

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI SMP IT  
DAAR AL-FARADIS BERBASIS PESANTREN KECAMATAN  
ADIWERNA KABUPATEN TEGAL**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Sebagai Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan  
dalam Manajemen Pendidikan Islam



oleh:

**AFAN IZA MUSTOFA**  
NIM: 1403036033

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG  
2019**



## PERNYATAAN KEASLIAN

**Yang bertanda tangan di bawah ini:**

**Nama** : Afan Iza Mustofa  
**NIM** : 1403036033  
**Jurusan** : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI SMP IT  
DAAR AL-FARADIS BERBASIS PESANTREN KECAMATAN  
ADIWERNA KABUPATEN TEGAL**

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 10 Juli 2019  
Pembuat pernyataan,



**Afan Iza Mustofa**  
**NIM: 1403036033**





KEMENTERIAN AGAMA R.I.  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan Semarang,  
Telp. (024) 7601295 Fax. 7615387

---

### PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : **Implementasi Manajemen Peserta Didik Di SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal**

Penulis : Afan Iza Mustofa

NIM : 1403036033

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

telah diujikan dalam sidang *munaqasyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam Manajemen Pendidikan Islam.

Semarang, 17 Juli 2019

### DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang,

Sekretaris Sidang,

**Prof. Dr. Hj. Nur Uhbiyati, M. Pd**

NIP. 195202081976122001

Penguji I,

**Dr. H. Muslam, M. Ag**

NIP. 19660305200501101

Penguji II,

**Dr. Fatkurroji, M. Pd**

NIP. 197704152007011032

Pembimbing I,

**M. Rikza Chamami, S. Pd, M. Si**

NIP. 198003202007101001

Pembimbing II,

**Prof. Dr. Hj. Nur Uhbiyati M. Pd**

NIP.19520208 1976122001

**Drs. H. Abdul Wahid, M. Ag.**

NIP. 196911141994031003



## NOTA DINAS

Semarang, 17 Juli 2019

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu 'alaikum wr. wb.*

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Implementasi Manajemen Peserta Didik Di SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal**  
Nama : Afan Iza Mustofa  
NIM : 1403036033  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diujikan dalam Sidang Munaqasyah.

*Wassalamu 'alaikum wr. wb.*

Pembimbing I



**Prof. Dr. Hj. Nur Uhibiyati M. Pd.**  
NIP. 19520208 197612 2 001

## NOTA DINAS

Semarang, 17 Juli 2019

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu 'alaikum wr. wb.*

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Implementasi Manajemen Peserta Didik Di SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal**

Nama : Afan Iza Mustofa

NIM : 1403036033

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diujikan dalam Sidang Munaqasyah.

*Wassalamu 'alaikum wr. wb.*

Pembimbing II,



**Drs. H. Abdul Wahid M. Ag.**  
NIP. 19691114 199403 1 003



## ABSTRAK

Judul : Implementasi Manajemen Peserta Didik Di SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren Kec. Adiwerna Kab. Tegal

Penulis : Afan Iza Mustofa

NIM : 1403036033

Manajemen peserta didik adalah salah satu faktor penting untuk menjadikan suatu lembaga sekolah yang unggul karena semua kegiatan pendidikan senantiasa diupayakan agar peserta didik mendapat layanan pendidikan yang baik. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi manajemen peserta didik melalui 9 ruang lingkup yang ada pada manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif, teknik pengumpulan data melalui metode observasi, wawancara, dokumentasi, triangulasi dan melalui metode analisis deskriptif.

Ruang lingkup manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis ada 9 macam, analisis kebutuhan, rekrutmen, orientasi, mengatur kehadiran, pengelompokan, kode etik disiplin, pengembangan dan pembinaan, evaluasi belajar, serta kelulusan dan alumni. Dalam analisis menentukan batas maksimal peserta didik dan menyusun program peserta didik, dalam rekrutmen menyusun panitia, serta mempersiapkan brosur promosi dan dalam pelaksanaannya seperti mendaftar, mengisi pendaftaran melengkapi syarat, serta tes tertulis dan lisan, dalam masa orientasi berguna untuk mengenalkan lingkungan sekolah, dalam pengelompokan berdasarkan gender, dalam absensi kelas di absen berdasarkan jam pelajaran, dalam disiplin membuat peraturan dan hukuman, dalam evaluasi hasil belajar menggunakan tugas, UTS dan UAS, dalam pengembangan meliputi kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler, untuk kelulusan sudah 100%.

Implementasi 9 ruang lingkup manajemen pendidikan sudah terlaksana dengan baik, tetapi masih terdapat kekurangan dalam kegiatan seleksi, orientasi, serta pembagian kelas. Hal ini perlu dimaklumi karena SMP IT Daar Al-Faradis masih tergolong sekolah baru jadi masih ada beberapa yang perlu diperbaiki.

Kata kunci : Manajemen, Peserta didik



## TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam skripsi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja secara konsisten Agar sesuai teks Arabnya.

ا	A	ط	ṭ
ب	B	ظ	ẓ
ت	T	ع	‘
ث	Ts	غ	G
ج	J	ف	F
ح	H	ق	Q
خ	Kh	ك	K
د	D	ل	L
ذ	Z	م	M
ر	R	ن	N
ز	Z	و	W
س	S	هـ	H
ش	Sy	ء	’
ص	ṣ	ي	Y
ض	d		

### Bacaan Madd:

ā = a panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

### Bacaan Diftong:

au = أُو

ai = أَي

iy = اِي



## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim...*

*Alhamdulillah* rabbil ‘Alamin, segala puji bagi Allah atas segala limpahan Rahmat, Taufiq dan Hidayah-Nya yang telah diberikan kepada kita semua, khususnya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan baik dan lancar. Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada panutan kita Nabi Muhammad saw. Semoga kita semua senantiasa mendapatkan syafa’at dari beliau di dunia dan di akhirat. *Amin.*

Penelitian skripsi yang berjudul *“Implementasi Manajemen Peserta Didik Di SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren Keamatan Adiwerna Kabupaten Tegal”* ini merupakan sebuah hasil karya ilmiah yang menjadi syarat untuk mencapai gelar sarjana (S.1) dalam Manajemen Pendidikan Islam di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang. Adapun dalam menyelesaikan buah karya ini, penulis mengalami beberapa kendala dan hambatan yang pada akhirnya semuanya mampu penulis hadapi dengan bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak yang membantu dalam penyelesaiannya sampai akhir.

Dalam hal ini penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan bantuan, pengarahan serta bimbingan baik secara moril maupun materiil. Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada:

1. Rektor UIN Walisongo Semarang Bapak Prof. Dr. H. Muhibin, M. Ag.
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang yang telah memberi kesempatan kepada penulis

- menempuh studi di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang Bapak Dr. H. Raharjo, M. Ed. St.
3. Kepala Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Bapak Dr. Fahrurrozi, M. Ag.
  4. Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang Bapak Dr. Fatkhuroji, M.Pd
  5. Pembimbing I Prof. Hj. Nur Uhbiyati M. Pd dan Pembimbing II Drs. H. Abdul Wakhid M. Ag yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk membimbing serta mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini.
  6. Dosen, pegawai, dan seluruh civitas akademika di lingkungan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang.
  7. Kepala SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal Bapak Dillan Azaly Alfarozy S. Pd, wakil kepala bagian kesiswaan Bapak M. Khairul Amrullah S. E, Guru BK (bimbingan konseling) Ibu Desy Eka Nurjanah S. Pd serta guru dan staf beserta peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis Tegal yang telah bersedia menerima dan membantu penulis dalam melakukan penelitian.
  8. Ayahanda Agus Mustofa dan Ibunda Mufidjah yang senantiasa memberikan dukungan dan perhatiannya bagi penulis untuk dapat menyelesaikan studi di UIN Walisongo Semarang.
  9. Kawan-kawan keluarga Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Angkatan 2014, khususnya teman-teman MPI-A.

10. Kawan-kawan PPL di SMK NU 01 Wonolopo tahun 2017 yang selalu menemani jalan-jalan supaya mendapatkan semangat baru.
11. Kawan-kawan keluarga KKN posko 50 dan warga desa Bringin Kecamatan Bringin Kabupaten Semarang atas kebersamaanya.
12. Semua pihak yang telah ikut serta membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Penulis tidak dapat memberikan sesuatu yang berharga, hanya do'a yang dapat penulis panjatkan semoga Allah swt menerima amal baik mereka, serta membalasnya dengan sebaik-baik balasan. *Amin.*

Akhirnya, penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang mendukung sangat diharapkan demi kesempurnaan skripsi ini. semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis secara khusus dan umumnya bagi para pembaca semuanya. *Amin.*

Semarang, 17 Juli 2019

Penulis

Afan Iza Mustofa  
NIM.1403036033



## **MOTTO**

“Berhenti mengeluh dan tetap berjuang, karena hidup terus berjalan”



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>NOTA PEMBIMBING</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>vi</b>
<b>TRANSLATE ARAB LATIN</b> .....	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xviii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Deskripsi Teori.....	8
1. Implementasi Manajemen Peserta Didik.....	8
a. Pengertian Implementasi.....	8
b. Pengertian Manajemen .....	8
c. Pengertian Manajemen Peserta Didik ..	10
2. Tujuan Manajemen Peserta Didik.....	12
3. Fungsi Manajemen Peserta Didik .....	13
4. Prinsip Manajemen Peserta Didik .....	15
5. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik .....	16
a. Analisis kebutuhan .....	16
b. Rekrutmen Peserta Didik .....	17
c. Orientasi Peserta Didik .....	23

d.	Pengelompokan Peserta Didik.....	24
e.	Mengatur Kehadiran dan Ketidahadiran... ..	25
f.	Kode etik, hukuman, dan disiplin .....	28
g.	Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik.....	31
h.	Evaluasi Hasil Belajar Peserta Didik .....	32
i.	Kelulusan dan Alumni.....	35
6.	SMP Berbasis Pesantren .....	36
a.	Pengertian SMP .....	36
b.	Sekolah Berbasis Pesantren .....	36
B.	Kajian Pustaka .....	37
C.	Kerangka Berfikir .....	40

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A.	Metode Penelitian .....	42
B.	Uji Keabsahan Data .....	47
C.	Teknik Analisis Data.....	48

### **BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

A.	Profil SMP IT Daar Al-Faradis .....	52
1.	Sejarah SMP IT Daar Al-Faradis .....	52
2.	Visi, Misi serta Tujuan.....	53
3.	Keadaan Peserta Didik .....	55
4.	Keadaan Guru Dan Staf.....	56
5.	Sarana Dan Prasarana .....	57
6.	Program Unggulan .....	57
7.	Jadwal Kegiatan Peserta Didik .....	57
B.	Hasil Penelitian.....	58
1.	Analisis Kebutuhan .....	59
2.	Rekrutmen Peserta Didik .....	60
3.	Orientasi Peserta Didik .....	68
4.	Penempatan Peserta Didik .....	71

5.	Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran ...	72
6.	Kode etik, hukuman, dan disiplin .....	75
7.	Pembinaan dan Pengembangan .....	80
8.	Evaluasi Hasil Belajar .....	87
9.	Kelulusan Dan Alumni .....	91
C.	Analisis Data .....	94
1.	Analisis Kebutuhan .....	94
2.	Rekrutmen Peserta Didik .....	96
3.	Orientasi Peserta Didik .....	98
4.	Penempatan Peserta Didik .....	99
5.	Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran....	100
6.	Kode etik, hukuman dan disiplin .....	103
7.	Pembinaan dan Pengembangan .....	106
8.	Evaluasi Hasil Belajar .....	107
9.	Kelulusan Dan Alumni .....	108
D.	Keterbatasan Penelitian .....	110
 <b>BAB V PENUTUP</b>		
A.	Kesimpulan.....	111
B.	Saran .....	115
C.	Penutup .....	116
 <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>		<b>119</b>
<b>BIODATA PENELITI.....</b>		<b>140</b>



## DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 4.1	Jumlah peserta didik .....	55
Tabel 4.2	Nama guru dan staf.....	56
Tabel 4.3	Kegiatan di SMP IT Daar Al-Faradis.....	58
Tabel 4.4	Tabel analisis kebutuhan .....	60
Tabel 4.5	Panitia rekrutmen peserta didik .....	61
Tabel 4.6	Peserta didik yang mendaftar .....	65
Tabel 4.7	kegiatan masa orientasi .....	70
Tabel 4.8	Pembagian kelas .....	72
Tabel 4.9	Mata pelajaran dan alokasi waktu.....	81
Tabel 4.10	kegiatan pembinaan .....	83
Tabel 4.11	Kategori penilaian .....	91
Tabel 4.12	jumlah peserta didik yang lulus .....	92



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1	Brosur pendaftaran ..... 63
Gambar 4.2	Proses pendaftaran ..... 66
Gambar 4.3	Alur pendaftaran siswa ..... 67
Gambar 4.4	persiapan kegiatan mencari jejak ..... 70
Gambar 4.5	pembagian kelas siswa putra ..... 72
Gambar 4.6	rekapitulasi daftar hadir .....74
Gambar 4.7	kegiatan pembelajaran ..... 82
Gambar 4.8	kegiatan kokurikuler siswa ..... 83
Gambar 4.9	kegiatan ekstrakurikuler pramuka..... 85
Gambar 4.10	Jadwal ekstrakurikuler peserta didik..... 86
Gambar 4.11	Memebaca Alqur'an ..... 87
Gambar 4.12	Ujian Akhir Semester ..... 89
Gambar 4.13	Rekapitulasi nilai siswa ..... 90



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1-4	Transkrip Wawancara .....	119
Lampiran 5	Pedoman Dokumentasi .....	130
Lampiran 6	Dokumentasi dan Observasi.....	131
Lampiran 7	Surat Izin Riset .....	138
Lampiran 8	Surat Keterangan Melaksanakan Riset.....	139
Lampiran 9	Daftar Riwayat Hidup .....	140

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan salah satu unsur penting dalam upaya mencerdaskan suatu bangsa, maju mundurnya suatu bangsa dapat dilihat dari kualitas pendidikannya. Agar kualitas pendidikannya tetap terjaga, maka ia memerlukan model manajemen yang tepat untuk mencapai tujuan dan kualitas pendidikan yang baik.<sup>1</sup> Pendidikan menurut Frederick Y. Mc. Donald dalam bukunya *Educational Psychology* mengatakan: *Education is a process or an activity which is directed at producing desirable at producing desirable changes into the behavior of human beings*. Pendidikan adalah suatu proses atau aktivitas yang menunjukkan perubahan yang layak pada tingkah laku manusia.<sup>2</sup>

Rendahnya kualitas sumber daya manusia merupakan masalah mendasar yang dapat menghambat pembangunan dan perkembangan ekonomi nasional penataan sumber daya manusia perlu diupayakan secara bertahap dan berkesinambungan melalui sistem pendidikan yang berkualitas baik pada jalur pendidikan

---

<sup>1</sup>Fahrurrozi, *Manajemen Pendidikan Islam Konsep Dan Aplikasi*, (Semarang : CV Karya Abadi, 2015), hlm. 19

<sup>2</sup> Frederick Y. Mc, donald, *Education Psychology*, (Tokyo : Overseas Publication Ltd, 1959), hlm. 4

formal, informal, maupun nonformal, mulai pendidikan dasar sampai pendidikan tinggi.<sup>3</sup>

Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional pasal 3 yang menyatakan bahwa pendidikan nasional berfungsi mengembangkan watak serta fungsi peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, dan bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>4</sup>

Hakikat manusia sebenarnya memiliki dua aspek yaitu aspek personal dan aspek sosial. Aspek personal dari hakikat manusia menyatakan bahwa manusia dikaruniai dengan berbagai bakat dan tanggung jawab manusia sendiri untuk mengembangkan dan memanfaatkan bakat tersebut untuk dirinya sendiri serta untuk masyarakat. Tugas dari lembaga pendidikan ialah memfasilitasi agar perkembangan bakat dan kemampuan peserta didiknya dapat berjalan sebagai mana mestinya dengan bantuan para pendidik.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup>E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), hlm. 4

<sup>4</sup>UU No 20 Tahun 2003, *Sisdiknas*, (Bandung : Fokus Media, 2006), hlm. 7

<sup>5</sup>H.A.R. Tilaar dan Riant Nugroho, *Kebijakan Pendidikan*, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2009), hlm. 45.

Komponen utama dari proses pendidikan adalah sekolah dan peserta didik. Sekolah adalah proses pembinaan peserta didik melalui pembelajaran. Sekolah diharapkan diberikan ruang seluas-luasnya pada peserta didik dalam mengembangkan potensi yang ada pada dirinya. Baik pada pengembangan pola pikir, efektif, psikomotorik. Keberhasilan pendidikan melalui proses pembelajaran di sekolah sangat dipengaruhi oleh manajemen peserta didik. Untuk penyelenggaraan di sekolah yang bermutu perlu didukung kesediaan layanan pada peserta didik dan layak untuk memadai dalam kuantitas dan kualitas.

Komponen peserta didik keberadaannya juga sangat dibutuhkan terlebih bahwa pelaksanaan kegiatan pendidikan di sekolah, peserta didik merupakan subyek sekaligus objek dalam proses transformasi ilmu pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan yang diperlukan. Oleh karena itu keberadaan peserta didik tidak hanya memenuhi kebutuhan saja, akan tetapi harus merupakan bagian dari kebermutuan lembaga pendidikan.<sup>6</sup>

Pada akhirnya semua kegiatan di sekolah ditunjukkan untuk membantu peserta didik dalam pengembangan dirinya. Upaya itu akan optimal jika peserta didik itu sendiri berupaya aktif dalam mengembangkan dirinya sesuai dengan program-program yang dilakukan sekolah, sangat penting untuk menciptakan kondisi peserta didik dalam mengembangkan diri secara optimal. Kegiatan

---

<sup>6</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2009), hlm. 203

manajemen peserta didik itu bukan hanya dalam pencatatan peserta didik saja melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara operasional dapat dipergunakan dalam membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pembinaan. Dalam manajemen peserta didik terdapat ruang lingkup manajemen peserta didik, yaitu analisis kebutuhan, rekrutmen peserta didik, orientasi peserta didik, pengelompokan peserta didik, mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik, evaluasi hasil belajar, kode etik hukuman dan disiplin, pembinaan dan pengembangan, kelulusan dan alumni.<sup>7</sup>

SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal merupakan sekolah menengah pertama yang berbasis pada pondok pesantren. SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pondok pesantren dirancang sebagai Sekolah yang berorientasi untuk mewujudkan generasi yang berkarakter Islami sebagaimana dambaan masyarakat, khususnya masyarakat di Kabupaten Tegal.

Meskipun tergolong baru dibentuk tetapi SMP IT Daar Al-Faradis sudah menjadi salah satu sekolah yang perkembangannya bisa dibalang pesat. Masuk terakreditasi B pada tahun 2015 SMP IT Daar Al-Faradis banyak diminati bukan hanya di lingkungan lokal kabupaten tegal saja tetapi ada juga peserta didik yang

---

<sup>7</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2009), hlm 203

berasal dari luar Tegal. Hal ini dapat dilihat dari makin bertambah banyaknya calon peserta didik yang mendaftar setiap tahunnya.

Berbeda dengan Sekolah lain yang ada di Kabupaten Tegal, keistimewaan SMP IT Daar Al-Faradis yang membuat banyak peserta didik ingin mendaftar adalah karena menerapkan sistem pendidikan berasrama dengan perpaduan kurikulum *kulliyatul muallimin al-islamiyah* (KMI) gontor yang menerapkan beberapa program unggulan berupa kewajiban berakhlak karimah, tahfidzul Qur'an, praktek ibadah serta berbahasa Arab dan Inggris.

Dalam pembinaan peserta didik di sekolah SMP IT Daar Al-Faradis juga mengikut sertakan peserta didik dalam segala macam kepengurusan kegiatan yang ada di sekolah maupun pesantrennya. Seperti contoh pengurus OSIS diikutkan dalam seksi keamanan lingkungan sekolah, serta semua fasilitas seperti kantin, koperasi di tangani langsung oleh anggota OSIS tentunya dengan guru sebagai pengawasnya.

Dalam pelaksanaan manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis masih terdapat beberapa kekurangan dalam ruang lingkup manajemen peserta didik. hal ini dapat dimaklumi karena SMP IT Daar Al-Faradis termasuk sekolah yang masih baru. Beberapa kekurangan terletak pada sistem seleksi peserta didik, pengelompokan peserta didik, serta pada kelulusan dan alumni.

Dari paparan di atas peneliti sangat tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "Implementasi Manajemen Peserta Didik

Di SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal”.

## **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana implementasi manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren?

## **C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian**

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan yang hendak di capai dalam penelitian ini adalah : Untuk mendeskripsikan dan menganalisis bagaimana implementasi manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis melalui 9 ruang lingkup manajemen peserta didik, yaitu analisis peserta didik, rekrutmen peserta didik, orientasi, pengelompokan, pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran, kode etik serta disiplin, pengembangan dan pembinaan, evaluasi hasil belajar, serta kelulusan dan alumni.

2. Manfaat Penelitian

- a. Manfaat Teoritis

- 1) Meningkatkan kontribusi keilmuan dalam rangka implementasi manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal.
- 2) Sebagai bahan kajian dan rujukan bagi penelitian di bidang yang sama.

b. Manfaat Praktis

- 1) Untuk Dinas Pendidikan, memberikan sumbangan keilmuan pada perkembangan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.
- 2) Bagi Sekolah, riset ini diharapkan bisa menolong memberi bahan input serta rujukan bagi instansi berkaitan yang dalam perihal ini ialah SMP IT Daar Al-faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal.
- 3) Bagi Siswa, riset ini diharapkan bisa memberi pengetahuan mengenai implementasi manajemen peserta didik.
- 4) Bagi Peneliti, memberikan bekal buat peneliti sebagai calon pengelola sekolah/madrasah supaya siap serta dapat melakukan pekerjaan di lapangan sesuai dengan kebutuhan.
- 5) Bagi pembaca, riset ini diharapkan bisa memberi wawasan serta khazanah keilmuan mengenai implementasi manajemen peserta didik.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### D. Kajian Teori.

##### 1. Implementasi Manajemen Peserta Didik

###### a. Pengertian implementasi

“implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan”.<sup>8</sup>

Dari pendapat diatas dapat diambil kesimpulan bahwa implementasi adalah suatu kegiatan yang terencana untuk mencapai tujuan.

