MANAJEMEN PENERIMAAN SISWA BARU BERBASIS DARING DI SMK DARUSSALAM KARANGPUCUNG CILACAP

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Oleh :
SYAFIQA RISMILA
NIM. 1617401040

PROGRAM MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO
2020

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini, saya :

Nama : Syafiqa Rismila

NIM : 1617401040

Jenjang : S-1

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi berjudul **"Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring Di SMK Darussalam Karangpucung"** ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya sendiri, bukan dibuatkan orang lain, bukan saduran, juga bukan terjemahan. Hal-hal yang bukan karya saya yang dikutip dalam skripsi ini, diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang telah saya peroleh.

Purwokerto, 23 Juni 2020
Saya Menyatakan

Syafiqa Rismila
NIM. 1617401040

IAIN PURWOKERTO

KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
Telp. (0281) 635624, 628250Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id

PENGESAHAN

Skripsi Berjudul :

MANAJEMEN PENERIMAAN SISWA BARU BERBASIS DARING DI SMK DARUSSALAM KARANGPUCUNG CILACAP

Yang disusun oleh : Syafiqa Rismila, NIM : 1617401040, Jurusan **Manajemen Pendidikan Islam**, Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (**MPI**) **Fakultas Tarbiyah dan** Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, **telah diujikan pada hari** : Kamis, 16 Juli 2020 dan dinyatakan telah memenuhi **syarat untuk memperoleh** gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada sidang Dewan Penguji **skripsi**.

Penguji I/Ketua sidang Pembimbing,

Dewi Ariyani, M.Pd.I
NIP.: 19840809 201503 2 002

Penguji II/Sekretaris Sidang,

Muhammad Nurhalim, M.Pd.
NIP.: 19811221 200901 1 008

Penguji Utama,

Dr. Fajar Hardoyono, S.Si., M.Sc.
NIP.: 19801215 200501 1 003

Mengetahui :
Dekan,

Dr. H. Suwito, M.Ag.
NIP.: 19710424 199903 1 002

NOTA DINAS PEMBIMBING

Purwokerto, 28 Juni 2020

Hal : Naskah Skripsi

Sdr. Syafiqa Rismila

Lamp : 3 (Tiga Ekslempar),

Kepada Yth,
Dekan FTIK IAIN Purwokerto
di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah saya mengadakan bimbingan, telaah, arahan dan koreksi terhadap penelitian skripsi dari :

Nama	: Syafiqa Rismila
NIM	: 1617401040
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Judul	: Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring di SMK Darussalam Karangpucung

Sudah dapat diajukan kepada Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, InstitutAgama Islam Negeri Purwokerto untuk dimunaqosyahkan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd).

Demikian, atas perhatian Bapak, saya mengucapkan terimakasih.

Wassalamua'alaikum Wr.Wb

Pembimbing,

Dewi Ariyani, M.Pd.I.
NIP. 19840809 201503 2 002

MANAJEMEN PENERIMAAN SISWA BARU BERBASIS DARING DI SMK DARUSSALAM KARANGPUCUNG CILACAP

SYAFIQA RISMILA
NIM. 1617401040

Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri Purwokerto

ABSTRAK

Manajemen penerimaan siswa baru merupakan gerbang awal yang dilakukan oleh sekolah dan salah satu bagian terpenting bagi SMK Darussalam Karangpucung sebagai lembaga pendidikan. Maka dalam bidang pendidikan ada manajemen penerimaan siswa baru. Dengan adanya perkembangan teknologi semakin canggih sehingga penerimaan siswa baru dilaksanakan secara daring. Proses pendaftaran siswa baru dilakukan secara daring melalui aplikasi *google forms* dan *whatsapp*. Sedangkan untuk promosi sekolah dilakukan melalui sosial media menggunakan *whatsapp, facebook,* dan *instagram*.

Tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh informasi dan mendeskripsikan tentang pelaksanaan manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field research)* dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan melakukan wawancara, observasi dan dokumentasi. Sedangkan metode analisis data kualitatif model Milles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data.

Hasil penelitian menunjukan bahwa Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring di SMK Darussalam Karangpucung yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan telah berjalan dengan baik sesuai denga fungsi-fungsi manajemen. *Pertama,* perencanaan melalui tahap persiapan mengadakan rapat untuk pembentukan panitia, pembagian tugas dan wewenang masing-masing panitia penerimaan siswa baru, untuk membahas pendaftran melalui aplikasi *goolgeform*, dan *whatsapp*. *Kedua*, Pengorganisasian adanya koordinasi antara kepala sekolah dan semua panitia penerimaan siswa baru yang telah ditentukan tugas masing-masing. *Ketiga*, pelaksanaan dalam pendaftaran siswa baru melalui aplikasi *google forms* untuk mengolah data siswa baru dan menyimpan mempunyai link yaitu https://psb.smkdaka.sch.id, dan *whatsapp* dikirim ke pada nomor admin. *Keempat*, pengawasan yang dilakukan oleh dinas pendidikan, yayasan, dan kepala sekolah untuk melihat proses penerimaan siswa baru berlangsung. Kemudian melakukan evaluasi setelah proses awal pelaksanaan sampai selesai pelaksanaan penerimaan siswa baru.

Kata kunci: Daring, Manajemen, Penerimaan Siswa Baru

MOTTO

Hidup Harus Mempunyai Prinsip dan Tujuan

IAIN PURWOKERTO

PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa syukur dan Ridha Allah Swt dan dengan segenap ketulusan hati, skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Papah dan Mamah tercinta yang tak pernah lelah mendoakan serta membimbing, serta selalu memberikan motivasi kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Kakak tersayang Nidyah Putri Safitri dan adik tersayang Irhaz Ihza Mahendra yang selalu memberikan dukungan kepada saya sehingga skripsi ini dapat disusun dengan baik.

Dengan segala kerendahan hati penulis senantiasa selalu mengharap ridho serta rahmat SWT semoga segala amalnya dapat menjadikan amal yang soleh. Amin

IAIN PURWOKERTO

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkanrahmat, hidayah dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring di SMK Darussalam Karangpucung Cilacap". Shalawat serta salam mudah-mudahan terlimpah kepada beliau junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang selalu kita harapkan syafa'atnya nanti di yaumil qiyamah.

Ucapkan terima kasih yang mendalam penulis tujukan kepada semua pihak yang telah dengan ikhlas memberikan kontribusi kepada penulis baik moral maupun materil, ucapan terima kasih ini penulis berikan kepada:

1. Dr. H. Suwito, M. Ag., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
2. Dr. Suparjo, M.A., Wakil Dekan 1 Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
3. Dr. Subur, M.Ag., Wakil Dekan II Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
4. Dr. Hj. Sumiarti, M.Ag., Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
5. H. Rahman Affandi, MSI., Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
6. Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd. I., Sekertaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
7. Dewi Ariyani, M.Pd.I., dosen pembimbing skripsi yang telah berkenan memberikan bantuan, petunjuk, bimbingan, pengarahan dengan penuh kesabaran dan motivasi.
8. Segenap dosen dan Staff administrasi IAIN Purwokerto
9. Ibu Risa Fita Hapsari selaku, S.Pd, M.M., selaku kepala SMK Darussalam Karangpucung yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk melakukan penelitian serta memberikan data-data yang penulis butuhkan dalam penelitian ini, serta kesediaan meluangkan waktunya wawancara. Serta Bapak Edi Supriyono, S.Pd selaku ketua panitia PSB SMK Darussalam Karangpucung dan Bapak Anwar

Safii, S.Pd.I terima kasih banyak atas bantuan dan kerjasamanya pada saat penulis melakukan penelitian. Terimakasih banyak atas kesediaan meluangkan waktu untuk diwawancara, terimakasih pula atas pemberian data-data yang penulis butuhkan.

10. Kepada Kedua Orang Tua tercinta papah dan mamah yang senantiasa mendo'akan, memotivasi, dan membimbing serta mencurahkan segala kasih sayangnya kepada saya putri tercintanya.
11. Kepada tersayang Nidyah Putri Safitri dan adikku Irhaz Ihza Mahendra yang selalu memberikan support kepada saya sehingga skripsi ini dapat tersusun dengan baik.
12. Teman terdekat ismi, islae, gilang, isfi, leli, nisa, yovi, nurul, tia, siska yang selalu mendengarkan keluh kesahku, dan memberi support.
13. Sahabat tercinta Nur Ifani Anggun Rahayu yang selalu memberikan masukan, dukungan, dan mengingatkan dalam mengerjakan skripsi.
14. Teman-teman seperjuangan Jurusan MPI A 2016 yang telah memberikan motivasi dan semangat.
15. Semua pihak yang telah membantu baik moril maupun materil dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, semoga kebaikan kalian mendapatkan balasan yang terbaik di sisi Allah SWT.

Semoga ilmu dan pengalaman yang saya dapatkan selama skripsi dapat bermanfaat bagi saya dan mahasiswa lainnya.

IAIN PURWOKERTO

Penulis, 23 Juni 2020

Syafiqa Rismila
NIM.1617401040

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... **i**
HALAMAN PERYATAAN KEASLIAN..... **ii**
HALAMAN PENGESAHAN..... **iii**
HALAMAN NOTA PEMBIMBING..... **iv**
ABSTRAK ..... **v**
HALAMAN MOTTO ..... **vi**
HALAMAN PERSEMBAHAN..... **vii**
KATA PENGANTAR..... **viii**
DAFTAR ISI..... **x**
DAFTAR TABEL..... **xiii**
DAFTAR GAMBAR..... **xiv**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **xv**
BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang Masalah 1
B. Definisi Operasional 4
C. Rumusan Masalah 8
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian..... 8
E. Kajian Pustaka 9
F. Sistematika Penulisan..... 11
BAB II MANEJEMEN PENERIMAAN .SISWA BARU DAN BERBASIS DARING
A. Konsep Manajemen 13
1. Pengertian Manajemen 13
2. Fungsi Manajemen..... 14
B. Manajemen Siswa..... 20
1. Pengertian Manajemen Siswa..... 20
2. Tujuan, Fungsi dan Prinsip Manajemen Siswa..... 21
3. Manajemen Penerimaan Siswa Baru 24

C. Kebijakan Pemerintah
Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring 33
D. Penggunaan Internet Untuk Proses
Penerimaan Siswa Baru Daring 38
1. *Website* 38
2. *WhatsApp* 38
3. *Facebook* 39
4. *Instagram* 39
E. Konsep Dasar Manajemen Penerimaan Siswa Baru
Berbasis Daring 40
BAB III METODE PENELITIAN
A. Jenis Penelitian 43
B. Lokasi dan waktu Penelitian 43
C. Objek dan Subjek Penelitian 44
D. Teknik Pengumpulan Data 44
E. Teknik Analisis Data 46
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
A. Penyajian Data 48
1. Perencanaan (*Planning*) Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring 53
2. Pengorganisasian (*Organizing*) Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring 56
3. Pelaksanaan (*Actuating*) Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring 59
4. Pengawasan (*Controlling*) Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring 67
B. Analisis Data 69
1. Perencanaan (*Planning*) Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring 69

IAIN PURWOKERTO

2. Pengorganisasian (*Organizing*) Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring..... 75
3. Pelaksanaan (*Actuating*) Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring 76
4. Pengawasan (*Controlling*) Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring 78

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan..... 81
B. Saran 82
C. Kata Penutup..... 82

DAFTAR PUSTAKA 84

LAMPIRAN-LAMPIRAN 89

DAFTAR RIWAYAT HIDUP 123

IAIN PURWOKERTO

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Struktur Kepanitian Penerimaan Siswa Baru Daring SMK Darussalam Karanpucung..... 50
Tabel 2 Petugas Untuk Sosialisasi PSB Daring SMK Darussalam Karangpucung..... 51
Tabel 3 Jumlah Kompetensi Keahlian SMK Darussalam Karangpucung..... 52

IAIN PURWOKERTO

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Sosialisasi Penerimaan Siswa Baru Daring..... 60
Gambar 2 Wesbite Peneriman Siswa Baru Daring 62
Gambar 3 Tata Cara Pendaftaran Penerimaan Siswa Baru Daring..... 64
Gambar 4 Alur Pendaftaran Penerimaan Siswa Baru Daring 65

IAIN PURWOKERTO

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Instrumen Penelitian 90
Lampiran 2. Pedoman Wawancara 92
Lampiran 3. Pedoman Observasi 96
Lampiran 4. Pedoman Dokumentasi 97
Lampiran 5. Hasil Wawancara 98
Lampiran 6. Hasil Dokumentasi 111
Lampiran 7. Foto-foto Hasil Penelitian 113
Lampiran 8. Dokumetasi Hasil Penelitian
1. Proposal Kegiatan Pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru
2. Blog Website Penerimaan Siswa Baru Daring, Dan Media Sosial (*Whatsapp, Instagram, Facebook*)
3. Tanda Bukti Pendaftaran Daring
4. Soal-Soal Tes Agama dan Matematika
5. Laporan Hasil Penerimaan Siswa Baru (Nilai Tes dan Seleksi Siswa)
Lampiran 9. Surat Keterangan Pembimbing
Lampiran 10. Surat Permohonan Observasi Pendahuluan
Lampiran 11. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
Lampiran 12. Surat Keterangan Rekomendasi Seminar Proposal
Lampiran 13. Blangko Bimbingan Proposal
Lampiran 14. Surat Keterangan Telah Seminar Proposal
Lampiran 15. Berita Acara Seminar Proposal
Lampiran 16. Surat Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
Lampiran 17. Surat Persetujuan Judul Skripsi
Lampiran 18. Surat Keterangan Telah Melihat Munaqasyah
Lampiran 19 . Blangko Bimbingan Skripsi
Lampiran 20. Surat Rekomendasi Munaqasyah
Lampiran 21. Berita Acara Munaqasyah
Lampiran 22. Surat Keterangan Ujian Komprehensif
Lampiran 23. Surat Keterangan Wakaf

IAIN PURWOKERTO

Lampiran 24. Sertifikat BTA PPI
Lampiran 25. Sertifikat Pengembangan Bahasa Arab
Lampiran 26. Sertifikat Pengembangan Bahasa Inggris
Lampiran 27. Sertifikat Ujian Aplikasi Komputer
Lampiran 28. Sertifikat Kuliah Kerja Nyata

IAIN PURWOKERTO

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan kemajuan teknologi dan informasi yang ada dalam era globalisasi saat ini berkembang dengan sangat pesat dan informasi yang beredar semakin banyak dan kompleks sehingga dunia pendidikan harus dapat mengikuti perkembangan teknologi terutama dalam bidang komputer dan *internet*.[1] Maka pendidikan merupakan usaha untuk meningkatkan kualitas kehidupan manusia, karena dalam kehidupan manusia memiliki peranan untuk memanusiakan manusia. Pendidikan pada dasarnya adalah proses kualitas hidup, melalui proses tersebut diharapkan manusia dapat memahami apa arti dan hakikat hidup, serta untuk apa dan bagaimana menjalankan tugas hidup dan kehidupan secara benar.[2]

Saat ini *internet* telah memasuki dunia pendidikan dengan peran dan fungsi yang tak mudah digantikan dengan yang lain. *Internet* dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan institusi pendidikan baik untuk kepentingan administratif maupun edukatif mulai dari TK, SD, SMP, SMA/SMK hingga Perguruan Tinggi.[3] Penggunaan teknologi informasi seperti peggunaan *internet* yang sudah memiliki berbagai aplikasi seperti media sosial, merupakan salah satu media dimana para penggunanya dapat mencari informasi, saling berkomunikasi dan menjalin pertemenan *online*. Seperti diketahui ragam media sosial yaitu *twitter, facebook,whatsapp, instagram, path* dan lain-lain. Media sosial juga dapat dengan mudah menciptakan suatu forum dimata individu satu dengan yang lain dapat saling berkomunikasi dan bertukar pikiran satu sama lain.[4]

---

[1] Buhori Muslim, dan Yusak Prasetio, " Sistem Informasi Penerimaan Siswa Baru SMP XAVERIUS Pagaralam Berbasis Website, Program Studi Teknik Informatika, STPP, Pagar Alam," *JUTIM*, Vol 2, No 2, Desember 2017, hlm 90, diakses pada tanggal 17 Mei 2020 pukul 21.04.

[2] Agustinus Hermino, *Kepemimpinan Pendidikan Di era Globalisasi*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), hlm. 1.

[3] Buhori Muslim, dan Yusak Prasetio, " Sistem Informasi Penerimaan Siswa Baru SMP XAVERIUS Pagaralam Berbasis Website, Program Studi Teknik Informatika, STPP, Pagar Alam," *JUTIM* ,Vol 2, No 2, Desember 2017, hlm 91, diakses pada tanggal 17 Mei 2020 pukul 21.04.

[4] Trisnani," Pemanfaatan Whatsapp Sebagai Media Komunikasi Dan Kepuasaan Dalam Penyampaian Pesan Dikalangan Tokoh Masyarakat, Madya Balai Pengkajian dan Pengembangan Komunikasi dan Informatika (BPPKI) Surabaya, *Jurnal Komunikasi Media dan Infromatika*", Vol 6, No 3 November 2017, hlm. 2, diakses pada tanggal 3 Juni 2020 pukul 07.00.

Dengan peningkatan kualitas pendidikan di sekolah perlu didukung oleh perencanaan yang baik, perencanaan dan pelaksanaan manajemen siswa mempunyai wilayah jangkuan mulai dari saat akan melaksanakan penerima siswa baru sampai dengan mendapat ijazah atau pelulusannya. Perkembangan teknologi informasi saat ini menimbulkan dampak yang sangat kuat terhadap kompleksitas manajemen pada umumnya, khususnya manajemen pendidikan.[5]

Bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan diperlukan suatu tahapan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi terhadap segala program kegiatan pendidikan yang disusun oleh pihak sekolah. Penerimaan siswa baru ialah salah satu program kegiatan sekolah dan termasuk dalam perencanaan siswa dalam lingkup manajemen siswa. Imron mengemukakan bahwa perencanaan siswa adalah suatu aktivitas memikirkan tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenan dengan siswa di sekolah, baik sejak awal siswa akan mendaftar sekolah maupun sampai lulus dari sekolah.[6]

Dengan demikian perencanaan harus dilakukan tersusun secara sistematis karena akan menjadi acuan sekolah dalam mencapai tujuan sesuai visi dan misi sekolah yang di inginkan. Penerimaan siswa baru adalah suatu program kegiatan manajemen siswa terpenting yang diadakan sekolah-sekolah baik swasta maupun negeri, karena dengan masuknya siswa baru dalam kegiatan belajar mengajar dapat terus berjalan dengan maksimal. Perencanaan pada dasarnya merupakan proses penentuan secara matang dan cerdas untuk membuat strategi mengenai apa saja yang hendak dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan. Dalam kegiatan manajemen itu sendiri, perencanaan merupakan kegiatan yang pertama kali dilakukan sebelum dilakukan kegiatan lainnya upaya untuk ketercapainnya suatu tujuan tersebut.[7]

---

[5] Nurdian Ramadhani Ansar, dkk,"Implementasi Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Berbasis Online Di Smk Negeri 6 Makassar, Universitas Negeri Makassar," Vol 4, No 1, 2019, hlm. 65, diakses pada tanggal 21 April 2020 pukul 22.20.

[6] Ali Imron , *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hlm. 21.

[7] Nur Sobihatul Fajri, dan Novan Ardy Wiyani," Manajemen Marketing Sekolah Berbasis Information and Communication Technology, Institut Agama Islam Negeri Purwokerto,"*Jurnal Pendidikan Islam*, Vol 4, No 2, hlm. 110-111, Desember 2019, diakses pada tanggal 20 Mei 2020 pukul 05.00.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, atau bentuk lain yang sederajat Pasal 4 Ayat 3: "Pelaksanaan diutamakan menggunakan mekanisme dalam jaringan (daring).

Sistem informasi penerimaan siswa baru berbasis daring merupakan aplikasi komputer, handphone untuk memudahkan proses penerimaan siwa baru yang dilaksanakan secara *online*. Saat ini internet dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan institusi yang luas, yang mencakup segala sesuatu yang bersangkutan dengan dunia pendidikan termasuk fitur pendaftaran siswa secara online, yang bisa mempermudah wali murid atau calon siswa baru untuk melakukan pendaftaran secara daring. Dalam penerapan aplikasi sistem teknologi informasi memberikan secara efisien dan efektif untuk membantu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan.[8]

SMK Darussalam Karangpucung merupakan lembaga pendidikan yang berada di bawah naungan Yayasan Darussalam Al Fatah. Lembaga pendidikan formal ini mengemban misi pendidikan secara umum khususnya dalam pengembangan bidang keahlian yang dipadukan dengan pendidikan agama islam. Sehingga diharapkan mampu memberi kontribusi nyata dalam mencapai tujuan dan sasaran pendidikan baik secara regional dan nasional. Dengan adanya perkembangan zaman atau teknologi yang semakin canggih sehingga SMK Darussalam Karangpucung dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru secara daring agar efektif dan efisien.

SMK Darussalam Karangpucung mempunyai keunggulan yaitu sekolah swasta yang kapasitasnya besar dan terbukti oleh masyarakat siswanya banyak. Maka dari itu SMK Darussalam Karangpucung melaksanakan PSB secara daring agar memudahkan calon siswa baru untuk mendaftar melalui aplikasi *google forms* dan *whatsapp* dan mempermudahkan pihak sekolah menginput

[8] Buhori Muslim, dan Yusak Prasetio, " Sistem Informasi Penerimaan Siswa Baru SMP XAVERIUS Pagaralam Berbasis Website, Program Studi Teknik Informatika, STPP, Pagar Alam," Vol 2, No 2, hlm. 91, Desember 2017, diakses pada tanggal 17 Mei 2020 pukul 21.04.

data calon siswa baru secara komputerasi tidak manual. Terbukti adanya sistem *online* jumlah peserta didiknya setiap tahunnya jumlah siswanya meningkat. Kemudian memiliki pondok pesantren gratis sehingga calon siswa baru ingin bergabung di SMK Darussalam Karangpucung. Dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru secara daring SMK Darussalam Karangpucung sudah melaksanakan sejak tahun ajaran 2016/2017 sampai saat ini. Sehingga untuk memudahkan calon siswa baru mendaftar melalui *online*, maka tidak perlu datang untuk kesekolah. Untuk pelaksanaan PSB perlu adanya fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan agar tersusun secara sistematis, sehingga sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pelaksanaan penerimaan siswa baru berbasis daring SMK Darussalam Karangpucung dalam pendaftaran menggunakan aplikasi yang digunakan yaitu *whatsapp* dan *google forms* alamatnya https://psb.smkdaka.sch.id. Untuk promosi penerimaan siswa baru menggunakan media sosial *instagram*, *facebook*, dan *whatsapp* dilaksanakan sejak bulan januari dengan membuat konten-konten video dan foto yang melibatkan siswa juga untuk menjadi model konten. Maka SMK Darussalam Karangpucung membuat secara menarik dan ide yang inovatif. Untuk promosi SMK Darussalam Karangpucung guru, karyawan, alumni, dan siswa semuanya ikut bergerak dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru. Bahkan ketika ada yang tidak mempunyai *facebook*, dan *instagram* diwajibkan untuk punya.

