



Journal of Professional Elementary Education

JPEE



Vol. 2, No. 1, Maret 2023 hal. 1-120

Journal Page is available to <http://jpee.ippmbinabangsa.id/index.php/home>

ANALISIS STANDARISASI MANAJEMEN PENERIMAAN PESERTA DIDIK DI SEKOLAH DASAR FUTUHIYAH SUKODONO SIDOARJO

Alif Bachtiar Usuludin¹, Slamet Widodo²

^{1,2}STKIP Al-hikmah Surabaya

E-mail: alif.bachtiar777@gmail.com¹, slamet.10050@gmail.com²

Abstract

Every school has a new student admission system. However, in fact not all schools are able to accept quite a lot of new students, especially schools that have just been established. This study aims to evaluate the management of new student admissions at the Futuhiyah Sukodono Elementary School, Sidoarjo, East Java. The research method is a qualitative descriptive case study approach. Collecting data using interview and observation techniques. The conclusions of this study are: the management of new student admissions at the Futuhiyah Sukodono Elementary School, Sidoarjo, East Java, is in accordance with the standards set in the aspects of planning new student admissions, organizing new student admissions, implementing new student admissions according to standards, and reporting new student admissions, while for monitoring and evaluation of new student admissions is not up to standard.

Keywords: management, admissions, new students

Abstrak

Setiap sekolah memiliki sistem penerimaan siswa baru. Namun, tidak semua sekolah mampu menerima mahasiswa baru dalam jumlah yang cukup banyak, terutama sekolah yang baru berdiri. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi pengelolaan penerimaan siswa baru di SD Futuhiyah Sukodono Sidoarjo Jawa Timur. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan metode studi kasus. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara dan observasi. Kesimpulan dari penelitian ini adalah pengelolaan pendaftaran siswa baru SD Futuhiyah Sukodono Sidoarjo Jawa Timur telah memenuhi standar dalam perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan pendaftaran siswa baru. Menurut standar, status pendaftaran mahasiswa baru dilaporkan, dan ketidakpatuhan pendaftaran mahasiswa baru dipantau dan dievaluasi.

Kata kunci: manajemen, penerimaan, siswa baru

PENDAHULUAN

Sekolah adalah salah satu hak asasi manusia yang paling dasar dan sistem sosial yang dirancang untuk menjamin hak atas pendidikan. Pendidikan sesuai dengan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 itu sendiri memberikan lingkungan dan proses pembelajaran bagi peserta didik untuk berkembangnya potensi diri, jiwa keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, dan kepribadian mulia yang positif, yang menunjukkan bahwa itu adalah upaya sadar

dan rencana. Menciptakan dan memperoleh keterampilan yang dibutuhkan oleh individu, masyarakat, bangsa dan negara. Pendidikan nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Berakar pada nilai-nilai agama dan budaya bangsa Indonesia serta sesuai dengan tuntutan zaman. (UU No. 20 Tahun 2003). Keberadaan komponen siswa sangat diperlukan terutama pada saat sekolah melaksanakan kegiatan pendidikan, karena siswa merupakan tubuh utama dan tubuh utama transformasi pengetahuan dan keterampilan. Oleh karena itu, kehadiran siswa seharusnya tidak hanya berbasis kebutuhan tetapi juga menjadi bagian dari kualitas lembaga (sekolah). Artinya lembaga (sekolah) itu sendiri membutuhkan manajemen siswa yang berkualitas. Membiarkan siswa tumbuh dan berkembang sesuai dengan potensi fisik, intelektual, sosial, emosional dan psikologisnya (Nafia dan Karwanto (2014). Banyak pemangku kepentingan yang terlibat dalam sistem sekolah (Nafia dan Karwanto (2014)). Siswa atau dikenal juga dengan sebutan siswa .