###### b. Pengertian manajemen

Perkembangan dinamis aplikasi manajemen berangkat dari keragaman definisi tentang manajemen. Semula manajemen yang berasal dari bahasa Inggris : *Management* dengan kata kerja *to manage* diartikan secara umum sebagai mengurus.<sup>9</sup> Sementara itu manajemen dalam istilah Arab dikenal dengan nama الإدارة dalam Islam, untuk menjelaskan istilah tersebut para pemikir muslim menggunakan istilah التدبير, istilah tersebut banyak disebut

---

<sup>8</sup> Usman Nurdin, Konteks Implementasi Berbasis kurikulum, (Tarsito: Bandung, 2003), hlm. 70

<sup>9</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam Konsep, Strategi, Dan Aplikasi*, (Yogyakarta : Sukses Offset, 2009), hlm. 7-8.

dalam ayat Al-Qur'an, diantaranya adalah QS As-Sajdah ayat 5 :

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”.<sup>10</sup>

Dalam sebuah hadist yang diriwayatkan oleh Imam Bukhari dari Abu Hurairah, Nabi Muhammad bersabda:

عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ قَالَ : قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ : ... :  
إِذَا أُوْسِدَ الْأَمْرُ إِلَى غَيْرِ أَهْلِهِ فَانْتَظِرِ السَّاعَةَ (رَوَاهُ الْبُخَارِيُّ)

“Dari Abu Hurairah r.a. berkata: Rasulullah SAW bersabda: Apabila suatu urusan diserahkan kepada yang bukan ahlinya, tunggulah kehancuran. (H.R. Bukhari)”

Dan di hadis lain:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمَلَ أَحَدُكُمْ الْعَمَلَ أَنْ يُتَّقِنَهُ

“Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan dilakukan secara itqan/ profesional.”

Hadis tersebut menunjukkan betapa Islam sangat menekankan pentingnya manajemen dan profesionalitas dalam setiap aktivitas, termasuk di dalamnya aktivitas

---

<sup>10</sup> Fahrurrozi, *Manajemen Pendidikan Islam Konsep Dan Aplikasi*, (Semarang : CV Karya Abadi, 2015), hlm. 11

pendidikan. Suatu aktivitas akan berjalan lancar dan teratur apabila didasarkan pada manajemen yang sehat dan didukung oleh kepentingan yang tepat dan handal.

Adapun pengertian manajemen menurut beberapa ahli adalah sebagai berikut:

Menurut George R. Terry seperti dikutip tim dosen administrasi UPI, pengertian manajemen adalah sebuah proses tertentu yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pemgerakan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan manusia dan sumber daya manusia.<sup>11</sup>

Sedangkan Stoner AF sebagaimana dikutip oleh Ety Rocheaty dkk, mendefinisikan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan antar anggota organisasi dengan menggunakan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>12</sup>

Hani Handoko mendefinisikan Manajemen adalah usaha-usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan

---

<sup>11</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2014), hlm. 174

<sup>12</sup> Ety Rocheaty, dkk, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), hlm. 5

lebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan oranglain.<sup>13</sup> Lain halnya menurut Marry Parker Follet Manajemen dapat di pandang sebagai seni melaksanakan pekerjaan lewat orang-orang. Definisi ini mengandung arti bahwa seseorang manajer dalam mencapai tujuan organisasi melibatkan orang lain untuk melaksanakan berbagai macam tugas yang telah diatur oleh seorang manajer.<sup>14</sup>

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses mengatur, mengelola, melaksanakan suatu kegiatan organisasi dengan mempengaruhi orang lain supaya mau mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam proses pelaksanaannya, manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas itu disebut sebagai fungsi-fungsi manajemen yaitu:

- 1) Fungsi Perencanaan

Menurut G.R. Terry yang dikutip oleh Malayu S. P. Hasibuan perencanaan (planning) adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa mendatang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-

---

<sup>13</sup>Johan Arifin, *Sistem Informasi Manajemen*, (Semarang : CV Karya Abadi Jaya, 2015), hlm. 60.

<sup>14</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam Konsep, Strategi, Dan Aplikasi*, (Yogyakarta : Sukses Offset, 2009), hlm. 9

kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Perencanaan juga dapat diartikan pekerjaan mental untuk memilih sasaran, kebijakan, prosedur, dan program yang diperlukan untuk mencapai apa yang diinginkan pada masa yang akan datang.<sup>15</sup>

Dapat disimpulkan bahwa Perencanaan (planning) adalah mempersiapkan tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan. Dalam perencanaan terkandung perumusan dari persoalan tentang apa-apa yang akan dikerjakan, bagaimana pelaksanaannya, mengapa harus diusahakan, bilamana dan dimana diselenggarakan, dan oleh siapa kegiatan tersebut dilaksanakan.

## 2) Fungsi Organising

Organizing berasal dari kata organize yang berarti menciptakan struktur d

engan bagian-bagian yang diintegrasikan sedemikian rupa, sehingga hubungannya satu sama lain terkait oleh hubungan terhadap keseluruhannya. Organizing diartikan menggambarkan pola-pola, skema, bagan yang menunjukkan garis-garis perintah, kedudukan

---

<sup>15</sup> Malayu S. P Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), edisi revisi, hlm. 92.

karyawan, hubungan-hubungan yang ada, dan lain sebagainya. Pengorganisasian juga dapat disebut sebagai suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.<sup>16</sup>

Menurut Imron Fauzi, pengorganisasian adalah keseluruhan proses untuk memilih dan memilah orang-orang (guru dan personil sekolah lainnya), serta mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang tugas-tugas orang itu dalam rangka mencapai tujuan sekolah.<sup>12</sup> Jadi setelah melaksanakan perencanaan langkah selanjutnya adalah pengorganisasian, dalam hal ini harus jelas siapa yang menjalankan dan apa yang dijalankan, agar semuanya berjalan dengan lancar. Sesuai dengan hadist Nabi Muhammad SAW yang artinya: Dari Abu Hurairah r.a, ia berkata : telah bersabda Rasulullah saw: apabila suatu urusan

---

<sup>16</sup> Malayu S. P Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), edisi revisi, hlm. 119

diserahkan kepada yang bukan ahlinya maka tunggulah kehancurannya. (HR. Bukhari).

Dari hadist diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa segala sesuatu harus dipegang dan diserahkan oleh orang yang benar-benar ahli dalam bidang tersebut, karena hal tersebut mampu menimbulkan suatu kinerja yang efektif dan efisien, selain dari pada itu hal tersebut juga bisa menjadi sebuah jaminan keberhasilan dan meminimalisir kesalahan dalam melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan.

Selain itu dalam sebuah lembaga pendidikan masing-masing orang atau unsur pendidikan harus mampu menjalankan peran sesuai dengan kemampuan serta tugasnya dengan teratur dan saling menguatkan antara satu dengan yang lainnya. Hal itu menjadi sangat penting dalam manajemen karena membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya dan melalui pemilihan, pengalokasian dan pendistribusian kerja yang profesional, organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien

### 3) Fungsi Penggerakan

Penggerakan adalah fungsi manajemen yang terpenting dan paling dominan dalam proses

manajemen. Fungsi ini baru dapat diterapkan setelah rencana, organisasi, dan karyawan ada. Jika fungsi ini diterapkan maka proses manajemen dalam merealisasikan tujuan dimulai. Menurut Koontz dan O'donnel yang dikutip oleh Malayu S. P. Hasibuan mendefinisikan penggerakan adalah hubungan antar aspek-aspek individu yang ditimbulkan oleh adanya pengaturan terhadap bawahan-bawahan, untuk dapat dipahami dan pembagian pekerjaan yang efektif untuk tujuan perusahaan yang nyata. Penggerakan juga diartikan sebagai kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk membimbing, mengarahkan, mengatur segala kegiatan yang telah diberi tugas dalam melaksanakan sesuatu kegiatan.<sup>17</sup>

Dari beberapa definisi di atas dapat diartikan bahwa *actuating* merupakan bagian dari fungsi manajemen yang sangat penting karena tahapan ini merupakan tahapan aktualisasi dari apa yang telah direncanakan dan merupakan salah satu penentu keberhasilan dalam mencapai suatu tujuan yang diharapkan sebuah lembaga pendidikan.

#### 4) Fungsi Pengawasan

---

<sup>17</sup> Malayu S. P Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), edisi revisi, hlm. 184

Controlling adalah suatu konsep yang luas yang dapat diterapkan pada manusia, benda dan organisasi. Pengawasan dimaksudkan untuk memastikan anggota organisasi melaksanakan apa yang dikehendaki dengan mengumpulkan, menganalisis dan mengevaluasi informasi serta memanfaatkannya untuk mengendalikan organisasi. Pengawasan juga dapat diartikan sebagai perbuatan pertimbangan menurut suatu perangkat kriteria yang disepakati dan dapat mempertanggungjawabkan. Pengkajian tentang evaluasi disini lebih di fokuskan pada evaluasi program karena dikaitkan dengan kepentingan pemimpin. Sebagaimana bidang-bidang lainnya evaluasi program menggunakan konsep-konsep penting dan khusus sebagai alat analisis.<sup>18</sup>

Pengawasan adalah memastikan bahwa apa yang sudah direncanakan, tujuan, atau kebijaksanaan yang telah ditetapkan dilaksanakan dengan baik. Menurut G.R. Terry yang dikutip oleh Malayu S. P. Hasibuan pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang

---

<sup>18</sup> Nanang Fatah, *Sistem Penjaminan Mutu Sekolah*, (Bandung; PT Remaja Rosdakarya, 2012), hlm.107-108.

dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan apabila perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar.<sup>19</sup> Pengawasan dapat diartikan sebagai langkah pengendalian agar pelaksanaan dapat sesuai dengan apa yang direncanakan serta untuk memastikan apakah tujuan sekolah tercapai, karena rencana merupakan patokan atau standar penting agar pengawasan dapat terlaksana dengan baik.

c. Pengertian manajemen peserta didik

Peserta Didik, menurut ketentuan umum Undang-Undang RI No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.<sup>20</sup>

Peserta Didik adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu diartikan orang seorang tidak tergantung dari orang lain, dalam arti benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri

---

<sup>19</sup> Malayu S. P Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), edisi revisi, hlm. 242

<sup>20</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2011), hlm. 5

dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri.<sup>21</sup>

Jadi peserta didik adalah orang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai keputusan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh gurunya.

Menurut Mulyasa, manajemen kesiswaan atau manajemen kemuridan adalah penataan atau pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai dari masuk sampai peserta didik tersebut keluar dari suatu Sekolah.<sup>22</sup>

Manajemen Peserta Didik atau Pupil Personnel Administration sebagai 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.<sup>23</sup>

Manajemen Peserta Didik adalah suatu penataan atau pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik, yaitu dari mulai masuknya peserta didik

---

<sup>21</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung : Alfabeta, 2011), hlm. 3

<sup>22</sup> Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2003), hlm. 46.

<sup>23</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2017), hlm. 205

sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah atau suatu lembaga.<sup>24</sup>

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa manajemen peserta didik adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh setiap peserta didik dari masuk sekolah sampai lulus sekolah.

## 2. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Manajemen Peserta didik bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di madrasah dapat berjalan lancar, tertib, teratur serta dapat mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk memenuhi tujuan sekolah tersebut manajemen peserta didik meliputi penerimaan peserta didik baru, kegiatan kemajuan belajar, bimbingan dan pembinaan disiplin, serta monitoring.<sup>25</sup>

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.

Tujuan Khusus manajemen peserta didik adalah sebagai berikut :

---

<sup>24</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, hlm. 4

<sup>25</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, hlm. 46

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotor peserta didik.
- b. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.
- c. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik.
- d. Dengan terpenuhinya hal tersebut diharapkan peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.<sup>26</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah mengatur berbagai kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik baik penerimaan peserta didik, belajar, bimbingan, monitoring serta pembinaan disiplin di sekolah agar dapat berjalan lancar, tertib, teratur, serta dapat mencapai tujuan pendidikan sekolah.

### 3. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Fungsi dari manajemen peserta didik secara umum ialah sebagai wahana peserta didik untuk mengembangkan diri secara optimal mungkin baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitas, sosial, aspirasi, kebutuhannya dan potensi lainnya dari peserta didik tersebut agar fungsi manajemen peserta didik dapat tercapai.

---

<sup>26</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, hlm. 9

Sementara fungsi manajemen peserta didik secara khusus dirumuskan sebagai berikut :

- a. Fungsi yang berkenaan dengan perkembangan individualitas peserta didik, adalah mereka dapat mengembangkan potensi-potensi bawaan tersebut meliputi kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus (bakat), dan kemampuan lainnya.
  - b. Fungsi berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik, adalah agar peserta didik dapat mengembangkan sosialisai dengan sebanyak banyaknya, orang tua dan keluarganya, lingkungan sosial sekolahnya dan masyarakatnya. Fungsi ini berkaitan dengan hakikat peserta didik sebagai makhluk sosial.
  - c. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik adalah agar peserta didik tersalur hobi, kesenangan, minatnya.
  - d. Fungsi berkenaan dengan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik, agar peserta didik sejahtera dengan hidupnya.<sup>27</sup>
4. Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik

Prinsip adalah pedoman yang harus diikuti dalam melaksanakan tugasnya. Prinsip manajemen peserta didik

---

<sup>27</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, ( Jakarta : Bumi Aksara, 2011 ), hlm 12-14.

adalah pedoman yang harus diikuti dalam melakukan pengelolaan peserta didik, prinsip-prinsip tersebut adalah :

- a. Manajemen peserta didik sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah, sehingga harus mempunyai kesamaan visi, misi, dan tujuan manajemen secara keseluruhan.
- b. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik harus mengemban visi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik.
- c. Kegiatan manajemen peserta didik harus diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan punya bakat perbedaan. perbedaan diantara peserta didik tidak diarahkan pada konflik diantara mereka, akan tetapi justru untuk mempersatukan dan saling memahami dan menghargai.
- d. Kegiatan manajemen peserta didik harus dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbing peserta didik, disini diperlukan kerjasama yang baik dan harmonis antara pembimbing dan yang di bimbing atau peserta didik.
- e. Kegiatan manajemen peserta didik harus mendorong dan memacu kemandirian peserta didik, dimana kemandirian ini akan memotivasi anak untuk tidak selalu tergantung pada orang lain, dan dapat melakukan segala kegiatan secara mandiri. Hal itu sangat bermanfaat bagi peserta

didik baik dilingkungan sekolah, keluarga dan masyarakat.

- f. Segala kegiatan yang diupayakan oleh manajemen peserta didik harus bersifat fungsional bagi kehidupan peserta didik di sekolah maupun di masa depan.<sup>28</sup>

## 5. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

Ruang lingkup manajemen peserta didik merupakan aktifitas-aktifitas peserta didik sejak masuk ke jenjang sekolah sampai yang bersangkutan telah lulus. Adapun ruang lingkup manajemen peserta didik antara lain :

### a. Analisis kebutuhan peserta didik

Langkah pertama dalam kegiatan peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan, yaitu penetapan siswa yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan (sekolah). Kegiatan yang dilakukan dalam langkah ini adalah

- 1) merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima

Menentukan jumlah peserta didik yang akan diterima perlu dilakukan sebuah lembaga pendidikan agar layanan terhadap peserta didik bisa dilakukan secara optimal. Hal-hal yang harus dipertimbangkan anatara lain daya tampung kelas yang tersedia, dan rasio murid serta guru.

- 2) menyusun program kegiatan siswa

---

<sup>28</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, hlm. 11-12

penyusunan program kegiatan bagi siswa selama mengikuti pendidikan di sekolah harus didasarkan visi misi sekolah, minat dan bakat, sarana serta prasarana, anggaran yang tersedia, tenaga kependidikan yang tersedia.<sup>29</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa kegiatan pertama dalam ruang lingkup manajemen peserta didik adalah analisis kebutuhan yang di dalamnya merencanakan jumlah peserta didik yang diterima dan menyusun program kegiatan kesiswaan.

b. Rekrutmen peserta didik

“Penerimaan peserta didik merupakan proses penjangkaran, menentukan dan menarik calon peserta didik yang mendaftar untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan yang bersangkutan.”<sup>30</sup>

Peserta didik dapat diterima di suatu lembaga pendidikan seperti sekolah haruslah memenuhi persyaratan-persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan. Kebijakan operasional penerimaan peserta didik baru memuat aturan mengenai jumlah peserta didik yang dapat di terima di suatu sekolah. Penentuan mengenai jumlah peserta didik juga didasarkan atas kenyataan yang ada di sekolah. Faktor kondisional

---

<sup>29</sup>TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 207

<sup>30</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 267

meliputi daya tampung kelas baru, kriteria mengenai siswa yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, prasarana dan sarana yang ada, tenaga kependidikan yang ada dan jumlah peserta didik yang tinggal di kelas satu.

Kebijakan operasional penerimaan peserta didik juga memuat sistem pendaftaran dan seleksi atau penyaringan yang akan diberlakukan untuk peserta didik. Selain itu kebijakan penerimaan peserta didik juga berisi mengenai waktu pendaftaran, kapan dimulai dan kapan diakhiri. Selanjutnya kebijakan penerimaan peserta didik harus juga memuat tentang personalia-personalia yang akan terlibat dalam pendaftaran, seleksi dan penerimaan peserta didik.<sup>31</sup>

Adapun langkah-langkah prosedur penerimaan peserta didik seperti pembentukan panitia penerimaan peserta didik, rapat penerimaan peserta didik, pembuatan pengiriman pengumuman, pendaftaran peserta didik, seleksi peserta didik baru, dan pendaftaran ulang. Secara lebih jelas langkah-langkah penerimaan peserta didik akan di jelaskan sebagai berikut :

- 1) Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru

Dalam kegiatan pertama ini panitia dibentuk dengan maksud agar secepat mungkin melaksanakan pekerjaannya, setelah pembentukan susunan panitia

---

<sup>31</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 41-42

maka akan diketahui siapa saja yang menjadi ketua umum, ketua pelaksanaan, sekretaris, bendahara, pembantu umum dan seksi-seksi.

Adapun tugas masing-masing panitia antara lain, ketua umum bertanggung jawab secara keseluruhan atas pelaksanaan peserta didik baru, ketua pelaksana bertugas untuk bertanggung jawab atas terselenggaranya peserta didik baru sejak perencanaan sampai selesai, sekretaris bertanggung jawab atas tersusunnya konsep menyeluruh mengenai penerimaan peserta didik baru, bendahara bertanggung jawab atas pemasukan dan pengeluaran anggaran penerimaan peserta didik baru, pembantu umum membantu ketua umum, ketua pelaksana, sekretaris dan bendahara jika sedang dibutuhkan, dan seksi-seksi yang bertanggung jawab atas terlaksananya bagiannya masing-masing.

2) Rapat penerimaan peserta didik baru

Dalam rapat ini dibicarakan keseluruhan ketentuan penerimaan peserta didik baru. Walaupun rapat ini diadakan dalam 1 tahun sekali, tetapi ketentuan-ketentuan yang berkenaan dengan penerimaan harus senantiasa dibicarakan agar tidak dilupakan oleh mereka yang terlibat.

3) Pembuatan pengiriman/ pemasangan pengumuman

Dalam kegiatan pembuatan pengiriman/pemasangan pengumuman ini berisi hal-hal seperti gambaran singkat mengenai sekolah, persyaratan pendaftaran peserta didik baru, cara pendaftaran, waktu pendaftaran, tempat pendaftaran, biaya pendaftaran, waktu dan tempat seleksi, dan kapan pengumuman hasil seleksi diumumkan.<sup>32</sup>

Pengumuman yang telah dibuat hendaknya di tempelkan pada tempat-tempat yang strategis agar dapat di baca oleh para calon peserta didik. Selain itu pengumuman juga dapat di kirimkan ke sekolah tempat konsentrasi peserta didik berada. Dengan demikian calon peserta didik akan mengetahui tentang adanya penerimaan peserta didik baru di suatu sekolah.

#### 4) Pendaftaran calon peserta didik baru

Yang harus disediakan pada saat pendaftaran adalah loket pendaftaran, loket informasi, dan formulir pendaftaran. Sedangkan yang harus diketahui oleh calon peserta didik adalah kapan formulir boleh diambil, bagaimana cara pengisian formulir, dan kapan formulir yang sudah terisikan dikembalikan.

#### 5) Seleksi peserta didik baru

---

<sup>32</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 54-55.

Dalam tahap seleksi penerimaan peserta didik baru ada 2 sistem tata cara penerimaan peserta didik yang baru, pertama dengan menggunakan sistem promosi dan yang kedua dengan menggunakan sistem seleksi.

Yang dimaksud dengan sistem promosi adalah penerimaan peserta didik, yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai peserta didik di suatu sekolah, diterima dengan begitu saja. Karena itu, mereka yang mendaftar menjadi peserta didik tidak ada yang ditolak. Sistem promosi seperti demikian, secara umum berlaku pada sekolah yang pendaftarannya kurang dari jatah atau daya tampung yang ditentukan.

Kedua adalah sistem seleksi, sistem seleksi ini dapat digolongkan menjadi 3 macam, pertama seleksi berdasarkan daftar Nilai Ebtan Negeri (NEM), yang kedua berdasarkan penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK), sedangkan yang ketiga adalah seleksi berdasarkan hasil tes masuk.<sup>33</sup>

6) Penentuan peserta didik yang diterima

Pada sekolah yang sistem penerimaannya berdasarkan DANEM, ketentuan siswa yang diterima didasarkan atas rangking DANEM yang dibuat.

---

<sup>33</sup> Ali Inran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 43.

Sedangkan pada sekolah yang menggunakan sistem PMDK ketentuan penerimaannya didasarkan atas hasil ranking nilai raport peserta didik, sementara di sekolah-sekolah yang menggunakan sistem tes dalam penerimaannya didasarkan atas hasil tes.

7) Pendaftaran ulang

Calon peserta didik yang diterima harus mendaftar ulang dengan memenuhi persyaratan dan kelengkapan yang diminta oleh sekolah. Sekolah harus menetapkan batasan waktu pendaftaran ulang dimulai dan ditutup. Jika pendaftaran ulang sudah dinyatakan ditutup maka calon peserta didik yang tidak mendaftar ulang dinyatakan gugur terkecuali peserta didik tersebut memberi keterangan yang sah mengenai alasan keterlambatan mendaftar ulang.<sup>34</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa penerimaan peserta didik adalah suatu kegiatan merekrut peserta didik baru yang akan di terima di sekolah, adapun langkah-langkah dalam implementasi penerimaan peserta didik baru antara lain pembentukan panitia baru, rapat panitia, pembuatan dan pengiriman pengumuman, pendaftaran calon peserta didik baru, seleksi peserta didik baru, penentuan peserta didik yang diterima, dan pendaftaran ulang.

---

<sup>34</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 67.

c. Orientasi Peserta Didik

“Orientasi peserta didik baru adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi madrasah tempat peserta didik untuk menempuh pendidikan”.<sup>35</sup>

Alasan diadakannya orientasi peserta didik di sekolah adalah agar setiap peserta didik siap menghadapi kondisi dan situasi sekolah yang baru. Adapun tujuan dari orientasi peserta didik antara lain :

- 1) Agar peserta didik mengenal lebih dekat mengenai diri mereka sendiri di tengah-tengah lingkungan barunya.
- 2) Agar peserta didik mengenal lingkungan sekolah, baik lingkungan fisik maupun sosialnya.
- 3) Menyiapkan peserta didik secara fisik, mental dan emosional agar siap menghadapi lingkungan sekolah baru.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan saat masa orientasi antara lain :

- 1) Mengetahui peraturan dan tata tertib sekolah.
- 2) Perkenalan dengan guru dan personalia sekolah.
- 3) Perkenalan dengan peserta didik lama serta OSIS.
- 4) Mengenal situasi dan kondisi serta fasilitas yang ada di sekolah.<sup>36</sup>

---

<sup>35</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 210

<sup>36</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 72-80

Jadi dapat disimpulkan bahwa masa orientasi peserta didik adalah suatu proses kegiatan peserta didik baru yang bertujuan untuk mengenalkan situasi dan kondisi lingkungan sekolah baru. Adapun kegiatan yang dilaksanakan antara lain mengetahui peraturan serta tata terdib sekolah, perkenalan dengan guru dan personalia sekolah, perkenalan dengan peserta didik lama serta osis, mengenal situasi dan kondisi sekolah.

d. Pengelompokan peserta didik

Sebelum peserta didik yang diterima pada sebuah lembaga pendidikan atau sekolah mengikuti proses pembelajaran, terlebih dahulu perlu ditempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya. Pengelompokan peserta didik dilaksanakan pada sekolah-sekolah sebagian besar didasarkan pada sistem kelas.