Berdasarkan latar belakang dan alur fikir sebagaimana yang peneliti paparkan diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang "Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring Di SMK Darussalam Karangpucung".

B. Definisi Operasional

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas, penulis akan terlebih dahulu menjelaskan istilah yang penulis gunakan dalam skripsi untuk menghindari kesalahpahaman dalam memahami istilah-istilah dalam penelitian ini, maka penulis akan menegaskan istilah yang ada menganggap perlu

memberikan definisi operasional yang digunakan dalam skripsi ini, agar tidak salah penafsiran pembaca, maka akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Manajemen Penerimaan Siswa Baru

Kata manajemen berasal dari bahasa latin yaitu dari kata manage atau manus yang berarti memimpin, menangani, mengatur dan membimbing. Menurut George R Terry, manajemen adalah sebuah proses yang khas, yang berdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerak dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lain.[9] Manajemen menurut Stoner sebagaimana yang ada dalam buku manajemen pendidikan adalah merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.[10]

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah merupakan suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan melalui pemanfaatan sumber daya manusia guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Penerimaan siswa baru merupakan salah satu proses yang ada di instansi pendidikan seperti sekolah yang berguna untuk menyaring calon siswa yang terpilih sesuai kriteria yang ditentukan oleh sekolah tersebut untuk menjadi siswa didiknya.

Jadi manajemen penerimaan siswa baru dalam penelitian ini adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik/siswa mulai dari pendaftaran sampai dengan pengumuman.

IAIN PURWOKERTO

---

[9] Muhammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajagrafindo, Persada, 2015), hlm. 1

[10] Tim Dosen, *Administrasi Pendidikan UPI, ManajemenSsekolah*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 86.

2. Berbasis Daring

Istilah daring merupakan akronim dari "dalam jaringan".[11] Dengan demikian, secara sederhana dapat dikatakan bahwa penerimaan siswa baru berbasis daring merupakan kegiatan yang memanfaatkan jaringan *internet*. Dalam proses pendaftaran penerimaan siswa baru daring agar lebih efektif dan efisien untuk mencari data dengan media *google forms, facebook, whastsapp,* dan *instagram.* Dapat dijelaskan beberapa istilah yang disebutkan diatas yaitu:

a. *Google Forms*

Google forms ialah aplikasi dari *google* yang terhubung dengan *google sheet*. Dengan aplikasi ini, pengguna akan lebih dimudahkan untuk mengolah data yang didapat. Kegiatan-kegiatan yang bisa dimudahkan dengan *google forms* diantaranya mengelola pendaftaran siswa baru, menyiapkan jarak pendapat, dan membuat kuis singkat. Dengan memanfaatkan aplikasi *google forms*, pengguna dapat membuat dan menganalisis survei langsung di *browser* mereka tidak diperlukan perangkat lunak khusus.[12]

b. *Facebook*

Facebook merupakan media sosial yang digunakan berbagai kalangan dapat diaplikasikan dengan cara mengirim foto, video, berdiskusi, meminta pertemanan dan lain-lain.[13] *Facebook* yang dimaksud oleh penulis ialah media untuk mengupdate pelaksanaan penerimaan siswa baru dan sosialisasi/promosi secara *online* sehingga siswa baru dapat mencari nama *facebook* SMK Darussalam Karangpucung.

---

[11] Mokhamad Iklil Mustofa, dkk," Formulasi Model Perkuliahan Daring Sebagai Upaya Menekan Disparitas Kualitas Perguruan Tinggi, Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang", Vol 1, No 2, 2019, hlm. 53, diakses pada tanggal 14 Mei 2020 pukul 21.09.

[12] Desi Nur Faizatin dan Marya Mujayana," Penggunaan Aplikasi *Google Forms* Dalam Pengarsipan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dinamika", Desember 2019, hlm.77, diakses pada tanggal 06 Agustus 2020 pukul 22.30.

[13] Evi Nuryani," Hubungan Intensitas Mengakses *Facebook* Dengan Motivasi Belajar Siswa SMA NEGERI 2 Tenggarong Seberang, *Jurnal Ilmu Komunikasi*, Vol 2, No 3, 2014, hlm. 179, diakses pada tanggal 23 Juli 2020 pukul 05.00.

c. *Whatsapp*

Whatsapp merupakan jejaring sosial berbentuk aplikasi *chatting* yang dapat digunakan di *smartphone* berupa pesan instant yang berguna untuk mengirim file, foto, video, diskusi dan menerima pesan, tanpa dikenakan biaya pulsa seperti telepon seluler dan SMS.[14] *Whatsapp* dalam penelitian ini yang dimaksudkan ialah untuk mendaftar penerimaan siswa baru, jadi siswa yang mengirim pesan kepada admin dengan mengisi nama lengkap, asal sekolah, jurusan yang diinginkan.

d. *Instagram*

Instagram berasal dari kata "instan" atau "insta", seperti kamera polaroid yang dulu lebih dikenal dengan "foto instan". Instagram juga dapat menampilkan foto-foto secara instan dalam tampilannya. Sedangkan untuk kata "gram" berasal dari kata "telegram", dimana cara kerja telegram ialah untuk mengirimkan informasi kepada orang lain dengan cepat. Maka *Instagram* dapat mengunggah foto dengan menggunakan jaringan *internet*, sehingga informasi yang disampaikan dapat diterima cepat.[15]

Dapat disimpulkan *instagram* adalah media sosial yang berupa aplikasi dari *smartphone* yang mempunyai fitur dapat mengunggah foto dan video dapat membuat menjadi lebih bagus dan indah. Sehingga dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru dapat digunakan untuk media promosi yang bisa setiap saat diupdate atau diupload.

Berdasarkan definisi-definisi operasional di atas, maksud dari judul penelitian "Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring di SMK Darussalam Karangpucung" adalah proses manajemen yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan serta evaluasi dalam penerimaan siswa baru daring meggunakan aplikasi *google forms* dan

IAIN PURWOKERTO

---

[14] A Andjani, dkk,"Peggunaan Media Komunikasi *Whatsapp* terhadap Efektivitas Kinerja Karyawan", Universitas Djuanda Bogor, *Jurnal Komunikatio*, Vol 4, No 1, April 2018, hlm. 43, diakses pada tanggal 23 Juli 2020 pukul 05.30.

[15] Dewi Untari dan Dewi Endah Fajariana ," Strategi Pemasaran Melalui Media Sosial Instagram (Studi Deskriptif Pada Akun @ Subur_Batik)", Politeknik Kridatama, *Jurnal Sekretari dan Manejemen*, Vol 2, No 2, September 2018, hlm. 274, diakses pada tanggal 22 Juli 2020 pukul 10.00.

whatsapp, sedangkan promosi media sosial yaitu *instagram, facebook* dan *whatsapp.*

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, yang menjadi pokok permasalahan yang akan di teliti dalam rangka penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut. Bagaimana manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

   Berdasarkan rumusan masalah tersebut, tujuan yang ingin dicapai dari hasil penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan pelaksanaan manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung.

2. Manfaat Penelitian

   Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan deskripsi nyata di lapangan tentang manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung. Di samping itu penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teori maupun praktik.

   a. Manfaat Teoritis

      Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai kajian yang mendalam dan mengembangkan konsep atau teori tentang manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam sebagai contoh untuk penelitian yang akan datang.

   b. Manfaat Praktis

      Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan atau informasi mengenai manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring bagi para pengelola lembaga pendidikan/kepala sekolah dan para pengambil kebijakan pendidikan yaitu diantaranya :

IAIN PURWOKERTO

1) Bagi Sekolah

Pihak sekolah dapat memanfaatkan hasil penelitian ini sebagai bahan acuan dalam pengeavaluasian/perbaikan manajemen penerimaan siswa berbasis daring. Karena hasil penelitian akan memotret segala hal yang terjadi di dalam pelaksanaan manajemen penerimaan berbasis daring. Baik hal positif maupun nilai negatifnya.

2) Bagi Guru

Guru disini adalah guru panitia penerimaan siswa baru. Dengan melihat hasil penelitian ini guru juga akan memahami secara bener apa yang terjadi di dalam pelaksanaan manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung. Sehingga mereka akan lebih mudah mengetahui saling bekerja sama dalam pelaksanaan manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring.

3) Bagi Peneliti

Penelitian ini sangat bermanfaat untuk perbandingan, hasil penelitian dapat dijadikan oleh peneliti selanjutnya. Serta menambah wawasan dan referensi dalam mengetahui manajemen penerimaan siswa baru dan sejauh mana pelaksanaan penerimaan siswa baru berbasis daring .

E. Kajian Pustaka

IAIN PURWOKERTO

Kajian pustaka dimaksudkan untuk menyeleksi terhadap masalah-masalah yang akan diangkat menjadi topik, dan untuk menjelaskan kedudukan masalah tersebut dalam masalah yang lebih luas. Dalam hal ini maka kajian pustaka merupakan penelaahan kembali terhadap penelitian-penelitian yang hampir sama. Namun demikian penulis tentunya akan menunjukkan perbedaan dan persamaan dari beberapa penelitian diantaranya:

Pertama, penelitian jurnal yang dilakukan oleh Lambertus Pramudya Wardhana dan Ki Supriyoko, Mahasiswa Pascasarjana UST, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa, yang berjudul Manajemen Penerimaan Peserta

Didik Baru Secara *Online* Berbasis Zonasi, Prestasi dan Perpindahan.[16] Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara umum manajemen PPDB online dengan TIK berbasis zonasi, prestasi dan perpindahan berjalan dengan baik. Yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta pengawasan evaluasi dengan melibatkan stakeholder yang terdiri dari pejabat dinas, panitia sekolah, orang tua dan calon siswa.

Terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang penulis lakukan. Persamaannya, kedua penelitian ini dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru menggunakan sistem informasi. Perbedaannya yaitu jurnal Lambertus Pramudya Wardhana dan Ki Supriyoko membahas manajemen penerimaan peserta didik baru secara *online* berbasis zonasi, prestasi dan perpindahan sedangkan penelitian penulis, yaitu hanya membahas manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring.

Kedua, penelitian jurnal yang dilakukan oleh Mohammad Imam Ardhi, Universitas Negeri Yogyakarta, yang berjudul Evaluasi Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Sistem *Real Time Online* Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.[17] Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan tingkat penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru sistem *real time online* dalam bidang manajemen di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dalam penerimaan peserta didik baru sistem *real time online* sebesar 94,6% termasuk kategori sesuai.

Terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang penulis lakukan. Persamaan, dari kedua penelitian ini dalam penerimanaan siswa baru menggunakan daring atau internet agar memudahkan calon siswa baru mudah untuk mendaftar sekolah dan dapat dimanajemen dengan baik. Perbedaannya yaitu jurnal Mohammad Imam Ardhi membahas implikasinya terhadap evaluasi manajemen penerimaan peserta didik baru sistem *reali time online*, sedangkan

[16] Lambertus Pramudya Wardhana dan Ki Supriyoko,“ Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Secara *Online* Berbasis Zonasi, Prestasi dan Perpindahan, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa”, Vol 2, No 2, Oktober 2019, diakses pada tanggal 17 Juli 2020 pukul 01.00

[17] Mohammad Imam Ardhi ,“ Evaluasi Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Sistem *Real Time Online* Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Universitas Negeri Yogyakarta”, Vol 8, No 1, Maret 2015, diakses pada tanggal 18 Juli 2020 pukul 09.00.

IAIN PURWOKERTO

penelitian penulis, yaitu membahas implikasinya terhadap pelaksanaan manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring.

Ketiga, penelitian jurnal yang dilakukan oleh Nurdian Ramadhani Ansar, dkk, Universitas Negeri Makassar, yang berjudul Implementasi Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Berbasis Online Di Smk Negeri 6 Makassar.[18] Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur penerimaan peserta didik baru yaitu PPDB *online* saat ini lebih transparansi dan memudahan bagi peserta didik serta panitia dalam menverifikasi data yang sebenarnya, serta pertanggung jawaban panitia lebih mudah dikarenakan semua data telah menggunakan sistem.

Terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang penulis lakukan. Persamaan, dari kedua penelitian ini dalam penerapan penerimana siswa baru dengan cara berbasis online. Perbedaannya yaitu jurnal Nurdian Ramadhani Ansar menekankan implementasi penerimaan peserta didik baru berbasis online. Sedangkan penelitian penulis, yaitu manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring.

Demikian beberapa penelitian tema yang sama dengan penulis, tetapi penulis tidak menemukan kesamaan judul karena dalam hal ini penulis akan meneliti manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung.

IAIN PURWOKERTO

F. Sistematika Pembahasan

Untuk mengetahui gambaran dan memudahkan pembahasan dalam penelitian ini, maka akan disajikan sistematika penelitian secara garis besar dari skripsi ini. Adapun sistematika pembahasan ke dalam pokok-pokok ini terdiri dari tiga penelitian yang meliputi, bagian awal, inti dan akhir, sebagaiberikut:

Bagian awal yaitu halaman judul, halaman pernyataan keaslian, halaman pengesahan, nota dinas pembimbing, abstrak, halaman motto, halaman

[18] Nurdian Ramadhani Ansar, dkk,"Implementasi Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Berbasis Online Di Smk Negeri 6 Makassar, Universitas Negeri Makassar",Vol 4, No 1, 2019, diakses pada tanggal 21 April 2020 pukul 22.20.

persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

Bagian inti memuat pokok-pokok permasalahan yang terdiri dari 5 (lima) bab, antara lain:

Bab I berisi pendahuluan, yang terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, definisi operasional, kajian pustaka, kerangka teori dan sistematika pembahasan.

Bab II berisi tentang manajemen peneriman siswa baru berbasis daring , dalam bab ini akan diuraikan beberapa teori yang dapat digunakan sebagai kerangka pemikiran teori, yang berkaitan dengan manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring yang meliputi manajemen penerimaan siswa baru yang terdiri dari, pengertian manajemen, fungsi manajemen, manajemen siswa, pengertian penerimaan siswa baru dan berbasis daring, yang terdiri dari, kebijakan pemerintah penerimaan siswa baru berbasis daring**,** penggunaan *internet* untuk proses penerimaan siswa baru daring, dan konsep manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring.

Bab III berisi tentang metode penelitian, yang terdiri dari enam sub bab pokok bahasan yaitu diantaranya: jenis penelitian, lokasi penelitian, waktu penelitian, obyek dan subyek penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

Bab IV berisi tentang pembahasan hasil penelitian. Pada bab ini akan membahas manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung yang berisikan sejarah penerimaan siswa baru berbasis daring SMK Darussalam Karangpucung, penyajian data dan analisis data manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung.

Bab V berisi tentang penutup berisi kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini, dan saran-saran yang ditujukan untuk pihak terkait dan kata penutup.

Bagian terakhir dalam penelitian ini akan disertakan daftar pustaka, lampiran yang mendukung dan daftar riwayat hidup.

BAB II
MANAJEMEN PENERIMAAN SISWA BARU BERBASIS DARING

A. Konsep Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Secara umum, istilah manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan, dan *agere* yang berarti melakukan. Adapula makna manajemen digabung menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangani. Managere diterjemahkan kedalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *management*,dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan pengelolaan atau manajemen.[19]

Menurut Stoner dikutip oleh T. Hani Handoko mengutarakan manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha anggota organisasi, dan penggunaan sumber daya agar mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu atau sebelumnya.[20]

Manajemen menurut George R. Terry adalah sebuah proses yang mendasar terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manuisa dan sumber-sumber lain ke arah tujuan usaha.[21]

Menurut Rohiat Manajemen merupakan usaha pengelolaan sumber daya yang dimiliki oleh sekolah/organisasi yang diantaranya adalah manusia, uang, metode, mesin, dan pemasaran sesuai dengan kebutuhan yang dilakukan secara sistematis.[22]

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, bahwa pengertian manajemen yang diungkapkan oleh para ahli memiliki definisi berbeda satu

---

[19] Onisimus Amtu, *Manajemen Pendidikan di Era Otonomi Daerah, Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung; Alfabeta, 2011), hlm. 1

[20] T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi 2*, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2016), hlm. 157.

[21] Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, (Yogjakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2008), hlm. 16.

[22] Rohiat, *Manajemen Sekolah (Teori Dasar dan Praktis)*, (Bandung: Refika Aditama, 2010), hlm. 14.

dengan yang lain, karena sangat tergantung pada sudut pandang masing-masing.

Dapat disimpulkan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dari sumber daya manusia untuk pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi sehingga akan menghasilkan suatu produk atau jasa secara efektif dan efisien.

2. Fungsi Manajemen

Manajemen selalu diartikan sebagai bentuk pengelolaan untuk menggerakkan terhadap suatu aktivitas organisasi. Sebagai dasar pentunjuk untuk seseorang melakukan tindakan menata mengatur dan mengelola kegiatan dan orang-orang dalam suatu organisasi dalam perencanakan (*planning*), pengorganisasikan (*organizing*), penggerakan (*actuanting*), dan pengendalian/pegawasan (*controlling*). Fungsi manajemen pada dasarnya harus dilaksanakan oleh setiap manajer secara berurutan supaya proses manajemen berjalan dengan baik sesuai yang dikehendaki .

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan pada dasarnya ialah sebuah proses kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok yang menyiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang pertama dari fungsi-fungsi manajemen lainnya mempunyai peran sangat penting dan utama. Maka sebuah perencanaan sangat dibutuhkan apabila perencanaan telah selesai dan dilakukan secara benar, sehingga sebagian pekerjaaan besar yang diperoleh telah selesai dilaksanakan.[23]

Menurut Luther yang dikutip oleh Muh. Hizbul Muflihin dalam bukunya "Administrasi Pendidikan" mengemukakan bahwa perencanaan ialah berbagai aktivitas atau kegiatan yang menyusun pokok-pokok tentang sesuatu hal yang akan dikerjakan dan cara-cara yang akan ditempuh untuk

[23] Kurniadin Didin & Imam Machali, *Manajemen Pendidikan, Konsep, dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, (Jogjakarta; Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 139.

mengerjakannya, untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi tersebut.[24]

Bintoro Tjokroaminoto mengemukakan, perencanaan merupakan suatu proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara benar atau terencana yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.[25]

Proses usaha perencanaan yang baik akan merumuskan tujuan dan sasaran apa yang ingin dikehendaki. Penentuan tujuan atau sasaran adalah penting bagi setiap organisasi yaitu:

1) Menentukan tujuan atau sasaran bersifat memberikan masukan.
2) Dengan adanya tujuan atau sasaran yang telah ditentukan akan membantu orang-orang dalam berorganisasi untuk memotivasi diri.
3) Tujuan atau sasaran akan memfokuskan usaha menghubungkan-hubungkan antar fakta yang satu dan yang lainya.
4) Sebagaimana disadari bahwa keberadaan sumber daya umumnya adalah terbatas. Dengan adanya tujuan atau sasaran dapat memprioritaskan pengalokasian sumber daya untuk tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan.
5) Tujuan atau sasaran menjadi pedoman bagi penyusunan rencana strategis maupun rencana operasional organisasi serta pemilihan alternatif keputusannya.
6) Tujuan atau sasaran membantu mengevaluasi kemajuan yang akan dicapai menjadi pedoman bagi penyusunan. Ini berarti bahwa tujuan atau sasaran yang ingin dicapai itu bisa dipakai sebagai standardisasi.[26]

Jadi dari beberapa penjelasan di atas perencanaan merupakan pedoman yang digunakan sebagai kemana arah tujuan organisasi dan bagaimana cara mencapai tujuan organisasi sehingga dapat mengurangi kendala dan mempermudah pencapaian tujuan yang dikendaki.

---

[24] Muh. Hizbul Muflihin, *Administrasi Pendidikan*, (Klaten: CV GEMA NUSA, 2015), hlm. 55.

[25] Husaini Usman, *Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm. 6.

[26] Rismi Somad dan Donni Juni Priansa, *Manajemen Komunikasi: Mengembangkan Bisnis Berorientasi Pelanggan* (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 53.

IAIN PURWOKERTO

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Organisasi selalu didefinisikan untuk mengalokasikan seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan kelompok kerja sebagai komponen secara struktur dan sistem kerja yang terus bergerak bersama dengan sasaran yang tujuan yang ingin dicapai. Organisasi tidak dipahami hanya sebagai wadah (tempat) dimana terjadi interaksi dan aktivitas antar person (individu), karena organisasi adalah perpaduan sumber daya manusia yang dikelompokkan berdasarkan struktur, fungsi, menetapkan wewenang relatif serta tanggungjawab setiap individu atas komponen kerja. Setiap orang memiliki hak dan kewajiban dan berkepentingan untuk memajukan organisai. Untuk menentukan berlangsungnya organisasi, maka fungsi organisasi mutlak diperhatikan.

Untuk pengorganisasian terdapat adanya pembagian tugas-tugas, wewenang dan tanggung jawab secara terinci sesuai dengan bidang-bidang dan bagian-bagian, sehingga terbangun adanya hubungan kerjasama yang baik antar organisasi, yang harmonis dan lancar sampai pencapaian tujuan yang telah ditentukan.[27]

Fungsi pengorganisasian merupakan proses menyesuaikan seluruh sumber-sumber yang ada dalam organisasi, baik sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya menuju ketercapainya tujuan pendidikan. Melalui pengorganisasian, semua sumber daya pendidikan (*educational resources*) baik berupa manusia maupun material diatur dan dipadukan sedemikian rupa agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien.[28]

Pengorganisasian ini bertujuan agar dalam pembagian tugas dapat dilakukan dengan penuh tanggungjawab. Dengan pembagian tugas diharapkan setiap anggota organisasi dapat meningkatkan berbagai ide yang

[27] Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 16.

[28] Onisimus Amtu, *Manajemen Pendidikan*...,hlm. 48.

inovatif dan ketrampilannya secara khusus (spesialisasi) dalam menanggani tugas-tugas yang dibebankan.