Pada dasarnya keberadaan dan pengelolaan sekolah atau yang sekarang biasa disebut satuan pendidikan dimungkinkan karena adanya siswa. Itu sudah memiliki dasar hukum yang sangat kuat. UUD 1945 menetapkan bahwa semua warga negara berhak atas pendidikan. Negara wajib melakukannya. Pemerintah menjadikan yayasan ini sebagai landasan yang kokoh untuk menjalankan sekolah, meski harus menanggung biaya yang cukup besar. Bahkan, agar pendidikan berkembang di seluruh negeri, ratusan triliun dolar harus dikucurkan dari kantong pemerintah untuk membayar pendidikan. Dari Savan hingga Marauque, semua anak, bahkan di daerah terpencil sekalipun, bersekolah, baik yang tinggal di kota maupun di pedesaan. Sebagai salah satu faktor terpenting dari sebuah sekolah, sangat penting untuk mengelola siswa sebanyak mungkin. Dengan semua energi yang ada di sekolah, sekolah berkomitmen penuh untuk memberikan pendidikan terbaik bagi semua siswa. Inilah esensi dari keberadaan sekolah. Tak perlu dikatakan, tidak ada yang harus mengabaikan dan memaafkan ini. Menurut Ariska (2016), manajemen siswa adalah pengaturan atau penataan semua aspek kegiatan yang berhubungan dengan siswa, mulai dari pendaftaran siswa hingga penarikan siswa dari suatu sekolah atau lembaga pendidikan. Lembaga pendidikan sangat perlu mengelola siswa (siswa), karena siswa adalah subjek dan subjek transformasi pengetahuan dan keterampilan. Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan tergantung pada perkembangan potensi fisik, intelektual, sosial, emosional dan psikologis siswa. Pengelolaan siswa melibatkan tidak hanya pengumpulan data siswa, tetapi juga mendukung semua aspek tumbuh kembang anak melalui proses sekolah. Ditambahkan oleh Ariska (2016) Administrasi Kemahasiswaan.

METODE PENELITIAN

Fokus penelitian ini adalah mengkaji manajemen penerimaan siswa baru di SD Futuhiyah Sukodono Sidoarjo Jawa Timur. Dari fokus tersebut, dijelaskan bahwa penelitian ini harus dikaji secara mendalam dan komprehensif dari segala aspek agar mampu memberikan pengertian dan gambaran yang baik tentang fokus penelitian, yang nantinya akan dilaporkan, formulir laporan, dan menerbitkan artikel ilmiah atas permintaan. Hak mutlak atas kegiatan akademik ini.

Penulis percaya bahwa, mengingat fokus dari jenis penelitian ini, metode yang paling tepat digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan studi kasus deskriptif kualitatif. Menurut Arikunto (2002), objek penelitian atau sumber data berarti objek dari mana data dapat diperoleh. Oleh karena itu, subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, guru, orang tua dan komite SD Futuhiyah Sukodono Sidoarjo, Jawa Timur, dan pengawas atau pengawas sekolah dasar di Kecamatan Sukodono, Kabupaten Sidoarjo.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik perekaman. Ketiga teknik ini akan digunakan dalam kombinasi untuk menemukan data yang benar-benar mendalam dan komprehensif yang memenuhi persyaratan yang ditentukan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penerimaan siswa baru di SD Futuhiyah Sukodono Sidoarjo biasanya dilakukan melalui pembentukan panitia penerimaan siswa baru di sekolah tersebut. Setelah panitia resmi dibentuk oleh kepala sekolah, kegiatan selanjutnya adalah pihak sekolah mengeluarkan surat keputusan resmi kepala sekolah kepada panitia penerimaan siswa baru. Surat keputusan tersebut juga dilampirkan kepada Dinas Pendidikan dan Komite Sekolah Kabupaten Sidoarjo dari atasan dalam hal untuk kesepahaman. Setelah panitia resmi terbentuk, langkah selanjutnya, menurut kepala sekolah, adalah rapat panitia untuk mengidentifikasi siswa baru. Selanjutnya adalah pengumuman siswa baru, kemudian dilanjutkan dengan pengumuman siswa baru, kemudian pendaftaran siswa baru, seleksi siswa baru, pertemuan berikutnya untuk menentukan siswa yang diterima.

