

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK DALAM  
PENINGKATAN MUTU LULUSAN PADA  
MADRASAH DINIYAH HIDAYATUL MUBTADI'IN  
PAGOTAN**

**TESIS**



**Oleh:**

**ANWAR CHRISTIANTO  
NIM 502190054**

**PROGRAM MAGISTER  
PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
PASCASARJANA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PONOROGO  
2021**

# MANAJEMEN PESERTA DIDIK DALAM PENINGKATAN MUTU LULUSAN PADA MADRASAH DINIYAH HIDAYATUL MUBTADIIN PAGOTAN

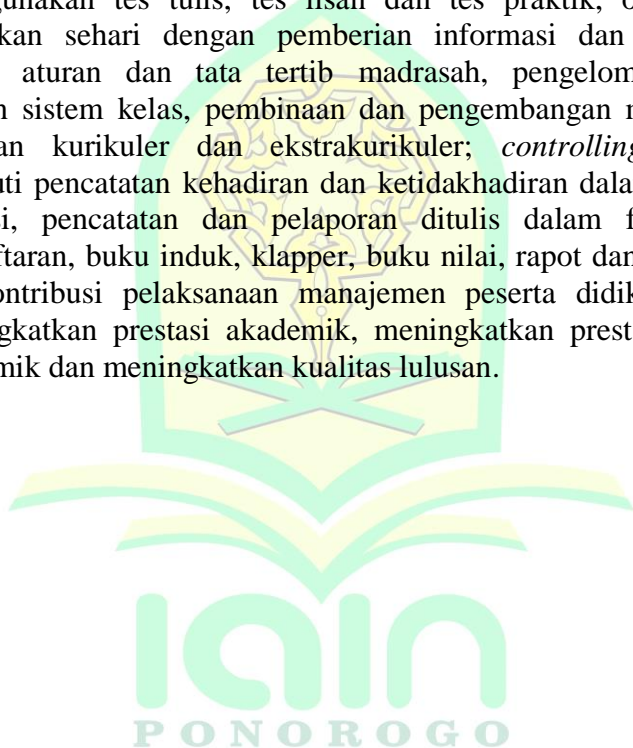
## ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh banyaknya masalah yang ditimbulkan akibat rendahnya mutu lulusan. Rendahnya mutu lulusan di Indonesia yang salah satu penyebabnya adalah masih belum diterapkannya manajemen peserta didik yang baik. Madrasah Diniyah sebagai lembaga pendidikan yang berbasis keagamaan tengah berupaya melakukan berbagai inovasi agar tidak tertinggal dengan perkembangan lembaga. Manajemen peserta didik diperlukan dalam upaya mengoptimalkan pengaturan terhadap peserta didik mulai dari masuk hingga kelulusan guna meningkatkan daya saing lembaga pendidikan di madrasah diniyah. Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan telah menerapkan pengaturan peserta didik berdasarkan manajemen peserta didik yang baik dalam meningkatkan mutu lulusannya.

Penelitian ini bertujuan: (1) menjelaskan pelaksanaan manajemen peserta didik dalam peningkatan mutu lulusan pada Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin (MDHM) Pagotan, (2) menjelaskan kontribusi pelaksanaan manajemen peserta didik dalam peningkatan mutu lulusan pada Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin (MDHM) Pagotan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan jenis penelitiannya adalah *single case study* yakni penelitian yang digunakan untuk satu kasus/tempat atau subjek studi yang memiliki *social situation* unik. Prosedur pengumpulan data menggunakan teknik : wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah analisis menurut Miles Matthew dan A. Michael Huberman.

Hasil penelitian ini adalah: (1) pelaksanaan manajemen peserta didik meliputi empat tahap, yaitu *planning* yang mencakup analisis kebutuhan peserta didik dengan menyesuaikan daya tampung yang ada, penyusunan program; *organizing* yang mencakup rekrutmen dengan pembentukan panitia dan pembuatan brosur; *actuating* yang mencakup penerimaan dengan sistem promosi dan seleksi, seleksi menggunakan tes tulis, tes lisan dan tes praktik, orientasi dilakukan sehari dengan pemberian informasi dan arahan terakit aturan dan tata tertib madrasah, pengelompokkan dengan sistem kelas, pembinaan dan pengembangan meliputi kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler; *controlling* yang meliputi pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran dalam buku absensi, pencatatan dan pelaporan ditulis dalam formulir pendaftaran, buku induk, klapper, buku nilai, rapot dan ijasah; (2) kontribusi pelaksanaan manajemen peserta didik yakni meningkatkan prestasi akademik, meningkatkan prestasi non akademik dan meningkatkan kualitas lulusan.



# **STUDENT MANAGEMENT IN IMPROVING THE QUALITY OF GRADUATES AT MADRASAH DINIYAH HIDAYATUL MUBTADIIN PAGOTAN**

## **ABSTRACT**

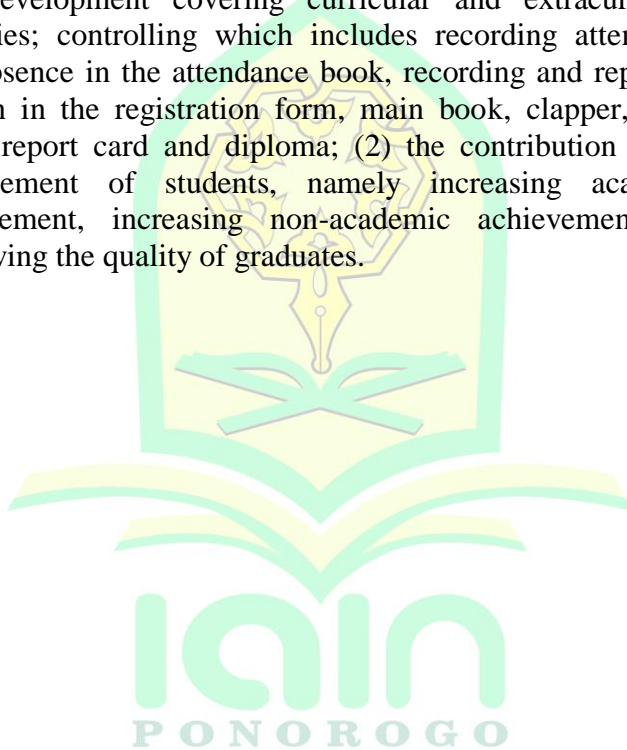
This research is motivated by the many problems caused by the low quality of graduates. The low quality of graduates in Indonesia, one of the reasons is the lack of good student management. Madrasah diniyah as a religious-based educational institution is trying to make various innovations so as not to be left behind with institutional development. Student management is needed in an effort to optimize the arrangements for students from admission to graduation in order to increase the competitiveness of educational institutions in Madrasah Diniyah. Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan has implemented student management based on good student management in improving the quality of its graduates.

This study aims to: (1) explain the implementation of student management in improving the quality of graduates at Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin (MDHM) Pagotan, (2) explaining the contribution of student management implementation in improving the quality of graduates at Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin (MDHM) ) Pagotan.

This study uses a qualitative approach and the type of research is a single case study, which is a study used for one case / place or study subject that has a unique social situation. Data collection procedures using techniques: interviews, observation and documentation. The data analysis used is the analysis according to Miles Matthew and A. Michael Huberman.

The results of this study are: (1) the implementation of student management includes four stages, namely planning, which includes analyzing the needs of students by adjusting

existing capacity, program preparation; organizing which includes recruitment by forming a committee and making brochures; actuating which includes admissions with a promotion and selection system, selection using written tests, oral tests and practical tests, orientation carried out one day by providing information and directions related to madrasah rules and regulations, grouping with a class system, coaching and development covering curricular and extracurricular activities; controlling which includes recording attendance and absence in the attendance book, recording and reporting written in the registration form, main book, clapper, value book, report card and diploma; (2) the contribution of the management of students, namely increasing academic achievement, increasing non-academic achievement and improving the quality of graduates.



## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Setelah melalui pengkajian dan telaah mendalam dalam proses bimbingan intensif terhadap tesis yang ditulis oleh **Anwar Christianto**, NIM 502190054 dengan judul: *“Manajemen Peserta Didik dalam Peningkatan Mutu Lulusan pada Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan”*, maka tesis ini sudah dipandang layak diajukan dalam agenda ujian tesis pada sidang Majelis *Munāqashah* Tesis.

Ponorogo, 22 April 2021  
Pembimbing,

**Dr. Mambaul Ngadhimah, M.Ag**

**NIP. 197402041998032009**

**IAIN**  
**PONOROGO**





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO  
PASCASARJANA**

Terakreditasi B sesuai SK BAN-PT Nomor : 2619/SK/BAN-PT/Ak-SURV/PT/XI/2016  
nat : Jl. Pramuka 156 Ponorogo 63471 Telp. (0352) 481277 Fax. (0352) 461893  
Website: [www.iaiponorogo.ac.id](http://www.iaiponorogo.ac.id) Email: [pascasarjana@stainponorogo.ac.id](mailto:pascasarjana@stainponorogo.ac.id)

**KEPUTUSAN DEWAN PENGUJI**

Tesis yang ditulis oleh **Anwar Christianto**, NIM 502190054, Program Magister Prodi Manajemen Pendidikan Islam dengan judul: *“Manajemen Peserta Didik dalam Peningkatan Mutu Lulusan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan”* telah dilakukan ujian tesis dalam sidang Majelis *Munâqashah* Tesis Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Ponorogo pada Hari Selasa, 04 Mei 2021 dan dinyatakan **LULUS**.

**Dewan Penguji**

No.	Nama Penguji	Tandatangan	Tanggal
1	<b>Nur Kolis, Ph.D.</b> NIP 197106231998031002 Ketua Sidang		2/6 21
2	<b>Dr. Moh. Miftachul Choiri,</b> M.A. NIP 197404181999031002 Penguji Utama		2/6 21
3	<b>Dr. Mambaul Ngadhimah,</b> M.Ag NIP 197402041998032009 Anggota Penguji		2/6 2021.

**PONOROGO**

Ponorogo, 31 Mei 2021

Direktur Pascasarjana,



**Dr. Miftahul Huda, M.Ag.**  
NIP 197605172002121002

## SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI

Yang Bertanda tangan di bawah ini:

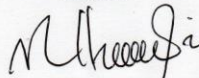
Nama : Anwar Christianto  
NIM : 502190054  
Fakultas : Pasca Sarjana  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi/Tesis : Manajemen Peserta Didik dalam Peningkatan Mutu Lulusan Pada Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin Pagotan

Menyatakan bahwa naskah skripsi / tesis telah diperiksa dan disahkan oleh dosen pembimbing. Selanjutnya saya bersedia naskah tersebut dipublikasikan oleh perpustakaan IAIN Ponorogo yang dapat diakses di **etheses.iainponorogo.ac.id**. Adapun isi dari keseluruhan tulisan tersebut, sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari penulis.

Demikian pernyataan saya untuk dapat dipergunakan semestinya.

Ponorogo, 4 Juni 2021

Penulis



---

Anwar Christianto



## PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini, saya, **Anwar Christianto**, NIM **502190054**, **Program Magister Prodi Manajemen Pendidikan Islam** menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis dengan judul: ***“Manajemen Peserta Didik dalam Peningkatan Mutu Lulusan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan”*** ini merupakan hasil karya mandiri yang diusahakan dari kerja-kerja ilmiah saya sendiri kecuali beberapa kutipan dan ringkasan yang saya rujuk dimana tiap-tiap satuan dan catatannya telah saya nyatakan dan jelaskan sumber rujukannya. Apabila dikemudian hari ditemukan bukti lain tentang adanya plagiasi, saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara akademik dan secara hukum.

Ponorogo, 22 April 2021

Pembuat Pernyataan,



*Anwar Christianto*

**Anwar Christianto**  
**NIM 502190054**

**P O N O R O G O**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>ABSTRAK</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	vi
<b>KEPUTUSAN DEWAN PENGUJI</b> .....	vii
<b>SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI</b> .....	viii
<b>LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Fokus Masalah .....	7
C. Rumusan Masalah .....	8
D. Tujuan Penelitian .....	8
E. Kegunaan Penelitian .....	9
F. Kajian Terdahulu .....	9
G. Metode Penelitian .....	12
H. Sistematika Pembahasan .....	18
<b>BAB II KERANGKA TEORI DAN KONSEP MANAJEMEN PESERTA DIDIK DAN MUTU LULUSAN</b> .....	21
A. Manajemen Peserta Didik .....	21
1. Manajemen .....	21
a. Pengertian manajemen .....	21
b. Fungsi-fungsi Manajemen .....	23
c. Prinsip-prinsip Manajemen .....	25
2. Manajemen Peserta Didik .....	19
a. Pengertian manajemen peserta	

	didik .....	26
	b. Tujuan manajemen peserta didik .....	28
	c. Fungsi manajemen peserta didik .....	30
	d. Prinsip-prinsip manajemen peserta didik .....	32
	e. Ruang lingkup manajemen peserta didik .....	34
B.	Konsep Mutu Lulusan .....	58
1.	Mutu .....	58
a.	Pengertian mutu .....	58
b.	Manajemen mutu .....	59
c.	Konsep mutu .....	60
2.	Kelulusan .....	60
a.	Pengertian kelulusan .....	62
b.	Standar kompetensi lulusan .....	64
c.	Mutu Lulusan .....	65
d.	Konsep dan kriteria lulusan .....	66
<b>BAB III</b>	<b>DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN .....</b>	<b>69</b>
A.	Sejarah Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin .....	69
B.	Letak Geografis .....	69
C.	Visi dan Misi .....	70
D.	Struktur Kepengurusan .....	71
E.	Keadaan Pengajar .....	72
F.	Keadaan Peserta Didik .....	72
G.	Sarana dan Prasarana .....	72
H.	Kurikulum Pembelajaran .....	73

<b>BAB IV</b>	<b>PELAKSANAAN</b>	<b>MANAJEMEN</b>	
	<b>PESERTA</b>	<b>DIDIK</b>	<b>DALAM</b>
	<b>PENINGKATAN MUTU LULUSAN</b>	<b>.....</b>	<b>79</b>
A.	Paparan dan Analisis.....		79
1.	Perencanaan Peserta Didik .....		79
a.	Analisis Kebutuhan Peserta Didik ...		79
b.	Rekrutmen Peserta Didik .....		87
c.	Seleksi Peserta Didik .....		88
2.	Penerimaan Peserta Didik .....		89
a.	Waktu dan Syarat Pendaftaran .....		90
b.	Waktu dan Materi Tes Seleksi .....		91
3.	Orientasi Peserta Didik .....		91
4.	Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta Didik .....		92
5.	Mengatur Pengelompokkan Peserta Didik .....		95
6.	Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik .....		96
a.	Pembinaan Kurikuler Peserta Didik..		97
b.	Pembinaan Ekstrakurikuler Peserta Didik .....		106
7.	Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik .....		106
a.	Pencatatan Peserta Didik pada Formulir Pendaftaran .....		107
b.	Pencatatan Peserta Didik pada Buku Induk .....		107
c.	Pencatatan Peserta Didik pada Buku Klapper.....		107
d.	Pencatatan Peserta Didik pada Buku Nilai.....		108
e.	Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik pada Buku Rapot.....		108

f.	Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik pada Ijasah .....	109
B.	Pembahasan .....	110
1.	Perencanaan Peserta Didik .....	110
a.	Analisis Kebutuhan Peserta Didik ...	110
b.	Rekrutmen Peserta Didik .....	112
c.	Seleksi Peserta Didik .....	113
2.	Penerimaan Peserta Didik .....	113
3.	Orientasi Peserta Didik .....	114
4.	Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta Didik .....	115
5.	Mengatur Pengelompokkan Peserta Didik .....	116
6.	Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik .....	117
a.	Pembinaan Kurikuler Peserta Didik..	117
b.	Pembinaan Ekstrakurikuler Peserta Didik .....	122
7.	Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik .....	123

<b>BAB V</b>	<b>KONTRIBUSI</b>	<b>PELAKSANAAN</b>	
	<b>MANAJEMEN PESERTA DIDIK DALAM</b>	<b>PENINGKATAN MUTU LULUSAN .....</b>	<b>125</b>
A.	Kualitas <i>Input</i> Madrasah .....		125
1.	Kualitas Peserta Didik .....		125
2.	Kualitas Guru .....		126
3.	Kualitas Kurikulum .....		127
4.	Kualitas Sumber Dana .....		127
B.	Kualitas Proses Madrasah .....		128
C.	Kualitas <i>Output</i> Madrasah .....		128
1.	Kualitas Akademik .....		128



2.	Kualitas Non Akademik .....	130
<b>BAB VI PENUTUP</b> .....		131
A.	Kesimpulan .....	131
B.	Saran .....	134

## DAFTAR PUSTAKA



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Berdasarkan UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional, dinyatakan bahwa pendidikan diniyah merupakan bagian dari pendidikan keagamaan yang berupaya mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yakni membentuk peserta didik menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi luhur dan berakhlak mulia.<sup>1</sup> Keberadaan pendidikan diniyah semakin diperkuat dengan adanya Peraturan Pemerintah nomor 55 tahun 2007 tentang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan dan dipertegas dalam Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor : 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam, Bab III Pasal 45 ayat (1) yang berbunyi Pendidikan diniyah nonformal diselenggarakan dalam bentuk madrasah diniyah takmiliyah. Serta di beberapa daerah telah dituangkan dalam Peraturan Daerah.<sup>2</sup> Diantaranya peraturan

---

<sup>1</sup> *Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasioanl* (Bandung: Fokus Media, 2003), Cet 2, 19.

<sup>2</sup> Sumarsih Anwar, Kualitas Madrasah Diniyah Takmiliyah dalam Perspeltif Standar Pelayanan Minimal Pendidikan. *Jurnal Al Qalam* Volume 23 Nomor 1 Juni 2007, 140.

pemerintah daerah kabupaten Madiun nomor 002 tahun 2016 yang menyatakan bahwa madrasah diniyah takmiliyah menjadi salah satu lembaga pelaksana pendidikan keagamaan di kabupaten Madiun.<sup>3</sup>

Madrasah Diniyah Takmiliyah merupakan bagian dari pendidikan nonformal yang diselenggarakan berlandaskan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: 13 Tahun 2014. Madrasah Diniyah Takmiliyah Awwaliyah (MDTA), Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustho (MDTW) dan Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya (MDTU) merupakan bagian dari jenjang Madrasah Diniyah Takmiliyah.<sup>4</sup> Madrasah Diniyah Takmiliyah Awwaliyah adalah satuan pendidikan keagamaan jalur luar sekolah yang menyelenggarakan pendidikan agama Islam tingkat dasar dengan masa belajar enam tahun. Madrasah Diniyah Takmiliyah Wustho adalah satuan pendidikan keagamaan jalur luar sekolah yang menyelenggarakan pendidikan agama Islam tingkat menengah pertama sebagai pengembangan pengetahuan yang diperoleh pada Madrasah Diniyah Takmiliyah Awwaliyah dengan masa

---

<sup>3</sup> *Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 002 Tahun 2016 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Madiun*, 23.

<sup>4</sup> Kementerian Agama RI. Direktorat Jendral Pendidikan Islam, Direktorat Pendidikan Diniyah Dan Pondok Pesantren, *Pedoman Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah*, Tahun 2014, 1.

belajar tiga tahun. Madrasah Diniyah Takmiliah Ulya adalah satuan pendidikan keagamaan jalur luar sekolah yang menyelenggarakan pendidikan agama Islam tingkat menengah atas dengan melanjutkan dan mengembangkan pengetahuan pendidikan tingkat Wustho, dengan masa belajar selama tiga tahun.<sup>5</sup>

Untuk tingkat mahasiswa disebut dengan Ma'had al Jami'ah al Takmiliah. Madrasah Diniyah Takmiliah bisa dikelola oleh pondok pesantren, pengurus masjid, pengelola pendidikan formal dan nonformal, organisasi kemasyarakatan Islam dan lembaga sosial keagamaan Islam lainnya. Secara garis besar dapat identifikasi ke dalam tiga kelompok, yakni Madrasah Diniyah Takmiliah di pondok pesantren, dikelola masyarakat dan atau menempel pada satuan pendidikan formal pada jenjang pendidikan dasar, menengah dan Pendidikan Tinggi<sup>6</sup>

Menghadapi era globalisasi serta persaingan bebas menuntut lembaga pendidikan untuk mampu menghasilkan mutu pendidikan dan lulusan yang berkualitas tinggi serta

---

<sup>5</sup> Dwi Istiyani, Tantangan dan Eksistensi adrasah Diniyah sebagai Entitas Kelembagaan Pendidikan Keagamaan Islam di Indonesia, *Edukasi Islamika: Jurnal Pendidikan Islam* Vol 2 No 1, Juni 2017, 132.

<sup>6</sup> Sumarsih Anwar, Kualitas Madrasah Diniyah Takmiliah Dalam Perspektif Standar Pelayanan Minimal Pendidikan, *Jurnal Al Qalam* Vol 23 No 1 Juni 2017, 140.

memiliki kemampuan yang kompetitif.<sup>7</sup> Secara umum, mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mencakup masukan (*input*), proses pendidikan, dan keluaran (*output*) pendidikan.<sup>8</sup>

Mutu lulusan yang rendah dapat menimbulkan berbagai masalah, seperti lulusan tidak dapat melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi, tidak dapat mengikuti perkembangan masyarakat dan tidak produktif. Lulusan yang tidak produktif akan menjadi beban masyarakat, menambah biaya kehidupan dan kesejahteraan masyarakat, serta memungkinkan menjadi warga yang tersisih dari masyarakat. Banyaknya masalah yang diakibatkan oleh lulusan pendidikan yang tidak bermutu, program mutu atau upaya-upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan merupakan hal yang teramat penting. Untuk melaksanakan program mutu diperlukan beberapa dasar yang

---

<sup>7</sup> Heni Nafiqoh, "Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Motivasi Berprestasi Terhadap Kinerja Guru Pendidikan Anak Usia Dini", *Jurnal Tunas Siliwangi*, Vol.3 | No.1 | April 2017, 57-58.

<sup>8</sup> Achmad Anwar Abidin, Manajemen Pembiayaan Pendidikan Tinggi Dalam Upaya Peningkatan Mutu (Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi Swasta Menengah di Surabaya), *Jurnal Penjaminan Mutu* Vol.3 No.1 Februari 2017, 93.



kuat, seperti komitmen dalam perubahan, pemahaman yang jelas tentang kondisi yang ada, mempunyai visi, misi dan tujuan yang jelas terhadap masa depan dan mempunyai rencana yang jelas.<sup>9</sup>

Untuk mewujudkan tujuan nasional dalam peningkatan mutu lulusan, setiap sekolah sangat membutuhkan manajemen yang baik dalam melaksanakan kegiatannya. Dengan manajemen yang baik dapat dipergunakan sebagai alat untuk mengarahkan kegiatan sekolah dan dapat dipergunakan sebagai patokan yang harus dipegang oleh semua pihak warga sekolah untuk mencapai tujuan.<sup>10</sup>

Manajemen peserta didik merupakan bagian dari manajemen pendidikan yang sangat penting sekali untuk diperhatikan dalam meningkatkan kualitas *output* atau lulusan sebuah lembaga pendidikan. Apabila manajemen peserta didik dijalankan dengan baik, maka lembaga pendidikan akan unggul dengan lulusan yang berkualitas dan mudah berkembang pesat melampaui kompetitornya.<sup>11</sup>

---

<sup>9</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, dkk., *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah* (Konsep, Prinsip dan Instrumen) (Bandung, PT Refika Aditama, 2006), 8-9.

<sup>10</sup> Yean Chris Tien, Manajemen Peningkatan Mutu Lulusan. *Jurnal Manajer Pendidikan*. Vol.9, no.4, Juli 2015, 580.