Berikut beberapa tujuan pengorganisasian, yaitu:

1) Membantu koordinasi, Memberi tugas pekerjaan kepada unit kerja secara koordinatif agar tujuan organisasi dapat melaksanakan dengan mudah dan efektif, Koordinasi dibutuhkan kerjasama yang baik harus membagi unit kerja yang terpisah dan tidak sejenis, tetapi berada dalam satu organisasi.
2) Memperlancar pengawasan, Membantu pengawasan dengan menempatkan seorang anggota manajer yang berkompetensi dalam setiap unit organisasi. Dengan demikian sebuah unit dapat ditempatkan di dalam organisasi secara keseluruhan sedemikian rupa agar dapat mencapai sasaran kerjanya walaupun dengan lokasi yang tidak sama.
3) Maksimalisasi manfaat spesialisasi, Membantu seorang menjadi lebih ahli dalam pekerjaan-pekerjaan yang sudah diberikan bagian tugas masing-masing. Spesialisasi pekerjaan dengan dasar keahlian dapat menghasilkan produk yang bermutu tinggi, sehingga produk dapat memberikan manfaat dan kepuasan untuk memperoleh kepercayaan masyarakat pengguna.
4) Penghematan biaya, Harus selalu mempertimbangan yang berkaitan dengan efisiensi. Maka dari itu pelaku organisasi akan selalu berhati-hati dalam setiap akan menambah unit kerja baru yang notabene menyangkut penambahan tenaga kerja yang relatif banyak membutuhkan biaya tambahan berupa gaji/upah. Penambahan unit kerja sebaiknya dipertimbangkan berdasarkan nilai sumbangan pekerja baru dengan tujuan untuk mengadakan analisis tentang upah buruh yang berlebihan.
5) Meningkatkan kerukunan hubungan antar manusia, Masing-masing pekerja antar unit kerja dapat bekerja saling melengkapi, mengurangi kejenuhan, menumbuhkan rasa saling membutuhkan, mengurangi pendekatan materialistis. Untuk ini pihak manajer harus mampu menumbuhkan pendekatan sosial dengan penanaman rasa solidaritas dan

IAIN PURWOKERTO

berusaha menampung serta menyelesaikan berbagai perbedaan yang bersifat individual.

Unsur-Unsur Organisasi yaitu, sebagai wadah atau tempat bekerja sama, sebagai proses kerja sama antara dua orang atau lebih, adanya tugas atau wewenang yang jelas, mempunyai tujuan yang dikendaki .[29]

Pengorganisasian merupakan suatu proses terdiri dari lima kegiatan utama. Kelima komponen proses pengorganisasian yaitu:

1) Membagi seluruh beban kerja (*workload*) menjadi tugas *(tasks)* masing-masing antar kelompok maupun individu yang secara logis dapat kerjakan dalam suatu organisasi.
2) Mengelompokkan tugas-tugas dan juga sumber daya manusia yang memiliki kesamaan rumpun tugas ke dalam suatu kelompok.
3) Mengembangkan hirarki organisasi yang akan mengatur pertanggung jawaban masing-masing jenjang manajemen yang terlibat di dalam organisasi. Dalam hal ini jenjang manajemen yang lebih rendah berkewajiban memberikan pertanggung jawaban kepada jenjang manajemen yang lebih tinggi.
4) Setelah organisasi terbentuk, tahap selanjutnya dalam proses pengorganisasian kemudian melakukan pengisian jabatan-jabatan yang ada dengan sumber daya manusia yang sesuai dengan persyaratan jabatan (*Job Specification)* yang diperlukan oleh suatu jabatan.
5) Kegiatan pengoordinasian mencakup berbagai aktivitas untuk memadukan berbagai tugas yang berbeda pada masing-masing jabatan agar keseluruhan kegiatan yang dilakukan terintegrasi dan mengarah kepada pencapaian tujuan . Selain itu kegiatan pengoorganisasian mencakup juga aktivitas monitoring pelaksanaan integrasi berbagai tugas tersebut, yakni apakah tugas-tugas yang dikoordinasi berjalan secara efektif atau tidak. Tanpa adanya kegiatan pengoordinasian berbagai

[29] Manda,“ Fungsi Pengorganisasian dan Evaluasi Peserta Didik, SMAN 2 Bajo Luwu, *Jurnal Manajemen Pendidikan*”, Vol 1, No 1, Oktober 2016, hlm. 90-91, diakses pada tanggal 01 Juni 2020 pukul 21.09.

IAIN PURWOKERTO

aktivitas instansi untuk diarahkan kepada pencapaian tujuan, personel yang berada di dalam instansi dapat kehilangan arah serta cenderung mengejar kepentingan masing-masing.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Penggerakan/Pelaksanaan "*actuating"* adalah pelaksanaan dari program kegiatan perencanaan dan pengorganisasian. Perencanaan dari fungsi penggerakan proyek ialah penciptaan kerja sama antara anggota kelompok serta pada peningkatan semangat kerja sama antar anggota pada keseluruhan anggota untuk tercapainya tujuan organisasi.[30] Actuating dalam organisasi dapat dimaksudkan sebagai keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa, sehingga mereka bersedia bekerja secara sungguh-sungguh demi tercapainya tujuan organisasi.[31]

Penggerakan merupakan upaya untuk mengarahkan atau mengerakkan tenaga kerja serta mendayagunakan fasilitas yang ada untuk melaksanakan pekerjaan secara bersama.[32]

d. Pegawasan (*Controlling*)

Menurut Terry berpendapat bahwa pegawasan/pengendalian merupakan suatu upaya untuk menetapkan standar prestasi secara sistematis dengan sasaran perencanaan, merancang sistem umpan balik informasi sesungguhnya dengan standar yang terlebih dahulu ditentukan, kegiatan menentukan apakah ada permasalahan dan mengukur signifikansi permasalahan dalam organisasi tersebut untuk mengambil tindakan perbaikan-perbaikan yang diperlukan menjamin bahwa sumber daya organisasi yang digunakan sebisa mungkin dengan cara yang paling efektif dan efisien guna memperbaiki tujuan organisasi.[33] Dalam pengawasan kemudian melakukan evaluasi yang dimaksudkan untuk menunjukkan

---

[30] Onisimus Antu, *Manajemen Pendidikan*..., hlm. 56.

[31] Didin Kurniadin dan Iman Machali, *Manajemen Pendidikan: Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2012), hlm. 129.

[32] Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam Mnegelola Sekolah dan madrasah (*Bandung: Putaka Educa, 2010), hlm. 27

[33] M. HizbuL Muflihin, *Administrasi Pendidikan Tinjauan Teori Untuk praktek manajerial bagi guru dan pimpinan sekolah* (Yogyakarta: Pilar Media, 2013), hlm 126.

berhati-hati dalam melakukan pelaksanaan program kegiatan yang telah direncanakan agar sesuai dengan tujuan organisasi tersebut.[34]

Pengendalian diartikan sebagai proses yang dilakukan untuk memantau, menilai (*evaluation*) dan mengukur (*mearusement*) tingkat efektivitas dan efisiensi kerja personil dalam tingkat efisiensi penggunaan sarana kerja untuk memberikan kontribusi pada pencapaian tujuan organisasi tersebut.[35]

Pengendalian tidak bersifat restriktif tetapi korektif dalam arti bahwa apabila terjadi penyimpangan-penyimpangan supaya diketahui sedini mungkin. Dengan adanya pengendalian maka diharapkan sebagai berikut:

1) Dapat diketahui atau dipastikan kemajuan yang diperoleh dalam pelaksanaan perencanaan.
2) Dapat meramalkan arah perkembangan dan hasil yang akan dicapai.
3) Dapat menentukan tindakan pencegahan apa yang diperlukan untuk menghadapi permasalahan-permasalahan.
4) Memberikan arahan yang dapat digunakan untuk memperbaiki perencanaan yang akan datang.
5) Mengetahui adanya permasalahan terhadap perencanaan sejak awal.[36]

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan dalam lembaga pendidikan merupakan standar kinerja berdasarkan tujuan, pengukuran dan pelaporan kinerja aktual, membandingkan, dan mengambil tindakan korektif atau preventif yang diperlukan dalam suatu organisasi.

B. Manajemen Siswa

1. Pengertian Manajemen Siswa

Menurut Arikunto, dkk berpendapat bahwa manajemen peserta siswa adalah suatu kegiatan mengelola siswa diawali dengan penerimaan siswa baru,

[34] Nizarman,"Manajemen Penerimaan Siswa Baru, Jurnal Manajer Pedidikan", Vol 9, No 2 Maret 2015 diakses pada tanggal 08 Juni 2020 pukul 22.09.

[35] Onisimus Antu, *Manajemen Pendidikan*..., hlm. 60.

[36] Rismi Somad dan Donni Juni Priansa, *Manajemen Komunikasi*…,hlm. 55-56.

pendaftaran, seleksi, penerimaan siswa atau penempatan.[37] E.Mulyasa mendefinisikan manajemen siswa merupakan pengaturan dan penataan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan siswa, mulai masuk sampai peserta didik lulus sekolah sehingga dapat membantu upaya perkembangan dan pertumbuhan pribadi peserta didik secara optimal.[38] Yang dikemukakan oleh Knezevich manajemen peserta didik (*pupil personel administration)* ialah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, bakat, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah.[39]

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manejemen siswa adalah seluruh rangkaian kegiatan yang direncanakan sedemikian rupa oleh sekolahan dalam memberikan pelayanan pendidikan dan proses penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan siswa, mulai awal masuk sampai keluarnya peserta siswa disuatu sekolah.

2. Tujuan, Fungsi dan Prinsip Manajemen Siswa

a. Tujuan Manajemen Siswa

Tujuan umum manajemen siswa ialah mengatur suatu kegiatan siswa agar kegiatan-kegiatan dapat menunjang proses belajar mengajar di sekolah lebih lanjut, sehingga proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar, teratur dan tertib agar dapat memberikan kontribusi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.[40]

Adapun tujuan khusus manajemen siswa diantaranya:

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

---

[37] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta Didik*, (RajaGrafindo Persada: Depok, 2019), hlm. 5.

[38] E. Mulyasa *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012), hlm. 69.

[39] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*…,hlm. 4.

[40] Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011) , hlm . 9.

4) Dengan terpenuhinya 1, 2, dan 3 di atas diharapkan siswa dapat mencapai kebahagian dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.[41]

Dengan adanya tujuan manajemen siswa maka dibutuhkan mewujudkan tujuan tersebut yaitu penerimaan siswa baru. Agar kegiatan dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru berjalan lancar dan sesuai tujuan yang dikendaki.

b. Fungsi Manajemen Siswa

Menurut Eka Prihatin fungsi manajemen siswa secara umum adalah sebagai wahana bagi siswa untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosial, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik lainnya.

Fungsi manajemen siswa secara khusus adalah sebagai berikut:

1) Fungsi yang berkenaan dengan perkembangan individualitas peserta didik, ialah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat, potensi bawaan tersebut meliputi: kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus dan kemampuan lainnya.
2) Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik ialah agar siswa dapat mengadakan sosialisasi dengan teman sebayanya, dengan orang tua, keluarga dan lingkungan sosial sekolahnya dan lingkungan sosial masyarakat. Fungsi ini berkaitan dengan hakikat siswa sebagai mahluk sosial.
3) Fungsi yang berkenaan tentang penyaluran aspirasi dan harapan siswa, ialah agar siswa tersalurkan hobinya, kesenangan dan minatnya karena hal itu dapat menunjang terhadap perkembangan diri siswa secara keseluruhan.

[41] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*…,hlm. 12.

4) Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan siswa, hal itu sangat penting karena kemungkinan dia akan memikirkan kesejahteraan teman sebayanya.[42]

c. Prinsip-prinsip Manajemen Siswa

Prinsip yang dimaksudkan merupakan suatu pedoman yang harus diikuti dalam melaksanakan tugasnya. Maka prinsip manajemen siswa ialah pedoman yang harus diikuti dalam pengelolaan siswa.

Adapun beberapa prinsip-prinsip manajemen siswa sebagai berikut:

1) Manajemen siswa sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah, sehingga harus mempunyai kesamaan visi, misi dan tujuan manajemen sekolah secara keseluruhan. Penempatan manajemen siswa ditempatkan pada kerangka manajemen sekolah, tidak boleh ditempatkan diluar sistem sekolah.
2) Segala bentuk kegiatan manajemen siswa haru mengemban visi pendidikan dan dalam rangka mendidik siswa.
3) Kegiatan manejemen siswa harus diupayakan untuk mempersatukan siswa yang mempunyai keaneka ragam latar belakang dan punya bakat perbedaan. Perbedaan diantara siswa tidak diarahkan pada konflik diantara mereka, akan tetapi justru untuk mempersatukan dan saling memahami dan menghargai.
4) Kegiatan manajemen siswa harus dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pertimbangan siswa, di sini diperlukan kerjasama yang baik dan harmonis antara pembimbing dan yang dibimbing atau siswa.
5) Kegiatan manajemen siswa harus mendorong dan memacu kemandirian siswa, dimana kemandirian ini akan memotivasi anak untuk tidak selalu tergantung pada orang lain, dan dapat melakukan segala kegiatan secara mandiri. Hal itu sangat bermanfaat bagi siswa baik di lingkungan sekolah, keluarga dan masyarakat.

[42] Nia Deniyati,“ Manajemen Rekruitmen Peserta Didik, UIN Sunan Djati Bandung, *Jurnal Islamic Education Manajemen*”, Vol 2, No 2, Desember 2017, hlm. 34-35, diakses pada tanggal 2 juni 2020 pukul 23.00.

6) Segala kegiatan yang diupayakan oleh manejemen siswa harus bersifat fungsional bagi kehidupan siswa di sekolah maupun bagi masa depannya.[43]

3. Manajemen Penerimaan Siswa Baru

Dengan adanya ruang lingkup manajemen siswa dalam penelitian ini merupakan pada bidang penerimaan siswa baru merupakan kegiatan awal sampai kelulusannya.

Penerimanan siswa baru adalah kegiatan merekrut dan menyeleksi calon siswa baru. Merekrut yang dimaksud di sini adalah mencari kadidat siswa yang sesuai persyaratan yang ditetapkan sekolah, sedangkan menyeleksi adalah memilih calon siswa baru.[44]

Suryosubroto mengutarakan bahwa "penerimaan murid baru ialah program kegiatan yang pertama kali dilakukan biasanya dengan mengadakan seleksi calon siswa". Pengelolaan penerima siswa baru ini harus dilakukan sedemikian rupa, sehingga kegiatan mengajar-belajar sudah dapat dimulai pada hari pertama setiap tahun ajaran baru.[45]

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa penerimaan siswa baru adalah suatu program kegiatan yang dilakukan oleh pihak sekolah gerbang awal untuk masuk sekolah atau setiap tahun ajaran baru guna merencanakan peserta didik baru yang akan masuk di suatu sekolah.

Dengan hal tersebut di atas ada beberapa kegiatan yang harus dilakukan ketika penerimaan siswa baru diantaranya, perencanaann penerimaan siswa baru, kebijakan penerimaan siswa baru, prosedur penerimaan siswa baru, problema penerimaan siswa baru

a. Perencanaan Penerimaan Siswa Baru

Perencanaan merupakan salah satu kegiatan yang rasional untuk menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan guna mencapai tujuan yang dikehendaki. Perencanaan siswa adalah suatu aktivitas

---

[43] Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*...,hlm . 11-12.
[44] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta Didik*...,hlm. 16.
[45] Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hlm. 74.

memikirkan di muka tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenan dengan siswa di sekolah, maupun mereka akan lulus dari sekolah. Hal-hal yang harus direncanakan dalam perencanaan peserta didik adalah hal-hal yang harus dikerjakan berkenaan dengan penerimaan siswa sampai dengan pelulusan siswa.[46]

1) Sensus Sekolah

Sensus sekolah ialah pencatatan anak-anak usia sekolah yang diperkirakan akan masuk sekolah atau calon siswa. Dengan demikian, sensus sekolah untuk sekolah dasar adalah anak-anak yang akan masuk sekolah dasar, sedangkan untuk sensus sekolah tingkat atas adalah anak-anak yang masuk sekolah tingkat atas. Fungsi umum sensus sekolah adalah sebagai dasar pembagian anggaran belanja dan sarana untuk mendapatkan dana bantuan pendidikan.[47]

Fungsi khusus sensus sekolah menurut Yeager dalam Imron antara lain: (a) menentukan layanan pendidikan yang benar-benar dibutuhkan; (b) menyajikan data yang berguna untuk perencanaan program sekolah; (c) menilai pelaksanaan kewajiban belajar; (d) mengumumkan jumlah anak yang akan masuk sekolah; (e) menempatkan anak yang keluar-masuk sekolah; (f) menyajikan data jumlah anak yang akan masuk sekolah; (g) mengecek anak yang masuk dan tidak; (h) mengatur pengelompokan peserta didik; (i) memperluas lokasi tanggung jawab orang tua; (j) mengecek anak usia sekolah yang bekerja; (k) mengecek kondisi rumah dan memperbaiki hubungan sekolah dan rumah; (i) memberikan pengertian dan menyajikan informasi tentang sekolah; (m) menemukan kasus ketidakhadiran di sekolah; dan (n) mengecek sebab-sebab keterlambatan.[48]

2) Penentuan Jumlah Siswa yang Diterima

Sekolah sebelum menerima siswa baru, terlebih dahulu harus menentukan jumlah siswa yang akan diterima. Dalam hal ini, sekolah

[46] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…,hlm. 17.
[47] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…, hlm. 18.
[48] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*…, hlm. 32.

IAIN PURWOKERTO

harus melakukan proyeksi siswa yang akan diterima yang disesuaikan dengan kondisi sekolah, seperti jumlah guru, jumlah staf, jumlah kelas, jumlah siswa yang tinggal kelas, jumlah siswa yang mutasi, dan kondisi sarana prasana yang dimiliki. Penentuan jumlah siswa baru dengan memerhatikan hal-hal tersebut, dimaksudkan untuk memastikan bahwa siswa baru yang diterima nantinya akan mendapatkan layanan secara optimal. Hal ini sangat penting, sebab jika sekolah menerima siswa baru di luar batas kemampuan kondisi sekolah, maka akan dapat merugikan siswa baru nantinya, yakni siswa baru tidak terlayani secara optimal.[49]

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, atau bentuk lain yang sederajat pada Bab V Pasal 24. Bahwa daya tampung berdasarkan peraturan perundang-undangan rombongan belajar pada jumlah peserta didik dalam satu rombongan belajar yaitu SMK dalam satu kelas berjumlah paling sedikit 15 (lima belas) peserta didik dan paling banyak 36 (tiga puluh enam) peserta didik.[50]

Berapa jumlah calon siswa yang akan diterima di suatu sekolah sangat bergantung pada jumlah kelas atau fasilitas tempat duduk yang tersedia. Artinya, jumlah yang akan diterima di sekolah disesuaikan dengan fasilitas terutama jumlah gedung yang akan ditempati ketika siswa telah diterima di sekolah tersebut. Daya tampung kelas berdasarkan ukuran ruang disarankan 1,2 meter per orang.[51]

b. Kebijakan Penerimaan Siswa Baru

Kebijakan penerimaan siswa baru berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018

[49] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…, hlm. 20.

[50] Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, atau bentuk lain yang sederajat pada Bab V Pasal 24.

[51] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…, hlm. 21.

Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan Pada Bab II Pasal 4 bahwa kebijakan dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru di mulai dari tahap, pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta didik baru pada sekolah yang bersangkutan yang dilakukan secara terbuka, pendaftaran, seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran, pengumuman penetapan siswa baru, dan daftar ulang.[52]

Penerimaan siswa baru ialah salah satu kegiatan yang pertama dilakukan yang biasanya dengan mengadakan seleksi calon siswa. penerimaan siswa harus dilakukan secara teroganisasi dan tersusun sehingga kegiatan pembelajaran dapat dilaksanakan pada hari pertama setiap tahun ajaran baru. Penerimaan siswa baru dilaksanakan berdasarkan pada ketentuan yang mengatur tentang penerimaan siswa baru yang berbentuk kebijakan penerimaan siswa baru. kebijakan yang harus ditetapkan mencakup sistem penerimaan siswa baru, kriteria penerimaan siswa baru, dan prosedur penerimaan siswa baru.

1) Sistem Seleksi Penerimaan Siswa Baru

Sistem di sini yang dimaksudkan lebih menunjuk kepada cara. Berarti, sistem penerimaan siswa merupakan cara penerimaan siswa baru.[53] Seleksi siswa adalah kegiatan pemilihan calon siswa untuk menentukan diterima atau tidaknya calon siswa menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku. Seleksi siswa penting dilakukan terutama bagi lembaga pendidikan (sekolah) yang calon siswanya melebihi dari daya tampunng yang tersedia di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman

[52] Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan Pada Bab II Pasal 4.

[53] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*…, hlm. 43.

Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan Pada Bab 4 Pasal 31 seleksi calon siswa baru yaitu:

a) Seleksi calon peserta didik baru kelas 10 SMK tidak menggunakan jalur pendaftaran penerimaan siswa baru secara zonasi, prestasi, dan perpindahan tugas orang tua/wali.
b) Seleksi calon peserta didik baru kelas 10 SMK dengan mempertimbangkan nilai UN.
c) Proses seleksi dilakukan degan mempertimbangkan hasil tes bakat dan minat sesuai dengan bidang keahlian yang dipilihnya dengan meggunakan kriteria yang ditetapkan sekolah, hasil perlombaan / penghargaan di bidang akademik maupun non akademik sesuai dengan bakat minat pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan tingkat kabupaten.
d) Sekolah memprioritaskan calon peserta didik baru yang berdomisili pada wilayah provinsi/kabupaten yang sama degan SMK tersebut.[54]

Sekolah harus menetapkan batas waktu pendaftaran ulang dimulai dan ditutup. Apabila pendaftaran ulang sudah dinyatakan ditutup, maka calon siswa baru yang tidak mendaftar ulang dinyatakan gugur, terkecuali yang bersangkutan memberikan keterangan dan alasan yang tepat mengenai keterlambatan mendaftar ulang. Mereka yang dinyatakan gugur karena tidak mendaftar ulang, kehilangan haknya sebagai calon siswa baru di sekolah tersebut, dan kemudian dapat diisi dengan cadangan.[55]

Setiap sekolah memiliki kondisi yang berbeda-beda. Hal ini akan mempengaruhi daya tampung sekolah tersebut dalam menerima siswa baru. Guna melaksanakan kegiatan penerimaan siswa baru diperlukan peraturan yang ditetapkan melalui sistem penerimaan siswa baru. Sistem

[54] Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan Pada Bab 4 Pasal 31.

