

**MANAJEMEN REKRUTMEN PESERTA DIDIK BERBASIS TI
DI MAN KOTA PALANGKARAYA**



OLEH:

ANA FITRIANA

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
2020 M/1442 H**

**MANAJEMEN REKRUTMEN PESERTA DIDIK BERBASIS TI
DI MAN KOTA PALANGKARAYA**

Skripsi
Diajukan untuk Memenuhi sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh:

Ana Fitriana
NIM : 1601160016

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
JURUSAN TARBIYAH
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
2020 M/1442 H**

PERNYATAAN ORISINALITAS

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nama : Ana Fitriana

NIM : 1601160016

Jurusan/Prodi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan skripsi dengan judul “Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya”, adalah benar karya saya sendiri. Jika kemudian hari karya ini terbukti merupakan duplikasi atau plagiat, maka skripsi dan gelar saya peroleh dibatalkan.

Palangka Raya, Oktober 2020
Yang Membuat Pernyataan,



Ana Fitriana
NIM. 1601160016

PALANGKARAYA

PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di

MAN Kota Palangka Raya

Nama : Ana Fitriana

NIM : 160 116 0016

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Jurusan : Tarbiyah

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Jenjang : Strata I (S1)

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, dapat disetujui untuk disidangkan oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya

Palangka Raya, Oktober 2020

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Jasmani, M.Ag

NIP. 19620818 199102 1 001


Dr. Tutut Sholihah, M.Pd

NIP. 19581112 198503 2 0001

Mengetahui,

Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketua Jurusan Tarbiyah,


Dr. Nurul Wahdah, M.Pd

NIP. 19800307 200604 2 004


Sri Hidavati, MA

NIP. 19720929 199803 2 002

NOTA DINAS

Hal : Mohon Diujikan Skripsi

Palangka Raya, Oktober 2020

An. Ana Fitriana

Kepada,
Yth. Ketua Jurusan Tarbiyah
FTIK IAIN Palangka Raya
di-
Palangka Raya

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Setelah membaca, memeriksa dan mengadakan perbaikan seperlunya,
maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara :

Nama : Ana Fitriana

NIM : 160 116 0016


Judul : Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota
Palangka Raya

Sudah dapat diujikan untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN)
Palangka Raya.

Demikian atas perhatiaanya diucapkan terima kasih.

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Jasmani, M.Ag

NIP. 19620815 199102 1 001


Dr. Tutut Sholihah, M.Pd

NIP. 19581112 198503 2 0001

PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya
Nama : Ana Fitriana
NIM : 1601160016
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam Sidang/Munaqasyah Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya

Hari : Senin
Tanggal : 26 Oktober 2020 M/ 10 Rabiul Awal 1442 H

TIM PENGUJI:

1. Dr. Nurul Wahdah, M.Pd (Ketua Sidang/Penguji) 
2. Dr. H. Sardimi, M.Ag (Penguji Utama) 
3. Dr. Jasmani, M.Ag (Penguji) 
4. Dr. Tutut Sholihah, M.Pd (Sekretaris/Penguji)