<sup>11</sup> Muhammad Nabil Hilmi Mustofa, Skripsi: “*Manajemen Peserta Didik dalam Meningkatkan Kualitas Lulusan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Tulungagung Tahun Ajaran 2018/2019*”. (Tulungagung: IAIN

Manajemen peserta didik keberadaanya sangat dibutuhkan di lembaga pendidikan karena siswa merupakan subjek sekaligus objek dalam proses transformasi ilmu dan ketrampilan. Keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan akan sangat bergantung dengan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik. Manajemen peserta didik merupakan penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai dari siswa itu masuk sampai dengan keluar dari suatu sekolah. Manajemen peserta didik tidak semata pencatatan data peserta didik, akan tetapi meliputi aspek yang lebih luas yaitu dapat membantu upaya pertumbuhan anak melalui proses pendidikan di sekolah.

Madrasah Diniyah Hidayatul Muftadiin merupakan sebuah madrasah diniyah yang terletak di Desa Pagotan Kecamatan Geger Kabupaten Madiun. Madrasah Diniyah ini berdiri sejak tahun 2007 di bawah naungan Pondok Pesantren al Waridin. Madin ini telah menyelenggarakan pendidikan diniyah tingkat Awwaliyah, Wustho dan Ulya. Terhitung pada tahun ajaran 2019/2020 memiliki jumlah siswa-siswi sebanyak 74 orang serta memiliki 19 pengajar. Proses pembelajaran

dilaksanakan pada sore hingga malam hari. Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum yang disusun oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin M sendiri.<sup>12</sup>

Berdasarkan peninjauan awal di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan, diketahui bahwa Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan merupakan salah satu madin yang berhasil mencetak lulusan yang unggul. Hal ini terlihat dari banyaknya penghargaan yang di raih oleh siswa-siswi maupun alumni Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin dalam mengikuti perlombaan. Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin juga telah melaksanakan manajemen peserta didik dengan dilaksanakannya tes siswa baru, pengelompokkan siswa sesuai kemampuan serta pembinaan prestasi dan evaluasi pembelajaran setiap minggu.<sup>13</sup> Berdasarkan temuan di atas maka judul tesis ini adalah ***Manajemen Peserta Didik dalam Peningkatan Mutu Lulusan Pada Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.***

## **B. Fokus Masalah**

---

<sup>12</sup> Wawancara dengan Ahmad Mukafi, Wakil Kepala Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan, Senin 28 September 2020, pukul 20.00-21.00.

<sup>13</sup> Wawancara dengan Ahmad Mukafi, Wakil Kepala Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadi'in (MDHM) Pagotan, Selasa 24 September 2019, Pukul 20.00—20.30

Sesuai dengan latar belakang masalah di atas, maka peneliti membatasi penelitian ini pada masalah manajemen peserta didik di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan tingkat Ula, Wustho dan Ulya.

### **C. Rumusan Masalah**

Berangkat dari situasi sosial (*social situation*) di atas, rumusan masalah yang akan dicari jawabannya melalui penelitian ini adalah:

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik dalam peningkatan mutu lulusan pada Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan?
2. Bagaimana kontribusi pelaksanaan manajemen peserta didik dalam peningkatan mutu lulusan pada Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan?

### **D. Tujuan Penelitian**

Mengacu pada rumusan masalah di atas, penelitian ini bertujuan untuk:

1. Untuk menjelaskan pelaksanaan manajemen peserta didik dalam peningkatan mutu lulusan pada Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.

2. Untuk menjelaskan kontribusi pelaksanaan manajemen peserta didik dalam peningkatan mutu lulusan pada Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.

### **E. Kegunaan Penelitian**

Secara teoretis penelitian ini berguna untuk menemukan solusi manajemen peserta didik dalam rangka meningkatkan mutu lulusan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.

Secara praktis penelitian ini berkontribusi untuk *Pertama*, memberikan informasi atau gambaran khususnya tentang manajemen peserta didik dalam rangka meningkatkan mutu lulusan. *Kedua*, memberikan informasi bagi peneliti untuk melakukan penelitian selanjutnya di bidang yang sama.

### **F. Kajian Terdahulu**

Berdasarkan penelusuran yang telah penulis lakukan terhadap penelitian-penelitian yang sudah ada, penulis belum menemukan adanya penelitian yang secara khusus berkaitan dengan manajemen peserta didik dalam meningkatkan mutu pendidikan pada Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan. Namun demikian, setidaknya ada beberapa penelitian



maupun tulisan yang secara umum berkaitan dengan penelitian yang akan penulis paparkan, antara lain sebagai berikut:

Pertama, penelitian berupa tesis karya Nanik Istiroah dengan judul “*Manajemen Peserta Didik di Sekolah Menengah Atas Patria Bantul*”. Dalam tesis Nanik Istiroah lebih menitik beratkan pada hambatan manajemen peserta didik di SMA Patria Bantul. Adapun hambatan yang dialami adalah kuota yang disediakan jarang terpenuhi, pencatatan buku induk tidak berjalan, tidak mempunyai tenaga pengampu dan sarana untuk menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler, layanan perpustakaan, kantin, dan UKS tidak berjalan maksimal, rendahnya motivasi peserta didik dalam memperbaiki nilai yang belum tuntas, dan terjadi penundaan kenaikan kelas untuk peserta didik yang belum menuntaskan nilainya.<sup>14</sup>

Kedua, tesis karya Hitta Alfi Muhimah yang berjudul “*Manajemen Peserta Didik pada Sekolah Inklusi ( Studi Multi Kasus SDN Mriyunan Sidayu dan SD Setia Budhi Gresik)*”. Hasil penelitiannya lebih difokuskan pada perencanaan penerimaan peserta didik untuk mendeteksi jenis kebutuhan,

---

<sup>14</sup> Nanik Istiroah, “ *Manajemen Peserta didik di Sekolah Menengah Atas Patria Bantul*” Tesis, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2015).

hambatan, dan keunggulan yang dimiliki. Pada tahap pengorganisasian dilakukan melalui orientasi peserta didik baru. Dan pembinaan peserta didik pada sekolah inklusif dengan cara memberikan kegiatan pengembangan diri dalam menggali potensi peserta didik.<sup>15</sup>

Ketiga, penelitian dalam bentuk tesis yang dilakukan oleh Rifqi Adha Sumantri tahun 2014 dengan judul *“Implementasi Manajemen Peserta Didik Dalam Pembentukan Karakter Peserta Didik di SD Muhammadiyah Condongcatur Sleman Yogyakarta”*. Penelitian ini menghasilkan kesimpulan bahwa keberhasilan manajemen peserta didik dalam membentuk karakter terbukti dengan berjalannya kegiatan intrakurikuler, ekstrakurikuler, prestasi akademik dan non akademik. Dan untuk proses pembentukkan karakter melalui tiga langkah yaitu pemahaman karakter yang baik, penyadaran, dan kebebasan untuk melakukan atau tidak melakukan.<sup>16</sup>

Dari beberapa penelitian di atas dapat diketahui secara rinci bahwa belum ditemukan suatu pembahasan khusus

---

<sup>15</sup> Hitta Alfi Muhimah, *“Manajemen Peserta Didik pada Sekolah Inklusi (Studi Multi Kasus SDN Mriyunan Sidayu dan SD Setia Budhi Gresik)”*, Tesis (Malang: Universitas Negeri Malang, 2015).

<sup>16</sup> Rifqi Adha Sumantri, *“Implementasi Manajemen Peserta Didik Dalam Pembentukan Karakter Peserta Didik di SD Muhammadiyah Condongcatur Sleman Yogyakarta”*, Tesis (Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Yogyakarta, 2014).

tentang manajemen peserta didik dalam peningkatan mutu lulusan pada madrasah diniyah. Oleh karena itu peneliti mencoba membahas permasalahan ini dengan penelitian manajemen peserta didik dalam peningkatan mutu lulusan pada Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.

## **G. Metode Penelitian**

Dalam penelitian ini peneliti mengacu pada beberapa poin metode penelitian diantaranya :

### **1. Jenis penelitian**

Penelitian ini merupakan studi penelitian yang akan mengungkapkan, memaparkan dan menggali informasi tentang pelaksanaan manajemen peserta didik di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif, karena memiliki karakteristik data yang dinyatakan sewajarnya tanpa mengada-ada atau sebagaimana adanya dan tidak mengubah angka maupun simbol yang ada pada data.

### **2. Fokus penelitian**

Agar penelitian ini tidak meluas maka perlu adanya pembatasan dalam penelitian. Adapun fokus penelitian yang akan diteliti adalah manajemen peserta didik dalam

peningkatkan mutu lulusan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.

### 3. Metode pengumpulan data

Beberapa metode yang digunakan peneliti untuk memperoleh data, baik data dari studi literatur maupun dari data empiris. Dalam studi literatur peneliti menggunakan buku, karya ilmiah dan dokumen sebagai acuan dan alat ukur penelitian di lapangan. Adapun data empiris, peneliti menggunakan beberapa metode diantaranya:

#### a. Observasi

Observasi dilakukan dengan mengamati dan mencatat secara terstruktur proses pelaksanaan manajemen peserta didik di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan, observasi ini dilakukan secara langsung ke lapangan untuk mengamati dan mendapatkan data yang berkaitan dengan penelitian. Adapun kegiatan yang diobservasi adalah kegiatan pembelajaran peserta didik. Obyek yang diobservasi adalah guru dan siswa. Data hasil observasi akan dikumpulkan dan diklasifikasikan sesuai kebutuhan data penelitian, sehingga dapat dicantumkan dalam laporan penelitian.

#### b. Wawancara

Proses wawancara yang dilakukan oleh peneliti adalah wawancara terbuka yang dilakukan dengan memberikan

kebebasan kepada informan untuk menjawab secara tidak terikat. Wawancara dilakukan untuk mendapat informasi pada data yang terkait perencanaan, pelaksanaan dan kontribusi manajemen peserta didik.

Obyek yang diwawancarai peneliti adalah Kepala madrasah, guru, siswa serta orang-orang yang terkait. Data dari wawancara ini akan mampu menjelaskan proses perencanaan, pelaksanaan serta kontribusi manajemen peserta di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.

#### c. Dokumentasi

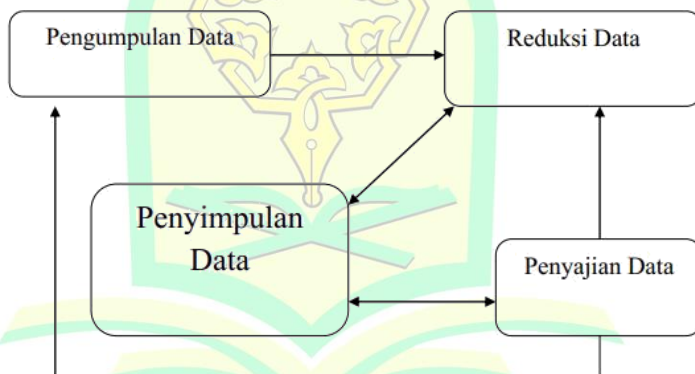
Metode ini digunakan peneliti untuk memperoleh beberapa keterangan, data dan dokumen yang berkaitan dengan manajemen peserta didik di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.

#### 4. Teknis analisis data

Setelah semua data terkumpul dan informasi dirasa cukup, kemudian data dianalisa dan disusun menjadi sebuah laporan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode diskriptif kualitatif yaitu mengolah data yang diperoleh dari penelitian serta memberikan interpretasi terhadap data yang diperoleh kedalam suatu kebulatan kata-kata yang utuh sehingga dapat menggunakan objek penelitian saat penelitian dilakukan.



Adapun teknik analisis data yaitu data yang telah dikumpulkan baik berupa kata-kata, gambar, dan bukan termasuk angka-angka, jadi laporan penelitian akan berisi kutipan-kutipan data yang memberikan gambaran penyajian laporan penelitian.<sup>17</sup> Teknik analisis data untuk masalah yang akan diteliti peneliti menggunakan model analisis yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman. Adapun siklus analisis sebagaimana digambarkan dibawah ini;



Gambar 1.1 Model Analisis Interaktif Miles and Huberman

Adapun penjelasan langkah-langkah analisis yang dimaksud sebagaimana berikut:

a) Pengumpulan Data

Pengumpulan data lapangan ini berwujud kata-kata yang

<sup>17</sup> Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung, Remaja Rosdakarya, 2002), 7.

dilakukan melalui proses observasi, wawancara dan dokumentasi. Pengumpulan data ini terkait dengan masalah perencanaan, pelaksanaan serta kontribusi peserta di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan. Baik melalui wawancara, observasi maupun dokumentasi.

#### b) Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum data, memilih hal penting, memfokuskan pada data yang dicari sesuai tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, serta guna memisahkan data yang sesuai dan tidak sesuai pada data yang dicari.<sup>18</sup>

Data yang dipilih peneliti adalah data dari hasil observasi dan wawancara. Seperti data observasi mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi yang dilakukan oleh madrasah, semua data dipilih sesuai dengan masalah penelitian agar data dapat digunakan. Data peneliti dari wawancara juga dipilih-pilih data yang berkaitan dengan masalah yang hendak diteliti, seperti hasil wawancara mengenai perencanaan sampai evaluasi penerimaan peserta didik baru dan pembinaan prestasi, semua data direduksi dan disesuaikan dengan masalah

---

<sup>18</sup>Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan RND*, (Bandung: Alfabeta, 2016), 247.

penelitian dan dicari yang paling mendekati dan berkaitan dengan masalah.

#### c) Penyajian data

Setelah mereduksi data, maka langkah selanjutnya adalah melakukan display data atau penyajian data. Dalam penelitian kualitatif data yang disajikan dapat berupa uraian singkat, bagan hubungan antar kategori dan sejenisnya. Dengan mendisplay sebuah data maka akan mempermudah untuk memahami hasil dari data yang diperoleh dan merencanakan pengumpulan data selanjutnya berdasarkan data yang telah dipahami.<sup>19</sup>

Data yang peneliti sajikan adalah data yang telah dikumpulkan kemudian dipilih atau direduksi dan disajikan sesuai dengan data yang berkaitan dengan masalah penelitian, dari hasil pemilihan data ini dapat disajikan seperti penyusunan perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi dan seterusnya.

#### d) Penyimpulan Data

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang belum pernah ada, temuan dapat berupa deskriptif atau gambaran suatu objek yang awalnya belum jelas dan setelah melakukan penelitian menemukan sebuah kejelasan. Kesimpulan merupakan jawaban dari rumusan

---

<sup>19</sup> *Ibid.*,

masalah yang hendak dipecahkan namun jika kesimpulan berbeda dengan rumusan masalah awal maka itu adalah sesuatu yang wajar dalam penelitian kualitatif, karena rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang seiring peneliti melakukan penelitian di lapangan.<sup>20</sup> Sehingga dalam rangkaian semua proses maka didapatkan analisis yang mendalam mengenai manajemen peserta didik dalam meningkatkan mutu lulusan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.

## **H. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan merupakan susunan kronologi mengenai pembahasan. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pembuatan tulisan ini.

Agar penyusunan ini terarah, sistematis dan saling berhubungan satu bab dengan bab yang lain, maka penelitian secara umum dapat menggambarkan susunannya sebagai berikut:

Bab I merupakan bab pendahuluan yang mencakup Latar Belakang Masalah, Fokus Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, Kajian Terdahulu, Metode

---

<sup>20</sup> *Ibid.*,

penelitian, dan Sistematika Pembahasan.

Bab II membahas tentang kajian teori, yang terdiri dari kajian konseptual yang berkaitan dengan variabel penelitian dan landasan teoritik.

Bab III berisikan profil dan deskripsi dari lokasi penelitian .

Bab IV berisikan data lapangan dan analisis tentang rumusan masalah satu yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi.

Bab V berisikan data lapangan dan analisis tentang rumusan masalah dua yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi.

Bab VI penutup yang berisi tentang kesimpulan yang merupakan temuan penelitian ini dan saran-saran tindaklanjut yang dapat dilakukan.

## BAB II

### MANAJEMEN PESERTA DIDIK DAN MUTU LULUSAN

#### A. Manajemen Peserta Didik

##### 1. Manajemen

###### a. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah suatu istilah yang tidak asing lagi dan sering dipergunakan dalam berbagai bidang, termasuk dalam bidang pendidikan. Manajemen merupakan kegiatan mengatur atau mengelola berbagai sumber daya dalam upaya pencapaian suatu hasil yang ditetapkan. Seperti yang dikemukakan Nawawi, “manajemen merupakan kemampuan pimpinan (manajer) dalam mendayagunakan orang lain melalui kegiatan menciptakan dan mengembangkan kerjasama dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien”.<sup>21</sup>

Manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu *to manage*, yang berarti mengatur, mengelola, melaksanakan dan memperlakukan. Menurut George R. Terry, manajemen merupakan proses tertentu yang terdiri atas tindakan-tindakan

---

<sup>21</sup>Erra Yusmina, Implementasi Manajemen Mutu Terpadu Dalam Peningkatan Kinerja Sekolah Pada SMK Negeri 1 Banda Aceh, Jurnal Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala, Volume 4, No. 2, November 2014, 170.

perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta penilaian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Adapun menurut Hamalik manajemen adalah kekuatan utama dalam organisasi yang mengatur dan mengorganisasi kegiatan-kegiatan subsistem serta menghubungkannya dengan lingkungan.<sup>22</sup>

Harsey dan Blanchard mengemukakan bahwa manajemen adalah proses kerjasama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan kata lain aktifitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah organisasi, baik organisasi bisnis, pemerintahan, sekolah, industri, rumah sakit dan lain-lain. Proses di sini menghadirkan berbagai fungsi dan aktivitas yang dilaksanakan oleh manajer dan anggota atau bawahannya dalam suatu organisasi.<sup>23</sup> Nanang Fattah memberikan pengertian manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan

---

<sup>22</sup> Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan* (Bandung, Pustaka Setia, 2015), 13.

<sup>23</sup> Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta, PT Ciputat Press, 2005), 41-42.



organisasi tercapai secara efektif dan efisien.<sup>24</sup>

Dari pemaparan di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa, manajemen merupakan proses memperoleh suatu tindakan dari orang lain. Manajemen memegang peran penting dalam sebuah institusi atau lembaga pendidikan sebagai bahan acuan agar mudah tercapainya suatu tujuan yang diinginkan. Agar tujuan yang diinginkan bisa mudah tercapai, harus ada peraturan manajemen yang baik dan berkesinambungan dalam sebuah lembaga pendidikan tersebut. Karena dengan manajemen sesuatu yang dikerjakan akan lebih menjadi terarah dan terkontrol dengan baik.

#### b. Fungsi-fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen dapat digolongkan kepada dua jenis utama, yaitu fungsi organik dan fungsi penunjang. Yang tergolong pada jenis fungsi organik adalah keseluruhan fungsi utama yang mutlak perlu dilakukan oleh para manajer dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Fungsi-fungsi organik tersebut merupakan penjabaran kebijaksanaan dasar atau strategi organisasi yang telah ditetapkan dan harus digunakan sebagai dasar bertindak. Sedangkan yang dimaksud dengan fungsi

---

<sup>24</sup> Sobry Sutikno, *Manajemen Pendidikan* (Lombok, Holistica, 2012), 4.

penunjang adalah berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh orang-orang atau satuan-satuan kerja dalam organisasi dan dimaksudkan mendukung semua fungsi organik para manajer.<sup>25</sup>

Kehadiran manajemen dalam organisasi adalah untuk melaksanakan kegiatan agar suatu tujuan tercapai dengan efektif dan efisien. Secara tegas tidak ada rumusan yang sama dan berlaku umum untuk fungsi manajemen. Mengadaptasi fungsi manajemen dari para ahli, fungsi manajemen yang sesuai dengan profil kinerja pendidikan secara umum adalah melaksanakan fungsi *planning*, *organizing*, *staffing*, *coordinating*, *leading*, *reporting* dan *controlling*. Namun demikian, dalam operasionalisasinya dapat dibagi dua yaitu fungsi manajemen pada tingkat makro atau meso seperti departemen dan dinas dengan melakukan fungsi manajemen secara umum dan pada level institusi pendidikan mikro yaitu sekolah yang lebih menekankan pada fungsi *planning*, *organizing*, *motivating*, *innovating* dan *controlling*.<sup>26</sup>

Manajemen oleh para penulis dibagi atas beberapa fungsi. Pembagian fungsi manajemen ini tujuannya adalah:

---

<sup>25</sup> Sondang S. Siagian, *Fungsi-fungsi Manajerial* (Jakarta, PT Bumi Aksara, 2005), 32.

<sup>26</sup> *Ibid.*, 92-93.

- 1) Supaya sistematika urutan pembahasannya lebih teratur
- 2) Agar analisis pembahasannya lebih mudah dan lebih mendalam
- 3) Untuk dijadikan pedoman pelaksanaan proses manajemen bagi manajer<sup>27</sup>

#### c. Prinsip-prinsip Manajemen

Douglas merumuskan prinsip-prinsip manajemen sebagai berikut:

- 1) Memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja.
- 2) Mengkoordinasikan wewenang dan tanggung jawab
- 3) Memberikan tanggung jawab pada personil sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya.
- 4) Mengenal secara baik faktor-faktor psikologi manusia
- 5) Relatifitas nilai-nilai

Prinsip di atas memiliki esensi bahwa manajemen dalam ilmu dan praktiknya harus memperhatikan tujuan, orang-orang, tugas-tugas dan nilai-nilai.<sup>28</sup> Dari penjelasan prinsip di atas, bisa ditarik kesimpulan bahwa ketika seseorang sudah

---

<sup>27</sup> Malayu S.P. Hasbuan, *Manajemen (Dasar, Pengertian dan Masalah)* (Jakarta, Bumi Aksara, 2015), 37.

<sup>28</sup> Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan* (Bandung, Alfabeta, 2012), 91.

masuk dalam suatu manajemen dan organisasi, maka harus bisa mengatur waktu dan situasi agar dapat memahami orang lain dan lebih memprioritaskan kepentingan bersama daripada kepentingan pribadi.

## **2. Manajemen Peserta Didik**

### **a. Pengertian Manajemen Peserta Didik**

Manajemen peserta didik atau yang dalam istilah lainnya dikenal dengan istilah manajemen kepesertadidikan adalah sebuah bidang operasional dalam pengelolaan sebuah sekolah. Dilihat dari akar katanya, istilah manajemen peserta didik adalah penyatuan dari kata “manajemen” dan “peserta didik”. George R Terry menjelaskan bahwa, *“Management is a performance of conceiving desired result by means of group efforts consisting of utilizing human talent and resources”*.<sup>29</sup> Bisa diketahui bahwasannya manajemen adalah keahlian untuk menentukan arah dan mendapatkan hasil yang diharapkan dengan sasaran dari usaha-usaha manusia serta sumber daya lain. Menurut Husaini Usman dalam manajemen terdapat perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya organisasi dalam meggapai sasaran secara tepat guna dan tepat

---

<sup>29</sup> George R Terry (1973:4) dalam Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Pers, 2005), 41.

waktu.<sup>30</sup> Pendapat yang lain, yakni pendapat dari Siagian yang menyatakan bahwa manajemen adalah sebuah kemampuan atau keterampilan untuk mencapai hasil berdasarkan sasaran atau tujuan yang sebelumnya telah ditetapkan.<sup>31</sup> Berdasarkan beberapa pendapat di atas bisa diambil penjelasan bahwasanya manajemen ialah sebuah aktivitas atau kegiatan beberapa orang yang dilandaskan pada aturan tertentu untuk menggapai sasaran atau tujuan tertentu yang dilakukan secara tepat guna dan tepat waktu.