[55] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*…, hlm. 67.

penerimaan siswa baru adalah cara atau teknik yang digunakan untuk menyeleksi calon siswa yang akan diterima. Ada dua macam sistem penerimaan siswa baru, yaitu (1) sistem promosi, dan sistem seleksi. Sistem promosi adalah sistem penerimaan siswa baru tanpa menggunakan seleksi, yakni mereka yang mendaftar sebagai siswa baru di sekolah akan diterima semua, sehingga mereka yang mendaftar menjadi siswa baru tidak akan ditolak. Sistem promosi lazim berlaku pada sekolah yang pendaftaranya kurang memenuhi daya tampung yang telah ditentukan.[56]

2) Kriteria Penerimaan Siswa Baru

Sekolah memiliki kriteria yang berbeda dalam menentukan calon siswa yang akan diterima. Yang dimaksud dengan kriteria adalah patokan yang menentukan bisa atau tidaknya seseorang untuk diterima sebagai siswa.[57] Ada tiga macam kriteria penerimaan siswa baru, yaitu (a) kriteria acuan patokan; (b) kriteria acuan norma; dan (c) berdasarkan daya tampung sekolah. Ketiga patokan tersebut lazim digunakan oleh sekolah dalam menentukan tersebut lazim digunakan oleh sekolah dalam menentukan apakah calon peserta didik diterima atau tidak. Sekolah dapat menggunakan salah satu patokan atau gabungan dari berbagai patokan. Penentuan patokan yang digunakan sekolah disesuaikan dengan kebijakan sekolah.[58]

Sebagai ketetapan dari penerimaan yang didasarkan atas kriteria, jika semua calon siswa yang mengikuti seleksi memenuhi patokan minimal yang ditentukan maka mereka harus diterima semua. Sebaliknya, jika calon siswa yang mendaftar kurang memenuhi patokan minimal yang telah ditentukan, siswa akan ditolak atau tidak terima.[59]

Kriteria acuan patokan (*standart criterian referencend*) yaitu suatu penerimaan yang didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditetapkan

[56] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…, hlm. 24-25.
[57] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*…, hlm. 45.
[58] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…, hlm. 25
[59] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*…, hlm. 46.

IAIN PURWOKERTO

sebelumnya. Sekolah dalam hal ini membuat patokan terlebih dahulu bagi calon siswa dengan kemampuan minimimal setingkat dengan sekolah yang meneriman siswa. Konsekuensi dari kriteria penerimaan ini adalah sekolah harus menerima semua calon siswa yang memenuhi patokan minimal yang ditentukan. Begitu pula sebaliknya jika semua calon siswa tidak memenuhi patokan minimal sekolah, maka tidak akan diterima.[60]

Kriteria acuan norma (*norm criterian referencend)* yaitu penerimaan calon siswa yang didasarkan atas keseluruhan prestasi calon siswa yang mengikuti seleksi. Sekolah dalam hal ini menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan prestasi keseluruhan siswa. Kriteria ini dilaksanakan melalui pencarian rata-rata keseluruhan prestasi siswa. Calon siswa yang nilainya di atas rata-rata digolongkan sebagai calon yang dapat diterima sebagai calon siswa. Sementara yang berada di bawah rata-rata termasuk siswa yang tidak diterima.[61]

Kriteria berdasarkan daya tampung sekolah, dalam hal ini sekolah terlebih dahulu menentukan berapa jumlah daya tampungnya atau berapa calon siswa baru yang diterima. Setelah sekolah menentukan kemudian merangking prestasi siswa mulai dari yang tertinggi sampai yang terendah. Penentuan siswa yang diterima dilakukan dengan mengurutkan dari atas ke bawah sampai daya tampung tersebut terpenuhi (atau lazim disebut dengan sistem rangking). Sekolah setiap hari masa pendaftaran dapat menampilkan rangking setiap calon siswa yang mendaftar, baik pengumuman secara offline yang ditampilkan dipapan pengumuman sekolah, atau online yang ditampilkan di *website* sekolah.[62]

c. Prosedur Penerimaan Siswa Baru

Penerimaan siswa baru merupakan suatu aktivitas yang diperlukan dalam manajemen siswa. Oleh karena itu aktivitas penerimaan proses

[60] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…, hlm. 26
[61] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*…,hlm. 46.
[62] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…, hlm. 26

menentukan seberapa kualitas input yang dapat diterima oleh sekolah tersebut.[63]

Untuk prosedur penerimaan siswa baru ialah pembentukan panitia penerimaan siswa baru, rapat penentuan daya tampung siswa baru, pembuatan, pemasangan atau pengiriman pengumuman, pendaftaran peserta didik baru, seleksi, penentuan adalah kriteria acauan patokan (*standard criterian referencend*), yaitu suatu penerimaan siswa yang didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini, sekolah terlebih dahulu membuat patokan bagi calon siswa dengan kemampuan minimal setingkat dengan sekolah yang menerima siswa. Penerimaan siswa baru bertujuan memberi kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negera usia sekolah agar memperoleh layanan pendidikan yang sebaik-baiknya.

Secara sistematis kegiatan penerimaan siswa baru dapat dilakukan dengan langkah-langkah: (1) pembentukan panitia penerimaan siswa, (2) menentukan syarat pendaftaran, (3) menyediakan formulir pendaftaran atau link web pendaftaran, (4) waktu pendaftaran. Kegiatan penerimaan siswa baru hakikatnya bukan sekadar menerima siswa yang ingin masuk sekolah, melainkan juga menyeleksi calon-calon siswa apakah telah memenuhi syarat yang ditetapkan.

1) Masalah Waktu

Sekolah dalam menentukan waktu penerimaan siswa menyesuaikan dengan kalender pendidikan yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi. Penerimaan siswa baru dilakukan secara serentak dalam satu wilayah kota dan/atau kabupaten. Masalah waktu penerimaan siswa baru berkaitan dengan (a) kapan pendaftaran calon siswa baru dimulai dan diakhiri, (b) kapan tes/ujian seleksi dilaksanakan, dan (c) kapan hasil tes diumumkan. Penerimaan siswa baru sekarang lazim dilaksanakan dengan sistem *online*.

[63] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*…,hlm. 47.

2) Masalah Pesyaratan

Sekolah setelah menentukan waktu penerimaan siswa baru, selanjutnya yang harus ditentukan adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon siswa jika akan mendaftar ke sekolah. Setiap sekolah dimungkinkan persyaratan yang dituntut kepada siswa untuk mendaftar akan berbeda. Hal ini dipengaruhi oleh karakteristik sekolah yang bersangkutan. Beberapa hal yang terkait dengan masalah persyaratan adalah (a) besarnya uang pendaftaran; (b) berapa rata-rata nilai rapor yang bisa diterima sebagai pendaftar; (c) surat tanda tamat belajar (STTB) atau ijazah dan fotokopi ijazah terakhir yang sudah disahkan oleh yang berwenang; dan (d) foto, sekolah menentukan jumlah dan ukuran foto yang harus dilampirkan oleh calon siswa.[64]

3) Proses Penerimaan Siswa Baru

Sekolah dalam menerima siswa baru harus memerhatikan setiap langkah dalam proses penerimaan siswa. Setiap langkah dalam proses penerimaan siswa baru merupakan cara sekolah untuk mengetahui calon siswa yang sesuai dengan karekteristik sekolah dan selanjutnya dapat dipertimbangkan untuk diterima. Setiap calon siswa yang mendaftar harus melalui dari setiap proses penerimaan siswa baru yang ditetapkan oleh sekolah. Proses penerimaan siswa baru yang biasa dilakukan pada tiga cara, yaitu (a) ujian (tes); (b) penelusuran bakat kemampuan; dan (c) berdasarkan hasil ujian nasional (ujian akhir sekolah).

Dari hasil seleksi terhadap siswa dihasilkan kebijakan sekolah yaitu siswa yang diterima dan siswa yang tidak diterima. Bahkan bila diperlukan ada kebijakan siswa yang diterima, tetapi sebagai cadangan. Setelah ditetapkan peserta yang diterima kemudian diumumkan. Pengumuman hasil seleksi sebaiknya dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, supaya tidak menimbulkan keresahan bagi calon

[64] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…, hlm. 28.

siswa. Pengumuman ini bisa dilakukan secara terbuka atau secara tertutup.

Secara terbuka biasanya diketahui oleh semua orang baik yang diterima atau yang tidak terima. Biasanya, hasil seleksinya ditempel di tempat-tempat yang strategi atau melalui media massa. Pengumuman secara tertutup biasanya melalui surat atau amplop tertutup yang diberikan kepada calon siswa, sehingga yang mengetahui diterima atau tidak diterima hanya calon siswa yang bersangkutan. Bagi calon siswa yang diterima diharuskan mendaftar ulang pada lembaga pendidikan (sekolah) yang menerimanya. Pada waktu daftar ulang, biasanya calon siswa harus melengkapi pesyaratan-pesyaratan, administratif yang berguna bagi pengisian data siswa di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut.[65]

d. Problema Penerimaan Siswa Baru

Kegiatan peneriman siswa baru tidak terlepas dari masalah atau problema yang mengiringi. Problema-problema tersebut menuntut pemecahan dari pihak sekolah sehingga diperlukan kebijakan kepala sekolah beserta aparat sekolah lainnya. Dalam hal ini, sekolah harus menyikapi dengan bijak manakala ada problema yang timbul dalam proses penerimaan siswa baru. Setiap permasalahan penerimaan siswa baru harus diselesaikan dengan baik, agar tidak terjadi masalah lain yang timbul akibat dari suatu masalah yang belum terselesaikan secara tuntas.[66]

C. Kebijakan Pemerintah Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Dinas Pendidikan Dan Kebudayan Tahun Pelajaran 2020/2021 melakukan kebijakan terkait penerimaan siswa baru berbasis daring berdasarkan pentujuk teknis yang bertujuan memberikan pedoman bagi panitia penyelenggaraan penerimaan siswa baru daring pada semua tingkatan untuk melaksanaakn ketentuan sebagaimana yang telag

[65] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…, hlm. 28-29.
[66] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta Didik*...,hlm. 30.

ditetapkan, memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi yang terkait degan proses penerimaan siswa baru. Adapun beberapa kebijakan pemerintah terkait penerimaan siswa baru daring sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Penerimaan Siswa baru

   Dalam peyelenggaraan penerimaan siswa baru memiliki prinsip dasar ditetapkannya petunjuk teknis ini ialah untuk menjamin penerimaan siswa baru terselenggara diantaranya:

   a. Obyektivitas, artinya pelaksnaan penerimaan siswa baru harus diselenggarakan secara obyektif.
   b. Transparan, artinya pelaksanaan penerimaan siswa baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua siswa *stackholder* untuk menghindarkan penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi.
   c. Akuntabel, artinya penerimaan siswa dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya.
   d. Tidak diskriminatif, artinya setiap warga negera yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan suku, daerah, asal, agama, dan golongan.
   e. Berkeadilan artinya tidak memihak pada kepentingan dari kelompok apapun.

2. Jalur Penerimaan Siswa Baru SMK

   a. Jalur Seleksi Prestasi

      1) Nilai rapor semester I s.d V SMP/MTS atau yang sederajat, yaitu nilai mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, Bahasa Inggris, dan IPA.
      2) Nilai rapor dimaksud merupakan nilai rata-rata pada aspek kompetensi pengetahuan dan kompetensi keterampilan bagi satuan pendidikan yang melaksanakan kurikulum 2013, sedangkan untuk satuan pendidikan yang melaksanakan kurikulum 2006 ialah nilai rata-rata pada aspek kompetensi pengetahuan.
      3) Nilai Kejuruan, yaitu nilai yang diberikan kepada calon siswa karena yang bersangkutan memiliki prestasi di bidang akademik dan non

IAIN PURWOKERTO

akademik yang diperolehnya pada jenjang pendidikan SMP/MTS atau yang sederajat.

b. Jalur Afirmasi

1) Calon siswa pada jalur afirmasi yang diterima paling banyak 20% dari daya tampung yang tersedia pada satuan pendidikan.

2) Seleksi calon siswa pada jalur afirmasi ini memprioritaskan calon siswa dari keluarga miskin, calon siswa yang merupakan anak panti asuhan.

3. Pengumuman

a. Pegumuman adalah informasi kepada masyarakat yang memuat waktu pelaksanaan dan persyaratan pendaftaran, seleksi penetepan hasil seleksi dan daftar ulang.

b. Pengumuman penerimaan siswa baru dapat diperoleh melalui *website* dan media sosial resmi satuan pendidikan.

4. Persyaratan Penerimaan Siswa Baru SMK

Kelengkapan administrasi yang harus dipersiapakan oleh calon siswa SMK saat akan melakukan pendaftaran:

a. Buku Rapor SMP/sederajat.

b. Surat keterangan nilai rapor semester I-V SMP/sederajat yang diterbitkan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.

c. ljazah SMP/sederajat atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan, ijazah SMP/ijazah Program Paket B/Ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai sama/setingkat.

d. Akta kelatriran dengan batas usia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada awal tahun pelajaran baru 2020/2021, dan belum menikah.

e. Kartu Keluarga atau Surat Keterangan domisili dari RT/RW.

f. Piagam prestasi tertinggi yang dimitiki dan sesuai kriteria yang ditetapkan untuk jalur prestasi.

g. Bukti keikutsertaan dalam program penanganan kemiskinan dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah (KIP, PKH, dan bukti lair yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah).

h. Surat pemyataan yang memberikan penjelasan tentang kondisi kesehatan calon peserta didik pada pilihan bidang keahlian/kompetensi keahlian tertentu.

5. Tata Cara Pendaftaran
   a. Seluruh calon siswa pada semua jalur wajib melakukan pendaftaran rnelalui sistem aplikasi PSB yang telah ditentukan.
   b. Membuat Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen (contoh dapat dilihat disitus PSB).
   c. Melakukan Registrasi den verifikasi pendaftaran mandiri di sistem aplikasi penerimaan siswa baru.
   d. Menginput data pribadi sesuai alur dalam sistem aplikasi PSB.
   e. Mengunggah Surat Pernyataan Kebenaran dokumen.
   f. Mengunggah Surat Keterangan Nilai Rapor Semester I s.d V.
   g. Mengunggah Piagam Prestasi Penghargaan bagi calon siswa yang memilih Jalur Prestasi atau calon siswa yang memiliki Piagam Prestasi. Apabila Calon siswa memeiliki Piagam Prestasi Penghargaan lebih dari I (satu) maka Piagam Prestasi Pengharagan yang diunggah dimaksud adalah Piagam Prestasi Penghargaan dengan bobot nilai tertinggi.
   h. Calon peserta didik menyatakan diri bersedia atau tidak bersedia disalurkan pada jalur zonasi.
   i. Calon peserta didik harus memenuhi keseluruhan tahapan dan proses input data yang diperlukan dalam sistem aplikasi PSB, dan apabila calon siswa telah menginput data yang diperlukanl dipersyaratkan maka akan memperoleh nomor pendaftaran.
   j. Jurnal dan hasil seleksi dapat dilihat pada sistem aplikasi PSB dengan nomor pendaftaran peserta PSB.
6. Penetapan Dan Pengumuman Hasil Seleksi
   a. Penetapan Hasil Seleksi
      1) Penetapan siswa yang diterima oleh satuan pendidikan dilakukan setelah proses seleksi selesai dilaksanakan.

IAIN PURWOKERTO

2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan oleh pengelola satuan pendidikan dan diumumkan kepada masyarakat yang dikoordinasikan oleh Dinas.
3) Apabila berdasarkan hasil seleksi PSB, Sekolah memiliki jumlah calon peserta didik yang melebihi daya tampung, maka disalurkan ke Sekolah lain yang belum terpenuhi daya tampungnya dalam wilayah zonasinya.

b. Pengumuman Hasil Seleksi
1) Penetapan hasil seleksi siswa yang diterima, diberitahukan melalui pengumuman secara jelas dan terbuka oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
2) Pengunruman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan dilaksanakan secara terbuka melalui internet dan papan pengumuman pada satuan pendidikan.
3) Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan, berisi tentang: nornor pendaftar, nama calon peserta didik, asal satuan pendidikan, keterangan zonasi, Nilai Rapor, Nilai Prestasi, jumlah nilai dan peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan.

7. Daftar Ulang
a. Siswa yang diterima di satuan pendidikan wajib melakukan daftar ulang, dan bagi yang tidak melakukan daftar ulang dianggap mengundurkan diri.
b. Persyaratan daftar ulang bagi calon siswa yang dinyatakan diterima adalah keseluruhan dokumen yang dipergunakan oleh calon siswa pada saat melakukan pendaftaran secara daring sesuai dengan jalur yang dipilihnya dan dokumen lain yang dipersyaratkan oleh sekolah.
c. Pada saat pelaksanaan daftar ulang dimaksud, keseluruhan dokumen akan diverifikasi oleh satuan pendidikan masing-masing, dan calon siswa membawa dokumen asli serta menyerahkan copy dokumen kepada sekolah.[67]

[67] Pentujuk Teknis Penyelenggaraan Penerimaan Peserta didik Baru Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) NEGERI Dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Provinsi Jawa Tegah Tahun Pelajaran 2020/2021.

D. Penggunaan Internet Untuk Proses Penerimaan Siswa Baru Daring

Dalam proses penerimaan siswa baru berbasis daring calon siswa baru untuk mendaftar bisa dengan berbagai aplikasi yaitu *website* yang terdapat URL, *whatsapp, instagram* dan *facebook* untuk media promosi. Beberapa aplikasi yang digunakan untuk proses penerimaan siswa baru sebagai berikut :

1. *Website*

   Website merupakan suatu sarana yang digunakan untuk menyebarkan informasi melalui media *internet*, baik berupa teks, suara, gambar dan video. Seiring degan penggunaan *website* yang semakin meluas, berbagai dampak tindak kejahatan terhadap *website* semakin meluas juga, seperti pencurian data, manipulasi data dari suatu *website* oleh orang yang tidak bertanggung jawab.

   Dalam suatu *website* terdapat dokumen-dokumen atau informasi yang dihubungkan melalui alamat URL (*Uniform Resource Locator*). Pada URL, terdapat informasi berupa alamat server, lokasi dan nama dokumen tersebut tersimpan. URL, website juga dapat digunakan untuk memberikan berbagai macam perintah terhadap basis data yang terdapat server *website* tersebut.[68]

   Halaman-halaman dari suatu *web* memiliki alamat khusus yang dikenal dengan URL. URL merupakan alamat dalam pencarian informasi internet . Setiap halaman *web* pasti memiliki URL, sehingga penulisan URL dalam pencarian informasi harus tepat. Kesalahan dalam penulisan URL akan mengakibatkan kesalahan informasi yang didapat.[69]

2. *Whatsapp*

   Whatsapp merupakan aplikasi pesan untuk *smartphone. Whatsapp Messenger* ialah aplikasi pesan lintas *platform* yang memungkinkan kita bertukar pesan tanpa biaya SMS, karena *Whatsapp Messenger* meggunakan paket data internet yang sama untuk *email*, *browsing web*, dan sebagainya. Aplikasi *Whatsapp Messenger* menggunakan koneksi 3G atau Wifi untuk

---

[68] Hamid Wijaya," Implementasi Kriptografi AES-128 Untuk Mengamankan URL (UNIFORM RESOURCE LOCATOR) Dari SQL Injection", Program Studi Teknik Informatika Universitas Dayanu Ikhsanudin, Baubau, Indonesia, *Jurnal Akademika*, Vol 17, No 1, 2020, hlm.9, diakses pada tanggal 21 Juli 2020 pukul 23.00.

[69] Lantip Diat Prasojo dan Riyanto, *Teknologi Informasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Gava Media, 2011), hlm. 188.

IAIN PURWOKERTO

komunikasi data. Dengan menggunakan *Whatsapp* , kita dapat melakukan obrolan *online*, berbagi *file*, bertukar foto dan lain-lain.

a. Fitur *Whatsapp*

Adapun beberapa fitur *whatsapp*:

1) Mengirim pesan teks
2) Mengirim foto dari galeri ataupun dari kamera, mengirim video
3) Menelpon melalui suara, termasuk mengirim pesan suara anda yang dapat didengarkan oleh penerima setiap saat
4) Mengirimkan berkas-berkas kantor atau yang lainnya
5) Dapat berbagi lokasi memanfaatkan GPS
6) Bisa untuk mengirim kartu kontak
7) Banyak beberapa emoji yang mendukung
8) Peggunaan *whatsapp* dapat mengatur panel profilnya sendiri, terdiri dari nama, foto, status serta beberapa alat pengaturan privasi untuk melindungi profil dan juga alat bantuan untuk *membackup* pesan.[70]

3. *Facebook*

Facebook merupakan fenomena baru internet. *Website* ini ialah situs jaringan sosial dimana para pengguna dapat bergabung dalam komunikasi seperti kota, kerja, sekolah, dan daerah untuk melakukan koneksi dan berinteraksi dengan orang lain. *Facebok* juga ialah salah satu layanan jejaring sosial yang sedang populer pada beberapa tahun ini. Dalam dunia pendidikan, *facebook* adalah sarana atau alat yang bisa dijadikan sebagai media promosi atau sosialisasi penerimaan siswa baru untuk mendapatkan informasi yang luas. *Facebook* tidak hanya dibaca di laptop tetapi juga di *android* atau *smartphone*.[71]

4. *Instagram*

Pengaplikasian ilmu pendidikan tersebut dikaitkan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi namun tetap sejalan dengan tujuan pendidikan

---

[70] Ariza Rusni dan Elysa Evawani Lubis, " Penggunaan Media Online *Whatsapp* Dalam Aktivitas Komunitas *One Day Juz* (ODOJ) Dalam Meningkatkan Minat Tilawah *ODOJER* di Kota Pekanbaru", J0M FSIP, Vol 2, No 1, April 2017, hlm. diakses pada tanggal 21 Juli 2020 pukul 23.08.

[71] Sarifudin dan Halimah ," Manajemen Facebook Dalam Proses Pembelajaran Pendidikan", Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Hidayah Bogor, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol 1, No 1, Januari 2018, hlm.100, diakses pada tanggal 22 Juli 2020 pukul 06.00.

nasional dan tujuan kurikulum.[72] Perkembangan teknologi *gadget* yang telah mengubah internet sebagai media massa, yang memungkinkan siapa pun untuk mempublikasikan dan mengkomunikasikan apapun. Maka dalam pelaksaaan penerimaa siswa baru berbasis daring dapat menggunakan sarana media *instagram*. Sehingga calon siswa baru dapat melihat berbagai informasi yang terkait dengan PSB. *Instagram* merupakan sebuah aplikasi yang menggunakan jaringan internet untuk berbagai foto yang memungkinkan pengguna mengambil foto dan video yang dapat dilihat oleh *followers* (pengikut) dari pengunggah foto dan video tersebut untuk saling memberikan komentar atau melihat apa yang diupdatekan antara sesamanya.[73]

E. Konsep Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring

Dalam kegiatan manajemen siswa yaitu penerimaan siswa. Penerimaan siswa baru ialah kegiatan awal dilakukan dalam sebuah lembaga pendidikan, untuk penentuan calon siswa baru diperlukan adanya pertimbangan yaitu, persyaratan masuk atau kebijakan dari lembaga pendidikan tersebut, standarisasi nilai. Siswa yang diterima di sekolah, seharusnya memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.[74] Kegiatan pelaksanaan penerimaan siswa baru biasanya dilakukan oleh sekolah atau lembaga pendidikan pada setiap tahun ajaran baru. Untuk saat ini penerimaan siswa baru di Indonesia belum banyak menerapkan sistem penerimaan siswa baru secara daring.[75] Sekolah dalam melaksanakan pelayanan terhadap siswa, ada hal-hal yang berhubungan secara langsung dengan kehidupan siswa di sekolah, namun terdapat juga aspek-aspek

---

[72] Septiana Wijayanti, dan Joko Sungkono,“ Pengembangan Perangkat Pembelajaran Mengacu Model Creative Problem Solving berbasis Somantic, Auditory, Visualization, Intellectually”, *Jurnal Pendidikan Matematika*, Vol 8, No 2, 2017, hlm. 102, diakses pada tanggal 22 Juli 2020 pukul 07.30.