Mengetahui :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya




Kodhatul Jennah, M.Pd
NIP.19671003 199303 2 001



MANAJEMEN REKRUTMEN PESERTA DIDIK BERBASIS TI DI MAN KOTA PALANGKA RAYA

ABSTRAK

Rekrutmen merupakan proses pencarian calon peserta didik baru yang mampu mendaftar sebagai calon peserta didik disuatu lembaga pendidikan tertentu, melalui berbagai tahapan-tahapan yang dilakukan oleh sekolah. Sekolah atau lembaga pendidikan harus menentukan tujuan lembaga pendidikan. Rekrutmen merupakan awal sekolah untuk mencari calon peserta didik baru ditambah dengan teknologi informasi sehingga menjadi efektif, efisien dan produktif dalam proses rekrutmen. Maka dari itu peneliti terdorong melakukan penelitian tentang manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif, dimana peneliti hanya menggambarkan atau memaparkan data-data penelitian yang berhubungan dengan manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI. Untuk mendapatkan data yang sesuai dengan penelitian, maka peneliti menggunakan metode observasi, metode wawancara, dan metode dokumentasi dalam pengumpulan datanya.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Perencanaan rekrutmen peserta didik baru berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya. Perencanaan penerimaan peserta didik di MAN Kota Palangka Raya direncanakan dengan 2 jalur yaitu jalur prestasi dan jalur reguler dengan menggunakan sistem pemograman web yang dibuat pada bulan februari oleh tim ICT yang menggunakan *PHP,MYSQL*, responsif, *CSS* dan *Wordpress*. Kemudian membentuk kepanitiaan dan menugasi sesuai dengan bidangnya, melakukan rapat panitia, rapat tim penguji BTA dan rapat komite, menentukan kriteria rekrutmen peserta didik baru, seleksi, promosi, pendaftaran ulang. Pengorganisasian yang dilakukan dalam penerimaan peserta didik baru di MAN Kota Palangka Raya adalah menetapkan kepanitiaan penerimaan peserta didik baru yang dibagi menjadi 2 jalur yaitu prestasi dan jalur reguler yang sudah termasuk pada surat keputusan madrasah. Adapun panitia yang khusus menangani sistem web dan tidak termasuk dalam surat keputusan diantaranya adalah tim ICT. Pelaksanaan yang dilakukan dalam penerimaan peserta didik baru adalah menentukan kepanitiaan dibagi menjadi 2 jalur yaitu jalur prestasi dan jalur reguler, mengadakan rapat, pengumuman, mendaftar dengan menggunakan sistem *web*, tes, seleksi, pendaftaran ulang jika diterima. Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah dan unsur dari komite madrasah dalam pengawasan pelaksanaan penerimaan peserta didik baru.

Kata Kunci : Manajemen, Rekrutmen, Peserta Did

IT-BASED STUDENT RECRUITMENT MANAGEMENT IN MAN KOTA PALANGKA RAYA

ABSTRACT

Recruitment is the process of finding new prospective students who are able to register as prospective students in a particular educational institution, through various stages carried out by the school. Schools or educational institutions must determine the objectives of the educational institution. Recruitment is the beginning of schools to look for new prospective students coupled with information technology so that it becomes effective, efficient and productive in the recruitment process. Therefore, the researcher is encouraged to conduct research on IT-based student recruitment management in MAN KotaPalangka Raya .

This research uses descriptive qualitative research, where the researcher only describes or describes the research data related to IT-based student recruitment management. To obtain data that is in accordance with the research, the researchers used the observation method, the interview method, and the documentation method in collecting data.

The results showed that IT-based recruitment planning for new students in the MAN Kota Palangka Raya. The planning for admission of students at MAN Kota Palangka Raya is planned with 2 paths, namely the achievement path and the regular path using a web programming system created in February by the ICT team using PHP, MYSQL, responsive, CSS and WordPress. Then form a committee and assign them according to their fields, conduct committee meetings, BTA examiner team meetings and committee meetings, determine the criteria for new student recruitment, selection, promotion, re-registration. The organization that is carried out in the admission of new students at MAN Kota Palangka Raya is to establish a committee for admitting new students which is divided into 2 paths, namely achievement and regular channels which are included in the madrasah decree. The committee that specifically handles web systems and is not included in the decision letter includes the ICT team. The implementation that is carried out in the admission of new students is to determine the committee to be divided into 2 paths, namely the achievement path and the regular path, holding meetings, announcements, registering using the web system, tests, selection, re-registration if accepted. Supervision is carried out by the head of the madrasah and elements of the madrasah committee in supervising the implementation of the admission of new students.

Keywords: Management, Recruitment, Students

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya”. Shalawat serta salam dihaturkan kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan sahabat beliau yang telah memberikan bimbingan dari alam kegelapan menuju Islam yang penuh dengan keimanan dan tali kasih sesama umat.