Kegiatan utama manajemen terletak dalam usaha administrator untuk mengatur individu-individu yang terlibat dalam suatu organisasi, sehingga memungkinkan mereka dapat menyumbangkan tenaga dan pikiran secara maksimal menuju tercapainya tujuan bersama.<sup>32</sup> Dalam pelaksanaannya manajemen memiliki fungsi-fungsi tertentu. Adapun fungsi manajemen Menurut George R. Terry, memiliki empat fungsi yaitu;

a) Fungsi perencanaan (*Planning*),

---

<sup>30</sup>. Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktek dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 6.

<sup>31</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* ( Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 4.

<sup>32</sup>Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: Rosda Karya, 2004), 19.

- b) Fungsi pengorganisasian (*Organizing*),
- c) Fungsi aktualisasi (*Actuating*)
- d) Fungsi kontrol (*Controlling*)<sup>33</sup>

b. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Jika dilihat secara luas, manajemen peserta didik ialah pengaturan bermacam-macam masalah dan aktifitas peserta didik, supaya aktifitas belajar mengajar di sekolah bisa berjalan dengan tertib, teratur dan lancar, serta mampu menggapai sasaran yang direncanakan oleh sekolah.<sup>34</sup> Menurut pendapat Ali Imron umumnya, tujuan pelaksanaan manajemen peserta didik ialah untuk pengaturan aktifitas-aktifitas peserta didik supaya aktifitas-aktifitas tadi bisa mendukung pelaksanaan pembelajaran peserta didik di sekolah.<sup>35</sup> Menurut pendapat Burhanuddin manajemen peserta didik bertujuan untuk memberi pemahaman terhadap semua unsur pendidikan yang terdiri atas peserta didik atau siswa, pengajar atau pendidik serta pegawai terhadap kewajiban dan hak masing-masing.<sup>36</sup>

---

<sup>33</sup>George R Terry (1973:4) dalam Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Pers, 2005), 41.

<sup>34</sup>Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: Rosda Karya, 2004), 46.

<sup>35</sup>Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 11.

<sup>36</sup>Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), 58.

Oleh sebab adanya pengertian terhadap kewajiban dan hak tersebut, maka pengatur administrasi pendidikan diharuskan menyiapkan keperluan-keperluan yang berhubungan dengan pelaksanaan aktifitas manajemen peserta didik, misalnya buku presensi untuk melihat kehadiran peserta didik, tabel aktifitas peserta didik untuk mengawasi aktifitas peserta didik, buku catatan siswa untuk mengawasi masalah disiplin peserta didik.

Sebagian ahli memberikan pendapat yang menyatakan bahwa tujuan manajemen atau pengaturan peserta didik ialah agar tercipta kondisi dan suasana lingkungan dan sekitar sekolah yang baik dan supaya peserta didik bisa mengikuti pembelajaran dengan tertib, sehingga pada akhirnya bisa tercapai tujuan pembelajaran yang tepat guna dan tepat waktu. Dengan dilaksanakannya manajemen peserta didik, kegiatan peserta didik menjadi tertata dan teratur, sehingga bisa mendorong proses pembelajaran agar bisa menggapai tujuan atau sasaran pendidikan yang diinginkan. Di bidang manajemen peserta didik terdapat tiga tugas utama yang harus dilakukan dalam menggapai tujuan atau sasaran itu, yakni penerimaan peserta didik, kegiatan pengembangan pembelajaran serta pembinaan kedisiplinan dan pembimbingan. Beberapa tujuan atau sasaran tertentu manajemen peserta didik



ialah sebagai berikut:<sup>37</sup>

- 1) Meningkatkan psikomotor dan pengetahuan peserta didik.
- 2) Menyalurkan serta mengembangkan keahlian dasar (kepandaian), minat dan bakat peserta didik.
- 3) Mengungkapkan pendapat, keinginan dan mencukupi keperluan peserta didik.
- 4) Melalui tercukupinya hal-hal itu, diharapkan peserta didik bisa menggapai kesejahteraan hidup dan kebahagiaan, dan selanjutnya bisa belajar dengan bagus dan apa yang mereka cita-citakan bisa tercapai.

#### c. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Secara umum manajemen peserta didik berfungsi sebagai media pengembangan diri peserta bagi secara optimal, baik itu yang berhubungan dengan aspek-aspek kepribadiannya, aspek sosial, pendapat, keperluan dan aspek-aspek potensi yang lainnya. Melalui pemahaman fungsi dari manajemen menurut umum, maka kemudian akan tampak bahwasannya manajemen bukan saja hanya mengatur urusan di dalam sebuah organisasi, tetapi juga urusan di luar organisasi menjadi wilayah kerja dari manajemen. Teori di atas sangat tepat, mengingat pihak-pihak

---

<sup>37</sup>Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 12.

yang terkait pada sebuah organisasi bukan hanya anggota yang ada di dalam organisasi saja. Namun, lebih luas lagi, semua pihak yang terhubung di luar organisasi menjadi bagian yang tidak terlihat di dalam aktifitas organisasi itu. Sebuah lembaga pendidikan memiliki *stakeholders* bukan hanya terdiri dari guru dan peserta didik saja. Namun juga termasuk orang tua atau wali murid, masyarakat merupakan *stakeholders* yang harus diberi perhatian utama dalam kepentingan-kepentingannya. Oleh sebab itu, fungsi dari manajemen adalah menghubungkan berbagai kepentingan yang dimiliki oleh masing-masing *stakeholders*.

Di sisi yang lain, secara khusus manajemen peserta didik memiliki fungsi yang berkaitan terhadap pengembangan kepribadian peserta didik, pengembangan fungsi sosial peserta didik, pengungkapan harapan dan pendapat peserta didik, dan pemenuhan kesejahteraan dan keperluan.<sup>38</sup> Adapun secara khusus manajemen peserta didik berfungsi sebagai berikut:<sup>39</sup>

- 1). Fungsi manajemen peserta didik yang berkaitan dengan pengembangan kepribadian peserta didik, yaitu supaya peserta didik bisa mengembangkan potensi kepribadian

---

<sup>38</sup>Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 12-13.

<sup>39</sup>Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), 9.

tanpa adanya hambatan yang berarti. Di antara potensi-potensi tersebut ialah: kemampuan umum (intelektual), kemampuan khusus serta kemampuan lainnya.

- 2). Fungsi manajemen peserta didik yang berkaitan dengan pengembangan terhadap fungsi sosial peserta didik yaitu supaya peserta didik bisa melaksanakan aktifitas sosial bersama keluarga, teman sebaya, orang tua, dengan lingkungan sosial masyarakat dan lingkungan sosial sekolah. Fungsi ini berhubungan dengan hakekat peserta didik sebagai makhluk sosial.
- 3). Fungsi manajemen peserta didik yang berkaitan dengan pengungkapan harapan dan pendapat peserta didik, yaitu supaya peserta didik bisa menyalurkan kegemarannya, minatnya dan kesenangannya, karena itu semua bisa menjadi pendorong dalam proses berkembangnya peserta didik secara totalitas.
- 4). Fungsi manajemen peserta didik yang berkaitan dengan terpenuhinya kesejahteraan dan kebutuhan peserta didik, hal tersebut menjadi sesuatu yang begitu penting sebab ada kemungkinan peserta didik tersebut akan pula memikirkan kesejahteraan dari temannya.

#### d. Prinsip-prinsip Manajemen Peserta Didik

Fungsi dari manajemen peserta didik ialah mengatur bermacam-macam aktifitas dalam segi kesiswaan supaya proses belajar di lembaga pendidikan bisa terlaksana dengan teratur, lancar dan tertib. Prinsip merupakan suatu hal yang menjadi sebuah pedoman dalam mengerjakan sebuah tugas. Apabila suatu hal tersebut tidak lagi dijadikan pedoman, maka hal tersebut tidaklah sebuah prinsip. Prinsip dalam manajemen peserta didik memberikan pengertian bahwa dalam upaya mengatur peserta didik hendaklah memegang teguh prinsip-prinsip yang sudah ada. Diantara prinsip-prinsip manajemen peserta didik ialah sebagaimana berikut:<sup>40</sup>

1. Manajemen peserta didik merupakan salah satu bagian dari manajemen sekolah secara keseluruhan. Oleh sebab itu, manajemen peserta didik harus mempunyai tujuan atau sasaran yang selaras dan atau ikut mendorong terhadap tujuan manajemen secara luas.
2. Seluruh aktifitas dalam manajemen peserta didik hendaklah membawa misi pendidikan.
3. Seluruh aktifitas dalam manajemen peserta didik hendaklah berupaya untuk menyatukan peserta didik yang memiliki

---

<sup>40</sup>Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* ( Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 13-14.

keanekaragaman latar belakang dan macam-macam perbedaan.

4. Aktifitas dalam manajemen peserta didik hendaklah dilihat sebagai sebuah usaha pengaturan terhadap proses pembimbingan peserta didik.
5. Aktifitas dalam manajemen peserta didik hendaklah memacu dan mendukung peserta didik untuk bisa mandiri. Melalui prinsip kemandirian ini, akan memberikan manfaat terhadap bagi peserta didik baik di lingkungan sekolah maupun di lingkungan masyarakat.
6. Segala sesuatu yang diupayakan dan diberikan kepada peserta didik, hendaklah berfungsi dan bermanfaat bagi peserta didik baik di kehidupan sekolah maupun di masa yang akan datang.

Di samping beberapa prinsip di atas, seorang pengajar atau pendidik hendaklah memperhatikan apa yang peserta didik butuhkan. Seorang pengajar atau pendidik diharapkan bisa mengembangkan dan mendidik peserta didiknya menuju ke arah potensi yang telah dianugerahkan oleh Allah swt pada diri mereka.

#### e. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

Segala aktifitas yang dilaksanakan di sekolah

dimaksudkan untuk membantu dan mendorong peserta didik dalam mengembangkan semua potensi yang ada pada diri mereka. Manajemen peserta didik bukan saja melaksanakan pencatatan data dari peserta didik, namun juga mencakup ranah yang lebih luas lagi, yang menurut operasional bisa digunakan dalam mendorong kelancaran aktifitas yang berhubungan dengan peserta didik dalam rangka mengembangkan seluruh potensinya melewati proses pendidikan yang dilakukan di sekolah. Adapun ruang lingkup manajemen peserta didik mencakup beberapa aktifitas yakni: 1) perencanaan, 2) pelaksanaan, dan 3) pengawasan.<sup>41</sup> Penjelasan dari beberapa aktifitas di atas ialah sebagaimana berikut:

#### 1. Perencanaan Manajemen Peserta Didik

Kegiatan awal yang sangat penting dilakukan dalam ranah manajemen peserta didik ialah perencanaan. Merencanakan merupakan sebuah proses berfikir dan penetapan secara maksimal terhadap arah, visi dan misi sekaligus menganalisis bermacam-macam sumber daya dan teknik atau metode yang baik dan tepat.<sup>42</sup> Melalui sebuah perencanaan dimaksud supaya seluruh aktifitas yang akan

---

<sup>41</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan* (Bandung: FIP UPI, 2010), 11.

<sup>42</sup> *Ibid.*, 92.

dilaksanakan selaras dengan aturan serta bermanfaat. Perencanaan peserta didik nantinya berhubungan langsung dengan aktifitas penerimaan peserta didik, proses pencatatan pada data individual peserta didik, yang kesemuanya tidak bisa dilepaskan dengan pencatatan hasil pembelajaran serta aspek-aspek lain yang ada pada kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler.<sup>43</sup>

Di sisi lain, Ali Imron berpendapat bahwa perencanaan peserta didik adalah suatu aktifitas perencanaan mengenai hal-hal yang hendak dilaksanakan berhubungan dengan peserta didik di lingkungan sekolah, baik semenjak peserta didik mulai masuk sekolah sampai nanti pada saat lulus dari sekolah. Dalam perencanaan peserta didik terdapat beberapa langkah, yang mencakup memperkirakan (*forecasting*), merumuskan sasaran atau tujuan (*objective*), menetapkan kebijakan (*policy*), menyusun program (*programming*), membuat langkah-langkah (*procedure*), menyusun jadwal (*schedule*), dan menentukan anggaran (*budgetting*).<sup>44</sup>

a. Perkiraan (*Forecasting*)

Eka Prihatin berpendapat bahwa perkiraan (*forecasting*)

---

<sup>43</sup>Tatang M Amrin, dkk *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2010), 11.

<sup>44</sup>Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 21-22.



ialah menyusun sebuah prediksi kasar dengan melakukan antisipasi ke masa depan, yang dipengaruhi oleh tiga dimensi yaitu dimensi masa lalu, sekarang, dan masa depan.<sup>45</sup> Dimensi masa lalu berkaitan dengan pengalaman pada masa lalu mengenai kegagalan dan keberhasilan dalam menangani peserta didik. Hal ini diperbuat supaya dalam proses perencanaan memiliki dasar berpijak dalam pemikiran penanggulangan peserta didik. Dimensi masa sekarang berhubungan kuat dengan kondisi dan situasi dari peserta didik, maknanya seluruh informasi dan data disatukan guna dijadikan landasan dalam melaksanakan aktifitas dan memahami akibat dari aktifitas tersebut mengenai pembiayaan, sarana prasarana dan tenaga.<sup>46</sup> Dimensi masa akan datang berkaitan dengan antisipasi masa depan peserta didik, yakni berupa beberapa hal yang diidealkan dari peserta didik pada masa yang akan datang, sehingga lulusan sekolah akan selaras terhadap tuntutan masa yang akan datang.

#### b. Perumusan Tujuan (*Objective*)

Perumusan tujuan ialah langkah-langkah atau penjabaran dari sebuah tujuan yang ingin dicapai. Agar bisa dicapai,

---

<sup>45</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), 18.

<sup>46</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 23.

biasanya tujuan itu dijabarkan menjadi bentuk target-target.<sup>47</sup> Secara umum dalam merumuskan target harus jelas, dan dapat diukur pencapaiannya. Tujuan bisa berupa tujuan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Terdapat juga tujuan yang bersifat umum maupun bersifat khusus, ada juga tujuan akhir yang dijabarkan ke dalam bentuk tujuan sementara.<sup>48</sup> Tujuan tersebut nantinya akan menjadi arah yang ingin dicapai bersama dari seluruh anggota sekolah, baik dari warga sekolah ataupun dari peserta didik dan juga dari masyarakat yakni orang tua peserta didik.

### c. Kebijakan (*Policy*)

Kebijakan yang dimaksud disini ialah menelaah kegiatan-kegiatan yang bisa dipakai untuk menggapai tujuan atau target.<sup>49</sup> Umumnya sebuah tujuan memerlukan berbagai macam aktifitas, begitupun sebaliknya beberapa target atau tujuan memerlukan satu aktifitas. Aktifitas itu ditelaah sebanyak mungkin sehingga target atau tujuan yang ingin digapai bisa tepat seperti yang diinginkan.

### d. Penyusunan Program (*Programming*)

Menurut pendapat Ali Imron penyusunan program ialah

---

<sup>47</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 25.

<sup>48</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), 18.

<sup>49</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 26.

sebuah kegiatan yang bertujuan memilih aktifitas-aktifitas yang telah ditelaah selaras dengan langkah kebijakan.<sup>50</sup> Karena tidak semua aktifitas yang ditelaah nantinya bisa dilakukan, maka harus ada proses pemilihan. Dapat dipahami bahwa , menyusun program artinya menyeleksi aktifitas-aktifitas yang telah ditelaah dalam kebijakan. Beberapa hal yang mesti terpenuhi dalam pemilihan aktifitas ini antara lain: seberapa besar sumbangan aktifitas tersebut terhadap pencapaian tujuan, apakah mungkin aktifitas itu dilakukan dengan sumber daya yang tersedia, apakah aktifitas itu bisa dilakukan sesuai dengan waktu yang dipunyai, adakah penghambat dalam aktifitas tersebut dan bagaimana menangani hambatan tersebut.

e. Langkah-langkah (*Procedure*)

Eka Prihatin menyatakan bahwa langkah-langkah (*procedure*) yakni menyusun tahapan aktifitas menggunakan skala prioritas yaitu mengurutkan masing-masing tahapan atau langkah supaya tepat guna dan tepat waktu.<sup>51</sup> Pembuatan skala prioritas yang dimaksud ialah menentukan rumusan. Penyusunan langkah-langkah dibutuhkan, supaya pengurus sekolah dan tenaga kependidikan di sebuah sekolah mengerti

---

<sup>50</sup> *Ibid.*,

<sup>51</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), 19.

apa yang hendak didahulukan dan apa yang bisa dilakukan kemudian.<sup>52</sup>

f. Penjadwalan (*Schedule*)

Menyusun jadwal berdasarkan pendapat Eka Prihatin yaitu aktifitas yang sudah ditentukan prioritasnya. Langkah dan urutan suatu aktifitas harus dijadwalkan, sehingga tujuan dari pelaksanaan aktifitas tersebut bisa tercapai sesuai dengan yang diinginkan.<sup>53</sup> Dalam jadwal mencantumkan jenis-jenis aktifitas secara urut, waktu pelaksanaan, penanggungjawab aktifitas, bahkan tempat di mana aktifitas tersebut akan dilaksanakan.

g. Pembiayaan (*Budgetting*)

Ali Imron menyatakan bahwa ada dua perkara yang hendak dilaksanakan dalam pembiayaan, yakni pengalokasian biaya dan penetapan sumber biaya.<sup>54</sup> Pengalokasian biaya yang dimaksud adalah melakukan perincian terhadap biaya yang diperlukan dalam melaksanakan sebuah kegiatan atau aktifitas. Sedangkan yang dimaksud dengan penetapan sumber biaya ialah menetapkan pemerolehan dari sumber biaya sekunder atau sumber biaya primer. Apabila langkah ini diterapkan di sekolah, maka yang harus dilakukan pertama kali ialah

---

<sup>52</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 28.

<sup>53</sup> Eka Prihatin, *Manajemen ...*, 19.

<sup>54</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 29-31.

melakukan pengalokasian anggaran berlandaskan rumusan-rumusan kegiatan yang sudah ditetapkan pada langkah penjadwalan. Pengalokasian biaya atau anggaran tersebut haruslah serealistis mungkin, dengan memperhitungkan angka kenaikan serta apresiasi rupiah terhadap barang-barang yang ada di pasaran. Hal ini merupakan hal yang begitu penting, sebab perencanaan yang seperti ini dilakukan secara tahunan pada tahun anggaran.

## 2. Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik

Pengelolaan kegiatan-kegiatan siswa dalam sistem pendidikan di lembaga pendidikan yang membentuk *input* siswa menuju *output* yang mempunyai kualitas tercakup di dalam pelaksanaan manajemen kesiswaan atau peserta didik. Ali Imron mnejelaskan dengan detail pada ruang lingkup manajemen kesiswaan atau peserta didik, yakni: merencanakan siswa atau peserta didik baru, menerima siswa baru, mengorientasi siswa baru, melakukan pengaturan terhadap hadir dan tidaknya siswa, melakukan pengaturan dengan mengelompokkan siswa, membina serta mengembangkan siswa, dan mencatat serta melaporkan siswa.<sup>55</sup> Hal tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

---

<sup>55</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 18.

#### a. Perencanaan Peserta Didik

Dalam pelaksanaan manajemen kesiswaan atau peserta didik, kegiatan perencanaan siswa atau peserta didik adalah kegiatan yang begitu *urgent*. Pasalnya, dari aktifitas perencanaan ini, nantinya akan didapat kebijakan-kebijakan yang berhubungan erat terhadap strategi atau cara penerimaan siswa baru, baik yang berhubungan dengan kualitas yang diinginkan, sarana tes yang dipakai, serta banyaknya siswa yang nantinya bisa diterima ataupun kemampuan sekolah dalam menampung siswa.<sup>56</sup>

Melalui sebuah perencanaan dimaksud supaya seluruh aktifitas yang akan dilaksanakan selaras dengan aturan serta bermanfaat. Perencanaan peserta didik nantinya berhubungan langsung dengan aktifitas penerimaan peserta didik, proses pencatatan pada data individual peserta didik, yang kesemuanya tidak bisa dilepaskan dengan pencatatan hasil pembelajaran serta aspek-aspek lain yang ada pada kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler.<sup>57</sup> Di sisi lain, pernyataan dari Ali Imron menyebutkan bahwa merencanakan siswa atau peserta didik adalah sebuah aktifitas merencanakan terkait beberapa

---

<sup>56</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Teras, 2009), 105-106.

<sup>57</sup> Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen ...*, 11.

hal yang hendak dilaksanakan yang berhubungan dengan peserta didik di sekolah, semenjak peserta didik mulai masuk ke sekolah maupun hingga peserta didik tamat.<sup>58</sup> Tahap-tahap yang dilakukan pada saat merencanakan siswa atau peserta didik mencakup:

1) Melakukan analisis kebutuhan peserta didik

Menurut pendapat Tatang M. Amirin, dkk menyebutkan bahwa analisis kebutuhan peserta didik adalah penetapan terhadap peserta didik yang nantinya diperlukan oleh sebuah sekolah yang mencakup::

- a) penentuan banyaknya penerimaan peserta didik disesuaikan dengan daya muat dari kelas atau ruangan yang ada, maknanya banyaknya peserta didik yang akan diterima diselenggarakan dengan ruang atau gedung yang akan dipakai saat siswa telah dinyatakan lolos. Berdasarkan kebijakan pemerintah, banyaknya peserta didik dalam sebuah kelas berkisar antara 40 hingga 45 anak. Adapun ukuran yang ideal secara teoritik adalah satu kelas berisi 25 hingga 30 anak. Serta menentukan rasio guru dengan peserta didik. Rasio guru dengan peserta didik yang dimaksud ialah perbandingan antara guru dengan banyaknya peserta didik.

---

<sup>58</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 21.



Secara ideal, perbandingan guru dengan peserta didik yaitu 1: 30 orang.

- b) membuat program aktifitas atau kegiatan peserta didik yang dilandaskan pada visi dan misi lembaga pendidikan, bakat dan minat peserta didik, anggaran yang ada, sarana dan prasarana yang ada, serta guru dan karyawan yang ada.<sup>59</sup>

## 2) Rekrutmen peserta didik

Menurut pendapat Dadang Suhardan, ia menyebutkan bahwasannya rekrutmen atau pencarian peserta didik adalah proses perekrutan terhadap calon peserta didik yang nantinya menjadi peserta didik dalam sebuah lembaga atau sekolah.<sup>60</sup> Adapun langkah dalam proses rekrutmen peserta didik antara lain:

- a) menyusun panitia penerimaan peserta didik baru (PPDB) yang melibatkan guru, tenaga kependidikan serta komite dari sekolah;
- b) membuat serta memasang pemberitahuan tentang penerimaan peserta didik baru secara terbuka dan luas. Informasi yang disampaikan pada pengumuman tersebut mencakup gambaran lembaga, cara pendaftaran, tempat

---

<sup>59</sup> Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen ...*, 51.

<sup>60</sup> Dadang Suhardan, dkk, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2009), 209.

pendaftaran, waktu pendaftaran, biaya pendaftaran, dan pengumuman hasil seleksi. Tugas dari panitia penerimaan peserta didik baru ialah membantu dan mendukung Kepala Sekolah dalam setiap hal yang berkaitan dengan penerimaan peserta didik baru yang mencakup prosedur, kriteria, kuota serta perangkat tes yang digunakan untuk menyaring peserta didik.<sup>61</sup> Panitia bertanggung jawab secara penuh kepada kepala sekolah. Panitia juga harus melaporkan kinerjanya kepada kepala sekolah. Oleh karena itu, Kepala Sekolah mengeluarkan surat keputusan (SK) tentang pengangkatan dan penetapan panitia penerimaan peserta didik baru.