[73] Erni Dwi Pratiwi ,“ Faktor Yang Mempengaruhi Niat Menggunakan *Instagram* dengan *Theory of Reasoned Action* Menggunakan Amos 21”, *Jurnal Tekhnik Komputer AMIK BSI*, Vol 2, No , Februari 2016, hlm. 69, diakses pada tanggal 22 Juli 2020 pulul 06.30.

[74] Asri Ulfah Wulan Sari, dkk, “Efektivitas Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Melalui Sistem Penerimaan Peserta Didik *OnlineI*, Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas Negeri Malang ”, hlm. 4-5, diakses pada tanggal 8 juli 2020 pukul 11.00.

[75] Sarwindah, “ Sistem Pendaftaran Siswa Baru Pada SMP N 1 Kepala Berbasis Web, *Jurnal SISFOKOM*”, Vol 07, No 02, September 2018, hlm. 110, diakses pada tanggal 8 juli 2020 pukul 23.00.

yang tidak langsung yang kesemuanya membutuhkan penanganan yang sangat efektif dan efisien.[76]

Pendaftaran penerimaan siswa baru dilaksanakan dengan menggunakaan mekanisme dalam jaringan (daring) dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan kelaman pendaftaran penerimaan siswa baru yang telah ditentukan. Pelaksanaan mekanisme daring sebagai tanggung jawab Pemerintah Daerah, hal ini sebagaimana telah dijelaskan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 tentang penerimaan peserta didik baru pasal 23.[77] Adapun beberapa tahapan pelaksanaan penerimaan siswa baru sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru dimulai dari tahap:
   a. pengumuman pendaftaran penerimaan calon siswa baru dilakukan secara terbuka.
   b. Pendaftaran.
   c. Seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran.
   d. Pengumuman penetapan siswa baru, dan.
   e. Daftar ulang.
2. Pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru pada sekolah yang menerima bantuan operasional sekolah tidak boleh memungut biaya.

Prosedur dalam penerimaan siswa baru daring dilakukan berdasarkan nondiskriminatif, objektif, transparan, akuntabel, dan berkeadilan. Konsep manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring ini merupakan salah satu media alternatif yang dapat dimanfaatkan untuk calon siswa baru yang mendaftar yang terkendala jarak dan waktu untuk melakukan pendaftaran.[78] Berdasarkan Petunjuk Teknis dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan RI nomor 44 tahun 2020 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru

---

[76] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta Didik*...,hlm. 4.

[77] Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan.

[78] Suryo Widiantoro, dkk, " Konsep Perancangan Sistem Admisi Daring", Program Studi Sistem Informasi , Universitas Universal", Vol 1, No 1, Juni 2017, hlm. 12, diakses pada tanggal 7 Juli 2020 pukul 12.00.

Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan bahwa untuk pendaftaran dan pengumuman penerimaan siswa baru sarana yang digunakan adalah menggunakan aplikasi *website* dan media sosial resmi satuan pendidikan. Maka diperlukan adanya fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pegawasan agar sesuai dengan tujuan organisasi tersebut.

IAIN PURWOKERTO

BAB III
METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode Penelitian adalah penelitian dilaksanakan dengan metode-metode yang akan digunakan dalam melakukan suatu penelitian.[79] Seorang peneliti diharuskan dapat memilih dan menentukan metode yang fleksibel dan tepat guna mencapai tujuannya.[80] Sebagai ilmu yang mempelajari metode-metode untuk melakukan penelitian.[81] Dan demi terwujudnya tujuan tersebut maka metode penelitian yang peneliti gunakan dapat di klasifikasikan. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research)* dengan pendekatan kualitatif deskriptif yang bertujuan untuk mendeskripsikan secara detail tentang manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian adalah suatu tempat dimana penulis melaksanakan penelitian untuk memperoleh berbagai data yang diperlukan dalam penelitian ini. Penelitian yang dilakukan oleh penulis berlokasi di SMK Darussalam Karangpucung terletak di Jalan Raya Karangpucung Majenang KM 08 NO 10. Tepatnya di Desa Karangpucung Kecamaatan Karangpucung Kabupaten Cilacap Provinsi Jawa Tengan. Meskipun SMK Swasta, SMK Darussalam Karangpucung menjadi salah satu sekolah model percontohan untuk penerimaan siswa baru berbasis daring dan telah menerapkan proses penerimaan siswa baru secara daring sejak tahun ajaran 2016/2017. Waktu penelitian dilaksanakan pada tanggal 10 Mei sampai 23 Juni 2020.

---

[79] Abdurrahmat Fathoni, *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), hlm. 98.

[80] Eva Latipah, *Metode Penelitian Psikologi Pendidikan*, (Yogyakarta: Pedagodia, 2014), hlm. 26.

[81] Abdurrahmat Fathoni, *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi*,... hlm. 98

C. Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian merupakan sesuatu yang menjadi sasaran untuk diteliti. Dalam hal ini yang menjadi objek penelitian adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan serta evaluasi dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru berbasis daring dan aplikasi apa saja yang digunakan dalam pendaftaran PSB daring. Sedangkan yang dimaksud dengan subjek penelitian adalah barang, manusia atau tempat yang bisa memberikan informasi penelitian.[82] Adapun subjek penelitian ini merupakan sesuatu yang dapat dijadikan tempat atau sumber yang dapat mengahasilkan jawaban dari proses wawancara yang dilakukan oleh peneliti. Maka peneliti melakukan wawancara dengan Guru yang dimaksudkan yaitu ketua panitia penerimaan siswa baru dan Kepala Sekolah guna mendapatkan informasi terkait manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring yang dapat mendukung penelitian. Untuk penelitian ini dalam pendaftaran penerimaan siswa baru menggunakan aplikasi *google forms*, dan *whatsapp*.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka penelitian tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Dalam teknik pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai *setting* berbagai sumber, dan berbagai cara.[83]

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara merupakan percakapan dengan maksud tertentu.[84] Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara yang

---

[82] Umi Zulfa, *Teknik Kilat Penyusunan Proposal Skripsi* , (Cilacap: Ihya Media, 2014), hlm. 92.

[83] Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuatitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm. 308.

[84] Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*…, hlm. 186.

mengajukan pertanyaan, serta narasumber yang menjawab atas pertanyaan itu.[85] Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data dengan cara memberikan pertanyaan kepada narasumber untuk dapat menemukan permasalahan yang akan diteliti

Peneliti melakukan wawancara dengan Risa Fita Hapsari, S.Pd, MM selaku Kepala Sekolah dan Edi Supriyono, S.Pd selaku Ketua Panitia penerimaan siswa baru untuk memperoleh data terkait dengan manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung.

2. Observasi

Observasi merupakan kegiatan memperhatikan dan mengikuti secara teliti suatu objek dengan proses melihat, mengamati dan mencermati serta "merekam" perilaku secara sistematis untuk tujuan tertentu.[86] Peneliti juga dapat terlihat dalam peran-peran yang beragam, mulai dari partisipan hingga non partisipan.

Observasi dalam penelitian ini adalah non partisipan, yakni peneliti tidak terlibat langsung dan hanya sebagai pengamat independen. Peneliti menggunakan teknik observasi untuk mengetahui keadaan SMK Darussalam Karangpucung secara langsung yaitu keadaan guru dan siswa, sarana dan prasarana yang digunakan untuk penerimaan siswa baru daring, dan proses pelaksanaan penerimaan siswa baru berbasis daring.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi adalah salah satu pengumpulan data kualitatif dengan melihat menganalisa mengenai dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek atau orang lain mengenai objek. Studi dokumentasi adalah salah satu cara yang bisa dilakukan seorang peneliti kualitatif untuk memperoleh gambaran dari sudut pandang subjek melalui suatu media tertulis. Gambar, atau video yang dibuat langsung oleh subjek yang bersangkutan.[87]

IAIN PURWOKERTO

---

[85] Haris Herdiyansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial*, (Jakarta: Salemba Humanika, 2014), hlm. 13.

[86] Lexi J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* , (Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset, 2012), hlm. 186.

[87] Haris Herdiyansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif…,* hlm. 155.

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan untuk mencari data bersifat dokumentasi, yaitu: arsip, tentang sejarah berdirinya SMK Darussalam Karangpucung Kabupaten Cilacap, letak geografis, visi dan misi sekolah, struktur organisasi sekolah, keadaan peserta didik, pendidik dan karyawan, sarana dan prasarana sekolah, kegiatan sekolah dan prestasi yang telah dicapai.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data ialah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara yang mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sitensa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun yang lain.[88]

Miles and Huberman mengutarakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction, data display,* dan *conclusion drawing/verification*.

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

   Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan memcarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralataan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.[89] Dalam mereduksi data ini berlangsung setelah pengumpulan data selesai dilakukan, peneliti merangkum dan mengambil data yang diperlukan, kemudian data diberi label atau tema berdasarkan induk dan sub variabel penelitian. Jadi peneliti akan mengolah data-data yang diperoleh mencakup perencanaan, pengorganisasian,

[88] Sugiyono, *Metode Penelitian*…, hlm. 335.
[89] Sugiyono,*Metode Penelitia*n…, hlm.338.

pelaksanaan, dan pegawasan penerimaan siswa baru secara daring dengan memfokuskan pada data yang menjawab permasalahan peneliti tentang Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring Di SMK Darussalam Karangpucung.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

   Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisya.[90] Dengan penyajian data tersebut, peneliti akan mudah untuk memahami apa yang terjadi dari informasi-informasi yang diperoleh. Teknik peyajian data ini,penulis gunakan untuk menyajikan data mengenai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pegawasan dalam penerimaan siswa baru secara daring.

3. Kesimpulan (*Conclusion Drawing/ Verification*)

   Kesimpulan dalam penelitian kualitatif ialah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.[91] Peneliti ini gunakan untuk mengumpulkan data yang telah disajikan, menelaah data, dan mereduksi data untuk menjawab dari rumusan masalah dalam penelitian ini yang dilakukan manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung.

[90] Sugiyono,*Metode Penelitian…*, hlm.341
[91] Sugiyono,*Metode Penelitian*…,hlm.345.

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

Sebelum penyajian data dipaparkan untuk menjawab penelitian manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung, maka peneliti menjelaskan terlebih dahulu sejarah penerimaan siswa baru berbasis daring yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan penerimaan siswa baru secara daring. SMK Darussalam Karangpucung merupakan lembaga pendidikan yang berada di bawah naungan Yayasan Darussalam Al Fatah. Lembaga pendidikan formal ini mengemban misi pendidikan secara umum khususnya dalam pengembangan bidang keahlian yang dipadukan dengan pendidikan agama islam. Sehingga diharapkan mampu memberi kontribusi nyata dalam mencapai tujuan dan sasaran pendidikan baik secara regional dan nasional.

Berdirinya SMK Darussalam Karangpucung tidak terlepas dari peran H. Rohandi, M.Pd. melihat perkembangan pendidikan yang semakin maju, pada tahun 2004 beliau mengusulkan untuk mendirikan sekolah menengah kejuruan. Berkat kerja keras pengurus, keinginan tersebut dapat terwujud. Pada tanggal 19 Juli 2004 dengan akta notaris No. 224/006/DA/2004 Yayasan Darussalam Al Fatah berdiri sekaligus berdiri SMK Darussalam Karangpucung.

Keberadaan SMK Darussalam Karangpucung menjadi jawaban atas harapan masyarakat yang menginginkan adanya sekolah dengan fokus pendidikan pada pengembangan ketrampilan siswa. Setelah menyelesiakan pendidikan para lulusan diharapkan mampu menjadi tenaga profesioanal di berbagai bidang pekerjaan. Mandiri sesuai disiplin ilmu yang dimiliknya.

Pada awalnya SMK Darussalam karangpucung hanya membuka dua jurusan yaitu akuntansi dan pemasaran. Namun untuk memenuhi tuntutan industry pengelola menambah tiga jurusan yaitu Teknik Kendaraan Ringan, Teknik Komputer Jarinagn Dan Teknik Sepeda Motor.

IAIN PURWOKERTO

Sampai saat ini kejuruan di SMK Darussalam Karangpucung menambah . SMK Darussalam Karangpucung merupakan sekolah yang berbasis pesantren dan industri, untuk itu maka SMK tersebut menyelenggarakan pendidikan kejuruan terdiri atas lima kompetensi keahlian:

1. Akuntansi Lembaga Keuangan
2. Bisnis Daring dan Pemasaran
3. Teknik Komputer Jaringan
4. Teknik Kendaraan Ringan Otomotif
5. Teknik dan Bisnis Sepeda Motor

Untuk mencapai tujuan tersebut disetiap awal tahun pelajaran baru SMK Darussalam Karangpucung melakukan seleksi penerimaan siswa baru guna memperoleh input peserta didik sesuai denga kriteria yang diharapakan. Sebelum calon siswa baru resmi menjadi siswa di SMK Darussalam Karangpucung pihak sekolah merencanakan penerimaan siswa baru terlebih dalulu. Untuk pelaksanaan penerimaan siswa baru SMK Darussalaman Karangpucung melaksanakan penerimaan siswa baru secara daring dilakukan mulai tahun pelajaran 2016/2017 sampai saat ini. Karena adanya perkembangan teknologi atau internet yang semakin canggih sehingga SMK Darussalam Karangpucung merancang penerimaan siswa baru secara daring. Akan tetapi mulai ramai dan maksimal untuk pendaftaran daring atau online tahun pelajaran 2020/2021 karena adanya pademi corona . Dengan adanya virus tersebut yayasan dan kepala sekolah memerintahkan kepada guru dan karyawan agar melaksanakan pendaftaran secara daring. Untuk memudahkan calon siswa baru dan masyarakat mendaftar penerimaan siswa baru secara daring.

Berdasarkan Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 5 dan 6 adalah dengan tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelengaraan pendidikan. Sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususunya serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

1. Struktur Kepanitian Penerimaan Siswa Baru Daring SMK Darussalam Karangpucung

Struktur organisasi yang dimaksud adalah seluruh petugas atau tenaga yang berkecimpung dalam pelaksanaan penerimaan peserta didik baru yang ada di sekolah SMK Darussalam Karangpucung. Adapun struktur kepanitia penerimaan siswa baru daring SMK Darussalam Karangpucung.[92] Sebagai berikut:

Tabel 1.
Struktur Kepanitian penerimaan siswa baru Daring SMK Darussalam Karanpucung

NO	NAMA	JABATAN	KEPANITIAAN
Panitia Penerimaan Penerimaan Siswa Baru			
1	Risa Fita Hapsari, S.Pd, M.M	Kepala Sekolah	Penanggung Jawab
2	Edi Supriyono, S.Pd	Waka Humas	Ketua
3	Waryanto, S.Pd	Ketua BKK	Wakil Ketua
4	Sugiyanto, S.Kom	Waka Sarpras I	Sekretaris I
5	Jemi Novetaun, A.Md	Ka. Tata Usaha	Sekretaris II
6	Siti Solihah, S.Pd.SD	Staf Keuangan	Bendahara I
7	Sri Lestari	Staf Keuangan	Bendahara II
8	Retno Akhyar Fauzi, S.Pd	WMM	Humas I
9	Riyan Wahyu Permana, S.Pd	Waka Kesiswaan	Humas II
10	Anwar Safii, S.Pd.I	Waka Kurikulum	Humas III
11	Ashari, S.Pd	Ka. TKRO	Humas IV
12	Budi Hartono, ST	Ka. TBSM	Humas V
13	Sugito, S.E	Ka. BDP Online	Koordinator Sosialisasi
14	M. Haris Hajriyanto, S.Pd	Guru	Pendataan PDB/Operator
15	Warmansyah, S.Kom	Guru	Pendataan PDB/Operator
16	Wiwit Dwi Noviana, S.Pd	Guru	Sie. Jadwal I
17	Linda Astrini,S.Pd	Guru	Sie. Jadwal II
18	Ahmad Widiyono, S.Pd	Guru	Sie. Perlengkapan I
19	Aceng Rahayu, S.Pd	Ka. AKL	Sie. Perlengkapan II
20	Warmasnyah, S.Kom	Ka. TKJ	Sie. Promosi Publikasi

[92] Dokumentasi SMK Darussalam Karangpucung pada tanggal 23 Januari 2020

Tabel 2.
Petugas Untuk Sosialisasi PSB Daring SMK Darussalam Karangpucung

Petugas Sosialisasi Inti			
1	Retno Akhyar Fauzi, S.Pd	WMM	Petugas Sosialisasi
2	Waryanto, S.Pd	Ka. BKK	Petugas Sosialisasi
3	Sugiyanto, S.Kom	Waka Sarpras	Petugas Sosialisasi
4	Riyan Wahyu Permana, S.Pd	Waka Kesiswaan	Petugas Sosialisasi
5	Sukono, S.Pd	Waka Sarpras 2	Petugas Sosialisasi
6	Budiharto, S.Pd.Gr	Ka. PBD	Petugas Sosialisasi
7	Aceng Rahayu, S.Pd	Ka. AKL	Petugas Sosialisasi
8	Sugito, SE	Ka. BDP	Petugas Sosialisasi
9	Budihartono, ST	Ka. TBSM	Petugas Sosialisasi
10	Warmansyah, S.Kom	Ka. TKJ	Petugas Sosialisasi
11	Ashari, S.Pd	Ka. TKRO	Petugas Sosialisasi
12	Jemi Noveatun, A.Md	Ka. Tata Usaha	Petugas Sosialisasi
13	Ahmad Widiyono, S.Pd	Guru	Petugas Sosialisasi
14	Asep Sudiyono, S.Kom	Guru	Petugas Sosialisasi
15	Irma Riyani	Guru	Petugas Sosialisasi
16	Eka Rini Widiastuti, ST	Guru	Petugas Sosialisasi
17	Dewi Larasatiningsih, S.Pd	Guru	Petugas Sosialisasi
18	Diah Setyowati, S.Pd	Guru	Petugas Sosialisasi
19	Wiwit Dwi Noviana, S.Pd	Guru	Petugas Sosialisasi
20	Ana Hawa S. S.Pd	Guru	Petugas Sosialisasi
21	Asep Sudiyono, S.Kom	Guru	Petugas Sosialisasi
Petugas Media Promosi			
1	Edi Supriyono, S.Pd	Waka Humas	Tim Video Presentasi
2	Sugiyanto, S.Kom	Waka Sarpras	Tim Video Presentasi
3	Warmansyah, S.Kom	Ka. TKJ	Tim Video Presentasi
4	Asep Sudiyono, S.Kom	Guru	Tim Video Presentasi
Petugas Pemasangan Spanduk			
1	Edi Supriyono, S.Pd	Waka. Humas	Pemasangan Spanduk
2	Retno Akhyar Fauzi, S.Pd	WMM	Pemasangan Spanduk
3	Ashari, S.Pd	Ka. TKRO	Pemasangan Spanduk
4	Sugiyanto, S.Kom	Waka Sarpras	Pemasangan Spanduk
5	Asep Sudiyono, S.Kom	Guru	Pemasangan Spanduk
6	Warmansyah, S.Kom	Ka. TKJ	Pemasangan Spanduk
7	Budihartono, ST	Ka. TBSM	Pemasangan Spanduk
8	Teguh Setiawan, S.Pd	Guru	Pemasangan Spanduk
Anggota			
1	Yeni Sugianti, S.Pd.I	Guru	Anggota
2	Sudarti, S.Pd	Guru	Anggota

3	Panji Priyambodo, S.Kom	Guru	Anggota
4	Suswati, S.Pd	Guru	Anggota
5	Nuswantoro, S.Pd	Guru	Anggota
6	Wiwi Waryanti, S.Pd.I	Guru	Anggota
7	Mu'minah, S.Pd	Guru	Anggota
8	Edi Rusadi, S.Pd	Guru	Anggota
9	Kamso, S.Pd	Guru	Anggota
10	Sepri	Guru	Anggota
11	Eko Oktiana, S.Pd	Guru	Anggota
12	Arif Dwi Nugroho, S.Kom	Guru	Anggota
13	Andino, S.Pd	Guru	Anggota
14	Siti Maesaroh, S.Pd	Guru	Anggota
15	Afdhila Izzati R. S.Kom.I	Guru	Anggota
16	Lusi Santi Mulyani, S.Pd	Guru	Anggota
17	Supriyadi	Guru	Anggota
18	Teguh Setiawan, S.Pd	Guru	Anggota
19	Listiya Widia Sari, S.Pd	Guru	Anggota
20	Jamal Udin, S.Pd.I	Guru	Anggota
21	Diyah Wulandari, SE	Guru	Anggota
22	Lilis A. M, S.Pd	Guru	Anggota
23	Yeni Rahma, S.Pd	Guru	Anggota
24	Putri Pertiwi, S.Pd	Guru	Anggota
25	Angga Iskoko, S.Kom	Guru	Anggota
26	Muhammad Galih, S.Kom	Guru	Anggota
27	Amiati, S.Pd	Guru	Anggota
28	Nunik Agestiani, S.Pd	Guru	Anggota
29	Ade Priana, S.Pd	Guru	Anggota
30	Turyono, SE	Guru	Anggota
31	Luki Zakaria, S.Pd	Guru	Anggota
32	Deden K.I, ST	Guru	Anggota
33	Andi Agus Trianto	Guru	Anggota

IAIN PURWOKERTO

Tabel 3.