Hasil pemeriksaan di SD Futuhiyah Sukodono Sidoarjo ini bagian dalam penerimaan siswa baru menempuh beberapa langkah sebagai berikut:

Pertama, memberi rancangan persetujuan siswa baru. Dalam persetujuan siswa baru siap rancangan yang disusun, karena tambah rancangan segala sesuatunya bisa dipikirkan dengan matang. Dengan adanya rancangan siswa baru, berlebihan seksi-seksi yang akan terdapat bagian dalam tata laksana warga sekolah taksiran diestimasi sebelumnya. Dengan demikian rancangan bagian dalam persetujuan warga sekolah dibuat untuk sejumlah keputusan. Menurut Imron (2011) bahwa keputusan rancangan warga sekolah berpegang pada atasan sekolah yang melingkupi semua, perumusan tujuan, kebaikan, penjadwalan, memberesi gerakan-gerakan, pengaturan dan pembiayaan. Secara berurutan gerakan- gerakan tercantum dilaborasi lagi bekerja jadwal kepada memperkiraan, perumusan tujuan, kebaikan penjadwalan gerakan-gerakan pengaturan pembiayaan. Perkiraan adalah menyusun suatu untuk

menentukan kebaikan ke depannya. Ada tiga fase kala yang disertakan bagian dalam seksi ini, yaitu fase kelintasan, fase terkini, dan fase yang akan datang. Dimensi kelintasan bersangkutan tambah suka duka lewat bagian dalam persetujuan warga sekolah. Kesuksesan bagian dalam persetujuan warga sekolah bisa ditingkatkan, sedangkan kekurangannya bisa dievaluasi untuk persetujuan warga sekolah yang akan datang.

Kedua, selanjutnya tingkah laku kedua yaitu, perspektif kekinian bersangkutan tambah kondisional dan situasional di era waktu ini kurun diselenggarakannya pencatatan. Keadaan tercatat harus terlihat oleh personil yang mengerjakan rancangan atau komite persetujuan. Semua harus tau tentang situasi dan juga harus tercatat serta dikumpulkan agar bisa ditetapkan kepada tingkah laku selanjutnya.

Ketiga, dilakukan perumusan sasaran. Sasaran atau tujuan adalah sesuatu yang sekedar ingin dicapai dan dari sekian banyak tujuan, tidak semua dapat tercapai dengan sempurna, maka untuk mencapai tujuan semuanya diharap membuat target-target yang akan dicapai. Target-target tersebut dirumuskan secara jelas agar terlihat ketercapainnya. Tujuan ini dirumuskan berbeda-beda sesuai dengan kepentingan. Ada jangka Panjang dan dijabarkan lagi dalam sasaran jangan menengah dan jangka pendek.

Keempat, membentuk kebijakan. Di bagian ini kebijakan sekolah dalam penerimaan murid baru, yang semuanya berbasis pada kebijakan nasional tentang penerimaan siswa baru. Kebijakan tersebut akan disusun berbentuk program-program agar kebijakan tersebut tercapai.

Kelima, sekolah membentuk kepanitiaan penerimaan siswa baru dengan tujuan kegiatan berjalan dengan lancar dan terstruktur. Dalam forum rapat yang dipimpin oleh kepala sekolah dibicarakan banyak hal tentang penerimaan siswa baru, dari tujuan pembentukan panitia, tugas dan tanggung jawab dari panitia diperlukan.

Jika panitia sudah terbentuk, maka kegiatan selanjutnya adalah pihak sekolah mengeluarkan surat keputusan resmi dari kepala sekolah kepada panitia penerimaan siswa baru. Surat keputusan tersebut juga dilampirkan kepada Dinas Pendidikan dan Komite Sekolah Kabupaten Sidoarjo dari atasannya dalam hal untuk kesepahaman. Setelah panitia resmi terbentuk, langkah selanjutnya, menurut kepala sekolah, adalah rapat panitia untuk mengidentifikasi siswa baru. Selanjutnya adalah pengumuman siswa baru, kemudian dilanjutkan dengan pemasangan atau pemasangan pengumuman siswa baru, kemudian pendaftaran siswa baru, seleksi siswa baru, pertemuan berikutnya untuk menentukan siswa yang diterima;