Dalam penulisan skripsi ini peneliti telah banyak mendapatkan bantuan dan masukan dari berbagai pihak, karena itu dengan segala kerendahan hati peneliti mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya, terutama kepada:

1. Bapak Dr. H. Khairil Anwar, M.Ag sebagai Rektor IAIN Palangka Raya yang telah memberikan penulis kesempatan untuk kuliah di Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya.
2. Ibu Dr. Hj. Rodhatul Jennah, M.Pd sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya yang telah memberikan izin kepada penulis untuk mengadakan penelitian.
3. Ibu Dr. Nurul Wahdah, M.Pd sebagai Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya yang telah membantu dalam proses persetujuan munaqasyah skripsi.

4. Ibu Sri Hidayati, M.A sebagai Ketua Jurusan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya yang telah mengesahkan judul skripsi penulis.
5. Bapak Muzakki, M.Pd sebagai Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya yang telah menyediakan fasilitas dan memberikan motivasi.
6. Bapak Dr. Jasmani, M.Ag dan Ibu Dr. Tutut Sholihah, M.Pd sebagai Dosen Pembimbing I dan II yang telah tulus dan ikhlas bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan arahan serta saran-saran kepada penulis selama proses menyusun skripsi ini sehingga dapat terselesaikan serta Dosen Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang tak ternilai harganya bagi penulis.
7. Bapak H. Ahd. Fauzi, S.Ag., M.Si sebagai Kepala MAN Kota Palangka Raya yang telah memberi izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian.
8. Bapak Khalid Fitri, M.Pd dan Bapak Rusdi Azhari, ST yang telah membantu dalam melaksanakan penelitian.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada teman-teman telah ikut membantu dalam menyusun dan mengumpulkan data dalam penelitian ini. Tanpa bantuan teman-teman semua tidak mungkin penelitian bisa diselesaikan.

Terakhir, penulis mengucapkan terimakasih kepada seluruh keluarga yang telah bersabar dalam memberikan do'a dan perhatiannya.