### 3) Seleksi peserta didik

Menurut pendapat dari Tatang M. Amirin, dkk seleksi peserta didik adalah aktifitas memilih calon peserta didik untuk diterima atau tidak menjadi peserta didik pada sebuah lembaga pendidikan berlandaskan aturan yang berlaku.<sup>62</sup> Sedangkan menurut Meilina Bustari dan Tina Rahmawati seleksi peserta didik dilaksanakan jika banyaknya pendaftar atau peminat

---

<sup>61</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 41.

<sup>62</sup> Tatang M. Amirin, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: UNY Press, 2010), 51

tidak sebanding dengan daya tampung yang ada.<sup>63</sup> Berdasarkan dua pendapat di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa seleksi peserta didik adalah aktifitas memilih peserta didik untuk diterima atau tidak pada sebuah lembaga pendidikan. Beberapa cara yang bisa digunakan untuk melakukan seleksi menurut Dadang Suhardan, dkk mencakup:

- a) Dengan mengadakan Ujian atau Tes. Tes yang bisa dilakukan meliputi tes psikologi, tes kesehatan, tes jasmani, tes keterampilan dan tes akademik.
- b) Dengan mengadakan penelusuran bakat dan kemampuan. Penelusuran ini umumnya berpijak pada prestasi yang sudah diperoleh oleh calon peserta didik dalam bidang kesenian atau bidang olahraga.
- c) Dengan mempertimbangkan nilai Ujian Akhir Nasional.<sup>64</sup>

Berdasarkan hasil dari seleksi peserta didik, nantinya akan ada calon peserta didik yang diterima dan ada yang tidak diterima.

#### b. Penerimaan Peserta Didik

Salah satu kegiatan atau aktifitas yang sangat penting

---

<sup>63</sup> Meilina Bustari & Tina Rahmawati, *Buku Pegangan Kuliah Manajemen Peserta Didik* (Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, 2005), 19

<sup>64</sup> Dadang Suhardan, dkk, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2009), 209.

dalam manajemen peserta didik selanjutnya adalah penerimaan peserta didik, sebab jika dalam sebuah lembaga pendidikan tidak melaksanakan penerimaan peserta didik, maka tidak ada yang akan diatur atau ditangani. Aturan-aturan yang berhubungan dengan jumlah peserta didik yang bisa diterima, waktu pendaftaran, sistem pendaftaran dan sistem seleksi, serta siapa saja yang terlibat, dimuat dalam kebijakan operasional penerimaan peserta didik. Dalam penerimaan peserta didik ada dua macam sistem, yaitu sistem seleksi dan sistem promosi. Sistem promosi yaitu sistem penerimaan peserta didik dengan tidak melalui proses penyeleksian. Adapun untuk sistem seleksi terbagi dalam tiga bagian yakni:

- 1) Sistem seleksi yang mengacu pada Daftar Nilai Ebta Murni (DANEM)
- 2) Sistem Seleksi yang dilakukan dengan PMDK atau Penelusuran Minat Dan Kemampuan
- 3) Sistem seleksi yang mangacu pada hasil ujian atau tes masuk<sup>65</sup>

Sistem seleksi umumnya dilaksanakan melalui dua tahapan yakni tahap seleksi administratif dan tahap seleksi

---

<sup>65</sup>Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 43.

akademik. Yang dimaksud seleksi administratif ialah proses penyeleksian terhadap kelengkapan administrasi, sedangkan seleksi akademik adalah proses penyeleksian untuk melihat kemampuan akademik calon peserta didik.

Sesudah tahap seleksi dilaksanakan, selanjutnya calon peserta didik diterima menjadi peserta didik. Terdapat tiga macam kriteria dalam penerimaan peserta didik yaitu kriteria yang didasarkan pada daya tampung sekolah, kriteria acuan norma, dan kriteria acuan patokan. Kriteria acuan norma adalah penerimaan calon peserta didik didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik yang mengikuti seleksi. Kriteria acuan patokan adalah kriteria penerimaan peserta didik berdasarkan patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya.<sup>66</sup>

Prosedur dalam penerimaan peserta didik baru ialah membentuk panitia PPDB, melakukan musyawarah penetapan PPDB, membuat dan memasang pengumuman, proses pendaftaran, melakukan seleksi, melakukan musyawarah penentuan penerimaan, mengumumkan penerimaan, dan melakukan pendaftaran ulang terhadap peserta didik baru.<sup>67</sup>

---

<sup>66</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 45-46.

<sup>67</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi

### c. Orientasi Peserta Didik

Orientasi menurut pendapat Ali Imron bermakna perkenalan.<sup>68</sup> Perkenalan yang dilakukan mencakup perkenalan terhadap ranah fisik dan ranah sosial sekolah. Ranah fisik sekolah yang dimaksud adalah sarana serta prasarana sekolah, adapun ranah sosial sekolah meliputi warga sekolah seperti guru, kepek, karyawan, dan teman sekolah. Orientasi dilaksanakan dengan melakukan pengelompokkan terhadap peserta didik sesuai dengan kelas masing-masing. Orientasi dilakukan untuk mempersiapkan fisik, mental dan emosial peserta didik dalam mengikuti pendidikan di sekolah. Tujuan diadakannya orientasi ialah guna memberikan pemahaman terhadap pada peserta didik supaya mereka bisa berinteraksi dan beradaptasi dengan suasana lingkungan yang baru.<sup>69</sup> Berdasarkan dua pendapat di atas dapat dipertegas bahwa orientasi peserta didik adalah sebuah kegiatan mengenalkan kondisi, situasi dan budaya sekolah diwajibkan kepada peserta didik baru yang sudah diterima pada suatu sekolah atau suatu lembaga pendidikan. Adapun tujuan dilaksanakannya orientasi

---

Aksara, 2011), 48.

<sup>68</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 73.

<sup>69</sup> Prayitna M, *Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rieneka Cipta, 2001), 82.

bagi peserta didik baru antara lain:

- 1) Agar peserta didik bisa memahami dan mematuhi aturan-aturan yang berlaku di sekolah.
- 2) Agar peserta didik bisa ikut aktif berpartisipasi dalam aktifitas-aktifitas yang diadakan oleh sekolah.
- 3) Agar peserta didik menjadi siap dalam menghadapi lingkungan baru sehingga bisa mengikuti kegiatan belajar mengajar dengan baik dan bisa menyesuaikan diri terhadap lingkungan sekolah..

d. Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di Sekolah

Hadirnya peserta didik di dalam kelas merupakan sesuatu yang sangat penting, sebab, apabila peserta didik tidak hadir dalam kegiatan belajar mengajar, tentu kegiatan belajar mengajar tidak akan bisa dilakukan. Kehadiran peserta didik di sekolah yaitu keikutsertaan dan kehadiran peserta didik secara fisik maupun mental terhadap kegiatan sekolah yang dilakukan pada saat jam-jam efektif. Adapun ketidakhadiran peserta didik ialah tidak adanya partisipasi peserta didik secara fisik terhadap aktifitas atau kegiatan sekolah.<sup>70</sup> Penyebab ketidakhadiran

---

<sup>70</sup>Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 82-83.



peserta didik di sekolah diantaranya berasal dari lingkungan keluarga (anggota keluarga sakit, musibah, pindah rumah, masalah keluarga, dsb), berasal dari peserta didik itu sendiri (suka membolos, sakit, malas, dsb), berasal dari sekolah (biaya yang mahal, lokasi sekolah tidak menyenangkan, dsb), dan dari faktor lingkungan dan masyarakat.<sup>71</sup>

Terdapat tiga macam ketidakhadiran siswa atau peserta didik di sekolah, yaitu:

- 1) Absenya peserta didik tanpa adanya ijin atau membolos (*truency*).
- 2) Absennya peserta didik dalam jam-jam pelajaran karena tidak tepat waktu (*tardiness*).
- 3) Absennya peserta didik disertai adanya ijin (*permission*).

Upaya-upaya yang bisa dilakukan guna mendorong kehadiran peserta didik diantaranya: perbaikan terhadap peserta didik sendiri, perbaikan kondisi sekolah, perbaikan lingkungan rumah, dan perbaikan lingkungan masyarakat. Pencatatan kehadiran serta ketidakhadiran peserta didik ditulis pada buku presensi peserta didik.<sup>72</sup>

#### e. Mengatur Pengelompokkan Peserta Didik

---

<sup>71</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 84-88.

<sup>72</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 90-93.

Adanya kesamaan dan perbedaan yang dimiliki peserta didik menjadi dasar dalam melakukan penempatan atau pengelompokan peserta didik. Adanya perbedaan pada setiap pribadi peserta didik, mengharuskan pengelola pendidikan untuk melakukan pengelompokan terhadap peserta didik. Kelompok itu umumnya dikenal dengan istilah rombongan belajar, biasanya dilaksanakan menggunakan sistem kelas, yang didasarkan minat dan bakat, kemampuan serta bidang studi.

#### 1) Pengelompokan Peserta Didik dalam Kelas-kelas

Supaya kegiatan di kelas dapat berlangsung secara optimal, jumlah yang banyak dari peserta didik, perlu untuk dipecah ke dalam beberapa kelompok, yang disebut dengan kelas.<sup>73</sup> Terdapat dua model dalam mengelompokkan siswa di kelas, yaitu:

- a) Pengelompokan homogen, yakni pengelompokan yang didasarkan pada kemahiran siswa yang cenderung sama.
- b) Pengelompokan heterogen, yakni pengelompokan yang didasarkan pada kemahiran siswa yang cenderung

---

<sup>73</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Teras, 2009), 107.

sebanding.<sup>74</sup>

## 2) Pengelompokan Berdasarkan Bidang Studi

Pengaturan kelompok yang didasarkan pada bidang studi atau yang juga dikenal dengan sebutan penjurusan, adalah pengaturan kelompok peserta didik yang ditetapkan berdasarkan bakat dan minat. Pengukuran minat dan bakat peserta didik didasarkan pada hasil prestasi belajar yang dicapai dalam mata pelajaran-mata pelajaran yang diikuti. Berdasarkan hasil-hasil yang dicapai dalam berbagai mata pelajaran itulah seorang peserta didik diarahkan pada jurusan dimana ia memperoleh nilai-nilai baik pada mata pelajaran tersebut.

## 3) Pengelompokan Berdasarkan Minat

Minat peserta didik dapat diketahui pada pokok bahasan, kegiatan, topik atau tema tertentu sehingga dapat terbentuk satu kelompok berdasarkan minat khusus peserta didik. Peserta didik diberi keleluasaan dalam menentukan kegiatan yang akan diikuti sesuai dengan minatnya.<sup>75</sup>

Hendyat Soetopo menyatakan ada lima macam dasar dalam melakukan pengaturan kelompok pada peserta didik,

---

<sup>74</sup> Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Pers, 2005), hlm. 264.

<sup>75</sup> Sulistyorini, *Manajemen ...*, 107.

yakni.<sup>76</sup>

#### 1) *Friendship Grouping*

Peserta didik diberikan keleluasaan untuk memilih siapa saja yang akan dijadikan teman atau anggota dalam kelompok. Karena dalam model ini, pengelompokan yang dilakukan berdasarkan dari kesukaan peserta didik terhadap temannya.

#### 2) *Achievement Grouping*

Prestasi yang telah diraih, menjadi dasar dalam pengelompokan pada model ini. Peserta didik yang memiliki prestasi rendah akan dicampur dengan peserta didik yang berprestasi tinggi dalam sebuah kelompok.

#### 3) *Aptitude Grouping*

Bakat dan kemampuan, menjadi dasar dalam pengelompokan model ini. Sehingga peserta didik dikelompokkan berdasarkan apa yang peserta didik miliki.

#### 4) *Attention or Interest Grouping*

Minat atau perhatian menjadi dasar dalam pengelompokan model ini. Sehingga peserta didik dikelompokkan berdasarkan minat yang disenanginya.

#### 5) *Intelligence Grouping*

---

<sup>76</sup> Dadang Suhardan, dkk, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2009), 211.

Hasil dari tes terhadap peserta didik menjadi dasar dalam pengelompokkan model ini.

#### f. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Dengan adanya pembinaan, pengembangan pengetahuan peserta didik, bakat peserta didik dan keterampilan bisa terlaksana. Dalam terwujudnya proses pelaksanaan pendidikan, pembinaan terhadap peserta didik menjadi sebuah hal yang begitu penting.. Maksudnya ialah pelaksanaan pendidikan tidak bisa dipisahkan dari adanya pembinaan. Hal ini dimaksudkan agar tujuan dari pendidikan nasional yakni bertumbuh dan berkembangnya peserta didik menjadi manusia Indonesia secara utuh bisa terlaksana dengan optimal.

Disisi lain, pendapat dari Meilina Bustari dan Tina Rahmawati yang menyatakan bahwa tujuan dari pembinaan terhadap peserta didik adalah agar peserta didik bisa memahami lingkungan mereka dalam belajar dan bisa beradaptasi dengan peraturan yang ada di sekolah<sup>77</sup> Berdasarkan pernyataan di atas bisa dipertegas bahwasannya yang dimaksud dengan pembinaan terhadap peserta didik merupakan sebuah tindakan, cara, proses, dalam melakukan

---

<sup>77</sup> Meilina Bustari & Tina Rahmawati, *Buku Pegangan Kuliah Manajemen Peserta Didik* (Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, 2005), 67.

pembinaan terhadap peserta didik supaya bisa memahami lingkungan belajar serta mampu beradaptasi dengan aturan-aturan sekolah.

Secara luas, fungsi dari pembinaan peserta didik tidak berbeda dengan fungsi dan tujuan Pendidikan Nasional, sebagaimana tercantum dalam Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab II Pasal 3 dan 4, yaitu Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>78</sup>

Membina dan mengembangkan siswa bisa dilaksanakan dengan aktifitas kurikuler dan ekstrakurikuler. Aktifitas kurikuler ialah segala aktifitas yang sudah ditentukan dalam kurikulum dan diselenggarakan pada waktu-waktu pelajaran. Aktifitas kurikuler berupa pembelajaran di dalam kelas wajib

---

<sup>78</sup> UU RI no 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2006, (Bandung: Fokusmedia, 2006)

diikuti oleh peserta didik.<sup>79</sup> Menurut Meilina Bustari dan Tina Rahmawati aktifitas ekstrakurikuler adalah aktifitas yang dilaksanakan di selain waktu-waktu pelajaran serta tidak berhubungan dengan aktifitas kurikuler.<sup>80</sup> Aktifitas ekstrakurikuler sangat berpotensi untuk mengembangkan pribadi peserta didik. Akan tetapi, dalam penyelenggaraan ekstrakurikuler hendaklah diawasi oleh unsur sekolah seperti kepala sekolah selaku penanggung jawab, dibantu dengan guru. Diantara aktifitas ekstrakurikuler yakni olahraga, MTQ, pramuka dan lain-lain.

Proses mengupayakan peserta didik menjadi pribadi yang diinginkan yang selaras dengan cita-cita pendidikan terjadi pada saat aktifitas pembinaan dan pengembangan dilaksanakan. Dengan adanya aktifitas kurikuler dan ekstrakurikuler, kemampuan, minat dan bakat peserta didik diharapkan bisa tumbuh dan berkembang dengan maksimal. Kedua aktifitas ini harus dilaksanakan secara beriringan sehingga dapat saling menunjang antara satu dengan yang lainnya. Sehingga tidak dibenarkan menganggap satu aktifitas

---

<sup>79</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), 212.

<sup>80</sup> Meilina Bustari & Tina Rahmawati, *Buku Pegangan Kuliah Manajemen Peserta Didik* (Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, 2005), 46.



lebih penting dari pada aktifitas lainnya.

g. Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik

Hal yang harus dilakukan sekolah ketika sudah melaksanakan penerimaan peserta didik adalah melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap data dan informasi peserta didik. Menurut pendapat dari Tatang M. Amirin, dkk pencatatan dan pelaporan terhadap informasi peserta didik dilaksanakan mulai dari penerimaan peserta didik hingga peserta didik tersebut telah lulus atau tamat dari sekolah.<sup>81</sup> Kegiatan pencatatan terhadap peserta didik bertujuan supaya pihak sekolah atau lembaga pendidikan dapat memberikan pelayanan dan pembimbingan yang maksimal, adapun kegiatan pelaporan peserta didik, dilaksanakan sebagai wujud pertanggungjawaban pihak sekolah dalam kaitannya dengan perkembangan dari siswa. Pencatatan terhadap perkembangan peserta didik mencakup; *pertama*, buku induk siswa, di dalamnya memuat data dan informasi lengkap dari peserta didik secara keseluruhan; *kedua*, buku klapper, di dalamnya memuat data dan informasi lengkap dari peserta didik yang ditulisa sesuai urutan abjad dan berlaku untuk satu tahun

---

<sup>81</sup> Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: UNY Press, 2013), 53.

ajaran.; *ketiga*, daftar hadir peserta didik, yang dipakai untuk mengetahui dan mencatat kehadiran serta ketidakhadiran peserta didik pada saat kegiatan belajar mengajar; *keempat*, buku catatan peserta didik yang berisi catatan pribadi peserta didik; *kelima*, daftar mutasi yang berfungsi untuk mencatat masuk dan keluarnya peserta didik; *keenam*, buku nilai, berfungsi untuk mendokumentasikan seluruh nilai dari peserta didik; *ketujuh*, buku legger yaitu kumpulan nilai-nilai peserta didik dari semua mata pelajaran; *kedelapan*, buku raport dan ijasah berfungsi sebagai media pelaporan hasil belajar peserta didik kepada wali atau orang tua.<sup>82</sup>

## **B. MUTU LULUSAN**

### **1. Mutu**

#### **a. Pengertian Mutu**

Menurut Crosby mutu adalah sesuai yang disyaratkan atau distandarkan (*Conformance to requirement*), yaitu sesuai dengan standar mutu yang telah ditentukan, baik inputnya, prosesnya maupun outputnya. Oleh karena itu, mutu pendidikan yang diselenggarakan sekolah dituntut untuk

---

<sup>82</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), 213-214.

memiliki baku standar mutu pendidikan. Mutu dalam konsep Deming adalah kesesuaian dengan kebutuhan pasar. Dalam konsep Deming, pendidikan yang bermutu adalah pendidikan yang dapat menghasilkan keluaran, baik pelayanan dan lulusan yang sesuai kebutuhan atau harapan pelanggan (pasar)nya. Sedangkan Fiegenbaum mengartikan mutu adalah kepuasan pelanggan sepenuhnya (*full customer satisfaction*). Dalam pengertian ini, maka yang dikatakan sekolah bermutu adalah sekolah yang dapat memuaskan pelanggannya, baik pelanggan internal maupun eksternal<sup>83</sup>.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, dapat difahami bahwa mutu adalah suatu ukuran dari tercapainya hasil dari sesuatu, yang dimana mengarah kepada hal yang memiliki kebaikan dan bisa membuat kepuasan tersendiri bagi seseorang atau lembaga pendidikan yang sedang menjalankan suatu manajemen.

#### b. Manajemen Mutu

Menurut Minarti, manajemen mutu sekolah adalah suatu metode peningkatan mutu yang bertumpu pada sekolah, mengaplikasikan sekumpulan teknik, mendasarkan pada

---

<sup>83</sup> Samsirin, Konsep Mutu dan Kepuasan Pelanggan dalam Pendidikan Islam, *Jurnal AtTa'dib*, Vol. 10. No. 1, Juni, 2015, 142.

ketersediaan data kuantitatif-kualitatif, serta memberdayakan semua komponen sekolah untuk secara berkesinambungan meningkatkan kapasitas dan kemampuan organisasi sekolah guna memenuhi kebutuhan siswa dan masyarakat. Dalam peningkatan mutu sekolah terkandung upaya-upaya, seperti mengendalikan proses yang berlangsung di sekolah (baik kurikuler maupun administrasi), melibatkan proses diagnosis dan tindakan untuk menindaklanjuti diagnosis, serta memerlukan partisipasi semua pihak (mulai dari kepala sekolah, guru, staf administrasi, siswa, orang tua atau wali siswa dan pakar pendidikan).

Pandangan tersebut diperkuat oleh penjelasan dari Zamroni tentang prosedur peningkatan mutu sekolah. Menurutnya, prosedur peningkatan mutu sekolah perlu dipisah dalam suatu prosedur sendiri-sendiri. Ia menerangkan bahwa inti peningkatan mutu pada tataran sekolah dan kelas mencakup beberapa hal, yakni melaksanakan *school review*, menyusun visi, misi, strategi dan program kerja, memperluas kepemimpinan partisipatif, mengembangkan kultur sekolah, meningkatkan kemampuan guru, memobilisasi sumber dana

dan melakukan monitoring serta evaluasi.<sup>84</sup> Dengan adanya evaluasi hasil akhir dari peningkatan mutu sekolah, bisa menjadi patokan baik buruknya proses dan organisasi yang sudah berjalan, dengan adanya evaluasi akan menjadikan pengetahuan dalam perencanaan yang akan datang.

### c. Konsep Mutu

Ada dua konsep mutu, antara lain adalah:

#### 1) Mutu sebagai konsep yang absolut

Beberapa kebingungan terhadap pemaknaan mutu bisa muncul karena mutu dapat digunakan sebagai suatu konsep yang secara bersama-sama absolut dan relatif. Dalam definisi yang absolut, sesuatu yang bermutu merupakan bagian dari standar yang sangat tinggi yang tidak dapat diungguli. Produk-produk yang bermutu adalah sesuatu yang dibuat dengan sempurna dan dengan biaya yang mahal. Selain itu bisa membuat puas dan bangga para pemiliknya.<sup>85</sup> Dalam mutu absolut, selain tidak ada yang melebihi, juga terkandung arti bahwa sifat terbaik itu tetap atau tahan lama dan bahkan dianggap hampir kekal, tidak semua orang dapat memilikinya

---

<sup>84</sup> Jamal Makmur Asmani, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Jogjakarta, Diva Press, 2012), 116-118.

<sup>85</sup> Edward Sallis, *Total Quality In Education* (Jogjakarta, IRCiSoD, 2010), 51.

dan hanya golongan tertentu karena sangat mahal dan eksklusif. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa mutu absolut tidak berkaitan dengan kebutuhan umum dan produk bermutu absolut bukan dirancang berdasarkan kebutuhan umum, melainkan berdasarkan kebutuhan golongan elit tertentu.<sup>86</sup>

## 2) Mutu sebagai konsep yang relatif

Mutu dapat juga digunakan sebagai suatu konsep yang relatif. Definisi relatif tersebut memandang mutu bukan sebagai suatu atribut produk atau layanan, tetapi sesuatu yang dianggap berasal dari produk atau layanan tersebut.<sup>87</sup> Mutu suatu produk dilihat dari kemampuannya memenuhi kebutuhan pelanggan, atau kesesuaiannya dengan keinginan para pelanggan umumnya. Karena kebutuhan para pelanggan selalu berubah sesuai dengan perkembangan zaman, maka mutu juga terus berubah, dalam arti sifat-sifat produk yang dibutuhkan pun tidak tetap. Sifat-sifat itu relatif, karena itu dinamakan sebagai mutu relatif.<sup>88</sup>

Dari kedua definisi di atas, ada perbedaan antara konsep

---

<sup>86</sup> Daulat Purnama Tampubolon, *Perguruan Tinggi Bermutu* (Jakarta, PT Gramedia Pustaka Utama, 2001), 110.

<sup>87</sup> *Ibid.*, 53.

<sup>88</sup> *Ibid.*, 111.

mutu absolut dan konsep mutu relatif. Mutu yang baik bisa dihasilkan dari kerja keras secara terus menerus, selain itu seseorang yang ingin mendapatkan mutu yang baik harus berani mengeluarkan biaya yang tidak sedikit. Sedangkan mutu juga bisa tergantung darimana dan bagaimana pelayanan atau produk itu berasal dan sesuai dengan tuntutan zaman di masa depan.