Menurut William A Jeager dalam pengelompokan peserta didik dapat didasarkan kepada :

1) Fungsi integrasi

“Fungsi integrasi adalah pengelompokan yang didasarkan atas kesamaan-kesamaan yang ada pada peserta didik, seperti jenis kelamin, umur, dan sebagainya.”<sup>37</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa fungsi integrasi adalah mengelompokkan peserta didik berdasarkan kesamaan yang ada pada peserta didik.

---

<sup>37</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 210

## 2) Fungsi perbedaan

Fungsi perbedaan adalah pengelompokan peserta didik didasarkan kepada perbedaan-perbedaan yang ada dalam individu peserta didik, seperti minat, bakat, kemampuan, dan sebagainya.<sup>38</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa fungsi perbedaan adalah mengelompokkan peserta didik berdasarkan perbedaan yang dimiliki oleh peserta didik.

### e. Mengatur Kehadiran Dan Ketidakhadiran Peserta Didik

Kehadiran peserta didik di sekolah sangatlah penting, karena aktifitas belajar mengajar di sekolah bisa berjalan dengan baik tentunya didukung dengan disiplin kehadiran siswa. Disiplin kehadiran siswa di sekolah adalah suatu kondisi yang memungkinkan terjadinya interaksi belajar mengajar yaitu tatap muka antara guru dan murid.<sup>39</sup>

Pengertian dari kehadiran peserta didik adalah keikutsertaan peserta didik secara fisik dan mental terhadap aktifitas sekolah pada jam-jam efektif.<sup>40</sup>

Menurut Ali Imron ketidakhadiran siswa di sekolah di bagi menjadi tiga, yaitu :

- 1) Ketidakhadiran tidak memberi ijin
- 2) Ketidakhadiran beberapa jam karena terlambat
- 3) Ketidakhadiran dengan memberikan izin

---

<sup>38</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 211

<sup>39</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 82

<sup>40</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, hlm. 78

Ali Imran juga menyebutkan bahwa ada empat sumber penyebab ketidakhadiran peserta didik di sekolah, antara lain :

- 1) Ketidakhadiran siswa yang bersumber dari keluarga, misalnya ada kegiatan keagamaan dirumah, ada persoalan lingkungan keluarga, ada musibah kematian, dan ada anggota keluarga yang sakit.
- 2) Ketidakhadiran yang bersumber dari siswa sendiri misalnya moralnya tidak baik, terjadi perkelahian antar peserta didik, sakit yang tidak diketahui kapan sembuhnya, dan peserta didik tersebut suka membolos.
- 3) Ketidakhadiran yang bersumber dari lingkungan sekolah misalnya lokasi sekolah tidak menyenangkan, terlalu sedikit peserta didik yang masuk, fasilitas ekolah yang kurang, suasana sekolah yang kurang kondusif.
- 4) Ketidakhadiran peserta didik yang bersumber dari masyarakat misalnya situasi yang genting di masyarakat, kemacetan jalan, adanya peperangan antar masyarakat.<sup>41</sup>

Catatan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik hendaknya di catat oleh guru di buku apersensi dan absensi. Peserta didik yang hadir di masukan ke dalam

---

<sup>41</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 84

buku persensi dan yang tidak hadir di masukan ke dalam buku absensi. Pada saat peserta didik masuk jam pertama guru mempresensi peserta didiknya satu-persatu, guna untuk mengetahui peserta didik yang masuk dan tidak masuk. Demikian juga pada jam-jam berikutnya guru kembali mengabsensi murid-muridnya, barangkali ada peserta didik yang pulang sebelum waktunya.<sup>42</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa kehadiran siswa didalam kelas sangatlah penting bagi berlangsungnya proses pembelajaran dalam kelas, maksud dari kehadiran disini adalah keikutsertaan peserta didik dalam masa aktif pembelajaran di kelas. Adapun ketidakhadiran peserta didik dapat dibagi menjadi tiga, ketidakhadiran memberi izin, terlambat hadir di kelas, dan ketidakhadiran tanpa izin. Adapun faktor faktor yang melatarbelakangi ketidakhadiran antara lain faktor yang bersumber dari siswa sendiri, lingkungan dan keluarga. Untuk evaluasi kehadiran dan tidak hadir bisa menggunakan buku apersepsi dan absensi.

f. Kode etik, hukuman, dan disiplin peserta didik

Kode etik merupakan terjemahan dari ethical code, adalah norma-norma yang mengatur tingkah laku seseorang yang berbeda dalam lingkungan kehidupan tertentu. Ia berisi rumusan baik buruk, boleh tidak boleh,

---

<sup>42</sup> Ali Inran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 93

terpuji tidak terpuji, yang harus dipedomani seseorang dalam suatu lingkungan tertentu.

Adapun isi yang terkandung dalam pembuatan kode etik di sekolah antara lain :

- 1) Pertimbangan dan rasionalitas mengapa kode etik itu diterapkan
- 2) Standar tingkah laku siswa baik di dalam sekolah maupun lingkungan sekitar
- 3) Kapan siswa harus berada disekolah kapan siswa harus berada dirumah
- 4) Cara berpakaian siswa yang layak baik di dalam sekolah maupun diluar sekolah
- 5) Apa saja yang harus dilakukan siswa berkaitan dengan sekolah
- 6) Bagaimana interaksi yang dimunculkan siswa dengan guru, tenaga pendidik, kepala sekolah, teman sebaya, maupun dengan masyarakat yang berkunjung atau bertatap muka di sekolah maupun diluar.<sup>43</sup>

Dalam pembentukan kode etik tentunya harus diketahui dan dimusyawarahkan dengan stakeholder agar dalam pembentukan dan disahkannya aturan-aturan di dalam sekolah dapat berjalan dengan baik dan mendapat kerjasama yang baik antara madrasah dengan siswa, wali murid, dan masyarakat sekitar.

---

<sup>43</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik*, hlm. 166

Disiplin adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki oleh peserta didik di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap peserta didik sendiri dan terhadap sekolah secara keseluruhan.<sup>44</sup>

Dalam membentuk disiplin di sekolah terlebih dahulu kepala sekolah dan para guru serta staf merancang perencanaan terlebih dahulu, hal ini meliputi aturan prosedur, dan menentukan konsekuensi untuk aturan yang dilanggar. Jauh sebelum para siswa datang guru harus mencoba meramalkan organisasi apa yang diperlukan dan menentukan respon masalah yang tak terelakan.<sup>45</sup>

Adapun beberapa teknik untuk membina disiplin peserta didik antara lain :

1) *External control*

Yaitu suatu teknik dimana disiplin peserta didik haruslah dikendalikan dari luar peserta didik. Menurut teori ini peserta didik harus terus menerus didisiplinkan, dan kalau perlu ditakuti dengan ancaman dan ganjaran.

2) *Inner control*

Teknik ini kebalikan dari teknik pertama, teknik ini mengupayakan agar peserta didik dapat mendisiplinkan dirinya sendiri. Peserta didik

---

<sup>44</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik*, hlm. 173

<sup>45</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, hlm. 95

disadarkan akan pentingnya disiplin, sesudah sadar ia akan mawas diri dan berusaha mendisiplinkan diri sendiri.

### 3) *Cooperative control*

Yaitu antara pendidik dan peserta didik harus saling bekerjasama dengan baik dalam menegakkan disiplin.<sup>46</sup>

Membahas disiplin maka tidak akan bisa lepas dari yang namanya hukuman, pada pokoknya segala hukuman diberikan karena ada kesalahan dan bertujuan agar siswa jangan berbuat salah lagi, dengan demikian mengandung nilai positif. Ada beberapa macam hukuman antara lain hukuman badan, penahanan kelas, menulis sekian kali, menghilangkan hak tertentu, dan teguran.<sup>47</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah suatu keadaan tertib dan teratur dimana tidak ada tindakan melanggar yang dilakukan oleh peserta didik yang akan merugikan dirinya. Jika ada peserta didik yang melanggar disiplin maka peserta didik tersebut akan mendapatkan hukuman. Hukuman adalah suatu sanksi yang diberikan kepada seseorang sebagai akibat dari pelanggaran atau aturan-aturan yang telah ditetapkan.

#### g. Pembinaan dan pengembangan peserta didik

---

<sup>46</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, hlm. 96

<sup>47</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, hlm. 99

pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya dimasa yang akan datang. Sekolah dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler.

“Kegiatan kurikuler adalah semua kegiatan yang telah ditentukan didalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran”.

Kegiatan kurikuler dalam bentuk proses belajar mengajar di kelas dengan nama mata pelajaran atau bidang studi yang ada di sekolah. Setiap peserta didik wajib mengikuti kegiatan kurikuler ini.

“kegiatan ekstra kurikuler merupakan kegiatan peserta didik yang dilaksanakan diluar ketentuan yang telah ada di dalam kurikulum”.<sup>48</sup>

Kegiatan ekstrakurikuler ini biasanya terbentuk dari bakat dan minat yang dimiliki oleh peserta didik, setiap peserta didik tidak harus mengikuti semua kegiatan ekstra kurikuler tetapi ia bisa memilih kegiatan mana saja yang dapat mengembangkan kemampuan dirinya. Dalam pelaksanaannya kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan

---

<sup>48</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 212

pada waktu peserta didik mendapat waktu luang dalam pembelajaran di sekolah.<sup>49</sup>

Kegiatan ekstrakurikuler sekolah tidak hanya pelengkap suatu proses kegiatan belajar mengajar, melainkan sarana agar siswa memiliki nilai plus selain pelajaran akademis yang bermanfaat bagi kehidupan bermasyarakat.

#### h. Evaluasi Hasil Belajar Peserta Didik

Evaluasi hasil belajar terhadap peserta didik perlu dilakukan agar diketahui perkembangan mereka dari waktu ke waktu. Evaluasi hasil belajar peserta didik dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana peserta didik telah dapat menampilkan performa sesuai yang diharapkan.

Bukhori sebagaimana dikutip Ali Imron menyatakan tujuan evaluasi hasil belajar sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui kemajuan anak didik setelah si terdidik menyadari selama jangka waktu tertentu.
- 2) Untuk mengetahui efisiensi metode pendidikan yang dipergunakan selama jangka waktu tertentu.

Sedangkan fungsi evaluasi hasil belajar antara lain :  
Untuk memberikan motivasi terhadap hal belajar mengajar.

---

<sup>49</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, hlm. 166

- 1) Untuk melengkapi informasi mengenai kemajuan belajar dan kemunduran murid, dapat pula berfungsi sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan kenaikan siswa.
- 2) Untuk menentukan murid dalam suatu kemajuan tertentu.
- 3) Untuk memperoleh data bagi pekerjaan bimbingan dan penyuluhan.
- 4) Untuk memberikan informasi kepada guru, murid dan orang tua tentang apa dan sampai di mana hasil kemajuan yang dicapai murid-murid di sekolah.<sup>50</sup>

Dalam mengadakan evaluasi suatu instansi pendidikan menggunakan tes, ada banyak tes sesuai dengan sudut pandang para ahli, dilihat dari segi waktu pelaksanaannya tes dapat dibedakan menjadi tes sumatif dan tes formatif. Yang dimaksud dengan tes formatif adalah suatu tes yang dilaksanakan setelah selesai pokok bahasan tertentu. Maksud dari tes formatif adalah untuk mengetahui seberapa jauh pokok bahasan yang baru saja diberikan telah diserap oleh peserta didik.

Sedangkan untuk tes sumatif adalah tes yang dilaksanakan pada akhir periode tertentu. Jika pada tes formatif aksentuasinya adalah untuk mengetahui tingkat

---

<sup>50</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (hlm. 119-

penyerapan peserta didik terhadap suatu pokok bahasan maka tes sumatif ini adalah untuk mengetahui daya serap peserta didik terhadap keseluruhan pokok bahasan yang dipaketkan untuk suatu periode tertentu.<sup>51</sup>

Dari beberapa penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi hasil belajar siswa adalah cara untuk mengetahui sejauh mana peserta didik dapat menerima pelajaran selama ini, dan untuk evaluasi ini menggunakan tes yang terbagi menjadi 2 macam tes sumatif dan formatif. Tes formatif adalah suatu tes yang dilaksanakan setelah bahasan pokok pelajaran tertentu selesai, sedangkan sumatif adalah suatu tes yang dilaksanakan terhadap keseluruhan pokok bahasan yang dilaksanakan pada periode tertentu.

i. Kelulusan dan alumni

Proses kelulusan merupakan kegiatan paling akhir dari manajemen peserta didik. kelulusan adalah pernyataan dari lembaga pendidikan tentang telah lunasnya pendidikan yang telah diikuti oleh peserta didik. ketika peserta didik sudah lulus, maka secara formal hubungan antara peserta didik dan lembaga telah selesai. Namun demikian diharapkan hubungan antara para alumni dan sekolah tetap terjalin. Hubungan antara sekolah dan

---

<sup>51</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 121-122

alumni dapat dipelihara lewat pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh para alumni, yang biasa disebut reuni.<sup>52</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa kelulusa adalah proses terakhir dari peserta didik selama menempuh kegiatan belajar di suatu sekolah. Adapun setelah lulus dan menjadi alumni diharapkan tetap menjalin silaturahmi lewat pertemuan-pertemuan singkat atau reuni antar alumni dan sekolah.

## 6. SMP Berbasis Pesantren

### a. Pengertian SMP

Dalam pendidikan di Indonesia ada jenjang pendidikan yang bernama SMP, SMP ialah sekolah menengah pertama jenjang pendidikan dasar pada pendidikan formal di Indonesia setelah lulus dari sekolah dasar. Sekolah menengah pertama (SMP) di tempuh dalam waktu 3 tahun dari kelas 7 sampai kelas 9, dulunya sekolah menengah pertama ini pernah disebut sebagai sekolah lanjutan tingkat pertama atau SLTA hingga pada tahun ajaran 2003-2004 di ganti dengan sebutan SMP.<sup>53</sup>

### b. Sekolah Berbasis Pesantren

---

<sup>52</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, hlm 214

<sup>53</sup> Permendiknas Nomor 22 Tahun 2006, *Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*, BAB 2, hlm. 4.

Dalam perkembangannya sekarang ini banyak pondok pesantren di Indonesia yang juga menyelenggarakan pendidikan formal sekolah. Pilihan memadukan sistem pendidikan formal sekolah dan pondok pesantren karena secara umum sekolah dan pondok pesantren merupakan 2 lembaga pendidikan yang masing-masing memiliki keunggulan yang berbeda-beda. Apabila keunggulan ini dipadukan maka akan tercipta sebuah kekuatan pendidikan yang kuat dan berorientasi mampu menghasilkan generasi muda Indonesia yang unggul, handal, dan berkarakter.

Melalui lembaga pendidikan umum Kyai dapat menempuh kebijakan-kebijakan dari 2 jalur, jalur pertama santri dilibatkan dalam pendidikan umum agar bisa melanjutkan ke jenjang pendidikan berikutnya, sebaliknya jalur kedua adalah siswa-siswa sekolah umum tersebut diwajibkan mengikuti kegiatan pedantren.<sup>54</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa sekolah berbasis pesantren adalah sekolah yang memadukan perpaduan antara keunggulan sekolah umum atau formal dan pondok pesantren yang akan melahirkan generasi penerus bangsa yang tidak hanya pintar dalam keilmuan umum tetapi juga berkahlak baik.

## **E. Kajian Pustaka Relevan**

---

<sup>54</sup> Yasmadi, *modernisasi pesantren : Kritik Nurcholis Madjid Terhadap Pendidikan Islam Tradisional*, (Ciputat : Ciputat Press, 2005), hlm. 116.

Sebelum melakukan penelitian ini peneliti terlebih dahulu mencari suatu informasi yang dapat dijadikan data penunjang untuk penelitian nanti. Untuk mencari informasi tersebut peneliti harus membaca hasil penelitian seseorang yang sesuai dengan tema penelitian. Informasi tersebut dinamakan kajian pustaka. Pada kajian pustaka ini peneliti mengambil beberapa hasil penelitian. Di antara kajian pustaka yang didapat oleh peneliti yaitu:

Pertama Skripsi dengan judul Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren Dalam Pembentukan Karakter, penelitian ini ditulis oleh Arif Shaifudin dari UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, adapun isi dari penelitian tersebut adalah tentang keberhasilan manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter peserta didik, seperti timbulnya karakter religius, jujur, disiplin, gemar membaca, peduli lingkungan, dan hormat menghormati.<sup>55</sup> Adapun perbedaan dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah jika di dalam skripsi tersebut meneliti pengaruh manajemen peserta didik berbasis pesantren terhadap karakter peserta didik berbeda dengan penelitian yang peneliti lakukan karena hanya fokus pada manajemen peserta didiknya saja.

Kedua jurnal yang berjudul Penerapan Manajemen Kesiswaan Di MTS Samalul Huda Mlaten Mijen Demak, yang di tulis oleh Rois Setiawan. Hasil penelitian ini mengulas tentang fungsi manajemen secara umum yaitu POAC (Planing Organizing

---

<sup>55</sup> Arif Shaifudin, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren Dalam Pembentukan Karakter*, (Yogyakarta : UIN Sunan Kalijaga)

Actuating 59 Controlling) yang memfokus pada manajemen pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Rois Setiawan menyimpulkan bahwa keberhasilan dalam manajemen kesiswaan dilihat bagaimana dalam peningkatan mutu yang berkaitan dengan input-proses-output, serta faktor peluang dan penghambat. Jadi secara garis besar hasil penelitian tersebut adalah manajemen kesiswaan mampu mendobrak mutu pendidikan di MTs Samailul Huda Mlaten Mijen Demak.<sup>56</sup> Perbedaan dengan penelitian yang peneliti lakukan terletak pada fokus manajemennya, karena dalam penelitian yang peneliti lakukan hanya berfokus pada bagaimana konsep manajemen peserta didik tanpa di fokuskan kepada mutu pendidikan.

Ketiga artikel ilmiah yang berjudul Sekolah berbasis pesantren sebagai salah satu model pendidikan Islam dalam konsepsi perubahan sosial, penelitian ini ditulis oleh Nurochim dari UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, adapun problematika dalam artikel tersebut adalah banyaknya peserta didik yang hanya pintar dalam ilmu pendidikan yang biasa tapi minim dalam hal akhlak yang baik, oleh karena itu dalam artikel ini di bahas bagaimana menyelesaikan masalah sosial tersebut dengan metode sekolah berbasis pesantren. Sekolah berbasis pesantren dalam konsepsi perubahan sosial ini mengintegrasikan sistem pendidikan sekolah dan pendidikan pesantren menjadi satu kesatuan pendidikan yang utuh,

---

<sup>56</sup> Rois Setiawan, *Penerapan Manajemen Kesiswaan Di MTS Samalul Huda Mlaten Mijen Demak*, ( Semarang: IAIN Walisongo )

sehingga dapat mewujudkan luluhan ilmuwan dan agamawan yang berguna bagi masyarakat. Artikel ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif, untuk mengetahui suatu perubahan sosial, dengan mencari informasi dalam dokumen atau hasil penelitian mengenai sekolah berbasis pesantren.<sup>57</sup> Perbedaan penelitian tersebut dengan Penelitian yang peneliti lakukan yaitu peneliti hanya melakukan fokus pada manajemen peserta didik semata tidak dengan seluruh manajemen yang ada di sekolah berbasis pesantren.

Berdasarkan tinjauan pustaka tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian yang akan dilakukan peneliti memiliki perbedaan dengan hasil penelitian di atas. Meskipun ada kemiripan pada hasil penelitian tersebut, namun penelitian ini berbeda dengan penelitian terdahulu. Fokus pembahasan dalam penelitian ini terletak pada implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren di SMP IT Daar Al-Faradis Tegal, dengan pembahasan bagaimana penerapan perencanaan, penerimaan, orientasi, pengelompokan, evaluasi, kenaikan tingkat, dan mutasi serta drop out peserta didik.

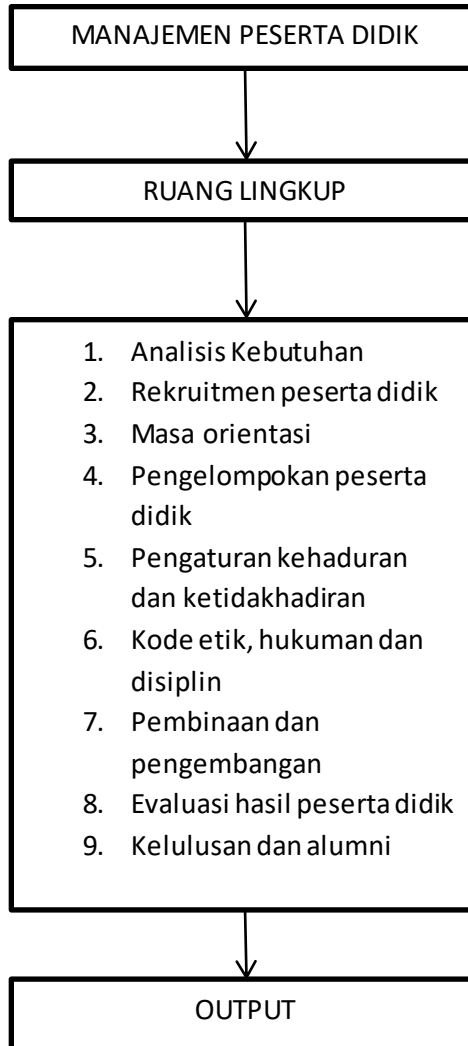
## **F. Kerangka Berfikir**

Kerangka berfikir dalam penelitian mengenai implementasi manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal ini penerapannya

---

<sup>57</sup> Nurochim, *Sekolah Berbasis Pesantren Sebagai Salah Satu Model Pendidikan Islam Dalam Konsepsi Perubahan Sosial*, ( Jakarta : UIN Syarif Hidayatullah ).

tentang konsep ruang lingkup yang ada di manajemen peserta didik. untuk tahap pertama adalah lewat analisis kebutuhan, dilanjutkan dengan rekrutmen peserta didik, seleksi peserta didik, orientasi, pengelompokan, mengatur kehadiran dan ketidakhadiran, kode etik dan disiplin, pembinaan dan pengembangan, evaluasi peserta didik, hingga kelulusan dan alumni peserta didik sehingga peserta didik mendapatkan pengakuan kualitas atau hasil produk dari sekolah mampu bersaing di era globalisasi ini.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### G. Metode Penelitian

##### 1. Jenis Dan Pendekatan Penelitian

Pada penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif itu sendiri adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dll. Secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.<sup>58</sup>

Pendekatan penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah pendekatan kualitatif metode deskriptif, metode ini dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta atau apa adanya, metode deskriptif memusatkan perhatiannya pada menemukan fakta-fakta sebagaimana keadaan sebenarnya.

Peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan metode deskriptif karena melalui pendekatan tersebut lebih tepat untuk mengidentifikasi implementasi manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren

---

<sup>58</sup>Lexy J.Moeleng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014), hlm. 6

Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal. Adapun pada penyajian datanya dilakukan dengan cara mendeskripsikan data dalam bentuk kata-kata dan bahasa tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan objek penelitian, yakni tentang implementasi manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal.

## 2. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren yang beralamat di Dukuh Mongor Harjosari Kidul Rt 08 Rw 06 Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal. Alasan pemilihan tempat/lokasi di SMP IT Daar Al-Faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal karena di SMP IT Daar Al-Faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal belum sepenuhnya melakukan implementasi manajemen peserta didik dengan baik jadi masih ada yang bisa diperbaiki lagi. Adapun waktu penelitian ini dilakukan pada tanggal 15 Mei 2019 sampai 03 Juni 2019.

## 3. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh.<sup>59</sup> Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan terbagi menjadi dua yaitu :

---

<sup>59</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), hlm. 172.

a. Data primer

Sumber data primer adalah sumber data yang dapat memberikan data secara langsung tanpa melalui perantara seperti:

- 1) peristiwa atau kegiatan yang dialami langsung oleh peneliti,
- 2) keterangan informan tentang dirinya, sikap dan pandangannya, yang diperoleh melalui wawancara.
- 3) budaya kelompok masyarakat tertentu yang diperoleh melalui wawancara dan pengamatan.<sup>60</sup>

Sumber data primer dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, waka kesiswaan, guru BK, guru pelajaran, dan siswa di SMP IT Daar Al-Faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal.

b. Data sekunder

“Sumber data sekunder adalah informasi yang diperoleh dari pihak mana saja yang bisa memberikan tambahan data guna melengkapi kekurangan dari data yang diperoleh melalui sumber data primer.”<sup>61</sup>

Data sekunder biasanya berwujud data dokumentasi atau data laporan yang telah tersedia. Sebagai sumber penunjang, penulis mengambil data sekunder dari berbagai buku referensi, data yang tersaji, keterangan

---

<sup>60</sup> M. Djamal, *Paradigma Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2015), hlm. 131

<sup>61</sup> Johni Dimiyati, *Metodologi Penelitian Pendidikan & Aplikasinya Pada Pendidikan Usia Dini (PAUD)*, (Jakarta : Kencana, 2013), hlm. 40

informan melalui wawancara dengan beberapa pihak yang kompeten dan terlibat dalam pelaksanaan penelitian ini.

#### 4. Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti lebih memfokuskan penelitian pada bagaimana implementasi manajemen peserta didik dengan sub fokus pada ruang lingkup manajemen peserta didik seperti analisis kebutuhan, rekrutmen, orientasi, pengelompokan, mengatur kehadiran dan ketidakhadiran, kode etik hukuman dan disiplin, pembinaan dan pengembangan, evaluasi hasil belajar, dan kelulusan serta alumni. Penelitian ini adalah penelitian lapangan (field research) dengan menggunakan metode deskriptif analisis.

#### 5. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang benar-benar valid dalam penelitian, perlu ditentukan teknik-teknik pengumpulan data yang sesuai, maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

##### a. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian baik secara langsung maupun secara tidak langsung untuk memperoleh data yang harus dikumpulkan dalam penelitian.<sup>62</sup>

---

<sup>62</sup> S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan: komponen MKDK*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 158

Pada penelitian ini peneliti menggunakan metode observasi dengan secara langsung terjun ke lapangan untuk memperoleh data yang diinginkan. Dalam observasi ini peneliti menggunakan alat bantu berupa buku catatan dan kamera handphone. Metode ini peneliti gunakan untuk melihat secara langsung bagaimana proses analisis peserta didik, rekrutmen, orientasi, pengelompokan, mengatur kehadiran dan ketidakhadiran, kode etik hukuman dan disiplin, pembinaan dan pengembangan, evaluasi hasil belajar, dan kelulusan serta alumni di SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal.

b. Wawancara

Menurut Esterbeg sebagaimana dikutip Sugiyono, wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topic.<sup>63</sup>

Wawancara ini dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan pihak yang diwawancarai (interviewed) yang memberikan atas jawaban pertanyaan itu.<sup>64</sup>

---

<sup>63</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*, (Bandung, ALFABETA, 2010), hlm. 317

<sup>64</sup> Lexy J. Moeleng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (hlm. 186

### c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mencari bukti-bukti dari sumber nonmanusia terkait dengan objek yang diteliti yang dapat berupa tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.<sup>65</sup> Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.<sup>66</sup>

Peneliti menggunakan metode dokumentasi ini untuk memperoleh data yang tidak di dapatkan dari metode observasi dan wawancara. Adapun dokumentasi yang peneliti peroleh untuk kajian skripsi ini adalah bagaimana implementasi langsung manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal.

## H. Uji Keabsahan Data

Dalam penelitian ini, untuk menguji keabsahan data agar data yang dikumpulkan tersebut akurat serta mendapatkan makna secara langsung terhadap tindakan dalam penelitian. Maka penulis menggunakan metode triangulasi.

---

<sup>65</sup> Eko Sugiarto, *Menyusun Proposal Penelitian Kualitatif : Skripsi dan Tesis*, (Yogyakarta, Suaka Media, 2015), hlm. 88

<sup>66</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hlm. 329

“Trianggulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data melalui pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu.”<sup>67</sup>

Pada penelitian ini peneliti menggunakan metode trianggulasi untuk melakukan pengecekan data-data yang telah didapat. Adapun jenis trianggulasi yang peneliti gunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Trianggulasi sumber

Trianggulasi sumber berarti menguji kredibilitas data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.<sup>68</sup> Dalam pelaksanaannya peneliti melakukan pengecekan data yang berasal dari wawancara dengan kepala sekolah dan waka kesiswaan,

2. Trianggulasi teknik

Trianggulasi teknik berarti menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.<sup>69</sup> Dalam hal ini, data yang berasal dari wawancara, kemudian peneliti cek dengan hasil observasi yang peneliti lakukan selama masa penelitian.

## **I. Teknis Analisis Data**

Data yang terkumpul diolah sesuai dengan aturan-aturan dalam prosedur penelitian ini yang merupakan pedoman untuk

---

<sup>67</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hlm. 373

<sup>68</sup> M.Djamal, *Paradigma Penelitian Kualitatif*, hlm. 131

<sup>69</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hlm. 373

melakukan kegiatan analisis dan menafsirkan data sehubungan dengan permasalahan dalam penelitian ini. Setelah data dikumpulkan, selanjutnya perlu diikuti kegiatan pengolahan data. Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu sehingga diperoleh data yang dianggap kredibel.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan analisis data model Miles dan Huberman, bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu data reduction, data display, dan conclusion drawing/verification.<sup>70</sup> Di bawah ini akan dijelaskan mengenai tiga aktivitas dalam analisis data menurut Miles dan Huberman, yaitu:

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Reduksi data akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan

---

<sup>70</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hlm. 336-337.

mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.<sup>71</sup> Dengan demikian, reduksi data bisa dikatakan suatu proses meneliti kembali data yang telah terkumpul untuk mengetahui data tersebut cukup baik dan dapat dipertanggung jawabkan.

## 2. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.<sup>72</sup>

Dalam penelitian ini peneliti akan menyajikan data dalam bentuk teks yang bersifat naratif, bagan, hubungan antar kategori agar mudah dipahami. Pada tahap penyajian data ini, langkah yang akan dilakukan peneliti yaitu menyajikan data dari hasil rangkuman data-data pokok paling penting yang telah dipilih peneliti untuk kemudian disajikan menjadi teks naratif.

## 3. *Conclusion Drawing/Verification* (Penarikan kesimpulan)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin

---

<sup>71</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hlm. 338.

<sup>72</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hlm. 341.

dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena dalam penelitian kualitatif, masalah dan rumusn masalah masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.<sup>73</sup>

Peneliti dalam melakukan penarikan kesimpulan dengan mengumpulkan data kemudian mereduksi data yaitu merangkum data, mengambil data yang penting dan membuang data yang tidak penting, dan kemudian data tersebut disajikan dengan teks berbentuk naratif agar mudah dipahami. Tiga teknik analisis data tersebut nantinya dapat mengungkap fakta mengenai Implementasi Manajemen Peserta Didik di SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal.

---

<sup>73</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hlm. 345.

## BAB IV

### DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

#### A. Profil Smp Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren

1. Sejarah SMP Daar Al-Faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal

Pondok pesantren modern Daar Al Faradis (DAFA) berdiri pada tanggal 26 November 2011M bertepatan dengan tanggal 1 Muhararom 1433H atas pemberian wakaf tanah dari (Alm) Bpk.H.Mahmud dan (Almh)Ibu Hj Ma'muriyah-Ringin Ireng- Adiwerna-Tegal, dan wakaf masjid dari (Almh) Ibu Hj. Marzuqoh, serta para dermawan yang diamanatkan kepada Bapak K.H.Fathi Razaq,S.E dan Ibu Hj.Khodijah. Pondok pesantren modern Daar Al-Faradis (DAFA) merupakan pondok pesantren yang berdiri diatas dan untuk semua golongan umat Islam.<sup>74</sup>

Sementara pada tahun 2015 SMP IT Daar Al-Faradis mendapatkan predikat akreditasi B, pada SMP IT Daar Al-Faradis menerapkan sistem pendidikan berasrama dengan perpaduan antara kurikulum *kulliyatul muallimin al-islamiyah* (KMI) Gontor yang menerapkan kewajiban berakhlak karimah, praktek ibadah serta berbahasa arab dan inggris sebagai bahasa sehari-hari dan penerapan disiplin yang baik dalam rangka pembentukan karakter pribadi muslim sejati.

---

<sup>74</sup> Dokumentasi dari SMP IT Daar Al Faradis

SMP IT Daar Al-Faradis mengikuti gaya pendidikan di gontor karena kepala sekolah dan pendiri dari SMP IT Daar Al-Faradis adalah alumni dari pondok pesantren modern darussalam Gontor. Meskipun tergolong baru tetapi tidak mengurangi antusiasme masyarakat yang ingin mendaftar, hal ini terbukti tahun demi tahun peserta didik yang mendaftar semakin banyak.

- a. Kepala Sekolah : Dhillan Azaly Al-Farozy, S.Pd.
- b. Alamat Sekolah : Dukuh Mlongor Harjosari kidul Rt  
08 Rw 06 Adiwerna Tegal
- c. Status Akreditasi : B
- d. Nomor Telefon : 0857-4209-5530
- e. Facebook : smpitdaaralfaradis
- f. E-mail : smpitdaaralfaradis@gmail.com
- g. Website : alfaradis.wordpress.com

2. Visi, Misi dan Tujuan SMP IT Daar Al-Faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal

Visi SMP IT Daar Al-Faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal adalah “berakhlak mulia, unggul dalam iptek, dan menghargai multikultur”<sup>75</sup>

Misi SMP IT Daar Al-Faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal :

---

<sup>75</sup> Dokumentasi dari SMP IT Daar Al Faradis

- a. Menyelenggarakan pendidikan sekolah yang berbasis pesantren yang menekankan pada pembentukan akhlak mulia dan prinsip belajar sepanjang hari.
- b. Menyelenggarakan pendidikan sekolah yang menekankan pada keunggulan dalam penguasaan bidang akademik/ipitek dan non akademik.
- c. Menyelenggarakan pendidikan yang menanamkan nilai-nilai penghargaan terhadap keragaman budaya (multikultur).
- d. Menyelenggarakan pendidikan yang menanamkan kemandirian.
- e. Menyelenggarakan pendidikan yang berbasis Iptek Daya. Berdiri di atas dan untuk semua golongan.

Tujuan SMP IT Daar Al-Faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal adalah :

- a. Tujuan Umum didirikannya SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren adalah untuk menyiapkan generasi penerus bangsa yang cerdas, berakhlak mulia, berkemajuan, mandiri, dan berguna bagi masyarakat, bangsa dan agama.
- b. Tujuan khusus didirikannya SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren antara lain :
  - 1) Mendidik siswa/santri menjadi warga negara yang cerdas dan berakhlak mulia.

- 2) Mendidik siswa/santri menjadi warga negara yang berwawasan luas dan berkemajuan.
  - 3) Mendidik siswa/santri menjadi warga negara mandiri
  - 4) Mendidik siswa/santri menjadi warga negara yang berguna bagi lingkungan masyarakat.
  - 5) Mendidik siswa/siswi menjadi warga negara yang memiliki nasionalisme dan memperjuangkan agamanya.
3. Keadaan Peserta Didik

Keseluruhan peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal untuk tahun pelajaran 2018/2019 berjumlah 66 peserta didik, untuk kelas 7 ada 36 orang terbagi dari 21 peserta didik laki-laki dan 15 peserta didik perempuan, kelas 8 ada 21 peserta didik terdiri dari 12 laki-laki dan 9 perempuan, dan kelas 9 ada 13 terdiri dari 9 anak laki-laki dan 4 anak perempuan. Peserta didik yang belajar di SMP IT Daar Al-Faradis kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal memang masih sedikit, dikarenakan sekolah yang belum lama berdiri dan baru menerima akreditasi B pada tahun 2015.

Tabel 4.1 jumlah peserta didik

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	VII	21	15	36
2	VIII	12	9	21
3	IX	9	4	13
	Jumlah	42	28	70

Sumber: Dokumentasi SMP IT Daar Al Faradis<sup>76</sup>

---

<sup>76</sup> Dokumentasi dari SMP IT Daar Al Faradis

#### 4. Keadaan Guru Dan Staf Karyawan

Jumlah guru dan staf karyawan di SMP IT Daar Al-Faradis Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal berjumlah 12 orang, diantaranya 5 guru laki-laki dan 7 perempuan, dari 12 orang ini di bagi menjadi 2 golongan yaitu guru tetap dan tidak tetap. Adapun maksud dari guru tetap berarti guru yang mengajar dan tinggal di pondok pesantren juga dan guru tidak tetap adalah guru yang tugasnya hanya mengajar dan saat pelajaran sekolah selesai guru tersebut bisa pulang.

Berikut adalah daftar nama guru dan staf beserta jenis waktu belajar mengajarnya

Tabel 4.2 nama guru di SMP IT Daar Al-Faradis

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JENIS WAKTU</b>
1	Dhillan Azaly Alfarozy, S.Pd	Guru Tetap
2	Hesty Verliyanti, S.Pd	Guru Tetap
3	Ika Sofiyatul Aliyah, S.Pd	Guru Tetap
4	Desy Ika Nurjanah, S.Pd	Guru Tidak tetap
5	Endah Anis Sriyeki, S.Pd	Guru Tidak tetap
6	Siti Masitoh, S.Pd	Guru Tidak tetap
7	Maflakhatun Nisa, S.Pd	Guru Tidak tetap
8	Widyaningrum, S.Pd	Guru Tidak tetap
9	Nur Fiqih Musofa, S.Pd	Guru Tidak tetap
10	M. Khairul Amrullah, S.E	Guru Tetap
11	Hamam Nashirudin	Guru Tetap
12	Ade Setya Zuda A.	Tata Usaha

#### 5. Sarana Prasarana di SMP IT Daar Al-Faradis

Sarana prasarana merupakan sesuatu hal yang penting dalam proses pembelajaran, karena sarana prasarana

merupakan pendukung dari proses pembelajaran pada suatu instansi atau lembaga pendidikan. Di SMP IT Daar Al-Faradis terdapat beberapa sarana prasarana guna menunjang pendidikan antara lain masjid, gedung milik sendiri, asrama santriwati dan santriwan terpisah, sarana olahraga, sarana kesenian, dan dapur.

6. Program Unggulan SMP IT Daar Al Faradis Kec. Adiwerna Kab. Tegal

SMP IT Daar Al Faradis Kec. Adiwerna Kab. Tegal mempunyai empat program unggulan yaitu:

- a. Akhlakul Karimah
- b. A'maliyah Ubudiyah
- c. Tahfidzul Qur'an
- d. Percakapan Bahasa Arab dan Bahasa Inggris

7. Jadwal Kegiatan Murid/Santri

Kegiatan peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis dimulai dari pagi hari sebelum Shubuh dan di akhiri pada malam hari saat peserta didik bisa istirahat setelah melakukan berbagai aktifitas pada 1 hari penuh. Dalam menjalankan aktifitas belajar mengajar yang berbasis pesantren, kegiatan para murid adalah sebagai berikut:<sup>77</sup>

---

<sup>77</sup> Dokumentasi dari SMP IT Daar Al Faradis

Tabel 4.3 kegiatan peserta didik

NO	WAKTU	KEGIATAN
1	03.45 – 04.00	Bangun Tidur dan Persiapan Sholat
2	04.00 – 04.30	Sholat Subuh Berjamaah
3	04.30 – 05.00	Tahfidzul Qur'an dan Tahsinul Qur'an
4	05.00 – 05.30	Pendalaman Bahasa Arab / Bahas Inggris
5	05.30 – 06.30	Bebas (Belajar Mandiri/Olahraga/Mencuci, dll)
6	06.30 – 06.50	Makan Pagi dan Persiapan Masuk Kelas
7	06.50 – 12.00	Do'a & Kegiatan Belajar Mengajar di Kelas
8	12.00 – 12.40	Sholat Dhuhur Berjama'ah
9	12.40 – 13.45	Istirahat dan Makan Siang
10	13.45 – 15.10	Kegiatan Belajar Mengajar di Kelas
11	15.10 – 16.00	Sholat Ashar Berjama'ah dan Tadarus Al-Qur'an
12	16.00 – 17.00	Bebas (Belajar Mandiri/Olahraga/Mencuci, dll)
13	17.00 – 17.30	Mandi dan Persiapan ke Masjid
14	17.30 – 18.30	Tahfidzul Qur'an dan Sholat Maghrib Berjama'ah
15	18.30 – 19.15	Makan Malam / Istirahat
16	19.15 – 20.00	Sholat Isya' Berjama'ah
17	20.00 – 21.15	Belajar Malam/Latihan Pidato 3 Bahasa
18	21.15 – 21.30	Do'a dan Persiapan Tidur
19	21.30 – 03.45	Istirahat/Tidur

## B. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan di SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren yang menggunakan 9 langkah ruang lingkup manajemen peserta didik, sebagai berikut :

## 1. Analisis kebutuhan peserta didik

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMP IT Daar AL-Faradis Bapak Dillan Azaly, bahwa dalam analisis kebutuhan yang dilakukan oleh sekolah yaitu menentukan daya tampung peserta didik dan menyusun program kesiswaan.<sup>78</sup>

Adapun sebelum itu sekolah melakukan rapat terlebih dahulu, setelah rapat maka akan diputuskan kuota maksimal peserta didik yang mampu ditampung oleh sekolah. Di SMP IT Daar Al-Faradis dalam menentukan daya tampung peserta didik berdasarkan sarana prasarana yang ada di sekolah dengan jumlah guru serta staf yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis.

Setelah menentukan daya tampung, sekolah menyusun program peserta didik yang sesuai dengan visi dan misi sekolah, minat dan bakat peserta didik, sarana dan prasarana yang ada, anggaran dana yang ada, dan jumlah tenaga pengajar yang tersedia. Untuk penyusunan program peserta didik dilakukan di dalam rapat bersama kepala sekolah, dan akan di bahas program apa saja yang akan di berikan kepada peserta didik setelah rapat selesai maka akan diketahui hasil berupa program peserta didik dan kalender akademik di SMP

---

<sup>78</sup> Wawancara dengan Bapak Dillan Azaly Alfarozy selaku kepala sekolah SMP IT Daar Al-Faradis, tanggal 15/05/2019.

IT Daar Al-Faradis. Berikut data yang diperoleh mengenai analisis kebutuhan peserta didik

Tabel 4.4 analisis peserta didik

Menentukan Daya Tampung Peserta Didik	
Persiapan	Menentukan jadwal rapat bersama kepala sekolah, serta guru dan staf
Pelaksanaan	Melakukan rapat pembahasan daya tampung
Hasil	Kuota maksimal peserta didik
Penyusunan Program Peserta Didik	
Persiapan	Menentukan jadwal rapat bersama kepala sekolah, serta guru dan staf
Pelaksanaan	Melaksanakan rapat pembahasan program kesiswaan
Hasil	Program kesiswaan dan kalender akademik

## 2. Rekrutmen peserta didik

Rekrutmen peserta didik baru dilakukan guna menarik peserta didik ke dalam sekolah. Rekrutmen yang dilakukan oleh SMP IT Daar Al-Faradis berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Dillan Azaly Alfarozy selaku kepala sekolah bahwa dalam rekrutmen peserta didik baru pertama pihak sekolah mengadakan rapat penerimaan peserta didik baru, di dalam rapat tersebut akan di bahas mengenai pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru lalu membuat brosur PPDB (penerimaan peserta didik baru) serta menyebarkannya dan menentukan waktu pendaftaran serta penutupannya.<sup>79</sup>

Adapun susunan panitia penerimaan peserta didik baru tahun 2018 di SMP IT Daar Al-Faradis sebagai berikut :

---

<sup>79</sup> Wawancara dengan Bapak Dillan Azaly Alfarozy selaku kepala sekolah SMP IT Daar Al-Faradis, tanggal 15/05/2019.

Tabel 4.5 susunan panitia penerimaan peserta didik baru

No	Nama	Jabatan kedinasan	Jabatan panitia	Tugas pokok
1	Dhillan Azaly Alfarozy S. Pd	Kepala Sekolah	Penanggung Jawab	Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan PPDB
2	M. Khairul Amrullah S.E	Waka Kesiswaan	Ketua	Mengkordinir anggota panitia PPDB
3	Widyanigrum S. Pd	Guru Kelas	Sekretaris	Menginventarisir kegiatan PPDB, menerima pendaftaran dan membuat pelaporan kegiatan PPDB
4	Siti Masitoh S. Pd	Guru Kelas	Bendahara	mengatur keuangan dan konsumsi, menerima pendaftaran ulang
5	- Desy Ika Nurjanah S. Pd - Endah Anis Sriyekti S. Pd - Ade Setya Zuda A. - Hamam Nashirudin - Nur Fiqih Musofa S. PD	Guru kelas	Anggota	Menerima pendaftaran dan menerima pendaftaran ulang

Dari tabel di atas dapat dilihat susunan panitia penerimaan peserta didik baru di SMP IT Daar AL-Faradis terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara,

serta seksi-seksi yang ada. Selain itu juga terdapat *job description* dari masing-masing bagian yang sesuai dengan fungsinya. Adapun yang menjadi penanggung jawab adalah kepala sekolah Bapak Dhillan Azaly Alfarozy, yang mempunyai tugas merencanakan dan mengawasi jalannya rekrutmen peserta didik baru, untuk yang menjadi ketua pelaksana adalah waka kesiswaan Bapak M. Khairul Amrullah yang mempunyai tugas mengkoordinir dan mengatur semua anggota panitia.