Palangka Raya, September 2020

Penulis

Ana Fitriana

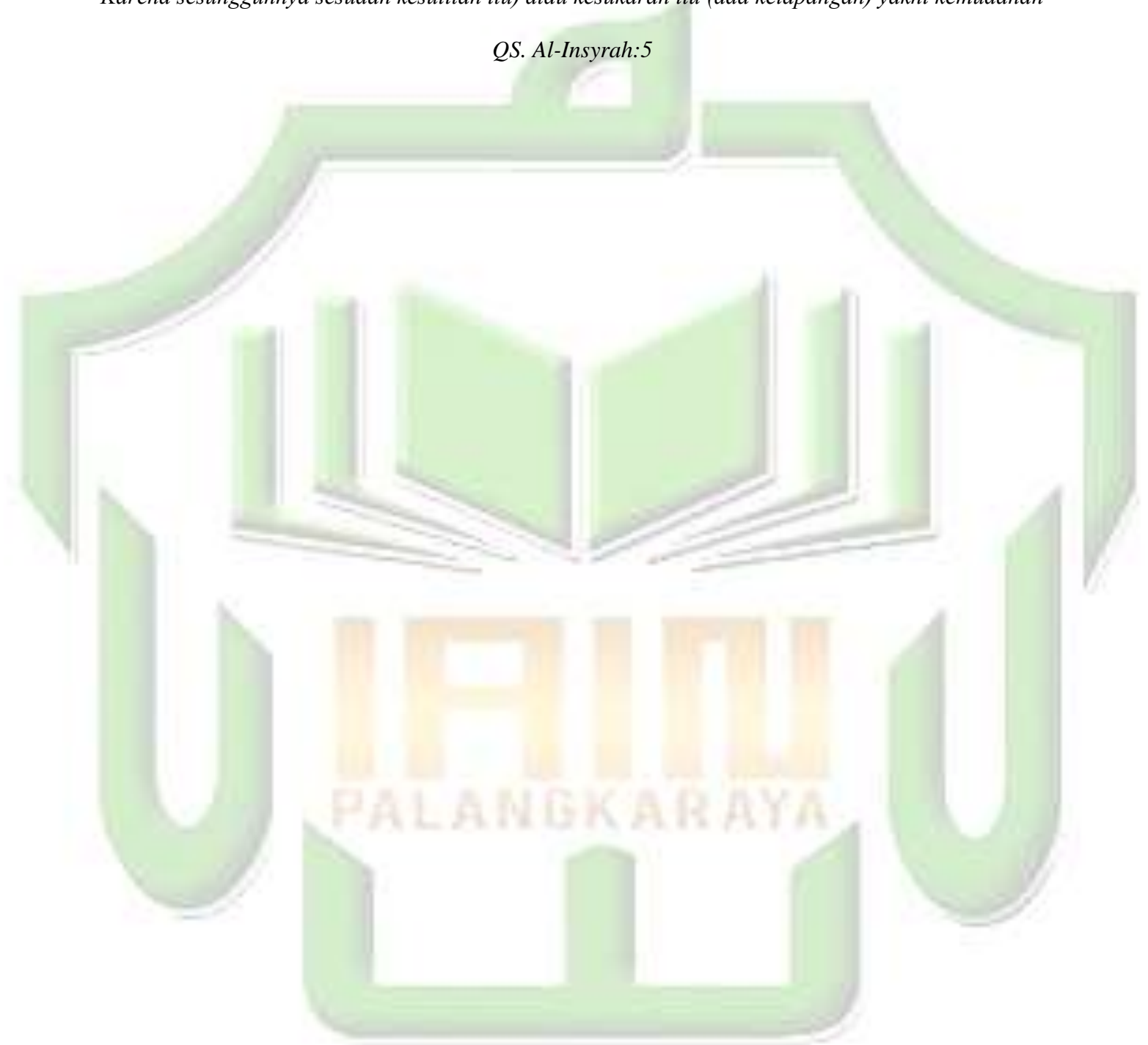


MOTTO

فَإِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا

“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu) atau kesukaran itu (ada kelapangan) yakni kemudahan”

QS. Al-Insyrah:5



PERSEMBAHAN

Dengan senantiasa memanjatkan puji syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT, maka saya mempersembahkan skripsi kepada:

- ♥ Orangtuaku tercinta, ayahanda Mochtar Diran dan ibunda Hanik Ariyani yang senantiasa mendidik, membimbing, memotivasi, mendukung, membantu, serta mendo'akan dalam setiap langkah dengan penuh sabar dan ketulusan, keikhlasan dengan iringan kasih sayang serta terimakasih atas jasa-jasa yang telah diberikan.
- ♥ Kakakku Amirul Mochtar, Arie Sadewo dan kakak iparku Karlina Meliyanti dan Nadina Anggraini tersayang yang telah memberi semangat dan dukungan.
- ♥ Kembaranku Ani Fitriani tersayang yang memberikan dukungan, motivasi dan semangat.
- ♥ Pembimbing skripsi Bapak Dr. Jasmani, M.Ag dan Ibu Dr. Tutut Sholihah, M.Pd yang memberikan bimbingan, saran dan motivasi.
- ♥ Bapak Dr. H. Sardimi, M.Ag yang memberikan bimbingan dan saran.
- ♥ Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam bapak Muzakki, M.Pd yang memberikan dorongan dan semangat.
- ♥ Teman-teman seperjuangan prodi Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2016. Khususnya Murlia Ningsih, Ermila Yulandari, Mariatul, Erna Wati, Putri Yulia, Noorainah, Hasan Rosadi dan Noi yang menghiburku dan juga memberikan semangat dan motivasi.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN ORISINALITAS	i
PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
NOTA DINAS	iii
PENGESAHAN SRIPSI.....	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
MOTTO	x
PERSEMBAHAN.....	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR SINGKATAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Penelitian Sebelumnya	6
C. Fokus Penelitian	7
D. Rumusan Masalah	7
E. Tujuan Penelitian.....	8
F. Manfaat Penelitian	8
G. Definisi Operasional.....	10
H. Sistematika Penelitian	11