## **2. Kelulusan**

### **a. Pengertian Kelulusan**

Proses kelulusan adalah kegiatan paling akhir dari manajemen kesiswaan. Kelulusan adalah pernyataan dari lembaga pendidikan (madrasah) tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh siswa. Setelah siswa selesai mengikuti seluruh program pendidikan di suatu lembaga pendidikan dan berhasil lulus dalam ujian akhir, maka kepada siswa tersebut diberikan surat keterangan lulus atau sertifikat. Umumnya surat keterangan tersebut sering disebut ijazah atau surat tanda tamat belajar (STTB). Ketika siswa sudah lulus, maka secara formal hubungan antara siswa dan lembaga telah selesai, namun diharapkan hubungan para alumni dan sekolah tetap terjalin. Dari hubungan sekolah dan alumni ini, lembaga pendidikan (madrasah) bisa memanfaatkan



hasilnya. Lembaga pendidikan bisa menjangkau berbagai informasi, misalnya informasi tentang materi pelajaran mana yang membantu untuk studi selanjutnya. Mungkin juga informasi tentang lapangan kerja yang bisa dijangkau bagi alumni lainnya.<sup>89</sup> Pada dasarnya, sekolah juga harus peduli dengan keberadaan alumni, karena para alumni juga bisa berperan dalam kemajuan sekolah tersebut, walaupun peran tersebut tidak secara langsung. Para alumni bisa memberi motivasi kepada guru-guru tentang pengalaman yang sudah di dapat ketika sudah lulus dari lembaga tersebut.

#### b. Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan siswa dari satuan pendidikan. standar kompetensi lulusan meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran dan kelompok mata kuliah. Kompetensi lulusan untuk mata pelajaran bahasa menekankan pada kemampuan membaca dan menulis yang sesuai dengan jenjang pendidikan. Kompetensi lulusan mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.

Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan

---

<sup>89</sup>Dadang Suhardan “*Manajemen Pendidikan*” (Bandung, Alfabeta, 2014), 214.

dasar bertujuan untuk meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Standar kompetensi lulusan pada satuan pendidikan menengah umum dan menengah kejuruan bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan agar siswa dapat hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Sementara itu, standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan para mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan keterampilan, kemandirian dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan.<sup>90</sup>

### c. Mutu Lulusan

Lulusan sebagai *output* sekolah merupakan bagian dari sistem dalam manajemen mutu pendidikan. Mutu lulusan tidak dapat dipisahkan dari *context*, *input*, proses, *output* dan *outcome*. Untuk itu, mutu lulusan yang sesuai dengan keinginan pelanggan pendidikan adalah *output* yang

---

<sup>90</sup> Dedi Mulyasana, *Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing* (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2012), 156.

mempunyai kriteria sebagai *outcomes* yaitu dapat melanjutkan ke sekolah yang lebih tinggi dan siap untuk bekerja. Mutu lulusan menurut Immegart, dirumuskan dalam bentuk kepentingan yaitu: (1) sinergi dengan rumusan tujuan, kepentingan pimpinan sekolah, eksekutif, pendukung dan petugas sekolah dan (2) sinergi dengan kepentingan rumusan pelanggan sekolah.

Mutu lulusan, mutu sekolah dan mutu pendidikan didambakan oleh siapapun, untuk itu mutu menjadi penting dan menempati prioritas dalam penyelenggaraan pendidikan. Mutu pendidikan memiliki dan memberikan banyak manfaat bagi siapapun. Mutu pendidikan menjadi simbol kebanggaan pemilikinya dan segenap civitas sekolah, mutu memberikan pamor dan wibawa tertentu bagi lembaga pendidikan, mutu menjadi sumber favorit masyarakat terhadap sekolah itu, mutu menjadi alat promosi dan nilai jual sekolah di tengah masyarakat dan pencari tempat belajar. *Output* adalah lulusan siswa sekolah, kualitas lulusan akan teruji oleh kondisi dan kiprah lulusan di lapangan. Kiprah mereka di masyarakat juga akan menjadi parameter sukses-gagalnya proses pembentukan dan pembelajaran di kelas selama ini. Untuk itu proses internal harus benar-benar baik, prosedural, elegan dan dapat

dipertanggung jawabkan.<sup>91</sup> Seluruh pihak sekolah baik dari kepala sekolah dan dewan guru harus turut membantu dan tetap mengontrol keberadaan para lulusan, contoh kecil adalah harus mengetahui apakah siswa lulusan dari sekolah tersebut melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi atau lebih memilih untuk bekerja.

#### d. Konsep dan Kriteria Lulusan

Konsep mutu lulusan sebagaimana ditegaskan Uwes adalah “gambaran dan karakteristik menyeluruh pendidikan yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat”. Dengan kata lain, mutu pendidikan mencakup *input*, proses, dan *output* pendidikan. Pendidikan dikatakan bermutu tinggi apabila pengkoordinasian dan penyerasian serta pepaduan input sekolah (guru, siswa, kurikulum, uang dan peralatan) dilakukan secara harmonis, sehingga mampu menciptakan situasi pembelajaran yang menyenangkan (*enjoyable learning*), mampu mendorong motivasi dan minat belajar dan benar-benar mampu memberdayakan siswa.

Menurut Fatimah untuk menentukan kriteria lulusan di sebuah sekolah, perlu adanya standarisasi yang merupakan

---

<sup>91</sup> *Ibid.*, 317-320.

suatu penjelasan dari paham *all can be measured*, bahwa segala sesuatu dapat diukur. Karena segala sesuatu dapat diukur, maka akan tercapai efisiensi dan diketahui kualitas lulusan yang dihasilkan. Dalam konteks pendidikan nasional diperlukan standar yang perlu dicapai dalam kurun waktu tertentu dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional.<sup>92</sup>

Dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional, program pengendalian mutu digunakan untuk memberikan kontribusi yang mendasar pada pembentukan mutu produk atau jasa yang berorientasi pada kepuasan pelanggan, karena mutu merupakan bagian terpenting yang menentukan keberhasilan atau kegagalan bisnis perusahaan yang pada masa sekarang ini berorientasi pada prestasi mutu.<sup>93</sup> Prestasi mutu bisa dinikmati oleh pelanggan lembaga pendidikan atau sekolah yaitu masyarakat, siswa dan orang tua siswa.

---

<sup>92</sup> Muzakar, Kinerja Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Lulusan pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Meureubo, *Jurnal Ilmiah Islam Futura*, Vol. 14. No. 1, Agustus 2014, 121- 123.

<sup>93</sup> Rudy Prihantoro, *Konsep Pengendalian Mutu* (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2012), 2.

## **BAB III**

### **DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

#### **A. Sejarah Pondok Pesantren al Waridin**

Pondok pesantren al Waridin berada di Desa Pagotan Kecamatan Geger Kabupaten Madiun. Pesantren ini diprakarsai oleh seorang ulama bernama Kyai Waridin. Nama pesantren dinisbatkan langsung pada nama sang pendiri. Setelah meninggalnya Kyai Waridin, perjuangan Kyai Waridin dilanjutkan oleh Kyai Ahmad Asro. Semenjak awal berdirinya, sudah ada beberapa santri yang menuntut ilmu agama Islam di pesantren ini, kemudian semakin hari semakin banyak pula santri lain yang berdatangan. Melihat santri yang semakin banyak, akhirnya timbul inisiatif untuk mendirikan asrama pondok pesantren di sekitar masjid. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh pengasuh pondok pesantren al Waridin.<sup>94</sup>

#### **B. Letak Geografis**

Berdasarkan letak geografisnya Madrasah Diniyah Hidayatul Muftadiin Pagotan berada di Desa Pagotan,

---

<sup>94</sup> Saiful Amri, “Dinamika Sistem Pembelajaran Fiqih dan Ilmu Alat (Nahwu Shorof) di Pondok Pesantren Salafiyah al Waridin Pagotan Geger Madiun” Skripsi, (Ponorogo: IAIN Ponorogo, 2018), 51.

Kecamatan Geger Kabupaten Madiun. Adapun berdasarkan batas wilayah, sebelah barat berbatasan dengan Desa Jogodayuh, sebelah utara berbatasan dengan Sangen, sebelah timur berbatasan dengan Desa Sewulan, sebelah selatan berbatasan dengan Desa Uteran.<sup>95</sup>

### C. Visi dan Misi

Visi Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin Pagotan adalah mempersiapkan generasi Islam yang berilmu, beramal, berakhlakul karimah serta bertaqwa kepada Allah SWT (*Tafaqquh fiddin*)

Sedangkan Misi Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin Pagotan adalah:

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara intensif dalam pendidikan yang mengacu pada kitab-kitab *salaf* dan tradisi *Salafussholih*.
2. Mengembangkan pengalaman ilmiah dan nilai-nilai agama Islam dalam kehidupan sehari-hari.
3. Melaksanakan pembinaan *akhlaqul karimah* dan *ubudiyah*<sup>96</sup>

---

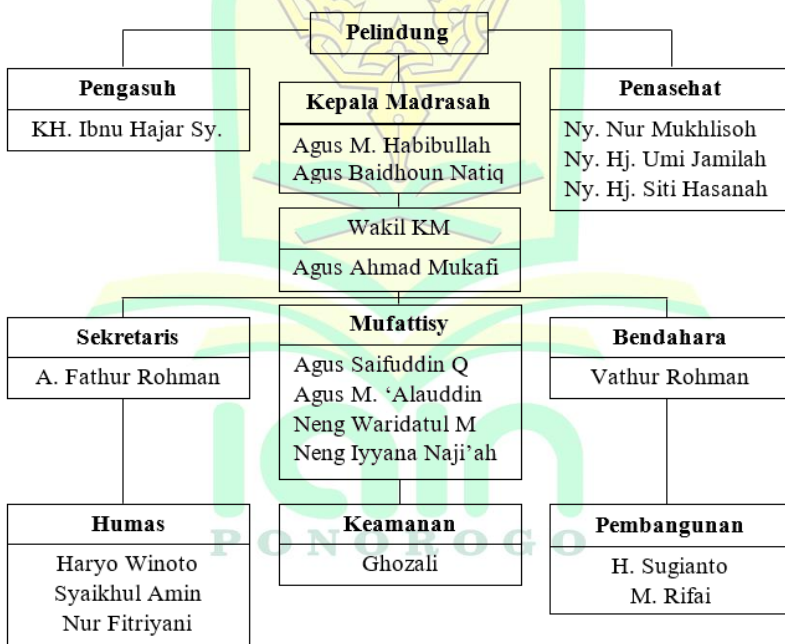
<sup>95</sup> *Ibid*, 55.

<sup>96</sup> Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin, 2.



## D. Struktur Kepengurusan

Setiap komponen memiliki wewenang, tanggungjawab dan tugas masing – masing, akan tetapi saling berhubungan satu dengan yang lainnya secara fungsional di dalam pengelolaan pendidikan Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin Pagotan. Adapun struktur kepengurusan Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin dapat dilihat seperti berikut:<sup>97</sup>



<sup>97</sup> Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Madrasah Diniyah Hidayatul

### **E. Keadaan Pengajar**

Kunci dari kesuksesan proses pembelajaran terletak pada figur seorang guru atau pengajar yang menjadi suri tauladan serta pengantar ilmu bagi peserta didik. Dalam pelaksanaan pengajaran dan pendidikan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan dilaksanakan oleh 19 pengajar. Dengan rincian 14 org pengajar laki-laki dan 5 orang pengajar perempuan. Dimana sebagian dari pengajar tersebut merupakan keluarga dari pendiri Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan dan sebagian yang lain merupakan santri senior. Adapun riwayat pendidikan dari para pengajar tersebut adalah 8 orang merupakan lulusan pondok pesantren Lirboyo Kediri dan 11 orang lulusan dari Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.<sup>98</sup>

### **F. Keadaan Peserta Didik**

Berdasarkan data yang peneliti peroleh dari lapangan, jumlah peserta didik pada tahun ajaran 2019/2020 sebanyak 74 siswa dan siswi, dengan rincian 32 siswa di tingkat Ula, 26 siswa ditingkat Wustho dan 15 siswa ditingkat Ulya.

---

Mubtadiin, 6.

<sup>98</sup> Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin, 14-16.

## **G. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana yang dimiliki pondok pesantren Al-Waridin adalah berupa Masjid sebagai tempat ibadah, pondok/asrama sebagai tempat tinggal, gedung Madrasah Diniyah sebagai pusat pembelajaran klasikal dengan dilengkapi ruang kantor, ruang kelas, perpustakaan dan lain sebagainya.<sup>99</sup>

## **H. Kurikulum Pembelajaran**

Kurikulum yang digunakan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan merupakan kurikulum yang didasarkan pada kondisi dan situasi di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan itu sendiri. Standar pendidikan yang dipakai oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan merupakan standar pendidikan hasil modifikasi dan kolaborasi antara standar pendidikan nasional dan standar pendidikan Pondok Pesantren Lirboyo Kediri.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan pembelajaran di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin dibagi dalam tiga waktu pembelajaran yaitu *pertama*, kegiatan Musyawarah masing-masing kelas, yang dimulai pukul 16:30 WIB hingga pukul 17:30 WIB. *Kedua*, Pembelajaran *Hişşah Awwal* (jam

---

<sup>99</sup> Saiful Amri, *Dinamika*...., 57.

pertama) dimulai pada pukul 18:15 WIB hingga pukul 19:30 WIB. *Ketiga*, Pembelajaran *Hişşah Thani* (jam ke-dua) dimulai pada pukul 20:15 WIB hingga pukul 21:30 WIB. Sebagaimana di ungkapkan oleh Ustadz Ahmad Mukafi berikut;

Jadi pembelajaran yang dilakukan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin ini terbagai dalam tiga waktu yaitu yang pertama, namanya kegiatan *Musyawahar* kelas, yaitu musyawarah yang dilakukan masing-masing kelas dengan jadwal dan petugas yang ditentukan dari para peserta didik sendiri, musyawarah ini dimulai pukul 16:30 WIB sampai selesai pada pukul 17:30 WIB. Yang kedua, kegiatan belajar mengajar *Hişşah Awwal* atau sesi pertama, dimulai pada pukul 18:15 WIB dan selesai pada pukul 19:30 WIB. Dilanjutkan yang ketiga, KBM *Hişşah Thani* atau sesi kedua dimulai pada pukul 20:15 WIB dan selesai pada pukul 21:30 WIB.<sup>100</sup>

Berikut ini adalah tabel mata pelajaran yang diajarkan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin:

---

<sup>100</sup> Wawancara dengan Ahmad Mukafi, Wakil Kepala Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan, Senin 28 September 2020, pukul 20.00-21.00.

Tabel 3.1 Kitab pelajaran Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin

Tingkat Ula (Awal)

No	Mata Pelajaran	Kitab Pelajaran
1.	Al-Qur'an	Al-Qur'an
2.	Hadits	<i>al-Arba'īn an-Nawawy</i>
3.	Ilmu Tauhid	<i>Aqīdatu al-'Awām, Matnu Qaṭru al-Ghaith,</i>
4.	Fiqih	<i>Mabādi'u al-Fiqhiyyah, Fasholatan</i>
5.	Ilmu Nahwu	<i>Matnu al-Ajurūmiyyah</i>
6.	Ilmu Shorof	<i>al-Amthilah at-Taṣrifiiyyah, Qā'idatu an-Natsar</i>
7.	Ilmu Tajwid	Mabadi' Tajwid , <i>Shifā'u al-Jinān</i>
8.	Tarikh	Tarikh Nabi
9.	Ilmu Akhlaq	<i>Nazmu Alālā</i>
10	Muhafadhoh	<i>Nazmu Alālā, al-Amthilah at-Taṣrifiiyyah</i>
11	Imla'	Pintar menulisa arab dan pegon 1, 2, dan 3
12	Qiroatul Kutub	<i>Mabādi'u al-Fiqhiyyah</i>

Tabel 3.2 Kitab pelajaran Madrasah Diniyah Hidayatul

Mubtadiin Tingkat Wustho (Menengah)

No.	Mata Pelajaran	Kitab Pelajaran
1.	Al-Qur'an	Al-Qur'an
2.	Hadits	<i>Bulūghu al-Marām</i>
3.	Ilmu Hadits	<i>al-Baiquniyyah</i>
4.	Ilmu Tauhid	<i>al-Kharīdah al-Bahiyyah</i> , <i>Matnu as-Sanusiyah</i> , <i>Jawāhiru al-Kalāmiyyah</i>
5.	Fiqih	<i>Sullamu at-Taufiq</i> , <i>Fathu al-Qarīb</i>
6.	Ilmu Nahwu	<i>al-Ajurūmiyyah</i> , <i>al-‘Imriyyah</i> . <i>al-Fiyah Ibnu Mālik</i>
7.	Ilmu Shorof	<i>al-Amthilah at-Taṣrifīyyah</i> , <i>al-Qawā’idu as-Ṣarfiyyah</i>
8.	Ilmu Tajwid	<i>Tuhfatu al-Aṭfāl</i> , <i>Jazāriyyah</i>
9.	Tarikh	<i>Khulāṣah Nur al-Yaqīn</i>
10.	Ushul Fiqh	<i>al-Waraqat</i>
11.	Ilmu Akhlaq	<i>Waṣaya</i> , <i>Taysiru al-Khalāq</i> , <i>Ta’liim al-Muta’allim</i>
12.	Muhafadhoh	<i>Nazmu al-Qawā’idu as-Ṣarfiyyah</i> , <i>Nazmu al-‘Imriyyah</i> , <i>Nazmu al-Fiyah Ibnu Mālik</i>
13.	Imla’	-

14	Qiroatul Kutub	<i>Sullamu at-Taufīq, Fatḥu al-Qarīb</i>
----	----------------	--

Tabel 3.3 Kitab pelajaran Madrasah Diniyah  
Hidayatul Mubtadi-inTingkat Ulya (Tinggi)

No.	Mata Pelajaran	Kitab Pelajaran
1.	Tafsir	<i>Tafsīr al-Jalalayn</i>
2.	Ilmu Tafsir	<i>Itmāmu ad-Dirāyah</i>
3.	Hadits	<i>Bulūghu al-Marām</i>
4.	Ilmu Tauhid	<i>Kifāyatu al-‘Awām, Fajru as-Ṣadīq</i>
5.	Fiqih	<i>Fatḥu al-Mu‘īn</i>
6.	Qawa‘idul Fiqhiyyah	<i>al-Farā‘idu al-Bahiyyah</i>
7.	Ilmu Nahwu	<i>al-Fiyah Ibn Mālik</i>
8.	Ilmu Balaghoh	<i>al-Jauhār al-Maknūn</i>
9.	Ilmu Akhlaq	<i>Mināḥu as-Saniyyah, Bidāyah al-Hidāyah</i>
10.	Muhafadhoh	<i>Naẓmu al-Fiyah Ibnu Mālik</i>



11	Imla'	-
12	Qiroatul Kutub	<i>Fathu al-Mu'īn</i>



**BAB IV**  
**PELAKSANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK**  
**DALAM PENINGKATAN MUTU LULUSAN**

**A. Paparan dan Analisis**

**1. Perencanaan Peserta Didik**

Perencanaan peserta didik dilakukan pada setiap tahun pelajaran yang baru, untuk merencanakan jumlah peserta didik baru yang akan masuk pada sebuah sekolah. Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan memulai perencanaan peserta didik dengan melakukan penetapan panitia yang melibatkan Kepala Madrasah dan para guru. Hal ini dilaksanakan sebagai upaya mempersiapkan kegiatan yang terkait dengan penerimaan peserta didik baru. Adapun perencanaan peserta didik oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mencakup analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik dan seleksi peserta didik.

a. Analisis kebutuhan peserta didik

1) Jumlah kebutuhan peserta didik

Penetapan jumlah peserta didik melalui analisis kebutuhan peserta didik menjadi sesuatu yang penting bagi sebuah lembaga pendidikan. Dalam menentukan jumlah

peserta didik yang akan diterima Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan menyesuaikan dengan kuota atau daya tampung kelas yang tersedia. Daya tampung untuk masing-masing kelas di tiga tingkatan yang ada di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mencapai 20 orang perkelas. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah yang menyatakan bahwa :“Daya tampung untuk kelas di madrasah ini bisa muat untuk 20 anak di setiap kelasnya”<sup>101</sup>.

## 2) Program kegiatan peserta didik

Dalam merancang program kegiatan peserta didik, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mengadakan sebuah rapat dengan melibatkan kepala sekolah dan para guru. Rapat dilaksanakan setiap awal tahun pelajaran. Hal ini berdasarkan keterangan dari wakil kepala madrasah yang menyatakan bahwa “untuk masalah program yang akan dilakukan dalam satu tahun kedepan, biasanya dibahas pada rapat bulan syawal yang merupakan awal tahun ajaran baru dan dilakukan sebelum kegiatan pembelajaran aktif dimulai. Dalam

---

<sup>101</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020

rapat ini madrasah menghadirkan seluruh unsur madrasah, mulai dari kepala sampai para guru”.<sup>102</sup>

Adapun kegiatan-kegiatan yang akan diprogramkan meliputi kegiatan akademik dan non akademik. Hal ini berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Wakil Kepala Madrasah yang menyatakan bahwa:

“program kegiatan yang ada di madrasah ini ada dua macam, yaitu kegiatan yang bersifat akademik dan non akademik, untuk kegiatan akademik misalnya kegiatan belajar mengajar di kelas, kemudian syawir atau musyawarah, kemudian ada kegiatan setoran hafalan *nazam* atau al qur’an, *tamrināt* atau ulangan mingguan dan evaluasi berupa penilain semester”.<sup>103</sup>

#### a) Kegiatan akademik

Kegiatan akademik diantaranya adalah kegiatan belajar mengajar (KBM), syawir harian, setoran hafalan, *tamrināt* dan evaluasi .