Selanjutnya yang menjadi sekretaris adalah Ibu Widyaningrum, tugas dari sekretaris adalah menginventarisir kegiatan PPDB, membuat laporan. Untuk yang menjadi bendahara adalah Ibu Siti Masitoh, adapun tugas bendahara adalah mengatur keuangan yang ada di kegiatan PPDB serta menerima pendaftaran ulang. Tetapi bendahara juga mengurus tentang konsumsi karena yang memegang keuangan adalah bendahara. Sedangkan untuk seksi lainnya ditugaskan kepada guru kelas lain yang mempunyai tugas menerima pendaftaran dan menerima pendaftaran ulang.

Setelah menentukan susunan panitia penerimaan peserta didik baru SMP IT Daar Al-Faradis membuat brosur sebagai sarana untuk penyebaran informasi rekrutmen peserta didik baru. Pada bagian brosur PPDB (Penerimaan Peserta Didik baru) di SMP IT Daar AL-Faradis lengkap berisikan informasi mengenai sekolah dan penerimaan peserta didik baru, supaya



Dapat dilihat pada brosur di atas, bahwa brosur PPDB di SMP IT Daar Al-Faradis berisikan tentang sejarah berdirinya sekolah, struktur organisasi sekolah, program unggulan, jadwal kegiatan peserta didik, waktu pendaftaran, syarat pendaftaran yang terdiri dari syarat administrasi dan akademik, program ekstrakurikuler, fasilitas sekolah, denah peta lokasi, serta kontak person SMP IT Daar AL-Faradis.

Sedangkan untuk penyebaran dan pembagian brosur PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) melibatkan seluruh tenaga kerja yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis. Penyebaran brosur dilakukan dengan cara mendatangi sekolah-sekolah dasar yang ada di daerah Kecamatan Adiwerna, tetapi guru yang bertugas menyebarkan brosur juga melakukan presentasi dan pengenalan mengenai SMP IT Daar Al-Faradis. Selain melakukan kunjungan ke sekolah dasar yang ada di sekitar Kecamatan Adiwerna SMP IT Daar Al-Faradis untuk penyebaran informasinya juga melalui sosial media seperti *Facebook, Instagram, Website, dan Whatsapp*. Sosial media perannya sangat diperlukan untuk penyebaran informasi mengenai pendaftaran peserta didik baru, karena lewat sosial media jangkauan penyebaran informasinya lebih luas dari pada hanya sekedar melalui kunjungan-kunjungan ke sekolah dasar (SD) yang ada di Kecamatan Adiwerna.

Tetapi dalam penyebaran brosur belum dapat menyeluruh ke SD di Kecamatan Adiwerna, karena terdapat beberapa SD

yang tidak memberikan izin untuk penyebaran brosur dan pelaksanaan presentasi. Tindak lanjut yang dilakukan oleh sekolah yaitu dengan cara menyebar brosur di SMP setelah pengumuman seleksi. Dengan demikian sekolah dapat menjangking beberapa calon peserta didik yang tidak lolos seleksi di SMP faforit. Ini merupakan strategi jemput bola yang dilakukan oleh sekolah

Minat peserta didik untuk mendaftar di SMP IT Daar Al-Faradis meningkat setiap tahunnya, hal ini dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 4.6 jumlah peserta didik yang mendaftar dan diterima

No	Tahun	jumlah	Yang diterima
1	2016	13	13
2	2017	21	21
3	2018	36	36

Berdasarkan data penerimaan peserta didik baru 3 tahun terakhir yaitu tahun 2016, 2017 dan 2018 peserta didik yang mendaftar di SMP IT Daar Al-Faradis pada tahun 2016 hanya berjumlah 13 calon peserta didik dan yang diterima berjumlah 13 peserta didik sedangkan tahun 2017 peserta didik yang mendaftar mengalami peningkatan, yaitu berjumlah 21 calon peserta didik dan yang diterima berjumlah 21 peserta didik, dan pada tahun 2018 peserta didik yang mendaftar ada 36 dan yang diterima ada 36.

Untuk proses pendaftaran, peserta didik mengikuti alur yang telah ditentukan oleh sekolah. Pertama calon peserta

didik baru melakukan pendaftaran dengan mengunjungi tempat pendaftaran yang telah disediakan, setelah itu mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan persyaratan pendaftaran. Untuk persyaratan pendaftaran di SMP IT Daar Al-Faradis antara lain mengisi formulir, fotocopy kartu keluarga, fotocopy akte kelahiran, fotocopy KTP orang tua, pas foto 3x4 (2 lembar), dan menyerahkan raport kelas 6/ SKHUN/ Ijazah SD/ MI.<sup>80</sup>



Gambar 4.2 Proses Pendaftaran Peserta Didik baru

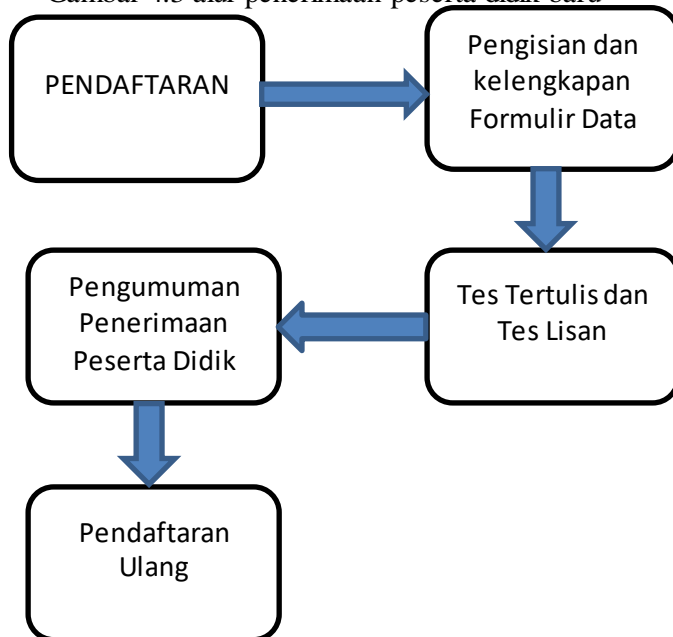
Setelah itu peserta didik akan mengikuti beberapa tes tertulis dan tes lisan, adapun tes tertulis dan lisan ini hanya sebagai formalitas saja karena peserta didik yang mendaftar akan diterima semua jika tidak melebihi batas maksimal dari

---

<sup>80</sup> Wawancara dengan Bapak Dillan Azaly Alfarozy selaku kepala sekolah SMP IT Daar Al-Faradis, tanggal 15/05/2019.

daya tampung sekolah. Tes tertulis yang dilakukan berupa mata pelajaran MIPA (Matematika dan IPA), serta Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, adapun untuk tes lisan yang dilakukan berupa membaca Al-Qur'an, praktik shalat, serta doa sehari-hari. setelah itu peserta didik akan menunggu pengumuman penerimaan peserta didik baru, setelah hasil pengumuman keluar peserta didik yang diterima melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan batas waktu yang sekolah tentukan.

Gambar 4.3 alur penerimaan peserta didik baru



### 3. Masa orientasi peserta didik

Orientasi peserta didik baru di SMP IT Daar Al-Faradis menurut Kepala Sekolah Bapak Dhillan Azaly Alfarozy wajib dilakukan, karena kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan lingkungan sekolah kepada peserta didik baru agar dapat beradaptasi dengan lingkungan barunya.<sup>81</sup> Kegiatan orientasi peserta didik baru dimulai dengan membuat susunan panitia terlebih dahulu. Panitia masa orientasi peserta didik baru terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi yang terdiri dari seksi acara, seksi humas, seksi P3K, seksi keamanan, seksi perlengkapan, dan seksi konsumsi.

Dalam pelaksanaan kegiatan orientasi sekolah, SMP IT Daar AL-Faradis juga melibatkan beberapa pengurus OSIS yang ada di sekolah. Berikut data susunan panitia masa orientasi peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis

**SUSUNAN PANITIA  
MASA ORIENTASI SISWA (MOS)  
SMP IT DAAR AL-FARADIS  
TAHUN AJARAN 2018-2019**

Penanggung Jawab	: Dhillan Azaly Alfarozy S. Pd
Ketua	: Hamam Nashirudin
Sekretaris	: Desy Eka Nurjanah S. Pd
Bendahara	: Endah Anis Sriyeki S. Pd
Seksi Acara	: Siti Masitoh S. Pd

---

<sup>81</sup> Wawancara dengan Bapak M Khairul Amrullah selaku waka kesiswaan SMP IT Daar Al-Faradis, tanggal 15/05/2019.

Ika Sofiyatul Aliyah S. Pd  
Andressa Carles P  
Ainun Nabilatun  
Seksi Humas : Maflakhatun Nisa S. Pd  
M. Bagus Prasetyo  
Seksi P3K : Widyaningrum S. Pd  
Qurrota A'yun  
Rosiana Likhayati  
Seksi Keamanan : M. Khairul Amrullah S. E  
Untung Basuki  
Willy Andrian  
Seksi Perlengkapan : Nur Fiqih Musofa S. Pd  
Fajri Mustajabah  
Fatih Nur Fakhani  
Seksi Dokumentasi : Brillianty Nur Zahro  
Seksi Konsumsi : Hesty Verlianti S. Pd<sup>82</sup>

Adapun dalam kegiatan pelaksanaan masa orientasi peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis dilakukan selama 2 hari, kegiatan yang dilakukan seperti pengenalan dengan guru dan staf, pengenalan dengan pengurus OSIS, mengenal peraturan dan tata tertib, mengenal situasi dan kondisi sarana prasarana, dan dalam pelaksanaan kegiatan orientasi peserta didik juga ada pengisian materi yang terdiri dari keagamaan, tata tertib sekolah, pengenalan Bahasa Arab dan Inggris, hal ini dilakukan karena di SMP IT Daar AL-Faradis adalah sekolah yang berbasis pondok pesantren jadi teori keagamaan peserta didik harus dibina sejak masa orientasi.

---

<sup>82</sup> Dokumentasi dari SMP IT Daar Al Faradis

Adapun untuk materi 3 bahasa seperti Bahasa Arab, Inggris dan Indonesia harus diperkenalkan dalam materi orientasi, karena dalam kegiatan satu minggu ada ekstrakurikuler pidato 3 bahasa yang bertujuan agar peserta didik mahir dan lancar berbicara bahasa Arab, Inggris serta Indonesia. kemudian dalam masa orientasi ada kegiatan seperti api unggun dan mencari jejak.



Gambar 4.4 Persiapan Sebelum Mencari

Hal ini dilakukan supaya peserta didik bisa lebih mengenal teman baru sesama peserta didik baru, menjalin keakraban, dan mengetahui lingkungan disekitar sekolahnya. Berikut data kegiatan orientasi peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis

Tabel 4.7 jadwal kegiatan masa orientasi peserta didik 2018

Hari/ Tanggal	Waktu	Kegiatan	Tempat	Koordinator
Senin/ 16 Juli 2018	07.00 - 07.45	Upacara Pembukaan	Halaman Sekolah	Panitia
	07.45 - 09.00	Perkenalan Dengan Guru, Staf Serta OSIS	Halaman Sekolah	Panitia
	09.00 - 09.45	ISOMA		
	09.45 - 11.00	Materi Keagamaan	Ruang Kelas	Dhillan Azaly Alfarozy S. Pd
	11.00 -12.00	Tata Tertib Sekolah	Ruang Kelas	M. Khairul Amrullah S. E
	12.00 - 13.00	ISOMA		
	13.00 -14.30	Materi 3 Bahasa	Ruang Kelas	Hesty Verliyanti S. Pd
	14.30 -15.30	ISOMA		
	15.30 - 17.00	Permainan	Halaman Sekolah	Panitia
	17.00 -19.15	ISOMA		
	19.15 -21.30	Api Unggun	Halaman Sekolah	Panitia
	21.30 - 04.00	ISOMA		
	Selasa/ 17 Juli 2018	04.00 - 04.35	Peserta Didik Bangun dan Shalat Shubuh	Masjid
04.35 - 05.20		Renungan	Halaman Sekolah	Panitia
05.20 - 07.00		ISOMA		
07.00 - 11.30		Mencari Jejak	Lingkungan Sekolah	Panitia
11.30 - 13.00		ISOMA		
13.00 - 14.00		Upacara Penutupan	Halaman Sekolah	Panitia

#### 4. Penempatan peserta didik (pembagian kelas)

Setelah peserta didik melakukan kegiatan orientasi selanjutnya peserta didik akan di bagi menjadi kelompok belajar, adapun maksud dari kelompok belajar ini adalah penempatan kelas belajar. Penempatan kelas peserta didik perlu diperhatikan karena dalam penempatan kelas akan mempengaruhi prestasi pesera didik, jika peserta didik di tempatkan di kelas yang tidak tepat maka akan berimbas pada prestasi belajar peserta didik. Penempatan kelas di SMP IT Daar Al-Faradis berdasarkan gender, jadi laki-laki sendiri dan perempuan sendiri. Hal ini dilakukan karena SMP IT Daar Al-Faradis adalah sekolah yang berbasis Pondok Pesantren.



Gambar 4.5 Ruang Kelas Peserta Didik Laki Laki

Berikut tabel pembagian kelas peserta didik di SMP IT Daar AL-Faradis.

Tabel 4.8 pembagian kelas

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	VII	21	15	36
2	VIII	12	9	21
3	IX	9	4	13
	Jumlah	42	28	70

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis di kelas VII berjumlah 36 peserta didik, terdiri dari 21 laki-laki dan 15 perempuan, untuk kelas VIII berjumlah 21 peserta didik, terdiri dari 12 laki-laki dan 9 perempuan, dan kelas IX berjumlah 13, terdiri dari 9 laki-laki dan 4 perempuan. total peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis ada 70 peserta didik yang terdiri dari 42 laki-laki dan 28 perempuan. Setelah peserta didik di bagi menjadi kelompok kelas selanjutnya peserta didik akan diurutkan kembali berdasarkan alfabet. Jika ada peserta didik pindahan maka peserta didik tersebut akan ditempatkan di urutan terbawah.

5. Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik

Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran di sekolah sangatlah penting, karena jika peserta didik tidak ada yang hadir di dalam kelas maka kegiatan pembelajaran tidak akan bisa berjalan dengan baik. menurut Bapak M. Khairul Amrullah selaku waka kesiswaan mengatakan bahwa dalam mengatur kehadiran dan ketidakhadiran di SMP IT Daar Al-

Faradis pertama membuat buku absensi yang bertujuan untuk mencatat peserta didik yang tidak masuk.

Selanjutnya untuk pelaksanaan absensi dilakukan oleh guru yang bertugas mengajar saat jam pelajaran berlangsung. Jadi peserta didik akan di absen setiap jamnya mulai dari jam pertama, kedua, ketiga sampai jam terakhir pembelajaran.<sup>83</sup> Hal ini dipertegas dengan pernyataan dari Ibu Endah Anis Sriyeki selaku guru mata pelajaran PKN di SMP IT Daar Al-Faradis

“untuk absensi peserta didik dilakukan oleh kami selaku guru pengajar saat di kelas”.<sup>84</sup>

Dengan dilakukannya sistem pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran seperti ini peserta didik tidak akan bisa membolos, karena jika peserta didik membolos pada jam berikutnya maka akan ketahuan oleh guru yang mengecek kehadiran peserta didik.

---

<sup>83</sup> Wawancara dengan Bapak M. Khairul Amrullah selaku waka kesiswaan SMP IT Daar Al-Faradis, tanggal 15/05/2019.

<sup>84</sup> Wawancara dengan Ibu Endah Anis Sriyeki selaku guru PKN di SMP IT Daar Al-Faradis, tanggal 15/05/2019.

NO	NIS	NAMA	1 FEB S.D 28 FEB			
			SAKIT	ALPHA	IZIN	TOTAL
1	1617006	<u>Aimun Nabilatun</u>	0	0	1	1
2	1617007	<u>Andressa Carles P</u>	0	1	0	1
3	1617008	<u>Brilianty Nur Zahro</u>	0	0	0	0
4	1617011	<u>Fajril Mustajabah F</u>	0	0	0	0
5	1617013	<u>Fatih Nur Farkhani</u>	0	0	2	2
6	1617014	<u>Fery Handiyanto</u>	0	0	0	0
7	1617019	<u>M. Bagas Prasetyo</u>	1	0	0	1
8	1617018	<u>M.D. Amimatul Ikhillah</u>	1	0	1	2
9	1718054	<u>Muhammad Nazarudin</u>	0	0	0	0
10	1718052	<u>Qurrota A'yun</u>	0	0	0	0
11	1617022	<u>Rosiana Likhayati</u>	1	0	1	2
12	1617024	<u>Untung Basuki</u>	0	0	0	0
13	1617025	<u>Willy Andrian</u>	0	0	0	0

Gambar 4.6 Rekapitulasi daftar hadir peserta didik kelas 9<sup>85</sup>

Dari data rekapitulasi absensi peserta didik kelas IX pada bulan Februari dari tanggal 1 sampai tanggal 28 dapat dilihat peserta didik yang sakit total ada 2 kali, yang Alpha atau tanpa keterangan ada 1 kali, dan yang memberi izin total ada 5 kali. Menurut Bapak M. Khairul Amrullah selaku waka kesiswaan di SMP IT Daar Al-Faradis penyebab peserta didik tidak masuk kelas ada beragam, diantaranya sakit, izin karena keperluan keluarga dan tidak masuk tanpa memberikan keterangan.<sup>86</sup>

---

<sup>85</sup> Dokumentasi dari SMP IT Daar Al Faradis

<sup>86</sup> Wawancara dengan Bapak M. Khairul Amrullah selaku waka kesiswaan SMP IT Daar Al-Faradis, tanggal 15/05/2019.

Ketika sakit peserta didik juga mengirimkan surat izin kepada sekolah, dan peserta didik akan tinggal di dalam rayon untuk beristirahat, setelah itu nantinya guru piket yang berada di sekolah akan mengecek kondisi peserta didik di dalam rayon, hal ini dilakukan untuk mengecek apakah peserta didik tersebut benar-benar sakit atau hanya pura-pura sakit. Jika peserta didik memang sakit maka akan disuruh istirahat jika peserta didik pura-pura sakit maka akan di tegur oleh guru piket dan disuruh masuk ke dalam kelas.

6. Kode etik, hukuman dan disiplin peserta didik

Pembinaan disiplin di sekolah perlu dilakukan supaya tidak ada peserta didik yang berani melanggar aturan yang ada di sekolah. Dalam pembinaan disiplin di SMP IT Daar Al-Faradis pertama sekolah membuat perencanaan seperti membuat aturan tata tertib serta menentukan hukuman bagi peserta didik yang melanggar. Adapun tata tertib di SMP IT Daar Al-Faradis antara lain :

**TATA TERTIB  
SMP IT DAAR AL-FARADIS**

- a. Kehadiran siswa
  - 1) Sepuluh menit sebelum jam pertama siswa sudah hadir di sekolah
  - 2) Keterlambatan hadir kurang dari 10 menit diperbolehkan masuk kelas
  - 3) Keterlambatan lebih dari 10 menit tidak diperbolehkan masuk, dan dapat mengikuti pelajaran pada jam berikutnya setelah mendapat surat izin dari guru piket

- 4) Apabila siswa tidak masuk sekolah karena sakit atau ada kepentingan lain harus memberi izin
  - 5) Apabila siswa akan meninggalkan sekolah sebelum jam belajar berakhir karena sakit atau izin keperluan lain, siswa harus minta izin ke guru
  - 6) Berada di dalam kelas pada jam-jam kegiatan belajar dan tetap di lingkungan sekolah saat jam istirahat
  - 7) Wajib mengikuti upacara yang ditentukan oleh sekolah<sup>87</sup>
- b. Pakaian seragam sekolah
- 1) Mengenakan pakaian seragam OSIS lengkap dengan atributnya pada hari Senin dan Selasa serta pada hari-hari Upacara yang telah ditentukan.
  - 2) Mengenakan pakaian seragam batik sekolah pada hari Rabu dan Kamis.
  - 3) Mengenakan pakaian seragam Pramuka lengkap dengan atributnya pada hari Jumat dan Sabtu
  - 4) Bersepatu hitam dan berkaos kaki putih panjang di hari Senin s.d. Kamis dan kaos kaki hitam panjang di hari Jumat dan Sabtu
  - 5) Mengenakan ikat pinggang yang telah ditentukan sekolah
  - 6) Baju bagian bawah dimasukan pada celana/ rok sehingga tampak ikat pinggang
  - 7) Mengenakan topi saat upacara bendera<sup>88</sup>
- c. Lingkungan sekolah
- 1) Ikut menjaga kebersihan dan keindahan sekolah
  - 2) Membuang sampah pada tempatnya

---

<sup>87</sup> Dokumentasi dari SMP IT Daar Al Faradis

<sup>88</sup> Dokumentasi dari SMP IT Daar Al Faradis

- 3) Membersihkan kelas setiap hari oleh petugas piket
  - 4) Tidak melakukan corat coret di sarana dan prasarana sekolah
  - 5) Tidak merusak sarana dan prasarana di sekolah
- d. Etika, estetika dan sopan santun
- 1) Menghormati kepala sekolah, guru, dan karyawan di SMP IT Daar Al-faradis
  - 2) Bersikap sopan santun kepada semua warga sekolah
  - 3) Rambut diatur secara rapi tidak di cat dan tidak gondrong
  - 4) Bagi siswa putra tidak menggunakan perhiasan/ aksesoris
  - 5) Saling menghormati sesama siswa
  - 6) Menjaga keamanan dan ketertiban selama di sekolah
- e. Administrasi sekolah
- 1) Meminjam dan mengembalikan buku perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh perpustakaan
  - 2) Memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah secara benar sesuai dengan penggunaannya
- f. Kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri
- 1) Wajib mengikuti ekstrakurikuler/ pengembangan diri sekurang-kurangnya satu jenis kegiatan
  - 2) Wajib mengikuti kegiatan lain yang ditentukan sekolah<sup>89</sup>
- g. Larangan-larangan
- 1) Meninggalkan sekolah sebelum berakhirnya kegiatan belajar mengajar tanpa izin
  - 2) Berada di luar kelas saat jam pelajaran

---

<sup>89</sup> Dokumentasi dari SMP IT Daar Al Faradis

- 3) Membawa buku, kaset, HP yang memuat video porno
  - 4) Bertingkah dan membuat onar yang mengundang kerawanan sekolah
  - 5) Berpacaran di lingkungan sekolah
  - 6) Membawa senjata tajam atau sejenisnya
  - 7) Berkelahi antara sesama siswa maupun dengan siswa sekolah lain
  - 8) Berjudi dan mencuri
  - 9) Melakukan pelecehan/ penghinaan guru, karyawan dan sesama siswa
  - 10) Melakukan semua tindakan dalam kategori kriminal
  - 11) Bertato
- h. Sanksi

Apabila peserta didik tidak menaati kewajiban dan melanggar peraturan maka akan diberikan sanksi oleh pihak sekolah berupa :

- 1) Peringatan secara lisan
- 2) Peringatan secara tertulis
- 3) Pemanggilan orang tua/ wali peserta didik<sup>90</sup>

Dari tata tertib di atas dapat dilihat bahwa SMP IT Daar Al-Faradis sangat mengedepankan kedisiplinan di sekolah maupun diluar sekolah hal ini terlihat dalam kehadiran di dalam kelas, peserta didik diminta untuk hadir terlebih dahulu di dalam kelas 10 menit sebelum bel masuk berbunyi, hal ini dimaksudkan agar peserta didik mempersiapkan diri untuk kegiatan pembelajaran yang akan berlangsung. Adapun untuk disiplin seragam juga sangat

---

<sup>90</sup> Dokumentasi dari SMP IT Daar Al Faradis

diperhatikan karena peserta didik diwajibkan menggunakan pakaian OSIS lengkap dan wajib menggunakan topi saat upacara. Peserta didik juga harus saling menghormati antara peserta didik, dengan guru, kepala sekolah, dan semua warga yang ada di lingkungan sekolah.