BAB II TELAAH TEORI.....	14
A. Deskripsi Teoritik.....	14
1. Manajemen.....	14
a. Pengertian Manajemen.....	14
b. Fungsi-fungsi Manajemen.....	17
2. Rekrutmen Peserta Didik	29
a. Rekrutmen	29
b. Peserta Didik	30
c. Rekrutmen Peserta Didik.....	31
d. Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru.....	32
e. Kriteria Rekrutmen Peserta Didik	33
f. Prosedur.....	34
g. Proses Rekrutmen Peserta Didik	35
h. Pendaftaran Calon Peserta Didik Baru	40
i. Seleksi Peserta Didik Baru	41
j. Penentuan Peserta Didik yang Diterima.....	41
k. Pendaftaran Ulang Peserta Didik Baru yang Diterima.....	43
3. Teknologi Informasi	43
a. Teknologi	43
b. Informasi	44
c. Teknologi Informasi.....	45
B. Kerangka Berpikir.....	46
C. Pertanyaan Penelitian	47
BAB III METODE PENELITIAN.....	49

A. Jenis Penelitian.....	49
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	50
C. Instrumen Penelitian	50
D. Sumber Data.....	52
E. Teknik Pengumpulan Data	53
F. Teknik Pengabsahan Data	54
G. Teknik Analisis Data	54
BAB IV PEMAPARAN DATA.....	57
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	57
1. Sejarah Singkat	57
2. Identitas Madrasah	58
3. Visi,Misi,Motto,Karakter yang dikembangkan, Tujuan dan Standar Kompetensi Lulusan.....	59
4. Keadaan Siswa	65
5. Keadaan Madrasah	68
B. Penyajian Data	71
1. Perencanaan Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.....	72
2. Pengorganisasian Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Ray.....	76

3. Pelaksanaan Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya	
	78
4. Pengawasan Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya	
	82
BAB V PEMBAHASAN	84
A. Perencanaan Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.....	84
B. Pengorganisasian Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.....	92
C. Pelaksanaan Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.....	96
D. Pengawasan Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.....	122
BAB VI PENUTUP	123
A. Kesimpulan	123
B. Saran.....	124
DAFTAR PUSTAKA.....	126

DFTAR TABEL

Tabel 1.1 Keadaan Peserta Didik Tahun Pelajaran 2019/2020 112

Tabel 1.2 Daftar Nama Narasumber dalam Penelitian..... 70



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 <i>Web</i>	101
Gambar 1.2 Register Peserta Didik.....	102
Gambar 1.3 Daftar Akun.....	103
Gambar 1.4 Daftar Peminatan.....	105
Gambar 1.5 Pengisian Data Calon Peserta.....	106
Gambar 2.1 Fitur <i>Chat</i> Aplikasi <i>Tawk To</i> melalui Handphone	108
Gambar 2.2 Fitur <i>Chat</i> Aplikasi <i>Tawk To</i> melalui <i>PC</i>	109
Gambar 2.3 Fitur memulai <i>Chat</i>	109
Gambar 2.4 Aplikasi <i>Tawk To</i> pada <i>Playstore</i>	110
Gambar 3.1 <i>Log In</i>	112
Gambar 3.2 Halaman Awal	113
Gambar 3.3 Data Pribadi Siswa	113
Gambar 3.4 Data Sekolah Asal.....	114
Gambar 3.5 Data Tempat Tinggal	115
Gambar 3.6 Data Orang Tua Kandung.....	116
Gambar 3.7 Data Wali.....	117
Gambar 3.8 Data KIP/BSM	117
Gambar 3.9 <i>Upload Foto</i>	118
Gambar 3.10 <i>Download</i> Hasil Daftar Ulang.....	119
Gambar 3.11 Contoh Formulir Daftar Ulang.....	120

DAFTAR SINGKATAN



IAIN	: Institut Agama Islam Negeri
Danem	: Daftar Nilai Ebtanas Murni
PMDK	: Penelusuran Bakat Minat dan Kemampuan
BNSP	: Badan Nasional Sertifikasi Profesi
MAN	: Madrasah Aliyah Negeri
CBT	: <i>Computer By Test</i>
PPDB	: Penerimaan Peserta Didik Baru
VC	: <i>Video Call</i>
SK	: Surat Keputusan
Daring	: Dalam Jaringan
PHP	: <i>Personal Home Page</i>
MYSQL	: <i>My Structured Query Language</i>