##### (1) Kegiatan belajar mengajar

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan, kegiatan belajar di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan dilakukan pada malam hari, dengan memberlakukan dua sesi. Yakni sesi pertama dimulai pada pukul 18.30 WIB dan

<sup>102</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020

<sup>103</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020

berakhir pada pukul 19.30 WIB. Kemudian dilanjutkan pada sesi yang kedua, yakni pada pukul 20.30 WIB hingga pukul 21.30 WIB. Jeda waktu antara sesi pertama dan sesi kedua digunakan peserta didik untuk istirahat, makan malam dan juga jamaah shalat Isha'. Sebelum proses pembelajaran antara peserta didik dan guru berlangsung, para peserta didik diwajibkan hadir 15 menit sebelumnya. Yakni pada pukul 18.15 WIB dan 20.15 WIB. Para peserta didik diwajibkan untuk lalasan secara bersama sama sesuai dengan pelajaran dan kelas masing-masing. Ketika tepat pukul 18.30 WIB dan 20.30 WIB para peserta didik berhenti lalasan dan kegiatan belajar mengajar pun dimulai.<sup>104</sup>

## (2) Syawir harian

Kegiatan syawir atau musyawarah dilakukan di kelas masing-masing peserta didik. Kegiatan syawir dimulai pada pukul 16.30 WIB hingga pukul 17.30 WIB . Adapun dalam syawir ini berisi kegiatan mengulangi materi yang sudah diajarkan sebelumnya, dan juga tanya jawab atau diskusi antar peserta didik. Dalam kegiatan ini peserta didik dituntut untuk aktif, dan guru hanya berperan sebagai pembimbing. Masing-masing kelas telah menyusun petugas syawir yang terdiri dari

---

<sup>104</sup> Lihat transkrip observasi nomor: 01/O/F-1/25-X/2020

ketua syawir, pemateri syawir dan notulen atau sekretaris. Ketua syawir bertugas untuk memimpin dan menjaga serta menertibkan jalannya syawir. Pemateri syawir bertugas membaca dan menjelaskan materi yang akan dimusyawarahkan. Serta menjawab jika terdapat pertanyaan dari peserta syawir. Notulen atau sekretaris bertugas mencatat hasil dari diskusi baik berupa kesimpulan, pertanyaan dan jawaban di dalam proses musyawarah.<sup>105</sup>

### (3) Setoran hafalan

Kegiatan setoran hafalan dilakukan satu minggu sekali. Hafalan yang disetorkan berupa bait-bait *nazam* atau materi pelajaran sesuai dengan tingkatan kelas masing-masing. Untuk kelas satu *ulā nazam* yang dihafalkan adalah *nazam Alalā*. Kelas dua *ulā* yang dihafalkan adalah kitab *al-Amthilah at-Taṣrifīyyah*. Kelas satu *wuṣṭa* yang dihafalkan adalah *nazam Qawā'id aṣ-Ṣarfīyyah*. Kelas dua *wuṣṭa* yang dihafalkan adalah *nazam al-'Imrīṭī*. Kelas tiga *wuṣṭa* yang dihafalkan adalah *nazam Alfīyah Ibnu Malik* bait 1 sampai dengan 331. Kelas satu *'ulya* yang dihafalkan adalah *nazam Alfīyah Ibnu Malik* bait 332 sampai dengan 675. Kelas dua *wuṣṭa* yang dihafalkan adalah *nazam Alfīyah Ibnu Malik* bait 676 sampai dengan

---

<sup>105</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020

1002. Para peserta didik melaksanakan setoran di hadapan wali kelas masing-masing secara bergantian.<sup>106</sup>

(4) *Tamrināt*

*Tamrināt* merupakan kegiatan evaluasi hasil pembelajaran yang dilakukan satu minggu sekali. *Tamrināt* digunakan untuk melihat perkembangan peserta didik dalam memahami materi yang telah diajarkan. Dalam kegiatan *Tamrināt*, peserta didik diberikan soal oleh masing-masing guru. Jumlah dan bentuk soal tergantung dari kebijakan masing-masing guru. Pelaksanaan *Tamrināt* dilakukan pada malam sabtu di sesi yang pertama. Hal ini berdasarkan keterangan dari Wakil Kepala Madrasah yang menyatakan bahwa:

“Di madrasah ini ada kegiatan namanya *Tamrināt*, kegiatan ini sama dengan ulangan harian. Hanya saja dilakukan satu minggu sekali. Dalam satu minggu hari belajar mengajar itu, diambil satu sesi jam pelajaran untuk melaksanakan *Tamrināt*. Jika merujuk pada ketetapan dari madrasah, *Tamrināt* dilakukan pada malam sabtu sesi yang pertama. Namun jika ternyata tidak bisa dilaksanakan di malam sabtu, maka boleh dilaksanakan dihari yang lain. Dengan syarat sudah ada pemberitahuan terlebih dahulu. Kemudian untuk model

---

<sup>106</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020



soal dan jumlah soal, diserahkan pada kebijakan masing-masing guru”.<sup>107</sup>

#### (5) Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan dilaksanakan dua kali dalam satu tahun. Yakni pada akhir semester satu dan akhir semester dua. Pelaksanaan evaluasi pembelajaran semester satu dilaksanakan pada bulan *Rabi'ul awwal* dan evaluasi pembelajaran semester dua dilaksanakan pada bulan *Rajab*. Sebelum melaksanakan evaluasi pembelajaran berupa ujian tulis maupun praktek, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan melakukan sidang pleno terlebih dahulu. Dalam sidang dibahas mengenai pelaksanaan ujian akhir semester, pembuatan soal dan juga penentuan hari libur. Hal ini berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Wakil Kepala Madrasah yang menyatakan bahwa:

“Evaluasi hasil belajar siswa, kami lakukan dua kali dalam satu tahun. Yakni pada ujian akhir semester satu dan ujian akhir semester dua. Ujian akhir semester satu pada bulan *Rabi'ul awwal* dan ujian akhir semester dua pada bulan *Rajab*. Sebelum ujian, kami melakukan sidang pleno dengan menghadirkan seluruh guru. Dalam sidang ini kami membahas beberapa hal terkait

---

<sup>107</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020

ulangan seperti, jadwal dan tata cara pelaksanaan ujian, pembuatan soal dan penentuan hari libur”.<sup>108</sup>

Ujian yang dilakukan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan berupa praktek dan ujian tulis. Ujian praktek dilaksanakan terlebih dahulu sebelum ujian tulis. Materi yang diujikan dalam ujian praktek meliputi ujian membaca al-Qur’an dan *imla’*, ujian koreksi kitab, ujian *muḥāfāzah* atau ujian hafalan, dan ujian *qirā’atul kutub* atau membaca kitab. Sedangkan untuk materi ujian tulis berupa materi mata pelajaran dari masing-masing kelas. Hal ini berdasarkan keterangan yang diberikan oleh wakil kepala madrasah yang menyatakan bahwa: “Di sini ujiannya ada dua, yaitu ujian praktek dan ujian tulis. Untuk ujian praktek dilaksanakan satu minggu sebelum ujian tulis. Untuk yang diujikan dalam ujian praktek yaitu membaca alqur’an, *imla’*, koreksian kitab, *muḥāfāzah* dan *qirā’atul kutub*”.<sup>109</sup>

#### b) Kegiatan non akademik

Sedangkan untuk kegiatan non akademik diantaranya persiapan lomba, pawai hari santri, upacara bendera dalam rangka memperingati hari kemerdekaan Indonesia, dan

<sup>108</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020

<sup>109</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020

perpisahan akhir tahun. Hal ini berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Wakil Kepala Madrasah yang menyatakan bahwa: “untuk kegiatan non akademik yang ada di madrasah ini misalnya kegiatan persiapan lomba antar madrasah, kegiatan pawai memperingati hari santri, upacara bendera 17 Agustus serta *ḥaflah akhir as-Sannah* atau perpisahan akhir tahun”<sup>110</sup>

b. Rekrutmen peserta didik

Kegiatan rekrutmen peserta didik yang dilakukan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mencakup (a) menetapkan tim penerimaan peserta didik baru yang melibatkan unsur guru, (b) pembuatan dan pemasangan serta penyebaran informasi terkait penerimaan peserta didik baru. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa :

“Dalam proses rekrutmen peserta didik baru, madrasah melakukan penetapan tim yang akan mengurus kegiatan ini, dengan melibatkan para guru yang ada. Tim ini nanti berasal dari unsur guru juga. Selain itu dalam rekrutmen peserta didik baru ini madrasah juga membuat atau mendesain dan menyebarkan informasi seluas-luasnya yang berisi pengumuman rekrutmen peserta didik baru di madrasah ini. Agar orang-orang menjadi tahu kalau

---

<sup>110</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020

madrasah ini menerima peserta didik baru di tahun ini  
»<sup>111</sup>.

### c. Seleksi peserta didik

Seleksi peserta didik yang dilakukan Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin Pagotan bukan untuk menentukan diterima atau tidak diterima di madrasah ini. Akan tetapi seleksi ini berfungsi untuk mengetahui kemampuan dasar calon peserta didik baru. Hasil dari seleksi ini digunakan untuk mengelompokkan atau menentukan kelas dari calon peserta didik baru. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa :

“Dalam pelaksanaan seleksi peserta didik yang dilakukan oleh madrasah, bertujuan untuk melihat seperti apa kemampuan dasar dari para calon siswa. Misalnya, untuk mengetahui apakah dia sudah bisa membaca tulisan arab, membaca al-Qur’an, dan lain sebagainya. Jadi nanti madrasah bisa menempatkan siswa ini sesuai dengan kemampuan dasar yang dia miliki. Kalau ternyata dia sudah mempunyai dasar yang bagus, dia bisa langsung ditempatkan di kelas yang lebih tinggi”.<sup>112</sup>

Teknis pelaksanaan seleksi peserta didik baru di Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin Pagotan dengan

---

<sup>111</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020

<sup>112</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020

mengadakan tes terhadap calon peserta didik. Tes yang digunakan yaitu berupa tes tulis, tes lisan dan praktik ibadah. Dalam tes tulis materi yang diujikan yakni menulis pegon atau tulisan arab tanpa harokat. Untuk tes lisan materi yang diujikan yakni membaca al-Qur'an. Dan untuk tes praktik materi yang diujikan berupa praktik ibadah seperti shalat, wudhu dan lain sebagainya. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa :

“Untuk melihat kemampuan dasar calon siswa baru, madrasah mengadakan sejumlah tes. Ada tes tulis, tes lisan dan juga tes praktek. Untuk tes tulis, calon siswa baru diminta penguji untuk menulis beberapa kalimat dengan menggunakan tulisan pegon. Untuk tes lisan, calon siswa baru diminta untuk membaca beberapa ayat atau surat-surat pendek dari al-Qur'an. Dan untuk yang tes praktek, calon siswa baru diminta untuk melakukan praktek ibadah sehari-hari seperti shalat dan wudhu”.<sup>113</sup>

## **2. Penerimaan Peserta Didik**

Penerimaan peserta didik di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan menggunakan sistem promosi. Hal ini untuk pertimbangan pemenuhan kelas dan keberlangsungan sekolah dari masyarakat sekitar. Hal tersebut berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa

---

<sup>113</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 01/1-W/F-1/15-X/2020

: “dalam menerima siswa, di sini masih menggunakan sistem promosi. Di sini belum menerapkan sistem seleksi untuk penerimaan siswa. Sistem seleksi yang kami lakukan di sini hanya untuk mengetahui dan melihat kemampuan dasar siswa, bukan diterima atau tidak diterima”.<sup>114</sup>

a. Waktu dan syarat pendaftaran

Waktu pelaksanaan pendaftaran peserta didik baru tahun ajaran 2019/2020 secara luring dilaksanakan setiap hari, mulai pukul 18.30 WIB hingga 20.30 WIB. Pendaftaran bertempat di kantor Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan. Sedangkan untuk pendaftaran peserta didik baru secara daring, dilakukan setiap hari melalui media whatsapp.

Syarat pendaftaran peserta didik baru, sudah ditentukan sebelumnya di awal tahun. Adapun syarat-syarat administrasi yang harus dipenuhi peserta didik baru yaitu :

- 1) Mengisi formulir pendaftaran
- 2) Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar. Dengan ketentuan pakaian sebagai berikut :
  - a) Untuk putra memakai peci berwarna hitam dan baju putih lengan panjang
  - b) Untuk putra memakai jilbab dan baju putih lengan panjang.

---

<sup>114</sup>Lihat transkrip wawancara nomor: 02/1-W/F-1/17-X/2020

- 3) Menyerahkan fotokopi Kartu Keluarga dan Akte kelahiran. Masing-masing sebanyak 3 lembar.<sup>115</sup>

b. Waktu dan materi tes seleksi

Menurut keterangan dari Wakil Kepala Madrasah tes seleksi yang dilakukan bukan untuk penerimaan peserta didik, tetapi untuk mengetahui dan melihat kemampuan dasar peserta didik. Tes seleksi dilakukan ketika ada pendaftaran dari peserta didik baru. Namun tes seleksi yang dilakukan secara serempak dilakukan pada bulan *Shawal* sebelum kegiatan belajar di madrasah dimulai. Adapun materi tes seleksi yang diujikan yaitu tes tulis, tes lisan dan praktik ibadah. Dalam tes tulis materi yang diujikan yakni menulis pegon atau tulisan arab tanpa harokat. Untuk tes lisan materi yang diujikan yakni membaca al-Qur'an. Dan untuk tes praktik materi yang diujikan berupa praktik ibadah seperti shalat, wudhu dan lain sebagainya<sup>116</sup>.

### 3. Orientasi Peserta Didik

Orientasi yang dilakukan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan dilaksanakan hanya dalam waktu satu hari.

---

<sup>115</sup> Lihat transkrip dokumentasi nomor: 01/D/F-1/8-XII/2020.

<sup>116</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 02/1-W/F-1/17-X/2020



Dengan cara mengumpulkan seluruh peserta didik baru dan peserta didik lama pada suatu tempat. Kegiatan biasanya dilakukan di aula madrasah. Kegiatan ini dihadiri oleh Kepala Madrasah atau yang mewakili. Dalam kegiatan ini para peserta didik diberikan pengumuman dan informasi terkait tata tertib dan aturan yang berlaku di madrasah. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa:

“Setiap awal tahun ajaran baru, seluruh siswa baik yang baru atau yang lama kami kumpulkan di aula madrasah. Kemudian kami bacakan dan kami jelaskan hal-hal dan informasi terkait aturan dan tata tertib yang berlaku di madrasah ini. Sehingga para siswa yang baru bisa mengetahui kewajiban dan larang yang berlaku di madrasah. Kemudian untuk siswa yang lama, bisa menyegarkan kembali ingatan mereka, jika mereka barangkali sudah lupa aturan – aturan yang haru dipatuhi di madrasah ini”.<sup>117</sup>

Untuk pengenalan dengan sesama peserta didik dan guru, dilakukan di kelas masing-masing. Sehingga tidak ada kegiatan khusus yang diberikan oleh madrasah. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa :“untuk saling mengenal antar siswa baru maupun dengan para

---

<sup>117</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 02/1-W/F-1/17-X/2020

guru, biasanya dilakukan di kelas masing-masing. Jadi madrasah tidak menyelenggarakan kegiatan khusus terkait hal ini.”

#### **4. Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta Didik**

Kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan ditulis di dalam buku presensi atau absensi. Pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik dilakukan pada dua kegiatan, yakni pada kegiatan belajar mengajar dan pada kegiatan syawir.

##### **a. Kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik pada kegiatan belajar mengajar**

Pencatatan kehadiran peserta didik pada kegiatan belajar mengajar ditandai dengan keterangan hadir pada presensi. Sedangkan pencatatan ketidakhadiran ditandai sesuai dengan alasan dari ketidakhadiran tersebut. Adapun alasan ketidakhadiran peserta didik sebagai berikut:

- 1) Jika peserta didik tidak hadir di madrasah tanpa adanya keterangan, maka peserta didik akan dicatat dengan keterangan alpha pada buku presensi. Peserta didik yang tidak hadir dalam kegiatan belajar mengajar akan dihukum berdiri selama 30 menit pada hari berikutnya. Jika dalam satu bulan, peserta didik mendapat lebih dari tiga alpha,

maka peserta didik akan mendapat hukuman atau sanksi tambahan di awal bulan berikutnya.

- 2) Jika peserta didik tidak hadir di madrasah dengan adanya izin, maka peserta didik akan ditulis dengan keterangan izin pada buku presensi. Untuk bisa izin, peserta didik harus menyertakan surat izin yang dikeluarkan oleh madrasah. Serta mendapat tanda tangan dari wali kelas.
- 3) Peserta didik yang hadir terlambat, akan tetap dianggap hadir, namun akan mendapatkan hukuman keterlambatan. Jika yang terlambat peserta didik putra, maka akan dihukum *push up* 10 kali atau sesuai dengan kebijakan guru. Dan jika yang terlambat peserta didik putri, maka peserta didik yang terlambat harus berdiri di luar kelas selama 5 menit sambil membaca kitab atau sesuai kebijakan guru.

- b. Kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik pada kegiatan syawir.

Pencatatan kehadiran peserta didik pada kegiatan syawir ditandai dengan keterangan hadir pada presensi. Sedangkan pencatatan ketidakhadiran ditandai sesuai dengan alasan dari ketidakhadiran tersebut. Adapun alasan ketidakhadiran peserta didik sebagai berikut:

- 1) Jika peserta didik tidak hadir di kegiatan syawir tanpa adanya keterangan, maka peserta didik akan dicatat dengan keterangan alpha pada buku presensi. Peserta didik yang tidak hadir dalam kegiatan syawir akan dihukum berdiri selama 15 menit pada hari berikutnya.
- 2) Jika peserta didik tidak hadir di madrasah dengan adanya izin, maka peserta didik akan ditulis dengan keterangan izin pada buku presensi. Untuk bisa izin, peserta didik harus menyertakan surat izin yang dikeluarkan oleh madrasah. Serta mendapat tanda tangan dari wali kelas.<sup>118</sup>

## **5. Mengatur Pengelompokan Peserta Didik**

Dalam mengatur peserta didik, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mengelompokkan peserta didik berdasarkan kelas. Setiap peserta didik mendapatkan kesempatan yang sama dalam mendapatkan pelayanan di kelas. Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan tidak mengelompokkan peserta didik berdasarkan kebutuhan khusus, bakat dan minat. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa : “Siswa di sini dikelompokkan berdasarkan kelas. Semua siswa mendapatkan

---

<sup>118</sup> Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin, 34-35.

kesempatan dan pelayanan yang sama di sini. Tidak ada kelas khusus, atau kelas berdasarkan minat atau bakat”.<sup>119</sup>

Beberapa hal yang menjadi pertimbangan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan dalam kenaikan kelas peserta didik yaitu:

- a. Peserta didik harus memenuhi Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM)
- b. Peserta didik harus mempunyai sikap yang baik, sesuai dengan aturan yang berlaku.
- c. Peserta didik harus memenuhi batas minimal kehadiran dalam mengikuti pembelajaran<sup>120</sup>

Dalam pelaksanaannya, ada beberapa hal yang menjadi penyebab peserta didik d Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan tidak naik kelas, diantaranya :

- a. Nilai peserta didik masih di bawah Kriteria Ketuntasan Minimum
- b. Peserta didik sering tidak hadir mengikuti pembelajaran
- c. Peserta didik mempunyai sikap yang tidak baik<sup>121</sup>

---

<sup>119</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 03/1-W/F-1/20-X/2020

<sup>120</sup> Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin, 36.

<sup>121</sup> *Ibid.*

## 6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Pembinaan dan pengembangan peserta didik oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan dilakukan dengan menggunakan kurikulum mandiri yang ditujukan pada kemampuan penguasaan tradisi keilmuan Islam klasik, yang utamanya tertuang pada kitab-kitab klasik karya para ulama salaf, penguasaan ilmu alat nahwu dan sharaf serta pembinaan keagamaan tanpa meninggalkan perkembangan ilmu-ilmu modern. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa :

“di sini, di madrasah ini, kami menggunakan kurikulum mandiri yang berorientasi pada kemampuan penguasaan tradisi-tradisi keilmuan Islam klasik, terutama yang telah tertuang di dalam kitab-kitab klasik karya ulama-ulama salaf, penguasaan ilmu alat, yakni ilmu nahwu dan shorof, serta pembinaan dan pengembangan spiritualitas tanpa mengabaikan perkembangan ilmu-ilmu yang modern”<sup>122</sup>.

Pembinaan peserta didik di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mencakup pembinaan kurikuler dan pembinaan ekstrakurikuler.

### a. Pembinaan kurikuler peserta didik

---

<sup>122</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 04/1-W/F-1/25-X/2020

Pembinaan kurikuler adalah semua kegiatan peserta didik yang dilakukan pada saat jam pelajaran. Kegiatan kurikuler yang dilakukan dalam bentuk proses belajar mengajar di dalam kelas mencakup kegiatan awal, inti dan penutup.

#### 1) Kegiatan awal

Pada kegiatan awal, masing-masing guru di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan melakukan metode yang berbeda-beda. Namun, pada umumnya, kegiatan awal yang dilakukan oleh guru Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan adalah menyiapkan para peserta didik agar siap menerima pelajaran, kemudian melaksanakan doa, melakukan presensi peserta didik. Kemudian guru memberikan pertanyaan seputar materi yang telah diajarkan sebelumnya. Terkadang, peserta didik diminta untuk membaca materi yang sudah atau yang akan dipelajari secara bergantian. Hal ini berdasarkan pernyataan wakil kepala madrasah, yang menyebutkan bahwa :

“Untuk kegiatan awal yang dilakukan di sini sebenarnya berbeda dari masing-masing guru, tergantung dari kebutuhan masing-masing guru. Namun pada umumnya, sebelum memulai pelajaran, guru-guru mengkondisikan para peserta didik terlebih dahulu agar siap menerima pelajaran. Kemudian setelah siap, anak-anak diajak berdoa. Selesai berdoa, guru melakukan presensi atau absensi. Setelah presensi selesai dan sebelum pelajaran dimulai, kadang-kadang guru mengajukan beberapa



pertanyaan terkait materi yang dipelajari sebelumnya, hal ini untuk menyegarkan kembali ingatan peserta didik. Selain itu, terkadang guru meminta peserta didik membaca atau memaknai materi yang sudah dibacakan oleh guru secara bergantian”<sup>123</sup>

Hal senada juga disampaikan oleh Ustadz M. Rifa’i yang menyatakan bahwa :

“Sebelum memulai pelajaran, biasanya saya mengkondisikan peserta didik terlebih dahulu, sampai keadaan mereka tenang. Setelah itu, saya ajak mereka berdoa bersama-sama. Selesai berdoa, saya melakukan absensi untuk melihat siapa yang tidak hadir. Kemudian sebelum saya mulai materi yang baru, saya minta salah satu dari anak-anak untuk membaca dan mengulangi penjelasan materi pada pertemuan sebelumnya”<sup>124</sup>

Hasil wawancara tersebut juga dipertegas dan diperkuat dengan hasil pengamatan yang peneliti lakukan, dengan mengikuti kegiatan pembelajaran di kelas 2 Wusto. Sebelum memulai pembelajaran, guru mengatur peserta didik agar menjadi kondusif dan tenang. Setelah itu, guru mengajak peserta didik berdoa bersama-sama. Selesai berdoa guru melakukan presensi. Setelah selesai melakukan presensi, guru meminta salah satu peserta didik laki-laki untuk membaca

---

<sup>123</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 04/1-W/F-1/25-X/2020

<sup>124</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 05/2-W/F-1/1-XI/2020

sebuah *faṣl* yang ada pada pelajaran *Fatḥu al-Qarīb*, selesai membaca kemudian guru meminta untuk menerjemahkan apa yang telah dibaca peserta didik tersebut.<sup>125</sup>

## 2) Kegiatan inti

Kegiatan inti yang dilakukan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mencakup pengelolaan tempat pembelajaran, pengelolaan materi bahan ajar, pengelolaan kegiatan dan waktu, pengelolaan peserta didik, pengelolaan sumber belajar dan pengelolaan perilaku mengajar.

### a) Pengelolaan tempat pembelajaran

Pengelolaan terhadap tempat pembelajaran atau ruang kelas di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan bertujuan agar keadaan peserta didik menjadi kondusif saat pembelajaran berlangsung. Ruang kelas dibagi menjadi dua bagian dengan sekat pembatas di tengahnya. Sekat pembatas digunakan untuk memisahkan antara peserta didik laki-laki dan perempuan. Sehingga meskipun berada di dalam satu ruangan, peserta didik laki-laki tidak bercampur dengan peserta didik perempuan. Pernyataan di atas berdasarkan keterangan dari Wakil Kepala Madrasah yang menyatakan bahwa:

---

<sup>125</sup> Lihat transkrip observasi nomor: 02/O/F-2/30-X/2020

“Di madrasah ini siswanya terdiri dari siswa laki-laki dan siswa perempuan. Mereka menempati kelas yang sama pada masing-masing tingkatan. Jadi tidak ada kelas khusus untuk laki-laki atau kelas khusus untuk perempuan. Namun, di setiap kelas, sudah diberi sekat pembatas berupa papan dari kayu atau triplek. Satu bagian untuk kelompok laki-laki dan satu bagian lagi untuk kelompok perempuan. Sehingga meskipun mereka di kelas yang sama tetapi mereka terpisah secara tempat duduk dan kelompok”.<sup>126</sup>

Hasil wawancara tersebut juga diperkuat dengan hasil pengamatan yang peneliti lakukan. Setiap kelas memiliki sekat pembatas yang membagi peserta didik menjadi dua kelompok, yakni kelompok peserta didik laki-laki dan kelompok peserta didik perempuan.