Bagi peserta didik yang melanggar peraturan tata tertib seperti meninggalkan sekolah dan lingkungan sekolah, membawa HP, ataupun membuat onar, maka akan dikenakan hukuman berupa peringatan secara lisan, peringatan secara tertulis dan jika sudah keterlaluhan maka akan di panggil kedua orang tuanya.

Untuk pelaksanaan disiplin di SMP IT Daar Al-Faradis sekolah di bantu dengan pihak OSIS bagian keamanan. Menurut pengakuan peserta didik M. Bagas Prasetyo selaku salah satu pengurus OSIS bagian keamanan di SMP IT Daar Al-Faradis

“benar, dalam pelaksanaan disiplin di sekolah, pengurus OSIS bagian keamanan juga membantu dalam pelaksanaannya”.<sup>91</sup>

Pengurus OSIS dilibatkan dalam disiplin di sekolah dengan maksud peserta didik dan pendidik saling bekerjasama untuk menumbuhkan sikap disiplin di sekolah. Jadi pengrus OSIS bagian keamanan mempunyai tugas

---

<sup>91</sup> Wawancara dengan M. Bagas Prasetyo selaku pengurus OSIS bagian keamanan, tanggal 15/05/2019

berjaga dilingkungan sekolah untuk mencegah peserta didik yang kabur atau akan meninggalkan lingkungan sekolah.

7. Pembinaan dan pengembangan peserta didik.

Setelah membahas tentang tata tertib, kode etik dan hukuman yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis selanjutnya adalah pengembangan diri peserta didik, pengembangan diri bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan potensi dirinya sesuai dengan kebutuhan, bakat, minat peserta didik. Menurut waka kesiswaan Bapak M. Khairul Amrullah kegiatan pengembangan diri di SMP IT Daar Al-Faradis melalui kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.<sup>92</sup>

Untuk kegiatan kurikuler yang ada berupa proses pembelajaran dengan mata pelajaran yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis.

Tabel 4.9 Mata pelajaran dan alokasi waktu

Komponen		Kelas dan Alokasi Waktu	
		VIII	IX
Muatan Nasional			
1	Pendidikan Agama Islam	2	2
2	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2
3	Bahasa Indonesia	4	4
4	Bahasa Inggris	5	5
5	Matematika	5	5
6	Ilmu Pengetahuan Alam	4	4
7	Ilmu Pengetahuan Sosial	4	4

---

<sup>92</sup> Wawancara dengan Bapak M. Khairul Amrullah selaku waka kesiswaan SMP IT Daar Al-Faradis, tanggal 15/05/2019.

8	Seni Budaya	2	2
9	Penjaskes	2	2
10	TIK	2	2
Muatan Lokal			
1	Bahasa Jawa	2	2
2	Pertiwi	2	2
Muatan Khusus Pesantren			
1	Akhlaq/ Mahfudzot	1	1
2	Tafsir Al-Qur'an	2	2
3	Al-Hadits	1	1
4	Fiqih	2	2
5	Bahasa Arab	2	2
Jumlah		44	44

Dapat dilihat diatas bahwa mata pelajaran yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis di bagi menajdi 3, muatan Nasional terdiri dari PAI, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indoensia, Matematika, IPA, IPS, Seni Budaya, Penjaskes, dan TIK. Untuk muatan lokal seperti Bahasa Jawa, dan Pertiwi, dan untuk muatan akhlak pesantren terdiri dari Akhlaq/ Mahfudhot, Tafsir Al-Qur'an, Al-Hadits, Fiqih, dan Bahasa Arab.

Gambar 4.7 Kegiatan Belajar Di Dalam Kelas



Untuk kegiatan kokurikuler di sekolah lebih mengandalkan tugas tugas yang diberikan oleh guru kepada peserta didik selepas kegiatan belajar mengajar, adapun untuk kegiatan kokurikuler juga dilakukan di malam hari pada saat peserta didik belajar bersama akan dibantu oleh guru yang tinggalnya di sekolah. Kegiatan kokurikuler ini bertujuan sebagai pendukung atau penyokong kegiatan kurikuler atau pembelajaran peserta didik.

Gambar 4.8 Kegiatan Tugas Tambahan



Selain mengikuti kegiatan belajar mengajar peserta didik juga mengikuti program pengembangan diri lainnya seperti kegiatan pelayanan konseling, ekstrakurikuler sebagai kegiatan pembinaan dan pengembangan diri.

Tabel 4.10 kegiatan pembinaan dan pengembangan

NO	Kegiatan	
1	Pelayanan Konseling	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Masalah kesulitan belajar siswa</li> <li>b. pengembangan karir siswa</li> <li>c. pemilihan jenjang pendidikan selanjutnya</li> <li>d. masalah dalam kehidupan sosial</li> <li>e. konseling pribadi dan kelompok</li> </ul>
2	Kepramukaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. sebagai wahana siswa untuk berorganisasi</li> <li>b. melatih siswa untuk terampil dan mandiri</li> <li>c. melatih siswa untuk mempertahankan hidup</li> <li>d. memiliki jiwa sosial dan peduli kepada orang lain</li> <li>e. memiliki sikap kerjasama kelompok</li> <li>f. dapat menyelesaikan permasalahan dengan tepat</li> </ul>
3	Kegiatan seni dan budaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pengembangan seni budaya daerah yaitu rebana</li> <li>b. pengembangan seni baca Al-Qur'an</li> <li>c. pengembangan seni batik</li> <li>d. pengembangan seni kaligrafi</li> </ul>
4	Kegiatan olahraga	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membentuk sikap sportif dan ksatria</li> <li>b. Membentuk fisik yang sehat dan tahan uji</li> <li>c. Memberikan kesempatan pada siswa mengembangkan bakat dan minatnya dalam olahraga</li> </ul>
5	Kegiatan pidato bahasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melatih siswa mahir berbicara Bahasa Arab dan Inggris</li> <li>b. Membiasakan siswa berbicara Bahasa Arab dan Inggris</li> </ul>

Dapat dilihat dalam tabel di atas bahwa bimbingan konseling merupakan kegiatan pembinaan dan pengembangan diri peserta didik yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis. Dalam pelaksanaan layanan konseling dilakukan oleh guru BK yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis yaitu Ibu Widyaningrum. Menurut Ibu Widyaningrum guru BK di SMP IT Daar Al-Faradis mempunyai tugas mengatasi kesulitan belajar peserta didik, membantu peserta didik memilih jenjang pendidikan selanjutnya, mengatasi masalah pribadi peserta didik.<sup>93</sup> Jadi untuk peserta didik yang mengalami masalah seperti kesulitan belajar, masalah pribadi, dan pemilihan jenjang karir bisa berkonsultasi dengan guru BK yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis.

Selain kegiatan konseling SMP IT Daar Al-Faradis juga ada kegiatan program ekstrakurikuler sebagai bagian dari pembinaan dan pengembangan peserta didik. Untuk kegiatan ekstrakurikuler yang ada antara lain kepramukaan, kegiatan seni budaya seperti hadroh, kegiatan olahraga seperti sepakbola, bulu tangkis, tenis meja, serta karate, dan kegiatan pidato 3 bahasa yang berfokus pada bahasa Inggris dan Arab supaya peserta didik lancar dalam berbahasa asing. Untuk pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dilakukan di luar

---

<sup>93</sup> Wawancara dengan Ibu Widyaningrum selaku guru BK di SMP IT Daar Al-Faradis, tanggal 15/05/2019

jam kurikuler atau jam pembelajaran di kelas supaya tidak mengganggu proses belajar peserta didik.



Gambar 4.9 Kegiatan Ekstrakurikuler Pramuka

Adapun untuk kegiatan kepramukaan dilaksanakan setiap hari Sabtu pada jam 13.30-15.00, kegiatan olahraga seperti sepakbola, pingpong, futsal dapat dilakukan setiap hari Senin sampai Kamis pada jam 15.45-17.00, untuk kegiatan beladiri (pencak silat) dilaksanakan pada hari Jumat pukul 15.30-17.00, kegiatan latihan pidato Bahasa Arab dilaksanakan pada hari Jum'at pukul 10.30-11.10, dan kegiatan latihan pidato Bahasa Inggris dilaksanakan hari Sabtu pukul 20.00-21.00. lebih lengkapnya bisa dilihat pada gambar berikut ini

Gambar 4.10 jadwal kegiatan ekstrakurikuler

NO	Nama Kegiatan	Hari	Waktu
1	Kegiatan Kepramukaan	Sabtu	13.30-15.00
2	Kegiatan Olahraga	Senin-Kamis	15.45-17.00
3	Beladiri (pecakilat)	Jum'at	15.30-17.00
4	Kegiatan Latihan pidato Bahasa Arab	Jum'at	10.30-11.10
5	Kegiatan Latihan Pidato Bahasa Inggris	Sabtu	20.00-21.00

Selain kegiatan pengembangan diri seperti kegiatan kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler SMP IT Daar Al-Faradis juga mengembangkan kegiatan-kegiatan pembinaan yang bersifat pembiasaan bagi peserta didik, antara lain :

- a. Upacara (hari Senin dan hari nasional)
- b. Sholat fardhu berjama'ah
- c. Shalat dhuha berjama'ah
- d. Menghafal Al-Qur'an
- e. Menghafal bacaan Shalat beserta artinya
- f. Membaca Asmaul Husna.<sup>94</sup>

Kegiatan pembiasaan seperti shalat fardhu berjama'ah dan shalat dhuha berjama'ah sangat ditekankan di SMP IT Daar Al-Faradis sebagai bentuk kegiatan yang menanamkan karakter shaleh dan shalehah dan juga supaya peserta didik selepas lulus sekolah tetap membiasakan diri untuk shalat

---

<sup>94</sup> Wawancara dengan Bapak M. Khairul Amrullah selaku waka kesiswaan SMP IT Daar Al-Faradis, tanggal 15/05/2019.

dhuha dan fardhu berjama'ah di masjid. Adapun dalam pelaksanaan membaca bacaan shalat dilaksanakan setiap hari sebelum memulai pelajaran dan membaca asmaul husna dilakukan rutin setiap hari jumat pada pagi hari.

Gambar 4.11 Membca AlQur'an Bersama



#### 8. Evaluasi hasil belajar peserta didik

Dalam evaluasi hasil belajar peserta didik sangatlah penting, hal ini bertujuan untuk mengukur kemajuan peserta didik, apakah sudah memahami mata pelajaran yang selama ini di ajarkan apa belum. Adapun menurut M. Khairul Amrullah implementasi evaluasi hasil belajar peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis menggunakan tes tertulis, seperti tes harian, tes tengah semester, dan tes akhir semester.<sup>95</sup>

---

<sup>95</sup> Wawancara dengan Bapak M. Khairul Amrullah selaku waka kesiswaan SMP IT Daar Al-Faradis, tanggal 15/05/2019.

Adapun tujuan dari ulangan harian dilakukan untuk mengetahui sejauh mana peserta didik menguasai materi yang baru saja di ajarkan, untuk pelaksanaan ulangan harian menjadi wewenang guru pamong atau pengajar dan dilaksanakan sebelum UTS dan UAS. Untuk tes tengah semester bertujuan untuk mengetahui peserta didik menguasai bab tertentu, ulangan akhir semester dilakukan saat akhir semester, guna mengetahui sejauh mana peserta didik mampu mencapai batas minimal kenaikan kelas dan pantas untuk naik kelas. Penilaian di SMP IT Daar Al-Faradis dilakukan oleh guru kelas, dan nantinya penilaian yang dilakukan akan dilaporkan kepada orang tua peserta didik dalam bentuk buku raport.

Untuk teknik pelaksanaan ujian akhir semester dilakukan dengan ujian tertulis seperti pada umumnya, yaitu peserta didik di bagi menjadi perkelas dengan duduknya sendiri-sendiri di setiap ruang ujian, untuk urutan tempat duduk berdasarkan dengan urutan persensi peserta didik. dalam soal terdapat pilihan ganda dan uraian, jumlah soal berkisar 40-50, pengerjaannya menggunakan kertas LJK untuk pilihan ganda dan kertas folio bergaris untuk uraian. Setelah semua kegiatan evaluasi berakhir dan peilaian telah dilaksanakan maka akan diperoleh nilai peserta didik.



Gambar 4.12 Ujian Akhir Sekolah di SMP IT Daar Al-Faradis

Untuk kegiatan penilaian di SMP IT Daar Al-Faradis menggunakan 3 jenis penilaian untuk menentukan hasil belajar peserta didik, yaitu penilaian sikap, penilaian ketrampilan, dan penilaian pengetahuan. Untuk standar penilaian sudah ditentukan oleh bidang kurikulum guru pamong tinggal menyesuaikan dengan peserta didik. setelah semua kegiatan penilaian baik dari tugas, UTS dan UAS sudah dilaksanakan maka akan keluar nilai akhir dari setiap peserta didik.

NO	NAMA	NILAI AKHIR			
		UTS	UAS	TUGAS	NA
1	ALDI AZKA ACHSANUR ROSYAD	78	80	75	77,6
2	ANJAR AFRIYANTO	82	75	80	79
3	AVICIENA	80	80	75	78,3
4	AYATULLOH KHUMAINI	80	78	75	77,6
5	AYUNDA SYVA LESTARI	75	80	82	79
6	DEDE AHMAD RIZQI	80	78	80	79,3
7	FARDAH MILAKUL AJILA	80	80	75	78,3
8	FEBY ALFIANTI FITRI	78	80	75	77,6
9	HANUM SALSABILA	75	82	85	79,6
10	IHYA BAHRUL ALAM	70	60	60	63,3
11	IQBAR ADITYA PRABOWO	80	82	75	79
12	KHUSNI FAHMI MARZUQI	75	80	80	78,3
13	LINTANG SARI	85	85	90	86,6
14	LULU ILMAH SUMAH	75	80	80	78,3
15	MOH. SYAUQI AMULI	75	82	80	79
16	MUHAMMAD BINTANG FAJAR	78	80	75	77,6
17	NANDA NADYA TIANAH	80	78	75	77,6
18	NURUL HUDA	80	75	80	78,3
19	ZUL FANUR ZIDAN ARRAZAR	75	84	80	79,6
20	NAILIL IRBAH GUSLIAN	80	80	85	81,6
21	JENAL ARIFIN	80	75	80	78,3

Gambar 4.13 nilai akhir peserta didik Kelas VII

Keterangan :

Tabel 4.11 kategori penilaian

SIMBOL	KATEGORI	NILAI
SB	SANGAT BAIK	86-100
B	BAIK	77-85
C	CUKUP	65-76
K	KURANG	<64

Tabel di atas menunjukkan hasil nilai gabungan antara UTS, UAS, dan tugas dari peserta didik kelas VIII, adapun dari hasil tes kemampuan yang dilakukan menggunakan 4 option penilaian yakni kemampuan sangat baik (bobot nilai 86-100), baik (bobot nilai 77-85), cukup (bobot nilai 65-76), kurang (bobot nilai <64). Adapun hasil yang diperoleh dalam tabel sebagaimana tercantum dalam tabel menunjukkan bahwa 1 peserta didik memperoleh nilai sangat baik yaitu Lintang Sari dengan nilai akhir 86,6, sedangkan yang mendapatkan nilai terburuk dari nilai akhir ada 1 peserta didik yaitu Ihya Bahrul Alam yang mendapatkan nilai akhir 63,3, dan yang lainnya mendapatkan nilai baik karena rata-rata di atas 76.

Bagi peserta didik yang mempunyai nilai kurang maka sekolah melakukan tindak lanjut berupa kegiatan remedial untuk peserta didik. remedial dilakukan berdasarkan tes yang mendapatkan nilai rendah, supaya nilainya bisa diperbaiki dan lulus dari standar penilaian yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis.

## 9. Kelulusan dan alumni

Kelulusan adalah tahap terakhir bagi peserta didik sebagai tanda bahwa telah menyelesaikan pendidikan di suatu lembaga, menurut Bapak Dhillan Azaly Alfarozy syarat-syarat kelulusan di SMP IT Daar Al-Faradis ialah peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran, peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan administrasi, peserta didik dinyatakan telah lulus ujian nasional.<sup>96</sup> Berikut adalah data jumlah kelulusan peserta didik selama 2 tahun terakhir

Tabel 4.12 kelulusan di SMP IT Daar Al-Faradis

NO	Tahun	Jumlah Peserta Didik	Lulus	%	Tidak Lulus	%
1	2016-2017	3	3	100	0	0
2	2017-2018	13	13	100	0	0

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa peserta didik yang lulus dari MSP IT Daar Al-Faradis hanya berjumlah 16 peserta didik, hal ini diakibatkan karena SMP IT Daar Al-Faradis masih tergolong sekolah baru jadi peserta didik yang lulus dari sekolah masih sangat sedikit dan hanya ada 2 angkatan saja. Dapat dilihat pada angkatan pertama hanya 3 peserta didik yang lulus dari SMP IT Daar Al-faradis dan pada tahun kedua hanya 13 peserta didik tetapi semua peserta

---

<sup>96</sup> Wawancara dengan Bapak Dhillan Azaly Alfarozy selaku kepala sekolah SMP IT Daar AL-Faradis, tanggal 15/05/2019

didik yang mengikuti ujian nasional semuanya lulus 100 %. Setelah peserta didik dinyatakan lulus maka peserta didik akan menjadi alumni, di SMP IT Daar Al-Faradis belum memiliki organisasi para alumni tetapi mempunyai grup khusus di sosial media seperti whatsapp agar tetap aktif dalam berkomunikasi dengan pihak sekolah.

### **C. Analisis Data**

Berdasarkan pembahasan tentang implementasi manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pondok pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal, maka diperoleh gambaran-gambaran bagaimana implementasi manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren melalui 9 ruang lingkup manajemen peserta didik. dalam tahap penelitian ini peneliti menggunakan metode analisis deskriptif dari pihak yang mengetahui tentang data yang peneliti butuhkan.

#### **1. Analisis kebutuhan peserta didik**

Analisis peserta didik adalah tahap pertama dalam manajemen peserta didik, dalam manajemen analisis peserta didik bisa dikatakan perencanaan awal bagaimana mempersiapkan segala sesuatu tentang peserta didik. Dalam analisis peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis terlebih dahulu sekolah melakukan rapat yang diadakan bersama antara kepala sekolah beserta seluruh staf dan guru yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis. Dalam rapat tersebut akan di

bahas mengenai batas maksimal peserta didik yang diterima serta menyusun program untuk peserta didik.

Dalam menentukan batas maksimal peserta didik sekolah mempertimbangkan faktor-faktor seperti sarana dan prasarana yang ada serta jumlah guru dan staf yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis. Adapun dalam penyusunan program kegiatan untuk peserta didik baru berdasarkan visi dan misi sekolah, minat dan bakat peserta didik, sarana dan prasarana yang ada, anggaran dana yang ada, dan jumlah tenaga pengajar yang tersedia.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh TIM Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang menyatakan bahwa langkah pertama dalam kegiatan peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan, yaitu merencanakan jumlah peserta didik yang diterima dan menyusun program kegiatan siswa.<sup>97</sup>

Jadi apa yang dikatakan oleh TIM Dosen Administrasi Pendidikan UPI sudah sesuai dengan apa yang terjadi di SMP IT Daar Al-Faradis, karena kegiatan pertama dalam peserta didik adalah menganalisis kebutuhan peserta didik, dimana di dalamnya di bahas mengenai batas maksimal peserta didik yang diterima dan menyusun program kegiatan untuk peserta didik.

---

<sup>97</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 207

## 2. Rekrutmen peserta didik

Rekrutmen peserta didik adalah suatu cara yang digunakan oleh sekolah untuk merekrut atau menarik peserta didik baru, adapun dalam sistem rekrutmen di SMP IT Daar AL-Faradis pertama-tama sekolah membuat susunan panitia terlebih dahulu yang terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan para anggota.

Setelah membuat susunan panitia penerimaan peserta didik langkah selanjutnya adalah membuat brosur sebagai sarana promosi sekolah. Pada bagian brosur berisi tentang informasi umum sekolah seperti sejarah singkat sekolah, struktur organisasi, program unggulan, jadwal kegiatan, waktu pendaftaran dibuka dan ditutup, ekstrakurikuler, syarat pendaftaran sampai denah lokasi serta kontak person sekolah. Adapun dalam penyebaran informasinya dengan cara berkunjung ke Sekolah Dasar yang ada di sekitar Kecamatan Adiwerna dan lewat media sosial seperti *facebook*, *whatsapp*, dan *website*.

Sebagaimana yang dikatakan oleh Ali Imrah bahwa Dalam kegiatan pembuatan pengiriman/pemasangan pengumuman ini berisi hal-hal seperti gambaran singkat mengenai sekolah, persyaratan pendaftaran peserta didik baru, cara pendaftaran, waktu pendaftaran, tempat

pendaftaran, biaya pendaftaran, waktu dan tempat seleksi, dan kapan pengumuman hasil seleksi diumumkan.<sup>98</sup>

Jadi apa yang dikatakan Ali Imran sudah sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan karena dalam pembuatan brosur penerimaan peserta didik baru di SMP IT Daar Al-Faradis terdapat informasi umum sekolah seperti sejarah singkat sekolah, struktur organisasi, program unggulan, jadwal kegiatan, waktu pendaftaran dibuka dan ditutup, ekstrakurikuler, syarat pendaftaran sampai denah lokasi serta kontak person sekolah.

Untuk proses selanjutnya adalah proses pendaftaran di SMP IT Daar AL-Faradis, adapun dalam pendaftaran peserta didik terlebih mengambil formulir yang telah disediakan oleh sekolah di bagian pendaftaran, setelah itu peserta didik mengisi formulir pendaftaran serta melengkapi persyaratan apa saja yang telah ditentukan oleh sekolah. Setelah berkas sudah lengkap peserta didik akan melakukan tes tertulis dan lisan, adapun maksud dari tes tertulis dan lisan bukan sebagai tes seleksi tetapi hanya formalitas saja. Setelah melakukan tes tertulis dan lisan peserta didik menunggu pengumuman setelah peserta didik dinyatakan diterima peserta didik akan melakukan daftar ulang sebagai proses terakhir dalam rekrutmen peserta didik.