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan Teknologi di Zaman sekarang semakin berkembang pesat dan mempunyai banyak manfaat yang sangat penting bagi kemajuan kehidupan manusia yang sebelumnya dilakukan oleh manusia itu sendiri. Berbagai kegiatan-kegiatan yang dilakukan manusia kini diganti dengan teknologi dengan adanya perangkat mesin otomatis yang dapat mempermudah melakukan berbagai aktivitas. Perkembangan teknologi ini juga bergantung dengan perkembangan sumber daya manusia (SDM).

Perkembangan teknologi yang dahulu hanya ada handphone yang bisa digunakan untuk SMS dan Telpon. Namun, sekarang perkembangan teknologi mempunyai banyak variasinya seperti *Smartphone* yang dapat digunakan bukan hanya SMS dan Telepon saja, melainkan dapat digunakan sebagai TV, *Remote TV*, Media Pembelajaran, Pembayaran, dll.

Pawit M. Yusup (2012:227) mengatakan pada sekarang, dimana kehadiran internet yang sangat besar pengaruhnya terhadap semua aspek kehidupan manusia, termasuk kepada kehidupan organisasi informasi bisa digunakan. Sistem penelusuran informasi yang dibangun oleh sistem komputer dan jaringan komputer semakin berkembang, tidak lagi berbasis manual analog, namun sudah menggunakan model penelusuran digital dan online. Jika kita lebih

memfokuskan diri pada aspek-aspek keterlibatan teknologi informasi dan komunikasi di dalam organisasi kelembagaan informasi sebagaimana dimaksudkan di atas, maka pendekatan teoritik dan praktisnya bisa dengan teori *CMC (Computer Mediated Communication)*, *Online Searching Theory*, *Booleam Logic Theory*, *Venn Diagram*, *Intelligent Indexing*, dan teori sejenis lainnya yang berbasis online.

Dapat diartikan teknologi mempunyai pengaruh besar terhadap aspek kehidupan manusia yang mempunyai cakupan makna yang luas. Bukan hanya alat-alat dan mesinnya yang digunakan, melainkan kita juga dapat menggunakan metode-metode dan mengembangkan teknologi. Dalam penerapannya teknologi digunakan hampir semua lembaga, diantaranya lembaga pemerintah, lembaga hukum, lembaga kesehatan, lembaga pendidikan dan lain-lain.

Dalam dunia pendidikan, pendidikan merupakan sarana yang efektif dalam mendukung perkembangan serta peningkatan sumber daya manusia yang baik dan berkualitas. Dalam Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 yang berbunyi : (1) setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. (2) warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus. (3) warga negara di daerah terpencil atau terbelakang serta masyarakat adat yang terpencil berhak memperoleh pendidikan layanan khusus. (4) warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat

istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus. (5) setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat.

Pendidikan adalah suatu proses pembelajaran pengetahuan, keterampilan dan sekumpulan orang yang diwariskan dari generasi ke generasi selanjutnya melalui pengajaran. Pendidikan suatu usaha sadar yang dilakukan secara sistematis dalam mewujudkan suasana belajar mengajar agar peserta didik dapat mengembangkan potensinya. Didalam pendidikan seseorang dapat memiliki dan meningkatkan kecerdasan akhlak, kepribadian, emosional, kekuatan, spiritual dan keterampilan.

Pendidikan di Indonesia mempunyai dua jenis diantaranya pendidikan formal dan pendidikan nonformal. Pendidikan Formal adalah pendidikan yang diselenggarakan di sekolah berjenjang dan berkesinambungan melalui proses belajar dan mengajar. Jenjang dari pendidikan adalah terdiri dari sekolah dasar (SD), sekolah menengah pertama (SMP), sekolah menengah atas (SMA). Sedangkan, pendidikan Nonformal adalah pendidikan yang dilakukan di luar sekolah yang terjadi di lingkungan keluarga, kelompok belajar dan lembaga kursus. Menurut Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Pasal 1 ayat 2 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan Pendidikan Nonformal adalah jalur pendidikan yang tujuannya untuk mengganti, menambah, dan melengkapi pendidikan formal. Pendidikan ini di selenggarakan oleh lembaga khusus yang ditunjuk oleh pemerintah dengan berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan.