Jumlah Kompetensi Keahlian SMK Darussalam Karangpucung

No.	**Kompetensi Keahlian**	**Jumlah Kelas**			**Jumlah**
		X	**XI**	**XII**	
1	Akuntansi Keuangan Lembaga	3	4	3	10
2	Bisnis Daring Pemasaran	1	1	1	3
3	Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO)	4	3	4	11
4	Teknik Komputer Jaringan (TKJ)	3	3	3	9
5	Teknik dan Bisnis Sepeda Motor (TBSM)	2	2	1	5
Jumlah		**13**	**13**	**12**	**38**

Berdasarkan yang dipaparkan oleh peneliti terkait sejarah penerimaan siswa baru secara daring peneliti melakukan penyajian data untuk memudahkan bagi peneliti melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian tertentu dari penelitian yang terkait dengan penyelesaian skripsi mengenai Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring di SMK Darussalam Karangpucung. Penyajian data dilakukan untuk memudahkan bagi penulis untuk melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian tertentu dari penelitian yang terkait dengan penyelesaian skripsi mengenai Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring di SMK Darussalam Karangpucung. Penyajian data dan analisis data dilakukan deskriptif, yaitu menggambarkan jalannya Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring di SMK Darussalam Karangpucung dengan metode wawancara, metode observasi, dan metode dokumentasi. Hasil analisis tersebut akan menggambarkan sejauh mana Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring di SMK Darussalam Karangpucung.

1. Perencanaan *(Planning)* Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring

   Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan penerimaan siswa baru. Perencanaan penerimaan siswa baru dilakukan setiap awal tahun ajaran baru guna merencanakan siswa baru yang masuk di suatu sekolah.[93] Untuk tahap perencanaan dalam proses penerimaan siswa baru berbasis daring berdasarkan wawancara dengan ketua panitia dan kepala sekolah diantaranya yaitu:

   a. Rapat-rapat pendahuluan

      Rapat pendahuluan dilaksanakan pada awal januari untuk pembentukan panitia. Ada panitia inti dan bukan inti, yang dimaksud panitia inti yaitu terlibat secara kotinyu untuk persiapan proses sampai akhirnya dibagian akhir pelaporan dan pencatatan. Sedangkan, untuk panitia bukan inti sifatnya hanya membantu panitia inti. Dalam rapat

[93] Dini Oktaria,"Persepsi Siswa Tentang Manajemen Peserta Didik Di SMK Tri Dharma Kosgoro 2 Padang, Jurusan Administrasi Pendidikan FIP UNP, *Jurnal Administrasi Pendidikan*", Vol 1, No 1, Oktober 2013, diakses pada tanggal 22 Mei 2020 pukul 02.29.

pendahuluan dilakukan rapat pertama yang dihadiri oleh semua guru, yayasan, kepala sekolah dan karyawan kemudian rapat kedua dihadiri oleh panitia inti. SMK Darussalam Karangpucung ditahun 2020 ada 20 guru sebagai panitia inti dari 74 guru keseluruhan. Untuk rapat pendahuluan membahas jadwal PSB, membuat proposal kegiatan, daya tampung, membuat konten-konten video, dan foto-foto untuk dipublikasikan ke media sosial yaitu *instagram, whatsapp,* dan *facebook.*

b. Perencanaan penggunan aplikasi *online*

Dalam rapat dengan panitia inti membahas jadwal dan membuat penggunaan aplikasi *google forms* yang nanti untuk mendaftar siswa baru, yang dibuat oleh OIRY.NET. Pembuatan penggunaan aplikasi melibatkan 2 operator yang memahami penuh dengan IT. Kemudian pendaftran *whatsapp* lebih khusunya kepada admin atau bagian operator pendaftran *online* tetapi jika calon siswa baru mendaftar melalui *whatsapp* panitia lain juga bisa nanti dilaporkan kepada admin.

c. Struktur Kepanitiaan

Setelah diadakan rapat pendahuluan kemudian meyusun kepanitian atau membuat struktur dalam pembagian tugas ketua panitia yang menyampaikan *job description* masing-masing divisi.

d. Operator

Perencanaan yang dilakukan oleh operator untuk tahapan persiapaannya ialah membuat aplikasi *google forms* untuk pendaftaran siswa baru yang dilaksanakan pada bulan februari. Kemudian jika operator untuk mengetri data siswa baru melalui *website* sekolah SMK Darussalam Karangpucung yang sudah ada login terlebih dahulu username dan password.

e. Perencanaan alur pendaftran

Semua pantia menyusun, merumuskan dan menetapkan rencana kegiatan penerimaan siswa baru dan menetapkan jadwal kapan pendaftran dilakukan sampai daftar ulang.

IAIN PURWOKERTO

f. Seleksi dan pengumuman kelulusan

Seleksi dilakukan dalam perencanaan menyusun sistem seleksi untuk memutuskan apakah calon siswa sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Sekolah harus mengutamakan calon siswa yang usianya telah sesuai dengan persyaratan. Kemudian hasil kelulusan oleh panitia dilakukan secara online maupun di papan pengumuman.[94]

Tahap perencanaan penerimaan siswa baru berbasis daring ini kewenangan penuh ada di kepala sekolah, namun perlu adanya koordinasi dengan panitia penerimaan siswa baru agar pelaksanaan penerimaan siswa baru daring berjalan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Perencanaan yang dilakukan pihak sekolah selanjutnya sistem penetapan daya tampung peserta didik baru di SMK Darussalam Karangpucung menetapkan bagi calon peserta didik baru kelas X. Daya tampung 700, dan 14 rombongan belajar. Dengan program keahlian sebagai berikut:

a. Teknik Kendaraan Ringan Otomotif sebanyak 6 rombel
b. Teknik Komputer Jaringan sebanyak 3 rombel
c. Teknik Bisnis Sepeda Motor sebanyak 4 rombel
d. Akuntansi dan Keuangan Lembaga sebanyak 5 rombel
e. Bisnis Daring dan Pemasaran Online sebanyak 2 rombel

Sistem penerimaan siswa baru di SMK Darussalam Karangpucung diatur dengan cara sebagai berikut :

a. Melalui Tes Prestasi Akademik (tes matematika dan agama)
b. Prestasi Non Akademik (tes wawancara dan tes kesehatan)
c. Melalui jalur siswa kurang mampu atau miskin

Untuk poin a, b, dan c :

1) Pendaftaran : 22 Juni – 25 Juni 2020
2) Seleksi Administrasi : 26 Juni 2020
3) Pengumuman Administrasi : 27 Juni 2020
4) Seleksi : 29 Juni 2020

[94] Hasil wawancara dengan Ibu Risa Fita Hapsari, S.Pd, MM selaku Kepala Sekolah dan bapak Edi Supriyono, S.Pd pada tanggal 8 juni 2020

IAIN PURWOKERTO

5) Pengumuman : 29 Juni 2020
6) Pendaftaran kembali : 30 Juni 2020

d. Melalui Tes Potensi Akademik
1) Pendaftaran : 22 Juni – 2 Juli 2020
2) Seleksi Administrasi : 3 Juli 2020
3) Pengumuman Administrasi : 4 Juli 2020
4) Tes TPA : 1 Juli 2020
5) Pengumuman : 1 Juli 2020
6) Pendaftaran kembali : 2 Juli 2020
7) Daftar Ulang : 3 Juli – 11 2020

(Persyaratan dan Jadwal Tes masing masing jalur akan diumumkan pada Pengumuman Adminstrasi).

2. Pengorganisasian *(organizing)* Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring

Kepala sekolah yang memiliki kewenangan dalam penerimaan siswa baru berbasis daring mempunyai tanggung jawab penuh dalam penetapan dan penentuan calon siswa yang diterima. Kepala sekolah dan panitia penerimaan siswa baru perlu melakukan koordinasi secara efektif dan efisien dalam pengorganisasian penerimaan siswa baru. Pengorganisasian merupakan komponen terkait pihak yang terlibat, tugas pokok dan wewenang setiap pihak yang terlibat, dan pembuatan keputusan antar tim/personil. Berdasarkan hasil pencermatan dokumen bahwa pembagian tugas panitia penerimaan siswa baru di SMK Darussalam Karangpucung sebagai berikut:

a. Penanggungjawab (Kepala Sekolah, Risa Fita Hapsari, S.Pd, M.M)
Memberikan pengarahan, evaluasi, memantau dan mengkordinir panitia pelaksana penerimaan siswa baru serta bertanggung jawab dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru.

b. Ketua (Waka Humas, Edi Supriyono, S.Pd)
1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan kegiatan PSB
2) Mengkoordinir persiapan dan pelaksanaan PSB di sekolah diantaranya:
a) Membentuk kepanitiaan PSB di sekolah.
b) Mediator Sekolah dengan Panitia PSB Kabupaten.

c) Membuat laporan kepada kepala sekolah dan cabang dinas pendidikan Purwokerto.
d) Melakukan koreksi data pendaftaran jika diperlukan.

c. Wakil Ketua (Ketua BKK, Waryanto, S.Pd)
1) Membantu Ketua Panitia dalam melaksanakan tugas PSB
2) Mewakili ketua dalam menjalankan tugas apabila ketua berhalangan.

d. Sekertaris (Waka Sarpras 1, Sugiyanto, S.Kom)
1) Menyusun Proposal PSB
2) Menyiapkan pengadaan Format blanko yang berhubungan dengan PSB, menggadakan, mendistribusikan, dan mengarsip administrasi PSB.
3) Melakukan pemeriksaan berkas-berkas yang telah ditentukan sebagai kelengkapan persyaratan pendaftaran.
4) Menyiapkan peringkat seleksi.
5) Mencetak laporan hasil pelaksanaan PSB
6) Mengirim laporan hasil PSB baik harian, berkala serta tahap akhir kepada pihak terkait baik berbentuk soft copy maupun hard copy.
7) Membuat laporan pertanggungjawaban.
8) Kerja sama dengan bidang lain.

e. Bendahara (Staf Keuangan, Siti Solihah, S.Pd. SD)
1) Merencanakan, menyimpan dan mengeluarkan keuangan yang berkaitan degan PSB.
2) Menerima dana PSB dari Sekolah
3) Membuat laporan dana yang telah digunakan selama kegiatan PSB berlangsung.

f. Humas (Waka Kesiswaan, Riyan Wahyu Permana, S.Pd)
1) Menyiapkan media promosi (banner, pamphlet dan brosur) untuk keperluan promosi sekolah.
2) Menyebarkan informasi mengenai penerimaan siswa baru.

IAIN PURWOKERTO

g. Koordinator Sosialisasi (Ka.BDP online, Sugiyanto, S.E)
   1) Mensosialisasikan PSB SMK Darussalam Karangpucung ke SMP/MTS atau masyarakat.
   2) Membuat PPT terkait PSB.
h. Pendataan PDB/ Operator (Guru, M. Haris Hajriyanto, S.Pd)
   1) Melaksanakan proses entri data pendaftar dan scan formulir.
   2) Mengoreksi data calon siswa baru.
   3) Menyimpan data dan mengolah data.
   4) Mencetak tanda bukti pendaftaran/ nomor peserta pendaftar.
   5) Mencetak laporan hasil pelaksanaan penerimaan siswa baru.
   6) Mencetak laporan hasil pelaksanaan jumlah keseluruhan calon siswa baru dan seleksi siswa baru.
   7) Menyerahkan tanda bukti pendaftaran calon siswa baru ke sekertaris dan pendataan PDB.
i. Sie Jadwal (Guru, Wiwit Dwi Noviana, S.Pd)
   1) Menyiapkan dan membuat jadwal pelaksanaan PSB
j. Sie Perlengkapan (Guru, Ahmad Widiyono, S.Pd)
   1) Mendokumentasikan semua kegiatan PSB.
   2) Menyiapkan perlengkapan brosur, pemasangan spanduk, banner pada titik yang sudah ditentukan baik di lingkungan sekolah atau di luar sekolah.
   3) Bersama-sama seksi pengolahan data, menyiapkan tempat dan perangkat komputer untuk kepentingan PSB.
   4) Menyiapkan logistik untuk proses sosialisasi berlangsung.
k. Sie Promosi Publikasi (Ka. TKJ, Warmasnyah, S.Kom)
   1) Mempersiapkan media promosi baik cetak maupun *Smartphone*.
   2) Membuat konten, video, dan foto-foto terkait penerimaan siswa baru untuk dipromosikan ke *facebook, whatsapp*, dan *instagram*.
   3) Mengshare setiap waktu tertentu ke media sosial *facebook*, *whatsapp,* dan *instagram*.

IAIN PURWOKERTO

4) Mengirimkan hasil konten, video, dan foto-foto untuk dishare kepada guru, siswa, alumni, dan karyawan.

Hal ini dikemukakan melalui wawancara dan dokumentasi dengan Ibu Risa Fita Hapsari, S.Pd, MM selaku kepala sekolah sebagai berikut :

> "Struktur kepanitian dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru daring SMK Darussalam Karangpucung membentuk panitia penerimaan siswa baru sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing panitia yang sudah di bagi tugas oleh ketua panitia yang terdiri dari ketua, sekertaris, bendahara, dan seksi-seksi. Ada juga bagian sosialisasi, media promosi daring. Semua panitia aktif dalam melaksanakan PSB."[95]

Pihak yang terlibat dalam setiap pengorganisasian memiliki tugas pokok dan fungsi masing-masing sesuai dengan jabatan yang dimiliki. Panitia PSB mempunyai tugas dan kewenangan yang berbeda. Panitia penerimaan siswa baru bekerja menurut aturan yang telah ditetapkan berdasarkan keputusan dari kepala sekolah. Hal ini diperkuat oleh Bapak Edi Supriyono, S.Pd selaku ketua penerimaan siswa baru sebagai berikut:

> "Dalam Struktur penerimaan siswa baru di SMK Darussalam Karangpucung yaitu :penanggung jawab, ketua, sekertaris, bendahara, humas, koordinator sosialisasi, pendaatan PDB, Sie. Jadwal, Sie. Perlengakapan, Sie. Promosi publikasi". Dalam kepanitian penerimaan siswa baru SMK Darussalam Karangpucung melibtakan 20 panitia inti untuk pembuatan dan pengelolaan penerimaan siswa baru daring. Tetapi semua guru dan karyawan membantu dalam proses pelaksanaan penerimaan siswa baru daring berlangsung[96]

3. Pelaksanaan *(Actuating)* Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring

Pelaksanaan penerimaan siswa baru merupakan hasil implementasi dari perencanaan penerimaan siswa baru. Penerimaan siswa baru direncanakan saat tahun ajaran baru maka dari itu jadwal pelaksanaan disesuaikan awal tahun ajaran baru yang ditentutan oleh pihak sekolah yaitu tanggal Mei-Juli 2020. Hal ini ditentukan dari awal calon siswa baru melakukan pendaftaran sampai

[95] Hasil wawancara dengan Ibu Risa Fita Hapsari, S.Pd, MM selaku Kepala Sekolah pada tanggal 8 juni 2020.

[96] Hasil wawancara dan dokumentasi dengan bapak Edi Supriyono , S.Pd selaku panitia PSB pada tanggal 9 Juni 2020.

IAIN PURWOKERTO

proses daftar ulang. Proses penerimaan siswa baru dilaksanakan melalui beberapa tahap sebagai berikut:

a. Sosialisasi

Berdasarkan struktur organisasi panitia penerimaan siswa baru yang telah ditentukan dan dimusyawarahkan, maka setiap panitia wajib melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan keputusan. Proses pelaksanaan sosialisasi penerimaan siswa baru dilakukan secara luring atau tatap muka. Untuk mendatangi beberapa sekolah SMP/MTS melalui proposal permohonan terkait sosialisasi SMK Darussalaam Karangpucung, program yang ada, dan jurusan kepada siswa kelas 3 (tiga) SMP/MTS yang dilaksanakan awal februari-Mei. Ada 105 sekolah yang kirim proposal PSB, 10 sekolah yang tidak memberikan jawaban, dan 5 sekolah menolak dengan alasan karena memiliki yayasan pribadi pada tingkat SMA/SMK. Kemudian 87 SMP/MTS yang menerima dan memberikan waktu kepada sekolah SMK Darussalam Karangpucung untuk mensosialisasikan.

Berikut pemaparan gambar sosialisasi penerimaan siswa baru daring.

Gambar 1. Sosialisasi Penerimaan Siswa Baru Daring

Dalam hal ini kepala sekolah selaku yang memiliki kewenangan juga melakukan pelaksanaan kegiatan penerimaan siswa baru berbasis daring yang dikemukakan oleh bapak Edi Supriyono, S.Pd selaku ketua penerimaan siswa baru sebagai berikut:

> "Proses sosialisasi penerimaan siswa baru berbasis daring yang dilakukan pihak sekolah melalui Facebook, Whatsapp, Instagram. Kami juga melibatkan siswa untuk model konten sosialisasi penerimaan siswa baru. Jadi ada petugas pembuat konten, petugas khusus membagikan konten, waktu untuk mengerjakan konten 2 minggu untuk di share. Untuk mempublikasikan melalui media sosial dijadwal setiap minggu berapa kali update, dipilih kira-kira waktu yang pas , moment-moment tertentu konten apa yang diupload, waktu dipilih waktu yang bagus biasanya sore hari setelah magrib atau isa, dishare dipagi hari hanya sebagai variasi."[97]

Pada bulan februari sudah mulai membuat konten, video, dan foto-foto untuk promosi daring melalui *facebook, whatsapp,* dan *instagram*. Untuk model konten tidak hanya melibatkan kepanitian penerimaan siswa baru tetapi semuanya bergerak dari karyawan, alumni, dan siswa agar tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Selajutnya dalam pembuatan konten ada petugas membagikan konten dan membuat konten bias any dishare setiap 1 minggu sekali. Hasil garapan konten, video, dan foto- foto untuk dipromosikan ke media sosial selesai 2 minggu.

b. Pendaftaran melalui aplikasi *goolge forms* dan *whatsapp*

Proses pendaftaran yang dilakukan SMK Darussalam Karangpucung dapat menggunakan aplikasi *whatsapp,* dan *google forms* siswa baru ketika mendaftar dapat membuka alamat https://psb.smkdaka.sch.id atau https://smkdaka.sch.id yang dibuat dalam OIRY. NET yaitu mengisi 1. Data pribadi yang berisi nama lengkap, nama panggilan, tempat lahir, tanggal lahir, jenis kelamin, NIK (no.e-KTP), NISN, agama, alamat calon peserta didik, no.hp calon peserta didik, anak ke, dari berapa saudara?, golongan darah, tinggi badan, berat badan kemudian klik berikutnya yang berisi, 2. data asal sekolah diantaranya mengisi asal sekolah, alamat sekolah, nomor

[97] Hasil wawancara dan dokumentasi dengan bapak Edi Supriyono , S.Pd selaku panitia PSB pada tanggal 9 Juni 2020.

telepon sekolah, nomor ijasah, nomor UNBK, nomor SKHUN setelah itu klik berikutnya selesai. Untuk pembayaran pendaftaran tidak dikenakan biaya.

Berdasarkan hasil kerjasama panitia dan kepala sekolah terkait perencanaan untuk penerimaan siswa baru membuat alamat *website* atau *google forms* yang mempunyai alamat (https://psb.smkdaka.sch.id), kemudian pendaftaran dapat melalui *whatsapp*. *Website* tersebut memiliki *password* yang hanya dapat diakses oleh admin/operator sekolah untuk mengentri data. Berdasarkan hasil pencermatan dokumentasi dan observasi isi menu website untuk mengentri data tersebut yaitu departemen, pencarian, nomor pendaftaran, nama calon peserta didik, NISN, asal sekolah, prodi/jurusan, status, cetak excel.

Berikut pemaparan gambar website penerimaan siswa baru.

Gambar 2 . Wesbite Untuk Entri Data Penerimaan Siswa Baru Daring[98]

Pihak admin/ operator bertanggung jawab terkait entri data calon peserta didik baru. Dalam penelitian ini, peneliti juga melakukan wawancara

[98] Dokumentasi pada tanggal 9 juni 2020.

dengan kepala sekolah. Berikut hasil wawancara dengan Ibu Risa Fita Hapsari, S.Pd, MM selaku kepala sekolah sebagai berikut:

> "Ketua panitia yang memilih untuk menjadi admin/ operator proses entri data. Ada 2 orang yang menjadi operator atau admin sekolah agar mempermudahkan calon siswa baru saat proses entri data admin di SMK Darussalam Karangpucung dan tersusun secara rapih dalam komputerisasi ."[99]

Hal ini diperkuat bapak Edi Supriyono, S.Pd selaku panitia penerimaan siswa baru sebagai berikut:

> "Untuk proses entri data admin/operator di SMK Darussalam Karangpucung yaitu ada 2 admin/operator yang mengakses proses pendaftaran siswa baru. Admin mengentri nama lengkap, asal sekolah, jurusan yang ingin diambil untuk melihat proses entri di website (https://smkdaka.sch.id)."[100]

Penerimaan siswa baru berbasis daring ini tentunya ada persyaratan untuk mendaftar, dari pihak sekolah dipermudah persyaratanya. Karena tujuan penerimaan siswa baru daring ingin mepermudahkan calon peserta didik baru dan orang tua yang rumahnya tidak terjangkau ke sekolah sehingga bisa mendaftar via daring. Tetapi saat ini dengan adanya pademi corona pendaftaran melalui via daring cukup maksimal. Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi dengan Bapak Edi Supriyono, S.Pd sebagai berikut:

> "Persyaratan untuk daring permudah melalui *facebook, whatsapp, instagram, website* . Jadi calon siswa baru hanya mengisi format: nama lengkap, asal sekolah, dan jurusan yang di inginkan. Kemudian persyaratan lainnya bisa menyusul ketika resmi diterima di SMK Darussalam Karangpucung."[101]

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi kepala sekolah dan ketua penerimaan siswa baru terkait perencanaan dalam pelaksanan

---

[99] Hasil wawancara dengan Ibu Rifa Fita Hapsari, S.Pd selaku Kepala Sekolah pada tanggal 8 Juni 2020.

[100] Hasil wawancara dan dokumentasi dengan bapak Edi Supriyono , S.Pd selaku panitia PPDB pada tanggal 8 Juni 2020.

[101] Hasil wawancara dengan bapak Edi Supriyono , S.Pd selaku panitia PPDB pada tanggal 8 Juni 2020.