---

<sup>98</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (jakarta : Bumi Aksara, 2011), hlm. 54-55.

Sebagaimana dikatakan oleh Ali Imran bahwa prosedur dalam rekrutmen peserta didik antara lain pembentukan dan panitia, pembuatan, pengiriman dan pemasangan, pendaftaran calon peserta didik, seleksi peserta didik, pengumuman dan daftar ulang.<sup>99</sup>

Jadi apa yang dikatakan oleh Ali Imran tentang prosedur penerimaan peserta didik sudah sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan, karena dalam tahap tahap rekrutmen peserta didik baru di SMP IT Daar Al-Faradis pertama membentuk panitia PPDB, membuat brosur dan menyebarkannya, melakukan pendaftaran, melakukan tes tertulis dan lisan, pengumuman pendaftaran serta pendaftaran ulang. Akan tetapi dalam pelaksanaan tes tertulis dan lisan di SMP IT Daar Al-Faradis bukan bagian dari tes seleksi tapi hanya sebagai tes formalitas saja.

### 3. Masa orientasi peserta didik

Orientasi peserta didik baru adalah proses pengenalan peserta didik terhadap lingkungan belajar yang baru, adapun di SMP IT Daar Al-Faradis terlebih dahulu membuat susunan panitia masa orientasi peserta didik baru yang terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, seksi acara, seksi P3K, seksi keamanan, seksi humas, seksi perlengkapan, seksi dokumentasi, serta seksi konsumsi.

---

<sup>99</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (jakarta : Bumi Aksara, 2011), hlm. 67.

Adapun dalam pelaksanaan masa orientasi peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis berlangsung 2 hari, dimana dalam pelaksanaannya peserta didik akan di kenalkan dengan semua komponen yang ada di sekolah. Seperti mengenal guru dan staf yang ada di sekolah, mengenal anggota OSIS, mengenal tata tertib yang ada di sekolah, serta mengenal lingkungan dan sarana prasarana yang ada di sekolah.

Sebagaimana dikemukakan oleh Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI bahwa orientasi peserta didik baru merupakan kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan tempat peserta didik menempuh pendidikan.<sup>100</sup>

Jadi apa yang dikemukakan oleh Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI sudah sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan, karena dalam pelaksanaan orientasi peserta didik di kenalkan dengan semua komponen yang ada di sekolah. Mulai dari guru beserta staf, anggota OSIS, tata tertib sekolah, serta lingkungan dan sarana prasarana yang ada di sekolah.

#### 4. Penempatan peserta didik

Penempatan atau pengelompokan peserta didik sangat penting bagi berlangsungnya proses pembelajaran, karena jika peserta didik tidak mendapatkan kelompok belajar yang baik maka tidak akan terjadi proses pembelajaran yang baik. di

---

<sup>100</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2009), hlm. 210

SMP IT Daar Al-Faradis berbeda dengan kebanyakan sekolah yang mengelompokkan kelas peserta didik berdasarkan nilai tes seleksi, nilai ijazah ataupun berdasarkan jalur masuk. Tetapi di SMP IT Daar Al-Faradis pengelompokan peserta didik berdasarkan gender atau jenis kelamin. Karena SMP IT Daar Al-Faradis merupakan sekolah yang berbasis pondok pesantren jadi dipisahkan antara laki-laki dan perempuan. akan tetapi sistem pengelompokan seperti ini kurang bagus karena kemampuan peserta didik tidak bisa merata karena tidak dipisahkan antara yang rajin serta pintar dan yang kurang pintar. Hal ini dikarenakan sarana dan prasarana yang ada di SMP IT Daar Al-Faradis belum memadai.

Sebagaimana dikemukakan oleh William A. Jeager tentang fungsi integrasi, yaitu pengelompokan yang di dasarkan atas kesamaan-kesamaan yang ada pada peserta didik, seperti jenis kelamin, umur, dan sebagainya.<sup>101</sup>

Jadi apa yang dikatakan oleh William A. Jeager sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan karena dalam pengelompokannya menggunakan persamaan, yaitu persamaan jenis kelamin.

##### 5. Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik

Dalam proses pembelajaran di sekolah, kehadiran peserta didik sangat diperlukan, karena jika peserta didik yang hadir

---

<sup>101</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2009), hlm. 210

sedikit maka tidak akan berjalan proses pembelajaran yang baik. Dalam mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis pertama-tama menyiapkan buku absensi yang bertujuan untuk mencatat peserta didik yang tidak hadir di kelas. Dalam pelaksanaan pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik dilakukan oleh guru pengajar yang sedang mengajar.

Sebagaimana dikatakan oleh Ali Imran bahwa kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik hendaknya di catat oleh guru di buku apersensi dan ansensi.<sup>102</sup>

Jadi apa yang dikatakan oleh Ali Imran kurang sesuai dengan apa yang terjadi di SMP IT Daar Al-Faradis. Karena dalam mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di sekolah, hanya menyediakan buku absensi saja guna mencatat peserta didik yang tidak masuk dan tidak menyediakan buku apersensi yang bertujuan untuk mencatat peserta didik yang masuk.

Dalam pelaksanaan pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di SMP IT Daar AL-Faradis di lakukan oleh guru pengajar, jadi pada jam pertama guru pengajar akan mengabsen peserta didik yang tidak hadir tetapi untuk absensi dilakukan setelah jam masuk kelas lebih dari 10 menit karena di SMP IT Daar Al-Faradis peserta didik

---

<sup>102</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (jakarta : Bumi Aksara, 2011), hlm. 93

diperbolehkan masuk kelas maksimal waktu keterlambatan 10 menit. Setelah itu pada jam kedua akan dilakukan absen ulang oleh guru pengajar lainnya, hal ini dilakukan supaya peserta didik yang masuk pada jam pertama tidak membolos pada jam kedua, begitupun pada jam ke tiga, empat sampai pada jam pembelajaran di sekolah berakhir.

Seperti yang dikemukakan oleh Ali Imran tentang pelaksanaan pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik bahwa pada saat peserta didik masuk jam pertama guru mengabsensi serta mempersensi peserta didiknya satu-persatu, guna untuk mengetahui peserta didik yang masuk dan yang tidak masuk. Demikian juga pada jam-jam pelajaran selanjutnya hal ini dilakukan guna mengecek peserta didik yang tidak masuk pada jam kedua dan masuk pada jam pertama ataupun sebaliknya.<sup>103</sup>

Jadi apa yang dikatakan oleh Ali Imran sudah sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan karena dalam pelaksanaan mengatur kehadiran dan ketidakhadiran di SMP IT Daar Al-Faradis melakukan pengabsenan setiap jam pelajaran berganti jadi akan ketahuan peserta didik yang membolos dan tidak.

Adapun yang terjadi dilapangan ada beberapa peserta didik yang tidak bisa hadir ke dalam kelas karena peserta didik sakit, ada acara keluarga, atau memang peserta didik

---

<sup>103</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2011), hlm. 93

membolos. Bagi peserta didik yang izin sakit maka akan di cek oleh guru piket ke dalam rayon apakah peserta didik benar-benar sakit atau hanya pura-pura, jika memang sakit maka akan dibiarkan istirahat di dalam rayon jika pura-pura sakit maka akan dipanggil ke ruang guru piket.

Sesuai dengan yang dikatakan oleh Ali Imran bahwa ketidakhadiran peserta didik dikarenakan ketidakhadiran peserta didik dari keluarga, ketidakhadiran karena diri sendiri, ketidakhadiran dari lingkungan dna masyarakat.<sup>104</sup>

Jadi apa yang dikatakan Ali Imran sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan karena ketidakhadiran peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis penyebabnya karena sakit, urusan keluarga, dan yang bersumber dari diri sendiri.

#### 6. Kode etik, hukuman dan disiplin peserta didik.

Pembinaan disiplin di sekolah harus dilakukan dengan baik dan benar, karena jika peserta didik tidak dapat disiplin baik itu waktu, disiplin seragam, atau disiplin lingkungan maka proses pendidikan tidak akan terjadi dengan baik. Di SMP IT Daar Al-Faradis untuk pembinaan disiplin pertama-tama sekolah membuat perencanaan berupa tata tertib di sekolah dan hukuman bagi peserta didik yang melanggar. Di dalam tata tertib yang ada di SMP IT Daar AL-Faradis antara lain memuat tentang tata tertib kehadiran, pakaian,

---

<sup>104</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 84

lingkungan, etika dan estetika, kegiatan ekstrakurikuler dan larangan-larangan.

Seperti yang dikemukakan oleh Eka Prihatin bahwa sekolah merancang perencanaan terlebih dahulu, perencanaan meliputi aturan dan prosedur serta konsekuensi untuk aturan yang dilanggar.<sup>105</sup>

Jadi apa yang dikemukakan oleh Eka Prihatin sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan karena dalam penerapan disiplin disekolah pertama-tama SMP IT Daar Al-Faradis membuat perencanaan yaitu menyusun tata tertib sekolah dan membuat hukuman bagi peserta didik yang melanggar.

Meskipun tata tertib sekolah di SMP IT Daar Al-Faradis sudah dibuat tetapi masih ada beberapa peserta didik yang melanggar tata tertib di sekolah. Misalnya saja ada peserta didik yang meninggalkan lingkungan sekolah pada jam pelajaran atau pada saat shalat dhuha berjamaah. Peserta didik yang meninggalkan lingkungan sekolah biasanya karena peserta didik tidak betah untuk bersekolah di SMP IT Daar Al-Faradis, karena sekolah yang berbasis pondok pesantren menyarankan untuk peserta didik tinggal di dalam pondok pesantren.

Bagi peserta didik yang melanggar disiplin akan dikenakan hukuman dari sekolah, tetapi hukuman yang

---

<sup>105</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 95

diberikan bukan dalam bentuk kekerasan terhadap peserta didik tetapi dengan teguran peringatan, jika peserta didik sudah dinasehati dan tetap tidak mau berubah maka sekolah akan memberikan teguran berupa surat dan jika masih melanggar juga maka pihak sekolah akan memanggil orang tua peserta didik.

Dalam pelaksanaan disiplin sekolah dibantu oleh OSIS bagian keamanan, berbeda dengan sekolah lain yang menggunakan jasa satpam atau penjaga sekolah, SMP IT Daar Al-Faradis menugaskan OSIS bagian keamanan untuk menjaga ketertiban lingkungan sekolah. Hal ini dilakukan supaya peserta didik dan pendidik memiliki rasa tanggung jawab agar saling bekerjasama dalam menjaga keamanan di lingkungan sekolah.

Sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Eka Prihatin bahwa antara pendidik dan peserta didik harus saling bekerjasama dengan baik dalam menegakkan disiplin.<sup>106</sup>

Jadi apa yang dikatakan oleh Eka Prihatin sudah sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan, karena dalam prakteknya sekolah bekerjasama dengan anggota OSIS bagian keamanan dalam menjaga ketertiban di lingkungan sekolah.

#### 7. Pembinaan dan pengembangan peserta didik.

---

<sup>106</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung : Alfabeta, 2011), hlm. 96

Dari hasil penelitian untuk program pembinaan dan pengembangan di SMP IT Daar Al-Faradis menggunakan kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler. Untuk kegiatan kurikuler dilakukan dalam kegiatan pembelajaran yang telah ditetapkan, untuk kegiatan kokurikuler dilakukan dengan tugas-tugas tambahan dan waktu belajar tambahan di malam hari, sedangkan untuk kegiatan ekstrakurikuler seperti kegiatan pramuka, olahraga, dan pidato 2 bahasa.

Seperti yang dikemukakan oleh TIM Dosen Administrasi Pendidikan UPI bahwa Sekolah dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler.<sup>107</sup>

Jadi apa yang dikatakan oleh TIM Dosen Administrasi Pendidikan UPI kurang sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan karena kegiatan pembinaan dan pengembangan peserta didik tidak hanya pada kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler semata tetapi ada kegiatan pelayanan konseling dan kegiatan yang bersifat keagamaan seperti Shalat fardu dan Dhuha berjamaah, serta membaca Azmaul husna.

Dalam pelaksanaan ekstrakurikuler selain layanan konseling dilakukan di luar jam kegiatan pembelajaran peserta didik. hal ini dimaksudkan agar peserta didik tidak terganggu

---

<sup>107</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2009), hlm. 212

waktu belajarnya di kelas. Untuk kegiatan bimbingan konseling dilakukan kapan saja ketika peserta didik pada waktu bebas, sedangkan untuk kegiatan pramuka dilakukan hari sabtu, olahraga di sore hari, dan pidato 3 bahasa dilakukan pada sabtu dan hari senin.

Seperti yang dikemukakan oleh Eka Prihatin bahwa dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dilakukan pada waktu peserta didik mendapat waktu luang dalam pembelajaran di sekolah.<sup>108</sup>

Jadi apa yang dikatakan oleh Eka Prihatin sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan karena kegiatan program pembinaan peserta didik berupa ekstrakurikuler dilakukan pada jam luang dan tidak mengganggu jam pembelajaran.

#### 8. Evaluasi hasil belajar peserta didik

Evaluasi hasil belajar peserta didik adalah suatu metode untuk mengetahui sejauh mana peserta didik menguasai materi pembelajaran yang ada. Di SMP IT Daar Al-Faradis untuk mengevaluasi hasil belajar peserta didik menggunakan tugas harian, UTS, dan UAS. Adapun untuk tugas harian diberikan oleh guru pengajar setelah menyelesaikan sebuah materi pembelajaran, sedangkan untuk ujian tengah semester dilakukan pada pertengahan semester, untuk ujian akhir

---

<sup>108</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung : Alfabeta, 2011), hlm. 166

semester dilakukan di akhir semester untuk mengetahui sejauh mana peserta didik memahami materi 1 semester.

Seperti yang dikemukakan oleh Ali Imran tentang tes sumatif dan normatif, tes sumatif ialah tes yang dilaksanakan setelah selesai bahasan tertentu, sednagkan tes formatif ialah tes yang dilakukan pada akhir periode tertentu.<sup>109</sup>

Jadi apa yang dikatakan Ali Imran sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan karena dalam pelaksanaan evaluasi hasil belajar peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis menggunakan tugas haria, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester dan ujian prakter yang dalam pelaksanaannya dibagi menurut waktu tertentu.

Di SMP IT Daar Al-Faradis pelaksanaan proses pembelajaran bisa dikatakan sudah baik, hal ini karena dari hasil evaluasi nilai kelas VIII hanya ada 1 peserta didik yang belum mencukupi standar nilai yang ditentukan. Adapun bagi peserta didik yang belum mencapai standar kelulusan pihak sekolah akan mengadakan remedial atau pengayaan yang tujuannya agar peserta didik dapat memperbaiki nilainya yang masih kurang bagus.

#### 9. Kelulusan dan alumni

Kelulusan adalah tahap akhir dari proses kegiatan peserta didik selama menempuh proses pembelajaran di sekolah. SMP

---

<sup>109</sup> Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (jakarta : Bumi Aksara, 2011), hlm. 121-122

IT Daar Al-Faradis masih tergolong sekolah yang baru sehingga lulusan yang telah berhasil lulus baru 2 angkatan yaitu tahun 2017 dan 2018. Adapun di tahun 2017 terdapat 3 peserta didik dinyatakan lulus dan pada tahun 2018 ada 13 peserta didik dinyatakan lulus. Berarti setiap angkatan di SMP IT Daar Al-Faradis berhasil lulus semua dari sekolah.

Setelah peserta didik lulus dari suatu lembaga atau sekolah pastinya peserta didik akan menjadi alumni dari sekolah tersebut. Di SMP IT Daar Al-Faradis belum memiliki organisasi para alumni tetapi mempunyai grup khusus di sosial media seperti *whatsapp* agar tetap aktif dalam berkomunikasi dengan pihak sekolah.

Sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI bahwa hubungan antara sekolah dengan alumni dapat dipelihara lewat pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh para alumni yang disebut reuni.<sup>110</sup>

Jadi apa yang dikatakan oleh Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI belum sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan karena dalam implementasinya untuk para alumni baru dibuatkan grup khusus di sosial media dan tidak ada organisasi para alumni untuk melakukan reuni.

---

<sup>110</sup> TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2009), hlm 214

#### **D. Keterbatasan Penelitian**

Dalam melakukan penelitian masih terdapat berbagai kelemahan dan kekurangan, walaupun penulis telah berupaya semaksimal mungkin dengan usaha untuk membuat hasil penelitian ini bisa menjadi sempurna.

1. *Pertama*, keterbatasan kondisi dan kemampuan peneliti untuk mengkaji masalah yang diangkat.
2. *Kedua*, Sebelum melakukan penelitian penulis telah melakukan serangkaian metode wawancara, observasi dan dokumentasi untuk mendapatkan data atau informasi yang valid dan reliabel sehingga metode penelitian yang digunakan sudah layak untuk mengetahui bagaimana implementasi/ pelaksanaan manajemen peserta didik. Namun demikian, pengumpulan melalui data ini masih terdapat kelemahan-kelemahan seperti jawaban *informan* yang kurang tepat dan sesuai, pertanyaan yang kurang lengkap sehingga kurang dipahami oleh *informan*, kurang memahami isi dokumentasi, serta waktu observasi yang singkat.
3. *Ketiga*, keterbatasan waktu dan biaya penelitian. Karena keduanya merupakan hal penting dalam pelaksanaan kegiatan penelitian.

Terlepas dari adanya kekurangan namun hasil penelitian ini telah memberikan informasi yang sangat penting bagi manajemen peserta didik di dunia pendidikan khususnya di sekolah.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dan pembahasan tentang implementasi manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pondok pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal, yang sub pokoknya mencakup 9 ruang lingkup manajemen peserta didik maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

##### 1. Analisis kebutuhan

Dalam analisis kebutuhan di SMP IT Daar Al-Faradis berbasis pesantren melakukan kegiatan berupa menentukan daya tampung peserta didik dan menyusun program kesiswaan. Dalam menentukan daya tampung peserta didik berdasarkan faktor sarana dan prasarana yang tersedia serta jumlah guru dan staf yang ada di sekolah. Setelah itu sekolah menyusun program peserta didik yang sesuai dengan visi, misi, tujuan, sarana prasarana serta anggaran yang tersedia.

##### 2. Rekrutmen peserta didik

Dalam rekrutmen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis pertama tama membuat susunan panitia serta brosur sebagai sarana promosi sekolah, kemudian dalam pelaksanaannya peserta didik mendaftar terlebih dahulu ke bagian pendaftaran dan mengisi formulir pendaftaran serta melengkapi persyaratan yang ditentukan sekolah. Setelah itu

peserta didik melakukan tes tertulis dan lisan, adapun tes yang dilakukan hanya formalitas saja. Setelah pengumuman penerimaan peserta didik melakukan daftar ulang sesuai dengan waktu yang ditentukan sekolah.

3. Orientasi peserta didik

Dalam kegiatan orientasi peserta didik pertama sekolah membuat perencanaan berupa pembentukan panitia orientasi serta jadwal kegiatan orientasi dan menyiapkan segala sarana prasarana yang dibutuhkan. Dalam susunana panitia masa orientasi terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi seksi yang melengkapinya. Dalam pelaksanaan kegiatan orientasi di laksanakan selama 2 hari dengan kegiatan seperti pengenalan terhadap guru dan staf, pengenalan dengan anggota OSIS, mengetahui tata tertib sekolah, serta mengenal lingkungan dan sarana prasarana sekolah.

4. Pengelompokan peserta didik

Dalam pengelompokan peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis berbeda dengan lainnya, karena pengelompokan berdasarkan gender kelamin peserta didik. hal ini dilakukan karena SMP IT Daar Al-Faradis adalah sekolah yang berbasis pondok pesantren. Akan tetapi terdapat kekurangan karena dalam pembagian kelas seperti ini tidak akan merata kemampuan belajar peserta didik.

5. Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran

Dalam mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik sekolah menyiapkan terlebih dahulu daftar hadir peserta didik berupa absensi kelas, dalam pelaksanaannya peserta didik akan di cek satu persatu setiap jam pelajaran sekolah, ketika jam pelajaran berganti maka akan di lakukan absensi ulang sampai proses pembelajaran berakhir. Bagi peserta didik yang tidak bisa masuk karena sakit atau acara keluarga maka diharapkan membawa surat izin.

6. Kode etik, hukuman, dan disiplin

Dalam mengatur disiplin di sekolah, SMP IT Daar Al-Faradis membuat tata tertib baik yang mengatur seragam, waktu masuk kelas, ekstrakurikuler, lingkungan sekolah, etika dan sopan santun, administrasi sekolah serta larangan-larangan. Untuk pelaksanaan disiplin di sekolah di bantu oleh OSIS bagian keamanan jadi peserta didik dan pendidik saling bekerja sama dalam melakukan disiplin disekolah. Bagi peserta didik yang melanggar maka akan mendapatkan hukuman berupa teguran, teguran tertulis, dan dipanggil orang tuanya.

7. Pembinaan dan pengembangan peserta didik

Kegiatan pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan di dalam proses kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler. Adapun dalam kegiatan kurikuler seperti kegiatan belajar peserta didik di dalam kelas dengan mata

pelajaran yang sudah ditentukan, dalam kegiatan kokurikuler disekolah seperti penambahan tugas dan penambahan waktu belajar untuk mendukung kegiatan kurikuler. Untuk kegiatan ekstrakurikuler seperti olahraga berupa sepakbola, futsal, tenis meja, karate, pramuka, serta pidato 2 bahasa yaitu Arab dan Inggris.

#### 8. Evaluasi hasil belajar

Evaluasi hasil belajar peserta didik di SMP IT Daar AL-Faradis dilaksanakan dengan ulangan harian, tugas-tugas, UTS dan UAS. Pelaksanaan ulangan harian, dan tugas serta ujian praktik dilakukan sesuai dengan kebijakan masing-masing guru pamong, sedangkan untuk UTS dan UAS dilakukan mengikuti jadwal yang telah disusun oleh bidang kurikulum yang tercantum dalam kalender pendidikan. Semua hasil penilaian peserta didik dari awal semester sampai akhir semester nanti akan digabung hingga menjadi nilai akhir bagi peserta didik. nilai akhir peserta didik bertujuan untuk mengetahui peserta didik yang akan mengikuti program remidi.

#### 9. Kelulusan dan alumni

Kelulusan di SMP IT Daar Al-Faradis selama 2 tahun terakhir selalu lulus 100% dari sekolah, akan tetapi para alumni tidak mempunyai organisasi resmi dan bersifat tetap, untuk para alumni hanya dikumpulkan dalam grup whatsapp saja.