#### b) Pengelolaan materi bahan ajar

Guru di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan menyiapkan bahan materi dan alat belajar sesuai dengan kelas masing-masing seperti yang telah ditetapkan dalam kurikulum madrasah. Metode dalam menyampaikan materi bisa berupa ceramah, diskusi ataupun penugasan. Hal ini berdasarkan pernyataan wakil kepala madrasah, yang menyebutkan bahwa :

---

<sup>126</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 04/1-W/F-1/25-X/2020

“Guru dalam memilih bahan ajar harus disesuaikan dengan kurikulum yang telah ditetapkan. Untuk cara penyampaian materi biasanya dilakukan dengan cara ceramah, guru menjelaskan dan siswa memperhatikan. Kadang bisa ditambah dengan diskusi atau musyawarah dan juga diberi tugas-tugas tertentu sesuai dengan materi yang diajarkan”.<sup>127</sup>

Hasil wawancara tersebut juga diperkuat dengan hasil pengamatan yang peneliti lakukan. Dalam menyampaikan materi, guru menggunakan metode ceramah. Peserta didik memperhatikan dengan seksama. Dan sesekali guru menanyakan kepada peserta didik apakah ada pertanyaan tentang materi yang sedang diajarkan.

#### c) Pengelolaan kegiatan dan waktu

Dalam kegiatan pembelajaran, guru di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan menyesuaikan dengan waktu. Waktu yang dialokasikan untuk setiap jam pelajaran yakni selama 60 menit. Dalam satu hari efektif di alokasikan 2 jam pelajaran untuk setiap kelas. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa :

“Alokasi waktu yang diberikan untuk satu kali pertemuan atau satu jam pelajaran selama 60 menit. Satu jam pelajaran di sini disebut dengan istilah satu sesi. Dalam

---

<sup>127</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 04/1-W/F-1/25-X/2020

satu hari ada dua sesi, berarti ada dua jam pelajaran dalam satu hari. Yakni sesi pertama yang dimulai pada pukul 18.30 WIB sampai pukul 19.30 WIB dan sesi kedua yang dimulai pada pukul 20.30 WIB sampai pukul 21.30 WIB”.<sup>128</sup>

#### d) Pengelolaan peserta didik

Pengelolaan peserta didik yang dilakukan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan pada saat kegiatan belajar mengajar disesuaikan dengan kondisi peserta didik. Pengelolaan peserta didik juga disesuaikan dengan materi yang akan disampaikan oleh masing-masing guru. Pengelolaan terhadap peserta didik dilakukan secara perseorangan maupun berkelompok. Bagi peserta didik yang lambat dalam memahami pelajaran akan lebih sering mendapat tugas untuk mendorong daya pikir. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa :

“Pengelolaan siswa ketika proses belajar mengajar menyesuaikan dengan keadaan siswa dan materi yang akan diajarkan oleh guru masing-masing. Pengelolaan bisa secara individu maupun kelompok. Misalnya untuk siswa yang lambat dalam memahami pelajaran, maka akan lebih sering mendapatkan tugas membaca. Hal ini bertujuan agar siswa tersebut terdorong untuk berfikir lebih cepat”.<sup>129</sup>

---

<sup>128</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 04/1-W/F-1/25-X/2020

<sup>129</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 04/1-W/F-1/25-X/2020

e) Pengelolaan sumber belajar

Dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan, guru mengoptimalkan pengelolaan seluruh sumber belajar yang ada. Dalam pengelolaan sumber belajar, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan melibatkan seluruh warga madrasah. Kitab kuning atau kitab klasik merupakan sumber belajar yang utama. Namun disamping itu, madrasah juga memanfaatkan fasilitas dan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar pendukung. Seperti memanfaatkan tempat wudhu yang ada di sekitar masjid ketika melakukan praktek berwudhu. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa :

”Sumber belajar utama yang dipakai di madrasah ini adalah kitab-kitab kuning atau kitab karya ulama klasik dan juga beberapa kitab modern. Kemudian untuk sumber belajar penunjang, guru bisa menggunakan fasilitas yang ada. Seperti tempat wudhu yang berada di sekitar masjid. Itu bisa digunakan sebagai sumber belajar ketika ingin praktek wudhu.”<sup>130</sup>

Hal ini diperkuat dengan hasil pengamatan yang peneliti lakukan pada tanggal 08 Februari 2021. Di mana guru dan

---

<sup>130</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 04/1-W/F-1/25-X/2020

peserta didik menggunakan sumber belajar berupa kitab kuning atau kitab klasik yang berbahasa arab maupun berbahasa jawa.

f) Pengelolaan perilaku mengajar

Dalam mengajar, guru di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan tidak hanya mentransfer ilmu. Tetapi juga memberikan motivasi dan dorongan agar peserta didik menjadi lebih percaya diri dan mampu mengembangkan diri. Guru juga menegaskan betapa pentingnya saling menghargai antar sesama peserta didik. Sehingga peserta didik menjadi lebih berani dalam menyampaikan pendapat. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa:

“Guru di madrasah ini ketika mengajar tidak hanya memindah ilmu yang dia miliki ke para siswa. Tapi guru juga dituntut untuk bisa memberikan motivasi dan dorongan kepada peserta didik. Tujuannya agar mereka menjadi percaya diri dan bisa mengembangkan diri mereka. Guru juga harus menegaskan bahwa setiap siswa memiliki kewajiban dan hak yang sama, sehingga saling menghargai antara satu dengan yang lainnya”.<sup>131</sup>

3) Kegiatan penutup

Dalam kegiatan penutup setelah memberikan kesimpulan, guru mengawali dengan memberikan umpan balik

---

<sup>131</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 04/1-W/F-1/25-X/2020



kepada peserta didik ketika proses belajar mengajar telah selesai. Setelah itu guru melakukan tanya jawab kepada peserta didik untuk mengukur pemahaman peserta didik terhadap materi yang sudah disampaikan. Setelah semua sudah selesai guru mengajak peserta didik untuk melakukan doa penutup secara bersama-sama. Hal ini berdasarkan keterangan dari Wakil Kepala Madrasah yang menyatakan bahwa:

“Setelah proses belajar antara guru dan peserta didik selesai, guru memberikan kesimpulan tentang materi yang ajarkan. Kemudian guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya jika ada kesulitan. Setelah itu, guru memberikan beberapa pertanyaan tentang materi yang baru saja diajarkan untuk melihat tingkat pemahaman peserta didik. Setelah itu guru beserta peserta didik berdoa dan mengakhiri pertemuan”.<sup>132</sup>

b. Pembinaan ekstrakurikuler peserta didik

Pembinaan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin Pagotan berupa *qira'ah*. Kegiatan *qira'ah* dilakukan satu minggu sekali. Yakni pada hari jumat Kegiatan ini dilaksanakan di masjid yang ada di samping madrasah. Hal ini berdasarkan pernyataan dari Wakil Kepala Madrasah yang menyatakan bahwa:”Untuk kegiatan ekstrakurikuler, di sini ada latihan

---

<sup>132</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 04/1-W/F-1/25-X/2020

*qira'ah*. Untuk pelaksanaannya seminggu sekali pada hari jum'at. Tempat pelaksanaannya di masjid yang ada di samping madrasah ini.”<sup>133</sup>

## **7. Pencatatan dan Pelaporan**

Dalam melakukan kegiatan mencatat dan melaporkan siswa, ada beberapa hal yang dilakukan oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan, yakni:

### **a. Pencatatan peserta didik pada formulir pendaftaran**

Setiap calon peserta didik yang mendaftar di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan harus mengisi formulir pendaftaran yang diberikan oleh pihak Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan. Dalam formulir itu berisi data lengkap dari calon peserta didik. Hal ini berdasarkan keterangan dari sekretaris madrasah yang menyatakan bahwa: “Semua siswa yang ingin mendaftar di madrasah ini, akan kami beri formulir pendaftaran. Formulir itu nanti diisi data yang sesuai dengan calon siswa. Data dalam formulir itu nanti akan digunakan untuk pendataan siswa dalam buku induk jika nantinya siswa itu diterima”.<sup>134</sup>

### **b. Pencatatan peserta didik pada buku induk**

---

<sup>133</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 04/1-W/F-1/25-X/2020

<sup>134</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 06/1-W/F-1/6-XI/2020

Peserta didik yang telah sudah melengkapi syarat pendaftaran dan diterima di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan akan dicatat di dalam buku induk. Pencatatan di dalam buku induk ini dilakukan oleh sekretaris madrasah. Hal ini berdasarkan keterangan dari sekretaris madrasah yang menyatakan bahwa: “Setelah siswa lolos seleksi pendaftaran serta seleksi masuk, dan dinyatakan diterima, selanjutnya kami akan memasukkan siswa tersebut ke dalam buku induk”.<sup>135</sup>

c. Pencatatan peserta didik pada buku klapper

Pencatatan peserta didik pada buku klapper berdasarkan data yang ada di dalam buku induk. Penulisan diurutkan berdasarkan abjad pada nama peserta didik. Hal ini berdasarkan keterangan dari sekretaris madrasah yang menyatakan bahwa:”Untuk pencatatan siswa pada buku klapper kami mengambil data dari yang berasal buku induk. Bedanya, di klapper ini kami mencatat data siswa berdasarkan urutan nama yang sesuai abjad”.<sup>136</sup>

d. Pencatatan peserta didik pada buku nilai

---

<sup>135</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 06/1-W/F-1/6-XI/2020

<sup>136</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 06/1-W/F-1/6-XI/2020

Pencatatan peserta didik pada buku nilai dilakukan oleh masing-masing guru. Masing-masing guru mempunyai buku nilai yang berisikan data peserta didik yang diajar. Buku ini berfungsi untuk melihat hasil penilaian siswa pada mata pelajaran tertentu. Hal ini berdasarkan keterangan dari Wakil Kepala Madrasah yang menyatakan bahwa:

“ Masing-masing guru atau pengajar di madrasah ini harus mempunyai buku nilai. Hal ini dimaksudkan untuk mencatat nilai hasil belajar atau sikap siswa selama pembelajaran. Dengan adanya buku nilai ini nantinya diharapkan bisa memudahkan para guru untuk melihat perkembangan para siswa”.<sup>137</sup>

e. Kegiatan mencatat dan melaporkan siswa pada buku rapot

Kegiatan mencatat dan melaporkan siswa pada buku rapot menjadi tanggungjawab wali kelas masing-masing. Buku rapot berisi olahan data nilai semua mata pelajaran peserta didik selama satu semester. Rapor dibagikan di akhir setiap semester. Rapor dibagikan langsung ke peserta didik untuk kemudian disampaikan ke orang tua atau wali. Hal ini berdasarkan keterangan dari Wakil Kepala Madrasah yang menyatakan bahwa:

---

<sup>137</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 06/1-W/F-1/6-XI/2020

“Untuk rapot menjadi tanggungjawab guru yang menjadi wali kelas. Jadi tidak semua guru mengurus rapot. Hanya saja guru-guru yang bukan wali kelas bertanggung jawab pada nilai-nilai siswa yang nanti akan disetorkan kepada wali kelas. Di sini rapot dibagikan dua kali dalam setahun, yakni pada akhir semester satu dan akhir semester dua. Rapot langsung kami bagikan kepada siswa dan nantinya dibawa pulang untuk ditunjukkan kepada para orang tua atau wali mereka”.<sup>138</sup>

f. Kegiatan mencatat dan melaporkan siswa pada ijazah

Kegiatan mencatat dan melaporkan siswa pada ijazah menjadi tanggungjawab dari wali kelas kelas akhir pada setiap tingkatan. Ijazah diberikan di akhir tahun pelajaran kepada para peserta didik yang telah lulus atau menyelesaikan masa belajar pada masing-masing jenjang. Biasanya dilakukan bertepatan dengan kegiatan perpisahan atau kegiatan akhir tahun. Kegiatan penerimaan ijazah dihadiri oleh orang tua atau wali dari peserta didik. Hal ini berdasarkan keterangan dari wakil kepala madrasah yang menyatakan bahwa: “Ijazah diberikan khusus untuk siswa yang ada di kelas akhir dari masing-masing jenjang. Pemberian ijazah dilakukan pada kegiatan akhir tahun pelajaran dengan menghadirkan orang tua atau wali”.<sup>139</sup>

---

<sup>138</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 06/1-W/F-1/6-XI/2020

<sup>139</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 07/1-W/F-2/12-XI/2020

## **B. Pembahasan**

### **1. Perencanaan Peserta Didik**

Perencanaan peserta didik dilakukan pada setiap tahun pelajaran yang baru, untuk merencanakan jumlah peserta didik baru yang akan masuk pada sebuah sekolah. Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan memulai perencanaan peserta didik dengan melakukan penetapan panitia yang melibatkan kepala madrasah dan para guru. Hal ini dilaksanakan sebagai upaya mempersiapkan kegiatan yang terkait dengan penerimaan peserta didik baru. Adapun perencanaan peserta didik oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mencakup analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik dan seleksi peserta didik.

#### **a. Analisis kebutuhan peserta didik**

##### **1) Jumlah kebutuhan peserta didik**

Dalam tahap analisis terhadap kebutuhan peserta didik, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan merencanakan banyaknya jumlah peserta didik yang akan diterima, menyesuaikan dengan daya tampung dari kelas yang ada. Berdasarkan data di lapangan, peserta didik yang diterima pada tahun ajaran sebelumnya sebanyak 19 siswa, hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Tatang M. Amirin

tentang rasio banyaknya peserta didik dengan daya tampung ruang kelas yang ideal yakni berjumlah maksimal 25-30 perkelasnya.<sup>140</sup>

## 2) Program kegiatan peserta didik

Dalam merencanakan program kegiatan, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan sudah baik. Hal ini sudah sesuai dengan pendapat dari Ali Imron yang mengemukakan bahwa penyusunan program adalah suatu aktivitas yang bermaksud memilih kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi sesuai dengan langkah kebijakan.<sup>141</sup> Pemilihan tersebut harus dilakukan karena tidak semua kegiatan yang diidentifikasi tersebut nantinya dapat dilaksanakan. Dengan kata lain, penyusunan program berarti seleksi atas kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi dalam kebijakan. Ada beberapa pertimbangan yang harus dipenuhi dalam seleksi kegiatan ini antara lain: seberapa besar kontribusi kegiatan tersebut terhadap pencapaian target, memungkinkan kegiatan dilaksanakan dengan melihat sumber daya yang ada, apakah kegiatan tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan

---

<sup>140</sup> Tatang M. Amirin, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: UNY Press, 2010), 51

<sup>141</sup> *Ibid.*,



waktu yang dimiliki, apakah yang menjadi penghambat kegiatan tersebut dan antisipasi atas hambatan tersebut.

b. Rekrutmen peserta didik

Rekrutmen peserta didik yang dilakukan oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan sudah baik, yakni dengan membentuk panitia PPDB, membuat dan mengedarkan brosur, dan juga memberikan pengumuman ketika ada pertemuan para alumni. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Dadang Suhardan terkait langkah-langkah dalam rekrutmen peserta didik yang mencakup:

- 1) pembentukan panitia PPDB yang mencakup unsur pengajar, Tata Usaha dan komite sekolah;
- 2) pembuatan serta pemasangan pengumuman informasi peserta didik baru.<sup>142</sup>

Dengan disusunnya panitia Penerimaan Peserta Didik Baru yang berasal dari berbagai unsur, lebih memudahkan madrasah dalam merekrut calon peserta didik baru. Kemudian dengan pembuatan dan pemasangan brosur serta pengumuman lainnya merupakan sebuah bentuk sosialisasi kepada

---

<sup>142</sup> Dadang Suhardan, dkk, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2009), 208.

masyarakat luas akan adanya Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.

c. Seleksi peserta didik

Menurut pendapat Tatang M Amirin, seleksi peserta didik merupakan kegiatan memilih calon peserta didik, untuk nantinya diterima atau tidak menjadi peserta didik pada sebuah lembaga pendidikan dengan mengikuti aturan tertentu.<sup>143</sup> Dalam hal ini Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan juga sudah melakukan seleksi peserta didik dengan mengadakan tes, baik berupa tes tertulis maupun tes lisan dan praktik. Seleksi yang dilakukan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan tidak untuk menerima atau menolak calon peserta didik, akan tetapi hasil dari seleksi digunakan sebagai acuan dalam menentukan kelas dan kelompok dari calon peserta didik.

## 2. Penerimaan Peserta Didik

Dalam mengadakan seleksi peserta didik, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan sudah baik. Karena dalam menyeleksi peserta didik, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan sudah melakukan tes terhadap para calon

---

<sup>143</sup> Tatang M. Amirin, *Manajemen...*, 52.

peserta didik. Hal ini sesuai dengan pendapat Ali Imron mengenai seleksi peserta didik. Ali Imron menyebutkan bahwa ada dua sistem penerimaan peserta didik yaitu sistem promosi dan sistem seleksi. Yang dimaksud dengan sistem promosi adalah penerimaan peserta didik tanpa menggunakan seleksi. Sedangkan sistem seleksi dibagi menjadi tiga macam yaitu:

- a) seleksi berdasarkan Daftar Nilai Ebta Murni (DANEM)
- b) penelusuran Minat Dan Kemampuan (PMDK)
- c) seleksi berdasarkan hasil tes masuk<sup>144</sup>

### **3. Orientasi Peserta Didik**

Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan sudah baik dalam melakukan orientasi peserta didik. Hal ini sesuai dengan pendapat M. Prayitna yang mengatakan bahwa tujuan dari orientasi peserta didik adalah untuk memberikan wawasan dan arahan pada peserta didik agar mampu beradaptasi serta berinteraksi dengan suasana dan lingkungan belajar yang baru.<sup>145</sup> Hal tersebut diperkuat dengan pendapat Ali Imron, yang menyatakan bahwa Ali Imron mengemukakan bahwa

---

<sup>144</sup>Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 43.

<sup>145</sup> M.Prayitna, *Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan Konseling di Sekolah* (Jakarta: Rhineka Cipta, 2001), 82.

orientasi adalah pengenalan.<sup>146</sup> Pengenalan meliputi lingkungan fisik dan lingkungan sosial sekolah. Lingkungan fisik sekolah meliputi sarana dan prasarana sekolah, sedangkan lingkungan sosial sekolah seperti kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, teman sebaya dan sebagainya.

#### **4. Mengatur Kehadiran dan Ketidakhadiran Peserta Didik**

Dalam mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan sudah baik. Hal ini sesuai dengan pendapat Ali Imron yang menyatakan kehadiran peserta didik di sekolah sangatlah penting, karena jika peserta didik tidak hadir di sekolah, tentu aktivitas belajar mengajar di sekolah tidak dapat dilaksanakan. Kehadiran peserta didik di sekolah adalah kehadiran dan keikutsertaan peserta didik secara fisik dan mental terhadap aktivitas sekolah pada jam-jam efektif di sekolah. Sedangkan ketidakhadiran adalah ketiadaan partisipasi peserta didik secara fisik terhadap kegiatan sekolah.<sup>147</sup> Beberapa upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kehadiran peserta didik antara

---

<sup>146</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 73

<sup>147</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 82-83.

lain: perbaikan lingkungan rumah, perbaikan kondisi sekolah, perbaikan terhadap peserta didik sendiri, dan perbaikan lingkungan masyarakat. Catatan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik ada dalam buku presensi peserta didik.<sup>148</sup>

## **5. Mengatur Pengelompokkan Peserta Didik**

Pengelompokkan peserta didik berupa kelas yang dilakukan oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan sudah baik, hal ini sudah sesuai dengan pendapat Sulistyorini yang mengatakan bahwa agar proses belajar mengajar bisa berjalan dengan baik, peserta didik yang berjumlah besar perlu dibagi-bagi menjadi kelompok-kelompok yang disebut kelas.<sup>149</sup> Pengelompokkan yang dilakukan oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan merupakan pengelompokkan homogen karena peserta didik memiliki kemampuan yang relatif sama dalam setiap kelompoknya. Hal ini sesuai dengan pendapat Syaifuddin yang menyatakan bahwa ada dua cara pengelompokkan peserta didik dalam kelas setelah mereka diterima sebagai peserta didik, antara lain:

---

<sup>148</sup> Ali Imron, *Manajemen ...*, 90-93.

<sup>149</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Teras, 2009), 107.

a dikelompokkan secara homogen, yaitu didasarkan kepada kemampuan peserta didik yang relatif homogen.

b pengelompokkan secara heterogen, yaitu kemampuan peserta didik antar kelas relatif sebanding.<sup>150</sup>

Pengelompokkan yang dilakukan oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan termasuk dalam kategori *Intelligence Grouping*. Hal ini sesuai dengan pendapat Dadang Suhardan dkk yang menyebutkan bahwa *Intelligence Grouping* adalah pengelompokkan peserta didik didasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.<sup>151</sup>

## **6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik**

### **a. Pembinaan kurikuler peserta didik**

Pembinaan kurikuler yang dilaksanakan oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan dilakukan pada jam-jam kegiatan belajar mengajar. Pembinaan kurikuler yang dilakukan meliputi tiga kegiatan, yakni kegiatan awal, kegiatan inti dan kegiatan penutup.

#### **1) Kegiatan awal**

---

<sup>150</sup> Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Pers, 2005). 264.

<sup>151</sup> Dadang Suhardan, dkk, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2009), 211.

Pada kegiatan awal guru di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mempersiapkan dan mengkondisikan peserta didik untuk bisa mengikuti pembelajaran dengan baik, kegiatan diawali dengan berdoa, mengecek kehadiran dan ketidakhadiran. Hal ini sesuai dengan pendapat Rusman yang menyatakan bahwa kegiatan awal yang dilaksanakan guru harus mengutamakan hal-hal seperti penyiapan peserta didik secara psikis dan fisik, memberikan pertanyaan-pertanyaan mengenai materi sebelumnya.

## 2) Kegiatan inti

Kegiatan inti yang dilakukan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mencakup; pengelolaan tempat belajar, pengelolaan bahan ajar, pengelolaan kegiatan dan waktu, pengelolaan peserta didik, pengelolaan sumber belajar dan pengelolaan perilaku mengajar.

### a) Pengelolaan tempat pembelajaran

Pengelolaan tempat untuk belajar dibuat terpisah antara peserta didik laki-laki dan peserta didik perempuan agar nyaman bagi peserta didik. Hal ini mempunyai tujuan agar peserta didik dapat lebih kondusif dan aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Hal tersebut sudah sesuai dengan Masnur Muslich yang berpendapat bahwa ruang kelas yang menarik



adalah sesuatu yang sangat direkomendasikan dalam pendekatan pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan.<sup>152</sup>

b) Pengelolaan materi bahan ajar

Dalam pengelolaan bahan ajar agar menjadi optimal, guru di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mempersiapkan dengan baik materi yang akan diajarkan serta mendorong para peserta didik agar berfikir kritis dan produktif dengan memberikan pertanyaan atau penugasan sesuai materi pelajaran. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Masnur Muslich yang menyatakan bahwa terdapat strategi yang harus dikuasai guru dalam mengelola bahan ajar, yakni mempersiapkan pertanyaan yang mampu mendorong peserta didik untuk berfikir dan berproduksi.<sup>153</sup>

c) Pengelolaan kegiatan dan waktu

Dalam pengelolaan kegiatan, guru di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan menyesuaikan dengan waktu. Guru mengelola kegiatan dan waktu agar dalam kegiatan belajar mengajar agar semua peserta didik bisa menerima materi dengan utuh dan baik. Hal ini sesuai dengan pendapat

---

<sup>152</sup> Masnur Muslich, *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), 72.