Jika langkah-langkah tersebut tidak dilakukan, calon siswa tidak akan bisa mendaftarkan diri di sekolah ini karena misalnya langkah pertama mengumpulkan persyaratan dan jika dokumen memenuhi persyaratan, formulir bisa dikembalikan. Jika formulir tidak dikembalikan, Anda tidak akan terdaftar sebagai calon mahasiswa baru. Intinya, jika satu langkah tidak diselesaikan, maka Anda tidak akan bisa mengambil langkah berikutnya dan tidak akan lulus atau mendaftar sebagai calon mahasiswa baru. Targetnya, saat itu Anda juga menjadi calon magang. orang baik. Teman-teman Anda yang lain memiliki

pengalaman yang sama, mengikuti langkah-langkah dalam teks program untuk melalui proses penerimaan siswa baru. Untuk memungkinkan mereka mencapai tujuan mereka menjadi calon mahasiswa baru dan warga sekolah yang baik. SD Futuhiyah Sukodono Sidoarjo menerima siswa baru pada tahap (a) pengumuman di papan pengumuman sekolah oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru yang dibentuk; (b) calon siswa mendaftar ke sekolah dengan menggunakan formulir yang disediakan sekolah secara cuma-cuma, tanpa dipungut biaya. biaya, atau benar-benar gratis (c) Formulir diambil dari Panitia Penyelenggara dan diisi oleh orang tua calon siswa di rumah, dan setelah diisi, calon siswa mengembalikan formulir pendaftaran ke sekolah; (d) Komite Sekolah menerima permohonan dengan mendaftarkan siswa tersebut sebagai calon siswa resmi (e) Siswa yang telah diterima menunggu pemberitahuan untuk kembali ke sekolah untuk melengkapi persyaratan administrasi lainnya yang nantinya akan disyaratkan sebagai siswa yang sah di sekolah tersebut.

Seleksi mahasiswa baru untuk masuk merupakan salah satu langkah yang dilakukan panitia. Sementara semua peserta yang mendaftar kemudian diterima, tidak ada pilihan. Seleksi masih dapat disesuaikan dengan sejauh mana calon memenuhi persyaratan. Terutama persyaratan usia. Misalnya, jika Anda baru berusia 5 tahun, itu masih tidak dapat diterima karena Anda masih terlalu muda. Tahun pertama (a) calon siswa baru sekolah dasar atau bentuk lain yang sederajat harus dipertimbangkan untuk kriteria berikut dalam urutan prioritas kemampuan menurut aturan kelompok belajar: usia sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 Pasal 5, dan b. Jarak dari tempat tinggal ke sekolah sesuai dengan peraturan zonasi. (2) Tes membaca, menulis, dan berhitung tidak dilakukan pada seleksi calon mahasiswa baru kelas satu atau sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Disampaikan oleh kepala sekolah, seleksi penerimaan mahasiswa baru di SD Futuhiyah Sukodono Sidoarjo pada prinsipnya mengakui 2 (dua) jenis seleksi, yaitu seleksi administrasi dan seleksi berdasarkan pembagian tempat tinggal anak. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 2017 17 tahun.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan diskusi bisa disimpulkan bahwa Penerimaan Siswa Baru di SD Futuhiyah Sukodono Sidoarjo muka kebaikan kausa dan disesuaikan pakai kantor les kota Sidoarjo dan di sesuaikan lagi oleh bandarsah. Dengan paritas termuat bisa memupuk bandarsah merebut pandangan hidup kesetiaan mulai sejak sipil sukatan sehingga bandarsah termuat merebut pelajar baru yang bisa mengizinkan tujuan jatah yang ada. Dari penentuan yang penjelajah kerjakan dongeng penjelajah merelakan advis untuk Kepala Sekolah menjelang memperhebat mutu tadbir persetujuan pelajar baru di bandarsah ini dongeng dirasakan mesti adanya semacam dasar operasional prosedur (SOP) yang dibuat sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (2002). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Pustaka Setia
- Ariska. (2016). *Manajemen Kesiswaan*. Bandung: Alphabeta
- Burhanudin. (2010). *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alphabeta
- Imron, Ali. (2011). *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta: Gramedia
- Mulyono. (2008). *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta: Gramedia
- Nafian dan Karwanto. (2014). *Manajemen Sekolah*. Jakarta: Pustaka Setia
- Rohiat. (2008). *Manajemen Sekolah*. Jakarta: Gramedia
- Santi. (2009). *Manajemen Peserta Didik*. Yogyakarta: Arruzz