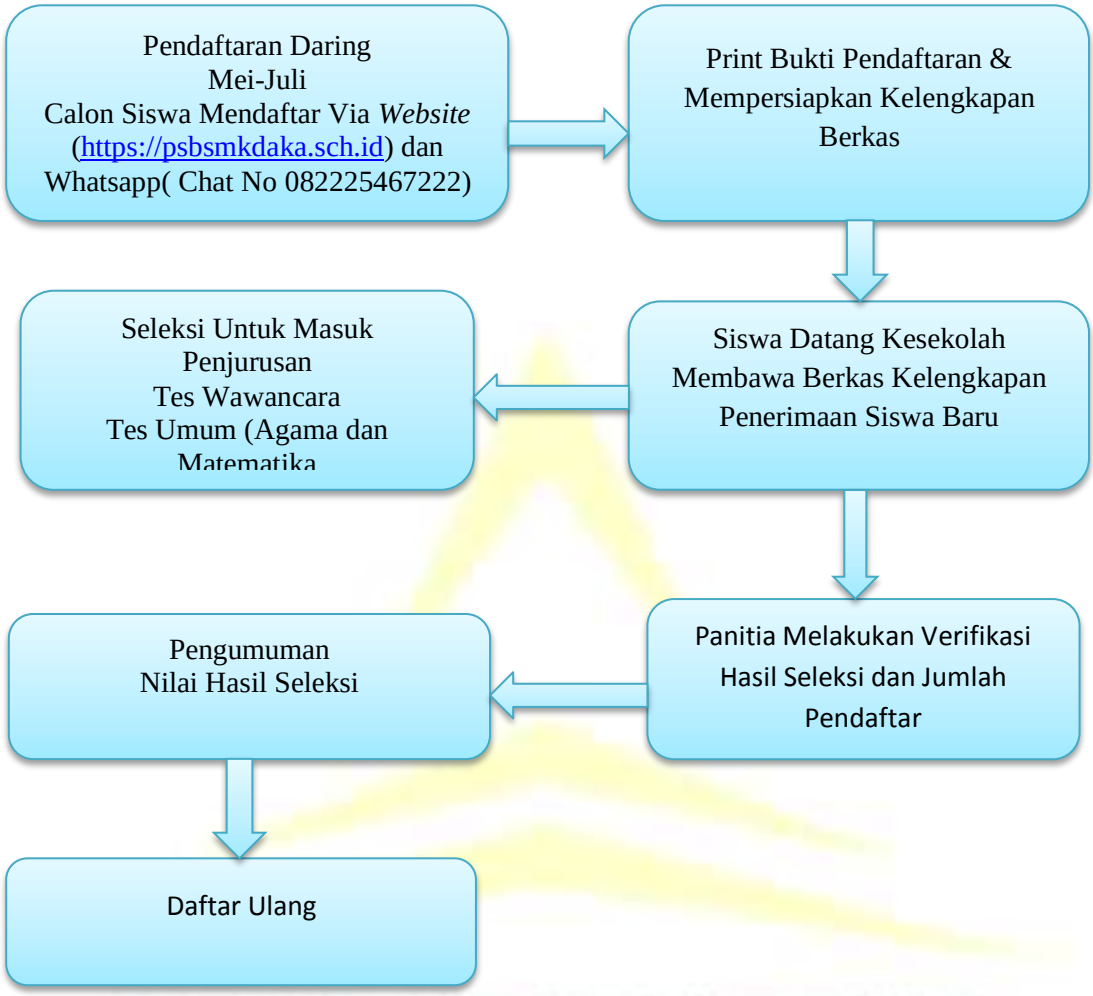
penerimaan siswa baru daring. Adapun tata cara pendaftaran via website dan whatsapp. Berikut pemaparan gambar tata cara pendaftaran:

IAIN PURWOKERTO

Gambar 3. Tata Cara Pendaftaran Penerimaan Siswa Baru Daring[102]

[102] Dokumentasi pada tanggal 9 Juni 2020

Alur Pendaftaran Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring di SMK Darussalam Karangpucung



Gambar 4. Alur Pendaftaran Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring

IAIN PURWOKERTO

c. Pengumuman pendaftaran

Setelah tahap pelaksanaan pendaftaran penerimaan siswa baru secara daring kemudian proses pengumuman pendaftaran calon siswa baru diterima atau tidaknya setelah calon siswa baru mengisi *google forms* atau melalui *whatsapp* panitia atau operator yang mengirimkan tanda bukti pendaftaran berbentuk pdf. Tanda bukti pendaftaran diprint oleh siswa untuk dibawa saat melengkapi berkas-berkas yang belum lengkap.

d. Penyerahan berkas

Proses pemberkasan penerimaan siswa baru, calon siswa baru datang ke sekolah untuk melengkapi data yang belum lengkap apabila berkas sudah lengkap ketika mendaftar melalui *online* maka siswa tidak perlu ke sekolah. Lalu pihak admin yang mengentri data pendaftar siswa dan memverifikasi data yang sudah lengkap dan belum lengkap. Lalu operator mencetak bukti pendaftaran dalam bentuk pdf kemudian dikirim kepada siswa baru diprint dan dibawa kesekolah untuk bukti telah mendaftar membawa kelengkapan berkas-berkas yang belum lengkap.

e. Seleksi/ tes masuk penjurusan

Saat tahap pelaksanaan penerimaan siswa baru SMK Darussalam Karangpucung dalam penetapan sasaran calon siswa baru utamanya disekitar sekolah yaitu di Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan sederajat di Karangpucung, Cimanggu, Sidareja, Kedungreja, Gandrungmangu, Majenang, Cipari dan Lumbir dll. Untuk proses seleksi dilakukan setelah penerimaan siswa baru selesai. Berikut hasil wawancara Ibu Risa Fita Hapsari, S.Pd, MM selaku Kepala Sekolah sebagai berikut:

> "Proses seleksi penerimaan siswa baru di SMK Darussalam Karangpucung proses seleksinya yaitu dilakukan setelah penerimaan siswa baru selesai , untuk tes penjurusan yang diinginkan. Ada tes umum (agama dan matematika), dan tes wawancara. Kecuali untuk jurusan TBSM ada tes kesehatan dan tes tinggi badan."[103]

Hal ini diperkuat oleh Bapak Edi Supriyono, S.Pd selaku ketua panitia penerimaan siswa baru sebagai berikut:

> "Proses seleksi bagi calon peserta didik baru di SMK Darussalam Karangpucung dilakukan setelah pendaftaran selesai. Hasil seleksi dilakukan panitia khusus oleh kurikulum , untuk tes penjurusan yaitu tes kesehatan, tes tinggi badan dan daya hitung, misalnya untuk jurusan tkr, akuntansi, tsm kemampuan hitungnya harus tinggi, kemampuannya tinggi calon siswa nanti diarahkan kejurusan tersebut, tetapi ketika hasil daya hitungnya masih kurang, diarahkan kejurusan lain tetapi ketika calon siswa tidak mau disarankan agar

[103] Hasil wawancara dengan kepala sekolah ibu Risa Fita Hapsari, S.Pd, MM pada tanggal 8 Juni 2020.

IAIN PURWOKERTO

mengikuti les secara pribadi agar mampu mengejar ketertinggalannya.”

Untuk proses seleksi di SMK Darussalam Karangpucung dilakukan setelah penerimaan siswa baru selesai . Seleksi disini dimaksudkan untuk seleksi penjurusan ada tes wawancara dan tes umum (agama dan matematika) kecuali untuk jurusan TBSM ada tes kesehatan dan tes tinggi badan dilakukan oleh Binaan Honda Astra yang sudah mitra dengan SMK Darussalam Karangpucung. Setelah seleksi selesai operator mengentri data dan memasukan nilai untuk dishare kepada siswa baru dan dipapan pengumuman.

f. Registrasi/ Daftar ulang

Untuk pembayaran pendaftaran tidak dikenakan biaya. Tahap pelaksanaan PSB terakhir adalah daftar ulang dilakukan setelah penerimaan siswa baru selesai dilaksanakan 31 Juli- 11 2020. Model pembayaran daftar ulang di SMK Darussalam Karangpucung boleh diangsur tidak harus lunas.

Dalam tahap pelaksanaan penerimaan siswa baru tidak semuanya berjalan dengan lancar sesuai rencana karena berdasarkan hasil wawancara dengan ketua panitia dan kepala sekolah terdapat beberapa hambatan saat pelaksanaan penerimaan peserta didik sebagai berikut:

a. Koordinasi yang masih kurang karena tidak bisa tatap muka secara langsung dengan adanya pademi corona saat ini. Hanya koordinasi melalui whastapp dan zoom meeting.
b. Jaringan tiba-tiba offline dan tidak terdapat jaringan sinyal yang stabil.
c. Pihak SMP yang belum bisa menerima sosialisasi secara tatap muka.

4. Pengawasan (*Controling*) Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring

Setiap melaksanakan program kerja atau kegiatan perlu diadakan pengawasan karena dalam proses menetapkan kinerja dan pengambilan tindakan organisasi tersebut untuk dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan. Kemudian setelah adanya pengawasan diperlukan evaluasi karena pada dasarnya evaluasi program ialah pelaksanaan untuk mengukur/menilai tujuan program dan apabila tujuan belum tercapai

sebagaimana ditentukan, pelaksana mengetahui dimana letak kekurangan itu dan apa sebabnya. Tujuan selajutnya dilakukan pengawasan itu sendiri untuk memantau, megevaluasi, dan mengetahui seberapa besar kinerja semua panitia PSB dalam menjalankan tugas masing-masing.

Adapun beberapa pengawasan yang dilakukan pada manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung diantaranya sebagai berikut:

a. Pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah dan yayasan berkaitan dengan menanyakan kepada ketua panitia mengumpulkan fakta-fakta melalui laporan lisan. Pegawasan dengan menanyakan ditujukan ketua panitia agar memberikan gambaran dari hal-hal yang ingin diketahui, tertutama hasil yang sebenarnya yang dilaksanakan oleh semua panitia PSB. Kepala sekolah dan yayasan mengevaluasi, memantau, dan mengawasi jalannya PSB apabila terjadi masalah atau kekurangan dalam pelaksanaan PSB daring berlangsung.
b. Pengawasan yang dilakukakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi tetapi dilimpahkan ke Cabang Dinas Pendidikan Purwokerto. Untuk pengawasan oleh Cabang Dinas Purwokerto terkait pelaksanaan penerimaan siswa baru yaitu pihak sekolah melaporkan jumlah siswa baru dan daya tampung.

Saat penerimaan siswa baru terdapat tahap evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah dan panitia penerimaan siswa baru. Hal ini dikemukakan oleh ibu Risa Fita Hapsari, S.Pd, MM selaku Kepala Sekolah sebagai berikut:

> "Dalam proses kegiatan pelaksanaaan penerimaan peserta didik baru selalu ada evaluasi, yang melibatkan komite sekolah, yayasan, kepala sekolah, panitia penerimaan siswa baru. Berkaitan jaringan dalam proses daring yaitu sinyal yang masih agak susah ketika yang rumahnya masih pelosok sehingga menggunakan web yang memerlukan koneksi internet yang lebih stabil agak susah, menggunakan whatsapp kadang pending baru sampai."

Evaluasi yang dilakukan oleh pihak sekolah berdasarkan hasil wawancara berkaitan dengan solusi mengatasi kendala jaringan. Evaluasi ini dilakukan

pada saat pelaksanaan penerimaan siswa baru berlangsung dan saat penerimaan siswa baru telah selesai sebelum tahap daftar ulang. Tahap selanjutnya setelah evaluasi ialah tindak lanjut dari kegiatan evaluasi tersebut guna untuk memperbaiki kendala yang terjadi saat pelaksanaan penerimaan siswa baru. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Risa Fita Hapsari, S.Pd, MM selaku Kepala Sekolah sebagai berikut:

> "Ada hambatan ketika pelaksanaan penerimaan siswa baru daring berlangsung terutama jaringan sinyal masih susah, tiba-tiba jaringan oflline . Kalangan masyarakat belum semua mengetahui pendaftaran secara daring. Cara untuk mengatasi Pihak sekolah tidak bisa berbuat apa-apa , solusinya calon siswa mengirim SMS ke admin."[104]

Hal demikian di perkuat dengan pernyataan dari Bapak Edi Supriyono, S.Pd selaku ketua panitia penerimaan siswa baru:

> "Kendala dalam proses daring yaitu sinyal yang masih agak susah ketika yang rumahnya masih pelosok sehingga menggunakan pendaftaran melalui web, whatsapp harus memerlukan koneksi internet yang stabil. Untuk mengatasi kendala sinyal, pihak sekolah tidak bisa untuk mengatasi, tetapi ada alternatif lain yaitu calon siswa baru menghubungi via SMS untuk mengirimkan nama lengkap asal sekolah, jurusuan yang diinginkan, agar nantinya admin yang mengisi."[105]

B. Analisis Data

Berdasarkan data hasil penelitian yang telah penulis dapatkan dari uraian di atas, maka ada beberapa hal yang dapat dianalisis, berkaiatan dengan manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung sebagai berikut:

1. Perencanaan Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring

   Merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh pihak sekolah gerbang awal untuk masuk sekolah atau setiap tahun ajaran baru guna merencanakan peserta didik baru yang akan masuk di suatu sekolah. Hal ini seperti yang diungkapkan Desi Eri Kusumaningrum bahwa perencanaan siswa adalah suatu

---

[104] Hasil wawancara dengan kepala sekolah ibu Risa Fita Hapsari, S.Pd, MM pada tanggal 8 Juni 2020.

[105] Hasil wawancara dengan bapak Edi Supriyono , S.Pd selaku panitia PPDB pada tanggal 8 Juni 2020.

aktivitas memikirkan di muka tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenan dengan siswa di sekolah, maupun mereka akan lulus dari sekolah.[106] Hal-hal yang direncanakan dalam penerimaan siswa baru berbasis daring berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan memuat komponen antara lain[107]:

a. Penentuan Tujuan

Tujuan atau sasaran membantu mengevaluasi kemajuan yang akan dicapai menjadi pedoman bagi penyusunan. Ini berarti bahwa tujuan atau sasaran yang ingin dicapai itu bisa dipakai sebagai standarisasi.[108] Penentuan tujuan sistem seleksi penerimaan siswa baru berpedoman pada proposal kegiatan penerimaan siswa baru untuk mekanisme pelaksanaan penerimaan siswa baru bertujuan untuk memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara usia sekolah untuk memperoleh layanan pendidikan yang bermutu serta dalam rangka mewujudkan tuntas Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan Rintisan Wajib Belajar 12 Tahun. Penentuan tujuan sistem berlandaskan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan. SMK Darussalam Karangpucung dalam pelaksanaan PSB dengan berpegangan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1) *Objektif*, artinya bahwa penerimaan siswa baru, baik peserta didik baru maupun pindahan harus memenuhi ketentuan yang berlaku.
2) *Transparan*, artinya bahwa penerimaan siswa baru harus terbuka, dapat diketahui oleh masyarakat luas termasuk orang tua dan peserta didik,

[106] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…,hlm. 17.

[107] Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan.

[108] Rismi Somad dan Donni Juni Priansa, *Manajemen Komunikasi: Mengembangkan Bisnis Berorientasi Pelanggan* (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 53.

sehingga dapat dihindari penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi.

3) *Akuntabel*, artinya bahwa penerimaan siswa baru harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik menyangkut prosedur maupun hasilnya.
4) *Tidak Diskriminatif*, artinya bahwa penerimaan siswa baru tidak membedakan Suku, Agama, Ras, dan Golongan.
5) *Kompetitif*, artinya bahwa proses seleksi pada penerimaan siswa baru didasarkan pada kompetensi yang disyaratkan oleh satuan pendidikan tertentu.
6) Semua anak usia sekolah memiliki kesempatan yang sama untuk memperoleh layanan pendidikan yang bermutu pada satuan pendidikan yang lebih tinggi.
7) Tidak ada penolakan pada penerimaan siswa baru bagi yang memenuhi syarat, kecuali jika daya tampung di sekolah yang bersangkutan tidak mencukupi dan/ atau ketentuan waktu proses PSB telah berakhir.
8) Sejak awal pendaftaran, calon siswa dapat menentukan pilihannya apakah akan ke sekolah negeri atau swasta.

b. Penetapan persyaratan dan kriteria siswa baru

Sekolah setelah menentukan waktu penerimaan siswa baru, selanjutnya yang harus ditentukan adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon siswa jika akan mendaftar ke sekolah. Kemudian sekolah memiliki kriteria yang berbeda dalam menentukan calon siswa yang akan diterima. Kriteria merupakan patokan-patokan yang dibuat oleh sekolah untuk menjadi acuan apakah calon siswa dapat diterima atau tidak. Bedasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan yang tertuang dalam Bab II pasal 7 berisi:

Kriteria calon siswa baru SMA/ SMALB, dan SMK sebagai berikut:

1) Berusia setinggi-tingginya 21 tahun pada awal tahun pelajaran;

2) Telah lulus dan memiliki Ijazah SMP/MTs/Paket B;
3) Telah lulus dengan memiliki STL/SHUN;
4) Memiliki Daftar Nilai Ujian Sekolah dan atau Daftar Nilai Ujian Nasional;
5) Memiliki Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir dari Kelurahan/Desa;
6) Memenuhi syarat yang ditetapkan secara spesifik sesuai kompetensi keahlian pada satuan pendidikan yang dituju (misalnya: kesehatan, tidak buta wama, tidak cacat anggota badan, tinggi badan, dan persyaratan lain yang ditentukan bersama DU/DI atau Komite Sekolah).

c. Menentukan Jadwal Penerimaan Siswa Baru

Tahapan penyusunan jadwal penerimaan siswa baru sebelumnya disesuaikan dengan bulan saat tahun ajaran baru berlangsung. Menurut Ali Imron penjadwalan kegiatan yang telah ditetapkan urutan prioritasnya, dan langkah-langkahnya agar jelas pelaksananya, dan di mana dilaksanakan adanya jadwal ini semua personalia menjalankan tugasnya. Untuk yang tercantum di jadwal ialah jenis-jenis kegiatannya secara urut, kapan dilaksanakan, siapa yang bertanggung jawab untuk melaksanakan, bahkan kalau perlu di mana kegiatan tersebut harus dilakukan.[109] Dalam pelaksanaan jadwal penerimaan siswa baru sudah merujuk dan sesuai kepada Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan pada bagian ketiga sebagai berikut: jadwal pelaksanaan, pendaftaran, seleksi administrasi, pengumuman penetapan siswa baru, daftar ulang. Jadwal PSB daring termuat di *facebook*,dan *website* yang mempunyai alamat https://smkdaka.sch.

[109] Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*…, hlm. 28-29.

d. Rencana Kerja Panitia

Rencana kerja panitia seleksi penerimaan siswa baru daring pihak sekolah membentuk struktur kepanitiaan. Tim panitia penyelenggara ditentukan pada tahap perencanaan menyusun tugas dan kewenangan setiap panitia penerimaan siswa baru daring. Struktur kepanitian penerimaan siswa baru daring pihak sekolah ialah penanggung jawab, ketua, wakil ketua, sekertaris, bendahara, koordinator sosialisasi, pendataan PDB, sie jadwal I, sie perlengkapan. Panitia penerimaan siswa baru daring, ada koordinasi dengan ketua penerimaan siswa baru dan tim yang bertugas menjadi admin/operator dilakukan melalui *website, whatsapp, facebook,* dan *instagram* saat proses pendaftaran siswa baru berlangsung.

e. Sistem Seleksi penerimaan siswa baru

Sistem seleksi penerimaan siswa baru adalah kegiatan pemilihan calon siswa untuk menentukan diterima atau tidaknya calon siswa menjadi siswa di sekolah berdasarkan ketentuan yang berlaku. Ada dua macam sistem sistem penerimaan siswa baru, yaitu (1) sistem promosi adalah sistem penerimaan siswa baru tanpa menggunakan seleksi, (2) sistem seleksi penerimaan siswa baru dengan menggunakan seleksi nilai EBTA murni, penulusuran minat kemampuan, dan seleksi berdasarkan nilai tes masuk. Implementasi sistem seleksi PSB sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan pada Paragraf 4 pasal 24 dan 25 menggunakan sistem seleksi yaitu:

1) Melalui tes prestasi Akademik (kuota 10 %),
2) Prestasi non akademik (Olah Raga, Seni dan Ekstra Kurikuler) (kuota 10%),
3) Melalui jalur siswa kurang mampu atau miskin (kuota 10 %),
4) Melalui tes Potensi Akademik (kuota 70 %)

IAIN PURWOKERTO

Untuk seleksi calon siswa baru panitia penerimaan peserta didik baru melaksanakan seleksi setelah peserta diterima dan resmi masuk di SMK Darussalam Karangpucung.

f. Anggaran Penyelenggaraan Penerimaan Siswa Baru

Berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan pada bagian ketiga paragraf 1 pasal 21.[110] SMK Darussalam Karangpucung dalam anggaran penyelenggaraaan PSB sudah sesuai degan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan yaitu kegiatan penerimaan siswa baru bahwa seluruh beban biaya pada pelaksanaan penerimaan peserta didik baru SMK Darussalam Karangpucung yaitu dari sekolah tidak dikenakan biaya. Sekolah menyediakan beasiswa kurang mampu, yatim piatu, prestasi akademik dan non akademik.

g. Penentuan Jumlah Siswa/Daya Tampung

Sekolah sebelum menerima siswa baru terlebih dahulu harus menentukan jumlah siswa yang akan diterima.[111] Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, atau bentuk lain yang sederajat pada Bab V Pasal 24. Bahwa daya tampung berdasarkan peraturan perundang-undangan rombongan belajar pada jumlah peserta didik dalam satu rombongan belajar yaitu SMK dalam satu kelas berjumlah paling sedikit 15 (lima belas) peserta didik dan paling banyak 36 (tiga puluh enam) peserta didik.[112] Berdasarkan

[110] Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan.

[111] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta Didik*…,hlm. 17.

[112] Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, atau bentuk lain yang sederajat pada Bab V Pasal 24.

proposal kegiatan penerimaan peserta didik baru Sekolah/Madrasah menetapkan daya tampung sebelum pelaksanaan kegiatan penerimaan siswa baru yang telah di tentukan oleh pihak sekolah SMK Darussalam Karangpucung.

2. Pengorganisasian Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring

Pengorganisasian bertujuan untuk membagi pekerjaan kepada setiap orang yang ada di lembaga sesuai dengan kemampuannya serta mengkoordinasikannya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Pengorganisasian terdapat adanya pembagian tugas-tugas, wewenang dan tanggung jawab secara terinci menurut bidang-bidang dan bagian-bagian, sehingga terciptalah adanya hubungan kerjasama, yang harmonis dan lancar menuju pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.[113] Penerimaan siswa baru daring ini bersifat sentral artinya kewenangan penuh ada di Kepala Sekolah. Tugas operasional panitia penerimaan siswa baru SMK Darussalam Karangpucung terdiri penanggungjawab, ketua, wakil ketua, sekertaris I, sekertaris II, bendahara I, bendahara II, humas I, humas II, humas III, humas IV, humas V, koordinator sosialisasi, pendataan PDB, sie jadwal I, sie jadwal I, sie perlengkapan I, sie perlengkapan II, sie promosi publikasi, anggota. Personil di dalamnya ialah komposisi gabungan antara kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan. Panitia penerimaan siswa baru memiliki tugas pokok dan fungsi masing-masing sesuai dengan jabatan yang dimiliki. Bahwa panitia penerimaan siswa baru mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Menyusun proposal kegiatan penerimaan siswa baru
b. Mensosialisasikan sekolah SMK Darussalam Karangpucung kepada masyarakat melalui media *whatsapp, facebook, website, instagram.*
c. Menfasilitasi admin/ operator sekolah dalam penerapan penerimaan siswa baru.
d. Memantau pelaksanaan kegiatan.
e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan.
f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penerimaan siswa baru.