## **B. Saran**

Tanpa mengurangi rasa hormat kepada semua pihak dan demi semakin baiknya implementasi manajemen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren Kecamatan Adiwerna kabupaten Tegal, maka penulis perlu memberikan saran, antara lain :

1. Penyusunan program peserta didik juga disesuaikan dengan kondisi dari peserta didik, jangan hanya seperti tahun-tahun sebelumnya tanpa ada perubahan. Karena setiap tahun kondisi peserta didik berbeda, sehingga perlu program kesiswaan yang dapat menampung seluruh peserta didik.
2. Dalam rekrutmen peserta didik diadakan seleksi peserta didik, supaya peserta didik yang diterima memiliki standar yang bagus.
3. Dalam masa orientasi peserta didik terdapat kekurangan dalam menentukan guru yang mengisi materi, jadi dalam perencanaannya ditambahkan siapa saja guru yang mengisi kegiatan materi.
4. Penempatan dan pengelompokan peserta didik harusnya disesuaikan dengan nilai peserta didik jadi meskipun pengelompokan tetap berdasarkan gender tapi ditambah juga dengan kesesuaian nilai. Sehingga dalam satu kelas terdapat pembagian yang sama mengenai kemampuan peserta didik.

5. Dalam pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran menyediakan buku apersensi yang berguna mencatat peserta didik yang masuk, jadi tidak hanya menggunakan buku absensi saja.
6. Sekolah harus bersikap tegas terhadap peserta didik mengenai pelanggaran peraturan.
7. Dalam kegiatan ekstrakurikuler penjadwalan harus lebih teratur lagi.
8. Dalam kegiatan evaluasi hasil belajar, kegiatan remedial tidak hanya dilakukan dalam bentuk tes saja tetapi juga dilakukan pengulangan materi bagi peserta didik yang mengulang, sehingga peserta didik bisa memahami lebih dalam tentang teori tersebut.
9. Alumni yang lulus dibuatkan organisasi bukan hanya grup whatsapp saja, sehingga lebih mempererat hubungan antara sekolah dan alumni

### **C. Penutup**

Demikian penelitian skripsi ini saya buat. Penulis menyadari akan ketidaksempurnaan penelitian skripsi ini. Sehingga masukan dan saran dari pembaca budiman sangat kami perlukan demi meminimalisir kekurangan penelitian ini. Harapan besar penulis adalah semoga penelitian ini bermanfaat dan berguna bagi sesama, khususnya pendidikan di Indonesia, bagi umat Islam pada umumnya dan bagi penulis pribadi selebihnya. Amin.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 2013.
- Arifin, Johan, *Sistem Informasi Manajemen*, Semarang: CV. Karya Abadi Jaya, 2015.
- Dimiyati, Johni, *Metodologi Penelitian Pendidikan & Aplikasinya Pada Pendidikan Usia Dini (PAUD)*, Jakarta : Kencana, 2013.
- Djamal, M, *Paradigma Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015.
- Donald, Frederick Y. Mc, *Education Psychology*, Tokyo : Overseas Publication Ltd, 1959
- Fatah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung : Remaja Rosdakarya, 2008.
- Fahrurrozi, *Manajemen Pendidikan Islam Konsep Dan Aplikasi*, Semarang : CV Karya Abadi, 2015.
- Hasibuan, Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta : Bumi Aksara, 2009.
- Imran, Ali, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2011.
- J.Moeleng, Lexy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014.
- Mulyasa, E, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002.
- Margono, S, *Metodologi Penelitian Pendidikan: komponen MKDK*, Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- Nugroho, Riant , dan Tilaar, H. A. R. *Kebijakan Pendidikan*, Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2009

- Nurdin, Usman, *Konteks Implementasi Berbasis kurikulum*, Tarsito : Bandung, 2003
- Permendiknas Nomor 22 Tahun 2006, *Standar Isis Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*, BAB 2
- Prihatin, Eka, *Manajemen Peserta Didik*, Bandung : Alfabeta, 2011.
- Qomar, Mujamil, *Pesantren : Dari transformasi Metodologi Menuju Demokrasi Institusi*, Jakarta : Erlangga, 2003
- Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam Konsep, Strategi, Dan Aplikasi*, Yogyakarta : Sukses Offset, 2009.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*, Bandung, Alfabeta, 2010.
- Sugiarto, Eko, *Menyusun Proposal Penelitian Kualitatif : Skripsi dan Tesis*, Yogyakarta, Suaka Media, 2015.
- Subroto, *Suryo, Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Jakarta : Rineka Cipta, 2004.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, Bandung : Alfabeta, 2017
- UU No 20 Tahun 2003, *Sisdiknas*, Bandung: Fokus Media, 2006
- Yasmadi, *Modernisasi Pesantren : Kritik Nurcholish Madjid Terhadap Pendidikan Islam Tradisional*, Ciputat : Ciputat Press, 2013

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1.

#### Transkrip Wawancara

- A. Hari/ Tanggal : Rabu 15 Mei 2019  
Tempat : Ruang tamu depan SMP IT Daar Al-Faradis  
Waktu : 08.00  
Narasumber : Bapak Dillan Azaly Alfarozy, S. Pd.  
(Kepala Sekolah)

#### 1. Analisis kebutuhan

Peneliti : bagaiman analisis kebutuhan peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis?

Kepala Sekolah : dalam proses analisis kebutuhan peserta didik pertama sekolah membuat rapat dulu mas, adapun dalam rapat tersebut diikuti oleh kepala sekolah beserta dengan semua guru dan staf yang ada. Setelah itu dalam rapat tersebut kita membahas tentang daya tampung maksimal peserta didik dan juga menyusun program peserta didik. adapun dalam menentukan daya tampung maksimal peserta didik kami berdasarkan sarana serta prasarana dan jumlah guru serta staf yang ada di sekolah kami. Sedangkan untuk penyusunan program peserta didik kami berdasarkan visi, misi, tujuan, minat bakat peserta didik, sarana dan prasarana yang ada serta anggaran yang ada. Setelah itu keluar hasil berupa program kegiatan peserta didik dan kalender akademik.

#### 2. Rekrutmen peserta didik

Peneliti : bagaimana perencanaan rekrutmen peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis?

- Kepala Sekolah : dalam perencanaan rekrutmen peserta didik pertama-tama kami membuat rapat terlebih dahulu mas, dalam rapat tersebut kami membuat susunan panitia penerimaan peserta didik baru dan pembagian tugas. Dan kami juga menyiapkan sarana promosi berupa banner, pamflade, dan brosur yang menyediakan informasi mengenai penerimaan peserta didik baru di sekolah kami.
- Peneliti : bagaimana susunan panitia penerimaan peserta didik baru di SMP IT Daar Al-Faradis?
- Kepala sekolah : untuk susunan panitia penerimaan peserta didik baru terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota. Adapun untuk penanggung jawab biasanya saya sendiri selaku kepala sekolah, untuk ketua saya serahkan kepada waka kesiswaan kami, sedangkan untuk bagian yang lain akan kami ambil beberapa guru mas, tetapi semua guru dan staf akan terlibat dalam proses penerimaan peserta didik di sekolah kami.
- Peneliti : apa saja syarat bagi calon peserta didik baru yang ingin mendaftar pak?
- Kepala Sekolah : untuk syaratnya itu mengisi formulir pendaftaran, fotocopy kartu keluarga, fotocopy akte kelahiran, fotocopy KTP orang tua, dan pas foto 3x4 2 lembar serta menyerahkan ijazah SD/ SKHUN jika belum ada bisa menggunakan rapot kelas 6.
- Peneliti : bagaimana pelaksanaan penerimaan peserta didik baru di SMP IT Daar Al-Faradis?

- Kepala Sekolah : dalam pelaksanaan penerimaan peserta didik baru pertama siswa yang hadir disuruh ke bagian pendaftaran mas, dan mengambil formulir pendaftaran serta melengkapi persyaratan yang ada, setelah itu siswa mengikuti tes tertulis dan lisan tetapi bukan untuk seleksi hanya untuk penempatan rayon saja mas. Dan siswa yang diterima akan mendaftar ulang sesuai dengan ketentuan dari kami.
3. Orientasi peserta didik
- Peneliti : apakah kegiatan orientasi wajib dilakukan?
- Kepala Sekolah : sangat wajib mas, supaya siswa mengenal lingkungan belajar mereka yang baru.
- Peneliti : bagaimana perencanaan dalam masa orientasi peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis?
- Kepala Sekolah : dalam perencanaan masa orientasi peserta didik pertama kami membuat susunan panitia terlebih dahulu yang terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, serta seksi-seksi yang dibutuhkan. Setelah itu kita membuat susunan jadwal masa orientasi dan menyiapkan perlengkapan yang diperlukan mas.
- Peneliti : bagaimana pelaksanaan kegiatan masa orientasi peserta didik?
- Kepala Sekolah : untuk pelaksanaannya dilakukan 2 hari mas, dengan kegiatan ya pengenalan dengan guru, OSIS, lingkungan sekolah, tata tertib dan kami juga ada kegiatan api unggun serta mencari jejak guna mempererat hubungan antar siswa baru.

4. Penempatan peserta didik.
- Peneliti : bagaimana pengelompokan atau penempatan kelas peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis?
- Kepala Sekolah : dalam penempatan peserta didik kita agak berbeda dengan sekolah lain mas, biasanya di sekolah lain berdasarkan nilai ijazah atau nilai tes masuk tetapi disini berdasarkan gender peserta didik. jadi dipisahkan antara peserta didik laki-laki dan peserta didik perempuan.
5. Kelulusan dan alumni
- Peneliti : untuk kelulusan di SMP IT Daar Al-Faradis apa saja syarat-syaratnya pak?
- Kepala Sekolah : untuk syaratnya ya harus lulus seluruh program pembelajaran, memperoleh nilai minila baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran, lulus ujian sekolah, dan tentu harus lulus ujian nasional mas.
- Peneliti : untuk alumni apakah sudah ada organisasinya pak?
- Kepala sekolah : untuk alumni sementara belum ada karena sekolah kami tergolong masih baru mas jadi untuk alumni baru 2 angkatan yaitu tahun 2017 dan 2018 adapun untuk tetap menjaga silaturahmi kami dengan para alumni sekolah membuat grup whatsapp khusus alumni mas.

## Lampiran 2.

A. Hari/ Tanggal : Rabu, 15 Mei 2019  
Tempat : Ruang tamu depan SMP IT Daar Al-Faradis  
Waktu : 09.15  
Narasumber : Bapak M. Khairul Amrullah, S. E, (Waka Kesiswaan)

### 1. Rekrutmen peserta didik

Peneliti : apa saja syarat bagi calon peserta didik baru yang ingin mendaftar pak?

Waka kesiswaan : untuk syaratnya itu mengisi formulir pendaftaran, fotocopy kartu keluarga, fotocopy akte kelahiran, fotocopy KTP orang tua, dan pas foto 3x4 2 lembar serta menyerahkan ijazah SD/ SKHUN jika belum ada bisa menggunakan rapot kelas 6.

Peneliti : apakah ada tes seleksi dalam penerimaan peserta didik baru?

Waka kesiswaan : untuk seleksi kami tidak ada mas, tetapi kami ada tes tertulis dan lisan hanya untuk formalitas saja. Untuk tes tertulis seperti mata pelajaran MIPA (matematika dan IPA), Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan untuk tes lisan itu membaca Al-Qur'an serta praktik shalat dan doa sehari-hari.

### 2. Masa orientasi peserta didik

Peneliti : bagaimana pelaksanaan kegiatan masa orientasi peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis?

Waka kesiswaan : untuk kegiatan masa orientasi kami mengadakannya selama 2 hari 1 malam mas, kegiatan yang dilakukan berupa pengenalan sekolah, guru, staf karyawan, anggota OSIS dan juga lingkungan sekolah. Adapun dalam pelaksanaannya kami dibantu oleh anggota OSIS, kami

juga mengadakan api unggun mas dan kegiatan mencari jejak supaya peserta didik bisa tambah akrab dengan yang lain.

3. Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik.

Peneliti : bagaimana dengan pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di SMP IT Daar Al-faradis?

Waka kesiswaan : pertama kami menyiapkan buku absensi yang berguna untuk mencatat peserta didik yang tidak masuk. Untuk pelaksanaannya dilakukan oleh guru kelas mas.

Peneliti : bagaimana jika peserta didik tidak bisa hadir di dalam kelas? Dan apa faktor peserta didik tidak bisa hadir di dalam kelas pak?

Waka kesiswaan : jika peserta didik tidak bisa hadir dikelas maka mengirimkan surat izin mas, untuk faktornya biasanya peserta didik sakit ataupun ada urusan keluarga. Tetapi ada juga peserta didik yang bandel dan membolos mas nanti yang ketahuan akan kena peringatan dari sekolah. Bagi peserta didik yang sakit biasanya akan di cek oleh guru piket ke dalam rayon apakah peserta didik tersebut sakit atau tidak.

4. Pembinaan disiplin dan pengembangan peserta

Peneliti : bagaimana perencanaan disiplin peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis?

Waka kesiswaan : untuk perencanaannya kami membuat tata tertib di sekolah dan membuat sanksi ataupun hukuman bagi peserta didik yang melanggar mas.

Peneliti : seperti apa tata tertib dan hukuman di SMP IT Daar Al-Faradis pak?

- Waka kesiswaan : untuk peraturannya banyak mas kalau disebutin satu-satu, bisa dilihat saja di sebelah sana.
- Peneliti : untuk pelaksanaannya bagaiman apak?
- Waka kesiswaan : untuk pelaksanaannya kami di bantu oleh anggota OSIS bagian keamanan mas jadi bisa saling bekerjasama antara kami guru dan murid.
- Peneliti : bagaimana kegiatan pengembangan diri di SMP IT Daar Al-Faradis pak?
- waka kesiswaan : untuk kegiatan pengembangan diri kita melalui bimbingan konseling dan juga ekstrakurkuler mas serta kegiatan yang bersifat keagamaan seperti shslat fardhu berjama'ah, shalat dhuha berjama'ah serta menghafal Al-Qur'an.
- peneliti : apa saja kegiatan ekstrakurikuler di SMP IT Daar Al-Faradis?
- Waka kesiswaan : untuk kegiatan ekstrakurikuler seperti olahraga, pramuka, hadroh, dan unggulan kami yaitu pidato 3 bahasa mas yang meliputi Bahasa Arab, Indonesia dan Inggris
- Peneliti : bagaimana dengan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler?
- Waka kesiswaan : untuk pelaksanaannya kami dilakukan diluar jam pelajaran sekolah, seperti pramuka dilakukan pada hari Sabtu siang, olahraga dilakukan setiap hari Senin sampai Kamis pada sore hari, Beladiri hari Jumat siang, serta kegiatan pidato bahasa Arab pada hari senin malam dan Bahasa Inggris pada sabtu malam mas.
5. Evaluasi hasil belajar peserta didik
- Peneliti : apa saja kegiatan evaluasi peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis?

- Waka kesiswaan : untuk kegiatan evaluasi belajar peserta didik kami ada ulangan harian, tugas tugas, UTS, UAS, dan ujian praktek mas.
- Peneliti : bagaimana proses yang dilakukan dalam evaluasi hasil belajar peserta didik?
- Waka kesiswaan : dalam pelaksanaannya sama seperti tes tertulis lain mas, dilaksanakan di dalam kelas yang berisi maksimal 20 orang dan tempat duduk berdasarkan nomor urut absen, untuk soal terdiri dari 30-50 soal yang terdiri dari soal pilihan dan soal uraian mas.
- Peneliti : bagaimana jika ada peserta didik yang mempunyai nilai di bawah standar pak?
- Waka kesiswaan : bagi peserta didik yang mempunyai nilai di bawah standar maka akan diadakan remedial guna memperbaiki nilai siswa tersebut mas.

### Lampiran 3.

- A. Hari/ Tanggal : Rabu 15 Mei 2019  
Tempat : Ruang tamu depan SMP IT Daar Al-Faradis  
Waktu : 11.20  
Narasumber : Ibu Endah Anis Sriyeki (Guru PKN)
1. Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik
    - Peneliti : Bagaimana pelaksanaan pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di SMP IT Daar Al-Faradis?
    - Guru PKN : untuk mengatur kehadiran dan ketidakhadiran dari absensi mas, jadi pada jam pertama guru pengajar akan mencatat peserta didik yang tidak hadir dan yang hadir, begitupun pada jam kedua dan selanjutnya peserta didik akan di catat kembali siapa yang hadir dan yang tidak hadir, hal ini berfungsi supaya ketahuan mana peserta didik yang masuk pada jam kedua dan mana yang tidak masuk pada jam pertama mas.
    - Peneliti : bagaimana dengan peserta didik yang sakit bu?
    - Guru PKN : bagi peserta didik yang sakit maka akan di cek oleh guru piket ke dalam rayon apakah benar-benar sakit ataukah hanya pura-pura mas.

#### Lampiran 4.

- A. Hari/ Tanggal : Rabu 15 Mei 2019  
Tempat : Ruang tamu depan SMP IT Daar Al-Faradis  
Waktu : 12.00  
Narasumber : Widyaningrum S. Pd (guru BK)
- Peneliti : apa saja tugas guru BK di SMP IT Daar Al-Faradis bu?
- Guru BK : untuk tugas saya selaku guru BK seperti mengatasi masalah kesulitan belajar siswa, mengatasi masalah kehidupan pribadi siswa, memberi masukan tentang pengembangan karir siswa dan tugas BK lainnya mas.
- Peneliti : untuk peserta didik masalah yang sering di eluhkan apa bu?
- Guru BK : untuk peserta didik banyaknya karena kangen ataupun rindu sama orang tuanya mas karena sistem pendidikan disini mewajibkan untuk tinggal dipondok pesantren.
- Peneliti : jika ada peserta didik yang melanggar peraturan akan dikenakan hukuman berupa apa bu?
- Guru BK : bagi peserta didik yang melanggar tata tertib akan dikenakan hukuman berupa peringatan teguran, terus peringatan tertulis, dan pemanggilan orang tua mas.
- B. Hari/ Tanggal : Rabu 15 Mei 2019  
Tempat : Ruang tamu depan SMP IT Daar Al-Faradis  
Waktu : 12.30  
Narasumber: M. Bagas Prasetyo (anggota OSIS bagian keamanan)
- Peneliti : bagaimana peran OSIS bagian keamanan di SMP IT Daar Al-Faradis?
- OSIS : iya pak untuk peran OSIS bagian keamanan itu menjaga ketertiba di sekolah, misalkan ada teman saya yang

mau kabur saya bertugas untuk mencegahnya. Adapun jika terjadi perkelahian atau ketidakdisiplinan lain maka itu tugas kami untuk mengatasinya pak selaku OSIS bagian keamanan.

Lampiran 5.

**Pedoman Dokumentasi**

NO	DATA	KETERANGAN	CEKLIS
1	Visi, Misi, Tujuan		V
2	Profil Sekolah		V
3	Keadaan Guru		V
4	Keadaan Siswa		V
5	Kegiatan Siswa		V
6	Data Analisis	Perencanaan, Pelaksanaan, dan hasil	V
7	Data Rekrutmen	Susunan panitia, brosur, jumlah peserta didik yang mendaftar, waktu pelaksanaan, alur pendaftaran	V
8	Data Orientasi	Susunan panitia, kegiatan orientasi	V
9	Data pengelompokan Siswa	Data pengelompokan kelas	V
10	Data Kehadiran	Daftar Hadir Siswa	V
11	Data Tata Tertib	Tata Tertib Siswa	V
12	Pembinaan dan Pengembangan	Mata Pelajaran, Kegiatan Ekstrakurikuler, Waktu Pelaksanaan	V
13	Evaluasi Belajar	Nilai Akhir Siswa Kelas VIII	V
14	Kelulusan	Kelulusan Selama 2 Tahun Terakhir	V

Lampiran 6.

**Observasi dan Dokumentasi**















Lampiran 7.

Surat izin Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Prof. Hamka Km. 2 Semarang 50185  
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615187  
www.walisongo.ac.id

Nomor B-3578/UIN 10.3/D 1 TL.00.05 2019

14 Mei 2019

Lampiran :

Hal : Mohon Izin Riset

dan : Afan Iza Mustofa

NIM : 1403036033

Yth

Kepala SMP IT Daar Al-Faradis

Di Tegal

Assalamu'alaikum Wr Wb ,

Dibentahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, atas nama mahasiswa

Nama : Afan Iza Mustofa

NIM : 1403036033

Alamat : Desa Tembok Luwung Rt 20 Rw 04 Kec. Adiwerna Kab. Tegal

Judul skripsi : Implementasi Manajemen Peserta Didik Di SMP IT Daar Al-Faradis  
Berbasis Pesantren Kcc. Adiwerna Kab. Tegal

Pembimbing :

1. Prof. Dr. Hj. Nur Uhbiyati, M. Pd.

2. Drs. H. Abdul Wahid, M. Ag.

Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan di berikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul skripsi sebagaimana tersebut diatas selama ... hari/bulan, mulai tanggal 15 Mei sampai dengan tanggal 3 Juni 2019

Demikian atas perhatian dan terkabuhnya permohonan ini disampaikan terimakasih Wassalamu'alikum Wr Wb.

dan Dekan,

Dekan Bidang Akademik



Tembusan :

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang (sebagai laporan)

Lampiran 8.

Surat selesai riset



PONDOK PESANTREN DAAR AL-FARADIS (DAFA)

**SMP IT DAAR AL-FARADIS**

(BERBASIS PESANTREN)

TERAKREDITASI "B" NPSN : 69917533

SK KEMENAG KABUPATEN TEGAL NOMOR 44 TAHUN 2017

Dukuh Monggor (Komplek Harjosari Kidul) RT.08 RW.06 Desa Adiwerna Kec. Adiwerna Kab.Tegal Jawa Tengah 52139  
Tlpn/Hf . 0815-4242-7900/0851-0331-1913/0857-4209-5530

Tegal, 10 Juni 2019

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dhillan Azaly Alfarozy S. Pd.

Jabatan : Kepala Sekolah

Alamat : Dukuh Monggor (Komplek Harjosari Kidul) RT.08 RW.06 Desa Adiwerna Kec.  
Adiwerna Kab.Tegal Jawa Tengah 52139

Menerangkan bahwa :

Nama : Afan Iza Mustofa

NIM : 1403036033

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Mahasiswa tersebut telah mengadakan penelitian atau riset individual di SMP IT Daar Al-Faradis Berbasis Pesantren Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal dari tanggal 17 Mei sampai dengan 9 Juni 2019 dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI SMP IT DAAR AL-FARADIS BERBASIS PESANTREN KECAMATAN ADIWERNA KABUPATEN TEGAL"

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui,  
Kepala SMP IT Daar Al-Faradis

Dhillan Azaly Alfarozy S. Pd.

Lampiran 9.

## **BIODATA PENELITI**

### **A. Identitas Diri**

1. Nama : Afan Iza Mustofa
2. Tempat & Tgl.Lahir : Tegal, 03 Maret 1995
3. Alamat Rumah : Desa Tembok Luwung Rt 20 Rw 04  
No 12 Kecamatan Adiwerna  
Kabupaten Tegal
- HP : 081542250617
- E-mail : Afanlakalaka@gmail.com

### **B. Riwayat Pendidikan**

1. Pendidikan Formal:
  - a. TK Pertiwi Tembok Luwung
  - b. SD N Tembok Luwung 01
  - c. SMP Muhammadiyah 01 Adiwerna
  - d. SMK Muhammadiyah 01 Kota Tegal
2. Pendidikan Non-Formal:
  - a. TPQ Aisyiah Tembok Banjaran

Semarang, 03 Juli 2019

**Afan Iza Mustofa**  
NIM. 1403036033