<sup>153</sup> Masnur Muslich, *KTPS Dasar.....*, 57.

Masnur Muslich yang menyatakan bahwa kegiatan pembelajaran untuk siswa pandai harus berbeda dengan siswa yang memiliki kemampuan sedang atau kurang.<sup>154</sup> Begitu juga dalam hal pengelolaan waktu di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan juga sudah sesuai dengan pendapat Masnur Muslich yang menyatakan bahwa siswa cenderung lebih dapat menerima materi rata-rata pada sepuluh menit pertama dan sepuluh menit sebelum pelajaran usai. Sedangkan informasi diantara kedua waktu tersebut cenderung untuk dilupakan.<sup>155</sup>

d) Pengelolaan peserta didik

Dalam pengelolaan peserta didik, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan melakukan pengelolaan secara perseorangan atau berkelompok sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Masnur Muslich yang menyatakan bahwa dalam rangka mengembangkan kemampuan perseorangan dan sosial, pengaturan peserta didik dalam belajar hendaklah berganti-ganti antara belajar individual, berpasangan dan berkelompok.<sup>156</sup>

e) Pengelolaan sumber belajar

---

<sup>154</sup> Masnur Muslich, *KTPS Dasar.....*, 74.

<sup>155</sup> Masnur Muslich, *KTPS Dasar.....*, 61.

<sup>156</sup> Masnur Muslich, *KTPS Dasar.....*, 61-62.

Sumber belajar utama yang digunakan oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan berupa kitab-kitab klasik atau kitab kuning. Sedangkan untuk sumber belajar pendukung, guru di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan menggunakan fasilitas yang ada di sekitar madrasah. Hal ini selaras dengan apa yang dikatakan Masnur Muslich yang menyatakan bahwasannya dalam pengelolaan sumber-sumber belajar guru hendaknya menyesuaikan dengan tersedianya sumber daya di sekolah.<sup>157</sup>

f) Pengelolaan perilaku mengajar

Dalam pengelolaan perilaku mengajar Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan tidak hanya memberikan pelajaran, tetapi juga dengan memberikan dorongan, motivasi dan arahan kepada peserta didik. Hal ini bertujuan untuk membangun rasa percaya diri pada peserta didik. Hal tersebut sesuai dengan pendapat dari Masnur Muslich yang menyatakan bahwa beberapa perilaku guru diantaranya yaitu, menghargai peserta didik, mendengarkan peserta didik, serta mengembangkan rasa percaya diri peserta didik, memberikan

---

<sup>157</sup> Masnur Muslich, *KTPS Dasar.....*, 62.

tantangan, dan mewujudkan perasaan berani gagal atau berani salah pada pribadi siswa.<sup>158</sup>

### 3) Kegiatan penutup

Dalam kegiatan penutup di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan, guru selalu menyampaikan kesimpulan pada materi yang diajarkan dan memberi kesempatan pada peserta didik untuk mengajukan pertanyaan dan memberikan umpan balik. Kemudian guru melanjutkan dengan berdoa dan salam sebagai penutup.

#### b. Pembinaan ekstrakurikuler peserta didik

Kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan dilakukan di luar jam kegiatan belajar mengajar. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dinyatakan oleh Aldjon Dapa, yang menyebutkan bahwa aktifitas ekstrakurikuler adalah sebuah aktifitas yang tidak diatur secara kurikuler, namun penting untuk dilakukan dalam rangka meningkatkan sosial budaya, pengembangan kegemaran dan sosial keagamaan.<sup>159</sup>

Kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan menjadi sarana yang baik bagi guru dalam

---

<sup>158</sup> Masnur Muslich, *KTPS Dasar.....*, 63.

<sup>159</sup> Aldjon Dapa. dkk, "Manajemen Pendidikan Inklusif" (Jakarta: DIRJEN DIKTI, 2007), 92.

mengembangkan potensi para peserta didik, terutama peserta didik yang memang memiliki bakat.

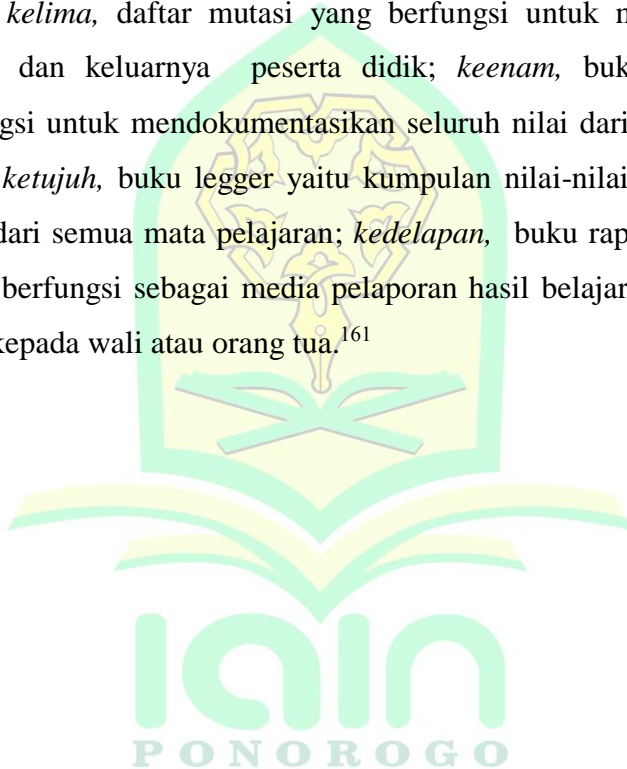
## 7. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dan pelaporan yang dilakukan oleh Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan baik. Hal ini berdasarkan pendapat dari Tatang M. Amirin yang menyatakan bahwa pencatatan dan pelaporan terhadap informasi peserta didik dilaksanakan mulai dari penerimaan peserta didik hingga peserta didik tersebut telah lulus atau tamat dari sekolah.<sup>160</sup> Kegiatan pencatatan terhadap peserta didik bertujuan supaya pihak sekolah atau lembaga pendidikan dapat memberikan pelayanan dan pembimbingan yang maksimal, adapun kegiatan pelaporan peserta didik, dilaksanakan sebagai wujud pertanggungjawaban pihak sekolah dalam kaitannya dengan perkembangan dari siswa. Pencatatan terhadap perkembangan peserta didik mencakup; *pertama*, buku induk siswa, di dalamnya memuat data dan informasi lengkap dari peserta didik secara keseluruhan; *kedua*, buku klapper, di dalamnya memuat data dan informasi lengkap dari peserta didik yang ditulisa sesuai urutan abjad dan berlaku untuk satu tahun

---

<sup>160</sup> Tatang M Amrin, dkk. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: UNY Press, 2013), 53.

ajaran.; *ketiga*, daftar hadir peserta didik, yang dipakai untuk mengetahui dan mencatat kehadiran serta ketidakhadiran peserta didik pada saat kegiatan belajar mengajar; *keempat*, buku catatan peserta didik yang berisi catatan pribadi peserta didik; *kelima*, daftar mutasi yang berfungsi untuk mencatat masuk dan keluarnya peserta didik; *keenam*, buku nilai, berfungsi untuk mendokumentasikan seluruh nilai dari peserta didik; *ketujuh*, buku legger yaitu kumpulan nilai-nilai peserta didik dari semua mata pelajaran; *kedelapan*, buku raport dan ijasah berfungsi sebagai media pelaporan hasil belajar peserta didik kepada wali atau orang tua.<sup>161</sup>



---

<sup>161</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), 213-214.

## BAB V

# KONTRIBUSI PELAKSANAAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK DALAM PENINGKATAN MUTU LULUSAN

### A. Kualitas *Input* Madrasah

Terdapat empat hal yang harus diperhatikan dalam kualitas *input* madrasah yaitu kualitas peserta didik, kualitas guru, kualitas kurikulum dan kualitas sumber dana.

#### 1. Kualitas peserta didik

Dalam penerimaan peserta didik baru, pihak Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan melakukan proses yang panjang. Setelah peserta didik melengkapi kebutuhan administrasi pendaftaran dan dinyatakan memenuhi syarat, selanjutnya peserta didik mengikuti tes seleksi peserta didik. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa :

“Dalam pelaksanaan seleksi peserta didik yang dilakukan oleh madrasah, bertujuan untuk melihat seperti apa kemampuan dasar dari para calon siswa. Misalnya, untuk mengetahui apakah dia sudah bisa membaca tulisan arab, membaca al-Qur’an, dan lain sebagainya. Jadi nanti madrasah bisa menempatkan siswa ini sesuai dengan



kemampuan dasar yang dia miliki. Kalau ternyata dia sudah mempunyai dasar yang bagus, dia bisa langsung ditempatkan di kelas yang lebih tinggi”.<sup>162</sup>

Adapun untuk tes yang dilakukan berupa tes tulis, tes lisan dan tes paraktek. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa :

“Untuk melihat kemampuan dasar calon siswa baru, madrasah mengadakan sejumlah tes. Ada tes tulis, tes lisan dan juga tes praktek. Untuk tes tulis, calon siswa baru diminta penguji untuk menulis beberapa kalimat dengan menggunakan tulisan *pegon*. Untuk tes lisan, calon siswa baru diminta untuk membaca beberapa ayat atau surat-surat pendek dari al-Qur’an. Dan untuk yang tes praktek, calon siswa baru diminta untuk melakukan praktek ibadah sehari-hari seperti shalat dan wudhu”.<sup>163</sup>

## 2. Kualitas guru

Guru yang mengajar di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan berjumlah 19 orang. Delapan orang merupakan lulusan pondok pesantren Lirboyo Kediri dan sebelas orang lainnya merupakan lulusan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan. Berdasarkan data tersebut, kualitas guru menjadi modal yang sangat penting bagi kinerja

---

<sup>162</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 07/1-W/F-2/12-XI/2020

<sup>163</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 07/1-W/F-2/12-XI/2020

madrasah dalam rangka peningkatan mutu lulusan yang diharapkan.<sup>164</sup>

### 3. Kualitas kurikulum

Untuk peningkatan mutu pendidikan dan mutu lulusan, bagian kurikulum di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mendesain rencana keberhasilan yang akan dicapai, yang mencakup komponen, program, tujuan, indikator serta membuat kegiatan harian di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan dengan memakai kurikulum lokal atau kurikulum mandiri madrasah.

### 4. Kualitas sumber dana

Dana yang digunakan untuk operasional madrasah berasal dari infaq wali murid, dana yayasan dan dana BOS. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa : “Sumber keuangan yang digunakan untuk operasional madrasah ini berasal dari infaq wali murid,

---

<sup>164</sup> Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan, 14-16.

kemudian ada dana dari yayasan dan terakhir dana dari pemerintah berupa dana BOS”.<sup>165</sup>

## **B. Kualitas Proses Madrasah**

Dalam kualitas proses, para guru telah menyiapkan berbagai hal yang sangat berkaitan dengan mutu lulusan peserta didik, diantaranya dengan mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar, kegiatan syawir, mengajak para peserta didik untuk mendekat kepada Allah SWT melalui kegiatan ziarah dan kegiatan keagamaan lainnya. Selain itu kehadiran guru dalam proses belajar mengajar di madrasah juga sangat penting.

## **C. Kualitas *Output* Madrasah**

Kualitas *output* madrasah ada dua macam, yaitu kualitas *output* akademik dan kualitas non-akademik.

### **1. Kualitas akademik**

Kualitas akademik peserta didik bisa dilihat dari capaian hasil ujian akhir madrasah dan lulusan peserta didik.

---

<sup>165</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 07/1-W/F-2/12-XI/2020

a. Nilai Ujian Akhir Madrasah

Dalam pelaksanaan ujian akhir madrasah, peserta didik di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan rata-rata telah memenuhi Standar Kompetensi Lulusan atau SKL yang telah ditetapkan. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa : “Untuk siswa kelas akhir yang mengikuti ujian akhir madrasah, alhamdulillah dalam beberapa tahun ini rata-rata selalu memenuhi standar kelulusan yang ada”.<sup>166</sup>

b. Lulusan peserta didik

Lulusan peserta didik dari Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan banyak yang melanjutkan ke Pondok Pesantren Lirboyo. Khususnya untuk lulusan tingkat wustho. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah h, yang menyebutkan bahwa: “Untuk siswa lulusan tingkat ula, biasanya akan melanjutkan ke tingkat wustho yang ada di sini. Sedangkan untuk siswa lulusan wustho, ada yang melanjutkan

---

<sup>166</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 07/1-W/F-2/12-XI/2020

ke tingkat ulya yang ada di sini, ada juga yang melanjutkan ke pondok pesantren Lirboyo Kediri”.<sup>167</sup>

## 2. Kualitas non akademik

Peserta didik di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan banyak yang menjuarai berbagai lomba yang diikuti. Hal ini berdasarkan pernyataan Wakil Kepala Madrasah, yang menyebutkan bahwa:”Alhamdulillah, dalam beberapa tahun terakhir, setiap ikut serta dalam perlombaan, siswa madrasah ini selalu mendapatkan juara dan piala”.<sup>168</sup> Di antaranya juara satu pada perlombaan *musābaqatu qirā’atil kutub* DPC PKB Kabupaten Madiun tahun 2020. Serta juara satu lomba hafalan *nāzam al-‘Imrīti* DPC PKB Kabupaten Madiun tahun 2017. Yang keduanya diraih oleh Nur Naili Mahmudah, salah satu peserta didik tingkat Ulya di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan.

---

<sup>167</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 07/1-W/F-2/12-XI/2020

<sup>168</sup> Lihat transkrip wawancara nomor: 07/1-W/F-2/12-XI/2020

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan uraian serta penjelasan mengenai manajemen peserta didik yang dilaksanakan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

##### **1. Perencanaan Peserta Didik**

Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mempunyai daya tampung sebesar 20 peserta didik di setiap kelasnya. Program kegiatan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan meliputi program kegiatan akademik dan non akademik. Kegiatan akademik diantaranya kegiatan belajar mengajar (KBM), syawir harian, setoran hafalan, *tamrināt* dan evaluasi. Kegiatan non akademik diantaranya, persiapan lomba, pawai hari santri, upacara bendera dalam rangka memperingati hari kemerdekaan Indonesia, dan perpisahan akhir tahun. Dalam kegiatan rekrutmen, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mengadakan pembentukan panitia dan pembuatan brosur. Kemudian seleksi yang dilaksanakan menggunakan tes tulis, tes lisan dan tes praktik.

## 2. Penerimaan Peserta Didik

Dalam penerimaan peserta didik, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan masih menggunakan sistem promosi. Sehingga siapa saja yang mendaftar akan diterima selama syarat administrasi terpenuhi.

## 3. Oreintasi Peserta Didik

Orientasi yang dilaksanakan di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan hanya selama satu hari. Yakni dengan mengumpulkan seluruh peserta didik dalam satu tempat. Kemudian kepala madrasah hadir dan memberikan informasi dan pengarahan terkait peraturan dan tata tertib madrasah.

## 4. Mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik

Dalam mengatur kehadiran dan ketidakhadiran, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan memanfaatkan buku absensi untuk melakukan pencatatan. Ketidakhadiran peserta didik dengan tanpa alasan, akan mendatangkan sanksi atau hukuman bagi peserta didik tersebut.

## 5. Mengelompokkan peserta didik

Dalam mengelompokkan siswa, Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan menggunakan sistem kelas.



Dimana peserta didik akan mendapatkan pelayanan dan kesempatan yang sama.

#### 6. Pembinaan dan pengembangan peserta didik

Pembinaan dan pengembangan yang dilakukan Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin Pagotan meliputi pembinaan kurikuler dan ekstrakurikuler. Dalam pembinaan kurikuler merupakan kegiatan yang dilakukan pada saat jam pelajaran yang meliputi kegiatan awal, kegiatan utama atau kegiatan inti serta kegiatan terakhir atau penutup. Adapun kegiatan ekstrakurikuler diselenggarakan di selain waktu belajar mengajar. Kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan di Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin Pagotan yaitu kegiatan *qira'ah*.

#### 7. Kegiatan mencatat dan melaporkan peserta didik

Kegiatan mencatat dan melaporkan peserta didik yang dilakukan di Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin Pagotan meliputi pencatatan peserta didik dalam formulir pendaftaran, pencatatan dalam buku induk, pencatatan dalam klapper, pencatatan dalam buku nilai, pencatatan dan pelaporan dalam raport dan pencatatan serta pelaporan dalam ijasah.

8. Kontribusi manajemen peserta didik dalam peningkatan mutu lulusan pada Madrasah Diniyah Hidayatul Muhtadiin Pagotan yaitu (a) Prestasi akademik dari peserta didik di Madrasah

Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan mengalami peningkatan yang signifikan, (b) Prestasi non akademik peserta didik di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan juga meningkat, terbukti dengan banyaknya juara yang didapat dalam setiap perlombaan yang diikuti, (c) Lulusan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin Pagotan diterima di madrasah diniyah yang lebih tinggi seperti di Pondok Pesantren Lirboyo Kediri.

## **B. SARAN**

1. Dalam merencanakan perkiraan peserta didik hendaknya dipertimbangkan pula perkiraan biaya, tenaga dan sarana serta prasarana yang dibutuhkan.
2. Pelayanan-pelayanan yang belum maksimal, diharapkan untuk dimaksimalkan sesuai dengan kebutuhan peserta didik, sehingga tujuan dalam pembelajaran dapat tercapai dengan sebaik-baiknya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Adha Sumantri, Rifqi. “*Implementasi Manajemen Peserta Didik Dalam Pembentukan Karakter Peserta Didik di SD Muhammadiyah Condongcatur Sleman Yogyakarta*”. Tesis.Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Yogyakarta. 2014.
- Alfi Muhimah, Hitta.“*Manajemen Peserta Didik pada Sekolah Inklusi ( Studi Multi Kasus SDN Mriyunan Sidayu dan SD Setia Budhi Gresik)*”. Tesis.Malang: Universitas Negeri Malang. 2015.
- Amri, Saiful. “*Dinamika Sistem Pembelajaran Fiqih dan Ilmu Alat (Nahwu Shorof) di Pondok Pesantren Salafiyah al Waridin Pagotan Geger Madiun*”. Skripsi. Ponorogo: IAIN Ponorogo. 2018.
- Anwar Abidin, Achmad. Manajemen Pembiayaan Pendidikan Tinggi Dalam Upaya Peningkatan Mutu (Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi Swasta Menengah di Surabaya), *Jurnal Penjaminan Mutu* Vol.3 No.1 Pebruari (2017): 93.
- Anwar, Sumarsih. Kualitas Madrasah Diniyah Takmiliyah Dalam Perspektif Standar Pelayanan Minimal Pendidikan, *Jurnal Al Qalam* Vol 23 No 1 Juni (2017): 140.
- Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadiin.
- Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara. 1994.
- Bustari, Meilina & Tina Rahmawati, *Buku Pegangan Kuliah Manajemen Peserta Didik*. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan UNY. 2005.

- Chris Tien, Yean. Manajemen Peningkatan Mutu Lulusan. *Jurnal Manajer Pendidikan*. Vol.9, no.4, Juli (2015): 580.
- Dapa, Aldjon. dkk, “Manajemen Pendidikan Inklusif”. Jakarta: DIRJEN DIKTI. 2007.
- Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta. 2012.
- Imron, Ali. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara. 2011.
- Istiroah, Nanik. “*Manajemen Peserta didik di Sekolah Menengah Atas Patria Bantul*” Tesis. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta. 2015.
- Istiyani, Dwi. Tantangan dan Eksistensi adrasah Diniyah sebagai Entitas Kelembagaan Pendidikan Keagamaan Islam di Indonesia, *Edukasi Islamika; Jurnal Pendidikan Islam* Vol 2 No 1, Juni (2017): 132.
- J. Moleong, Lexy. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung, Remaja Rosdakarya. 2002.
- Kementerian Agama RI. Direktorat Jendral Pendidikan Islam, Direktorat Pendidikan Diniyah Dan Pondok Pesantren, *Pedoman Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmilyah*, Tahun 2014. 2014
- M. Amrin, Tatang. dkk. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press. 2010.
- . *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press. 2013.
- M, Prayitna. *Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan Konseling di Sekolah*. Jakarta: Rieneka Cipta. 2001.
- Makmur Asmani, Jamal. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Jogjakarta, Diva Press. 2012.
- Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. Bandung: Rosda Karya. 2004.
- Mulyasana, Dedi. *Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2012.

- Muslich, Masnur. *KTSP Dasar Pemahaman dan Pengembangan*. Jakarta: Bumi Aksara. 2007.
- Muzakar, Kinerja Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Lulusan pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Meureubo, *Jurnal Ilmiah Islam Futura*, Vol. 14. No. 1, Agustus (2014).121- 123.
- Nabil Hilmi Mustofa, Muhammad. Skripsi: “*Manajemen Peserta Didik dalam Meningkatkan Kualitas Lulusan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Tulungagung Tahun Ajaran 2018/2019*”. Tulungagung: IAIN Tulungagung. 2019.
- Nafiqoh, Heni. “Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Motivasi Berprestasi Terhadap Kinerja Guru Pendidikan Anak Usia Dini”, *Jurnal Tunas Siliwangi*, Vol.3 | No.1 | April (2017): 57-58.
- Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 002 Tahun 2016 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Madiun*. 2016
- Prayitna, M. *Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan Konseling di Sekolah*. Jakarta: Rhineka Cipta. 2001.
- Prihantoro, Rudy. *Konsep Pengendalian Mutu*. Bandung, PT Remaja Rosdakarya. 2012.
- Prihatin, Eka *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta. 2011.
- Purnama Tampubolon, Daulat. *Perguruan Tinggi Bermutu*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama. 2001.
- R Terry, George (1973:4) dalam Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta: Ciputat Pers. 2005.
- Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia,. 2015.
- S. Siagian, Sondang. *Fungsi-fungsi Manajerial*. Jakarta: PT Bumi Aksara. 2005.

- S.P. Hasbuan, Malayu. *Manajemen (Dasar, Pengertian dan Masalah)*. Jakarta: Bumi Aksara. 2015.
- Sallis, Edward. *Total Quality In Education*. Jogjakarta, IRCiSoD. 2010.
- Samsirin, Konsep Mutu dan Kepuasan Pelanggan dalam Pendidikan Islam, *Jurnal AtTa'dib*, Vol. 10. No. 1, Juni, (2015).142.
- Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan RND*. Bandung: Alfabeta. 2016.
- Suhardan, Dadang. Dkk. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta. 2009.
- ". *"Manajemen Pendidikan"*. Bandung, Alfabeta. 2014.
- Sulistiyorini. *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi*. Yogyakarta: Teras. 2009.
- Sutikno, Sobry, *Manajemen Pendidikan*. Lombok: Holistica. 2012.
- Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta: PT. Ciputat Press,. 2005.
- Syaodih Sukmadinata, Nana. dkk. *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah (Konsep, Prinsip dan Instrumen)*. Bandung: PT Refika Aditama. 2006.
- Syarifuddin. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta: Ciputat Pers. 2005.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan* . Bandung: Alfabeta. 2011.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: FIP UPI. 2010.
- Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Bandung: Fokus Media. Cet 2. 2003.
- Usman, Husaini. *Manajemen: Teori, Praktek dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara. 2006.
- UU RI no 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2006. Bandung: Fokusmedia. 2006.

Yusmina, Erra. Implementasi Manajemen Mutu Terpadu Dalam Peningkatan Kinerja Sekolah Pada SMK Negeri 1 Banda Aceh, *Jurnal Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala*, Volume 4, No. 2, November (2014). 170.