[113] Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 16.

3. Pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring

Pelaksanaan penerimaan siswa baru berbasis daring ini merupakan implementasi perencaan penerimaan siswa baru. Penggerakan/pelaksanaan adalah upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan para anggota organisasi serta mendayagunakan fasilitas yang ada untuk melaksanakan pekerjaan secara bersama.[114] Proses pelaksanaan penerimaan siswa baru daring untuk sosialisasi melalui media *Whatsapp, Facebook,* dan *Instagram* dilakukan semua guru, karyawan, alumni dan siswa tidak hanya melibatkan panitia dan kepala sekolah semuanya bergerak dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru Daring. Sehingga masyarakat dan calon siswa baru cenderung tertarik mendaftar di SMK Darussalaman Karangpucung. Karena notabennya dan bukti nyata SMK Darussalam Karangpucung mempunyai Pondok Pesantren Darussalam Waturingkel dan berbasis industri SMK Binaan Honda Motor.

Tahap pelaksanaan penerimaan siswa baru daring ini berlangsung untuk admin/operator sekolah melakukan entri data calon siswa baru yang hendak melakukan pendaftaran penerimaan siswa baru. Sarana penunjang dalam penerimaan siswa baru daring ialah *google forms* yaitu alamatnya (https://psb.smkdaka.sch.id), *whatsapp,* dan *facebook*. Informasi yang disajikan dalam media *online* secara umum, yaitu segala jenis atau format media yang hanya bisa di akses melalui *internet* berisikan teks, foto,video, dan suara. Dalam penegertian umum ini media *online* juga bisa dimaknai sebagai sarana komunikasi *online*. Dengan pengertian media *online* secara umum ini, maka, *website, whatsapp, facebook, instagram* dan media sosial (sosial media) masuk dalam kategori media *online*.[115]

Kewenangan penuh ada pada waka kurikulum untuk melakukan seleksi calon siswa baru, karena melaksanakan seleksi siswa setelah penerimaan siswa baru selesai panitia penerimaan siswa baru hanya membantu proses seleksinya.

---

[114] Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam Mnegelola Sekolah dan madrasah (*Bandung: Putaka Educa, 2010), hlm. 27

[115] Angelina F. T Antow,“ Pengaruh Layanan Online Shop (Belanja Online) Terhadap Konsumerisme Siswa SMA Negeri 9 Manado”, *E-jurnal Acta Diurna*, Vol 5, No 3, 2016, diakses pada tanggal 28 Mei 2020 pukul 21.45.

Untuk tahap seleksi calon siswa baru melaksanakan tes penjurusan yang meliputi tes umum (agama dan matematika), tes wawacara, tes kesehatan, tes tinggi badan. Desi Eri Kusumaningrum dkk mengemukakan bahwa cara seleksi calon siswa baru adalah melalui tes atau ujian, tes ini meliputi psikotes, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik, dan tes ketrampilan, melalui penelusuran bakat kemampuan biasanya prestasi dalam bidang olahraga atau kesenian.[116]

Tahap pelaksanaan penerimaan peserta didik baru berbasis daring dilakukan sesuai skema dan alur pendaftaran penerimaan siswa baru daring melalui *website* dan *whatsapp*. Untuk tata cara pendaftaran siswa baru dengan sistem daring sebagai berikut:

a. Tata cara mendaftar *website*
   1) Calon peserta didik mendaftar mengklik alamat URL (https://psb.smkdaka.sch.id)
   2) Calon peserta didik mengisi formulir penerimaan siswa baru meliputi program studi/ jurusan.
   3) Calon peserta didik mengisi data pribadi meliputi nama lengkap, nama panggilan, tempat lahir, tanggal lahir, jenis kelamin, NIK (No. e-KTP, NISN, agama, alamat calon peserta didik, nomor handphone calon peserta didik, anak ke, dari berapa saudara, golongan darah, tinggi badan dan berat badan.
   4) Selesai.
b. Tata cara mendaftar via *whastapp*
   1) Chat ke admin SMK Darussalam Karangpucung dengan No Wa.
   2) Kirimkan nama lengkap, asal sekolah, dan jurusan yang diinginkan.
   3) Tunggu respon dari admin.
   4) Selesai.
   5) Sudah terdaftar di SMK Darussalam Karangpucung.

IAIN PURWOKERTO

[116] Desi Eri Kusumaningrum, dkk, *Manajemen Peserta* Didik…, hlm. 22.

Dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru daring, hal ini juga tidak semua berjalan dengan lancar sesuai dengan perencanaan. Adapun beberapa kendala dan daya dukung saat pelaksanaan penerimaan siswa baru sebagai berikut :

Kendala dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru antara lain:

a. Kurangnya koordinasi karena tidak bisa tatap muka secara langsung, karena dengan adanya pandemi corona lebih cenderung menggunakan whatsapp, zoom meeting.
b. Guru yang rumahnya bukan wilayah sekitar sekolah, guru tersebut tidak bisa mendapatkan siswa.
c. Pihak smp yang belum menerima sosialisasi, karena pademi corona saat ini, tetapi tahun sebelumnya sosialisasi yang sesuai dengan sasaran SMP terjangkau semua.
d. Calon siswa baru untuk mendaftar melalui media daring yaitu kendala sinyal yang rumahnya pelosok tidak terdapat jaringan yang stabil.

Daya dukung dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru antara lain:

a. Tempat yang sangat strategis dipinggir jalan raya dan dilalui oleh kendaraan/jalur nasional.
b. Berbasis industri dan berbasis pesantren.
c. Guru setiap pengajar SMK Darussalam Karangpucung rata-rata masih produktif usia 25-40 tahun dan melek terhadap teknologi.
d. Dengan adanya sarana prasarana yang ada disekolah SMK Darussalam Karangpucung tidak hanya mengenai teori dan praktek, kemudian ketika diprosentasekan teori 30 % dan praktek 70 %.
e. Mempunyai guru komputer 7 orang yang menguasai dibidang IT, walaupun ada beberapa guru yang tidak mengambil jurusan komputer tetapi ahli dibidang komputer.

4. Pengawasan (*Controling*) Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring

Menurut Terry pengendalian atau *controling* ialah suatu proses yang sistematis untuk menetapkan standar prestasi dengan sasaran perencanaan, merancang sistem umpan balik informasi sesungguhnya . Dengan acuan yang sudah direncanakan oleh sekolah untuk menentukan apakah ada penyimpangan

dan mengukur signifikansi penyimpangan tersebut dan mengambil tindakan perbaikan-perbaikan yang diperlukan dan pengawasan dibutuhkan untuk menyelesaikan masalah dengan cara yang paling efektif dan efisien guna tercapainya organisasi.[117] Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan pada Bab V pasal 36 berisi pelaporan dan pengawasan.

Pegawasan dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru dilakukan oleh dinas pendidikan, yayasan dan kepala sekolah. Pengawasan oleh dinas pendidikan SMK Darussalam Karangpucung melaporkan daya tampung calon peserta didik baru, pengisian, dan pengiriman . Pihak cabang dinas melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PSB. Sedangkan, pengawasan yang dilakukan oleh yayasan dan kepala sekolah adalah memantau, mengevaluasi proses pelaksanaan penerimaan siswa baru. Kemudian panitia penerimaan siswa baru membuat pencatatan dan pelaporan daya tampung, jumlah pendaftar untuk dilaporkan kepada yayasan dan kepala sekolah.

Berdasarkan hal tersebut seteleh melakukan pengawasan kemudian evaluasi penerimaan siswa baru dilakukan oleh kepala sekolah dan panitia penerimaan siswa baru melalui pengawasan untuk memantau, mengarahkan, mengevaluasi kekurangan dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru daring berlangsung apakah berjalan dengan lancar atau tidak.

Berdasarkan hasil laporan terkait kendala dalam pelaksanaan penerimaan calon siswa baru yaitu jaringan sinyal saat mendaftar, karena tidak semua rumah calon peserta didik terdapat sinyal yang stabil. Tindak lanjut dari evaluasi adalah calon peserta didik menghubungi admin melalui SMS.

Dapat disimpulkan dari penjelasan di atas mengenai perencanaan penerimaan siswa baru berbasis daring, pengorganisasian penerimaan siswa

[117] M. HizbuL Muflihin, *Administrasi Pendidikan Tinjauan Teori Untuk praktek manajerial bagi guru dan pimpinan sekolah* (Yogyakarta: Pilar Media, 2013), hlm 126.

baru berbasis daring, pelaksanaan penerimaan siswa baru berbasis daring, dan pengawasan penerimaan siswa baru berbasis daring. Maka dalam penerapan PSB dari mulai rencana tujuan kegiatan, prosedur, pelaksanaan PSB, pendaftran siswa baru, daya tampung, penentuan jadwal, seleksi dan daftar ulang sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia. Untuk penggunaan pendaftran PSB aplikasi *google forms* dan *whatsapp* tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia karena SMK Darussalam Karangpucung membuat pribadi tata cara untuk pendaftaran PSB. Sedangkan kalau menurut Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia jenjang SMA N dan SMK N sudah menggunakan *website* semua yang telah ditentukan oleh pemerintah.

IAIN PURWOKERTO

BAB V
PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari penelitian yang dilakukan penulis dengan judul manajemen penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan penerimaan siswa baru berbasis daring di SMK Darussalam Karangpucung sebagai berikut:

1. Perencanaan penerimaan siswa baru berbasis daring yang perlu dipersiapan untuk pelaksanaan penerimaan siswa baru pihak sekolah melakukan rapat terlebih dahulu, pembetukan panitia dan tugas dan wewenang masing-masing panitia penerimaan siswa baru untuk membahas pendaftaran melalui aplikasi *google forms* dan *whatsapp*, penyusunan proposal kegiatan, daya tampung, dan jadwal pelaksanaan penerimaan siswa baru.
2. Pengorganisasian semua panitia melaksanakan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing. Sehingga program kegiatan pelaksanaan penerimaan siswa baru dapat berjalan sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang diinginkan.
3. Pelaksanaan yang dilakukan pihak sekolah adalah sosialisasi ke SMP sebelum pembukaan pendaftaran, promosi menggunakan media sosial *whatsapp, facebook*, dan *instagram*, sedangkan pendaftaran penerimaan siswa baru dengan aplikasi *google forms* dan *whatsapp*. Dalam proses pelaksanaan penerimaan siswa baru semua panitia bahkan alumni, siswa, karyawan bergerak semua. Kemudian untuk entri data pendaftar calon siswa baru dilakukan oleh operator/admin.
4. Pengawasan oleh Dinas Pendidikan, Kepala Sekolah, Yayasan, dan evaluasi secara langsung dan tidak langsung, evaluasi dilakukan setiap awal kegiatan dan akhir kegiatan penerimaan siswa baru berlangsung, serta evaluasi laporan hasil penerimaan siswa baru dilakukan setelah proses penerimaan siswa baru selesai. Hasil laproan penerimaan siswa baru dilaporkan kepada kepala sekolah, yayasan, komite sekolah.

B. Saran

Setelah menyelesaikan rangkaian kegiatan penelitian dan tanpa mengurangi rasa hormat kepada semua pihak, penulis berusaha memberikan saran-saran demi tercapainnya pelaksanaan penerimaan siswa baru yang sesuai dengan yang diharapkan, saran-saran tersebut adalah sebagai berikut :

1. Untuk Kepala Sekolah
   a. Kepala sekolah hendaknya selalu memberikan motivasi, arahan kepada semua panitia penerimaan siswa baru dan selalu menjaga serta meningkatkan kinerja serta profesionalismenya sehingga akan tercapai pelaksanaan penerimaan siswa baru yang berkualitas.
2. Untuk Guru (Semua Panitia Penerimaan Siswa Baru)
   a. Guru (semua panitia penerimaan siswa baru) hendaknya terus meningkatkan kreativitas atau inovatif tentang sosialisasi penerimaan siswa baru daring kepada masyarakat dan calon siswa.
   b. Menanamkan semangat dan kerjasama agar dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru berjalan sesuai dengan tujuan.
3. Untuk Peneliti
   a. Peneliti sebaiknya agar lebih mengembangkan kajian teori. Skripsi ini tidak bisa dijadikan pedoman seuntuhnya, mengingat perkembangan IPTEK yang semakin maju, sehingga perlu disesuaikan dengan perkembangan zaman agar dapat diterima oleh masyarakat.

IAIN PURWOKERTO

C. Kata Penutup

Dengan mengucap syukur *Alhamdulillahi Robil 'Alamin* segala puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta hidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul " Manajemen Penerimaan Siswa Baru Berbasis Daring di SMK Darussalam Karangpucung ".

Dengan segala kerendahan hati, terimakasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan skripsi ini dari awal sampai akhir. Semoga bantuan baik berupa do'a, materi maupun tenaga dan pikiran yang

telah diberikan kepada penulis mendapat balasan dan diterima sebagai amal slaeh di hadapan Allah SWT.

Meskipun penulis sudah berusaha semaksimal mungkin dalam menyusun skripsi ini, akan tetapi merasa masih banyak terdapat kekurangan di luar batas kemampuan penulis. Sehingga penulis membutuhkan saran dan kritik yang membangun untuk kesempurnaan skripsi ini. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi pembaca umumnya.

IAIN PURWOKERTO

DAFTAR PUSTAKA

A, Andjani, dkk. 2018. "Penggunaan Media Komunikasi *Whatsapp* Terhadap Efektivitas Kinerja Karyawan". Universita Djuanda Bogor, *Jurnal Komunikatio*. Vol. 4, No. 1

Amtu, Onisimus. 2011. *Manajemen Pendidikan di Era Otonomi Daerah, Konsep, Strategi, dan Implementasi*. Bandung: Alfabeta.

Ansar, Nurdian Ramadhani dkk. 2019. "Implementasi Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Berbasis Online Di Smk Negeri 6 Makassar, Universitas Negeri Makassar". Vol. 4, No. 1.

Antow, Angelina F. T Antow. 2016. " Pengaruh Layanan Online Shop (Belanja Online) Terhadap Konsumerisme Siswa SMA Negeri 9 Manado", *E-jurnal Acta Diurna*. Vol. 5, No. 3.

Ardhi, Mohammad Imam. 2015." Evaluasi Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Sistem *Real Time Online* Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Universitas Negeri Yogyakarta". Vol. 8, No.1.

Deniyati, Nia. 2017." Manajemen Rekruitmen Peserta Didik, UIN Sunan Djati Bandung", *Jurnal Islamic Education Manajemen*. Vol. 2, No. 2.

Dosen, Tim. 2011. *Administrasi Pendidikan UPI, manajemen sekolah.* Bandung: Alfabeta.

Fajri, Nur Sobihatul dan Novan Ardy Wiyani. 2019." Manajemen Marketing Sekolah Berbasis Information and Communication Technology, Institut Agama Islam Negeri Purwokerto", *Jurnal Pendidikan Islam*. Vol. 4, No. 2.

Fathoni, Abdurrahmat. 2006. *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

Faizatin, Desi Nur dan Marya Mujayana. 2019." Penggunaan Aplikasi *Google Forms* Dalam Pengarsipan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dinamika".

Febriansyah, Cendi, dkk. 2016. "Sistem Informasi Penerimaan Siswa Baru Berbasis Web Pada SMK Utama Bakti Palembang, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. *Jurnal Sistem Informasi*. Vol. 2, No. 1 Juni.

Handoko, T. Hani . 2016. *Manajemen Edisi 2*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.

Halimah, dan Sarifudin. 2018.“Manajemen Facebook Dalam Proses Pembelajaran Pendidikan”.Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Hidayah Bogor. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. Vol. 1, No. 1.

Herdiyansyah, Haris. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika.

Hermino, Agustinus. 2014. *Kepemimpinan Pendidikan Di era Globalisasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Hidayat, Ara dan Imam Machali. 2010. *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan madrasah.* Bandung: Putaka Educa.

Imron, Ali. 2015. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Kurniadin, Didin dan Imam Machali. 2012. *Manajemen Pendidikan, Konsep, dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.

Kusumaningrum, Desi Eri, dkk. 2019. *Manajemen Peserta Didik.* RajaGrafindo Persada: Depok.

Latipah, Eva. 2014. *Metode Penelitian Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: Pedagodia.

Lexy, J Moleong. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.

Manda. 2016.“ Fungsi Pengorganisasian dan Evaluasi Peserta Didik, SMAN 2 Bajo Luwu”, *Jurnal Manajemen Pendidikan*. Vol. 1, No. 1.

Muflihin, M. HizbuL. 2013. *Administrasi Pendidikan Tinjauan Teori Untuk praktek manajerial bagi guru dan pimpinan sekolah.* Yogyakarta: Pilar Media.

Muflihin, Muh. Hizbul. 2015. *Administrasi Pendidikan*. Klaten: CV GEMA NUSA.

Mulyasa, E. 2012. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Yogjakarta: AR-RUZZ MEDIA.

Muslim, Buhori dan Yusak Prasetio. 2017. “Sistem Informasi Penerimaan Siswa Baru SMP XAVERIUS Pagaralam Berbasis Website, Program Studi Teknik Informatika, STPP, Pagar Alam”. Vol. 2, No. 2.

Mustari, Muhammad. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

Mustofa, Mokhamad Iklil, dkk. 2019.“ Formulasi Model Perkuliahan Daring Sebagai Upaya Menekan Disparitas Kualitas Perguruan Tinggi, Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang”. Vol. 1, No. 2.

Nizarman. 2015.“Manajemen Penerimaan Siswa Baru”, *Jurnal Manajer Pedidikan*. Vol. 9, No. 2.

Nuryani, Evi . 2014. “ Hubungan Intensitas Mengakses *Facebook* Dengan Motivasi Belajar Siswa SMA NEGERI 2 Tenggarong Seberang. *Jurnal Ilmu Komunikasi*. Vol. 2, No. 3.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, atau bentuk lain yang sederajat pada Bab V Pasal 24.

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan Pada Bab II Pasal 4.

Pentujuk Teknis Penyelenggaraan Penerimaan Peserta didik Baru Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) NEGERI Dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Provinsi Jawa Tegah Tahun Pelajaran 2020/2021.

Prasojo, Lantip Diat dan Riyanto. 2011. *Teknologi Informasi Pendidikan*, Yogyakarta: Gava Media.

Pratiwi, Erni Dwi.2016.“Faktor Yang Mempengaruhi Niat Menggunakan *Instagram* dengan *Theory of Reasoned Action* Menggunakan Amos 21”, *Jurnal Tekhnik Komputer AMIK BSI*, Vol 2, No 1

Prayitno, Agus dan Yulis Safitri. 2015.“ Pemanfaatan Sistem Informasi Perpustakaan Digital Berbasis Website Untuk Para Penulis”. AMIK BSI Jakarta Timur. *Journal on Software Engineering*. Vol. 1, No. 1.

Prihatin, Eka . 2011. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.

Purwanto, Ngalim. 2006. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. 2006. .Bandung: Remaja Rosdakarya.

IAIN PURWOKERTO

Rohiat. 2010. *Manajemen Sekolah (Teori Dasar dan Praktis)*. Bandung: Refika Aditama.

Rusni, Ariza dan Elysa Evawani Lubis. 2017.“ Penggunaan Media Online *Whatsapp* Dalam Aktivitas Komunitas *One Day Juz* (ODOJ) Dalam Meningkatkan Minat Tilawah *ODOJER* di Kota Pekanbaru”. *J0M FSIP*. Vol. 2, No 1.

Sari, Asri Ulfah Wulan, dkk.“ Efektivitas Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Melalui Sistem Penerimaan Peserta Didik *OnlineI*, Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas Negeri Malang ”.

Sarwindah ,. 2018. “Sistem Pendaftaran Siswa Baru Pada SMP N 1 Kepala Berbasis Web, *Jurnal SISFOKOM*”, Vol. 07, No. 02.

Somad, Rismi dan Donni Juni Priansa. 2014. *Manajemen Komunikasi: Mengembangkan Bisnis Berorientasi Pelanggan.* Bandung: Alfabeta.

Sudaryono, dkk. 2013. *Pengembangan Instrumen Penelitian Pendidikan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuatitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

Suryosubroto. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Trisnani. 2017.“ Pemanfaatan Whatsapp Sebagai Media Komunikasi Dan Kepuasaan Dalam Penyampaian Pesan Dikalangan Tokoh Masyarakat, Madya Balai Pengkajian dan Pengembangan Komunikasi dan Informatika (BPPKI) Surabaya”, *Jurnal Komunikasi Media dan Informatika*. Vol. 6, No. 3.

Untari, Dewi dan Dewi Endah Fajariana. 2018.“ Strategi Pemasaran Melalui Media Sosial Instagram (Studi Deskriptif Pada Akun @ Subur_Batik)”. Politeknik Kridatama. *Jurnal Sekretari dan Manejemen*, Vol 2, No 2.

Usman, Husaini. 2008. *Manajemen.* Jakarta: Bumi Aksara.

Wardhana, Lambertus Pramudya dan Ki Supriyoko. 2019.“ Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Secara *Online* Berbasis Zonasi, Prestasi dan Perpindahan, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa”. Vol. 2, No. 2.

Widiantoro, Suryo dkk. 2017.“Konsep Perancangan Sistem Admisi Daring”, Program Studi Sistem Informasi , Universitas Universal”, Vol. 1, No.1.

Wijaya, Hamid . 2020.“Implementasi Kriptografi AES-128 Untuk Mengamankan URL (UNIFORM RESOURCE LOCATOR) Dari SQL Injection”, Program Studi Teknik Informatika Universitas Dayanu Ikhsanudin, Baubau, Indonesia, *Jurnal Akademika*, Vol. 17, No. 1.

Wijayanti, Septian dan Joko Sungkono. 2017."Pengembangan Perangkat Pembelajaran Mengacu Model Creative Problem Solving berbasis Somantic, Auditory, Visualization, Intellectually", *Jurnal Pendidikan Matematika*, Vol 8, No 2, 2017

Zulfa, Umi . 2014. *Teknik Kilat Penyusunan Proposal Skripsi.* Cilacap: Ihya Media.

Zuriah, Nurul. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan*, Jakarta: Sinar Grafika Offset.

IAIN PURWOKERTO