Dapat disimpulkan pendidikan begitu penting untuk pembangunan bangsa. Pendidikan Formal yang dilakukan sekolah dapat mengembangkan potensi peserta didik, kreatif, berakhlak mulia, mandiri, dan lain-lain. Sedangkan Pendidikan Nonformal berperan sebagai pelengkap atau pengganti dari pendidikan formal, sehingga pendidikan formal dan pendidikan nonformal saling melengkapi bagi peserta didik.

Sekolah adalah lembaga pendidikan formal yang tidak terlepas dari teknologi dari penginputan data siswa, keuangan, media pembelajaran, komputer dan lain-lain. Dalam penginputan data siswa teknologi sangat berperan penting untuk mengurangi beban kerja bagi tenaga kependidikan sehingga efektif dan efisien.

Manajemen Peserta Didik merupakan kegiatan yang bersangkutan dengan masalah kesiswaan di sekolah. Mulai dari Rekrutmen siswa, pencatatan siswa dalam penerimaan siswa baru, setelah itu melakukan seleksi masuk siswa baru dengan persyaratan-persyaratan yang ditentukan.

Rekrutmen merupakan proses pencarian calon peserta didik baru yang mampu mendaftar sebagai calon peserta didik disuatu lembaga pendidikan tertentu. melalui berbagai tahapan-tahapan yang dilakukan oleh sekolah. Sekolah atau lembaga pendidikan harus menentukan tujuan lembaga pendidikan. Kemudian menentukan kriteria-kriteria peserta didik yang akan diterima nantinya, membuat jumlah rombongan belajar secara keseluruhan dan menentukan jumlah peserta didik dengan memperhatikan kriteria gender, prestasi,dll.

Untuk mensukseskan program rekrutmen ini, lembaga pendidikan membuat tim kecil dan khusus untuk kegiatan rekrutmen peserta didik yang diberi nama panitia penerimaan siswa baru (PPSB). Panitia ini dibentuk yang melibatkan semua unsur guru, pegawai Tata Usaha dan dewan sekolah/komite sekolah dan pembuatan memasang pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka, sehingga masyarakat mendapat informasi yang dan komprehensif tentang penerimaan siswa baru.

Pengelolaan penerimaan peserta didik baru ini hendaknya dilakukan semedikian rupa, sehingga kegiatan pembelajaran sudah dapat dimulai pada hari pertama setiap tahun ajaran baru. Secara keseluruhan beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan penerimaan peserta didik baru meliputi masalah kepanitiaan, persyaratan calon peserta didik baru, pendaftaran, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi dan daftar ulang.

Berdasarkan hasil Observasi Pra Penelitian MAN Kota Palangka Raya akan melaksanakan Perekrutan Peserta Didik Baru dengan berbasis TI/WEB. Dalam Perekrutan tersebut terbagi menjadi dua jalur diantaranya Jalur Prestasi dan Jalur Reguler. rekrutmen merupakan kegiatan awal sekolah untuk mencari calon peserta didik baru ditambah dengan teknologi informasi sehingga menjadi efektif, efisien dan produktif dalam proses rekrutmen. Maka dari itu peneliti terdorong melakukan penelitian tentang manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.

B. Penelitian Sebelumnya

Beberapa penelitian tentang manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI oleh beberapa peneliti sebelumnya. Jadi, untuk memahami beberapa permasalahan dalam penelitian yang berjudul “Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya”, maka peneliti melakukan penelaahan terhadap beberapa sumber sebagai pertimbangan proposal ini antara lain:

1. Skripsi yang berjudul Manajemen Rekrutmen Peserta Didik di Madrasah Ulumul Qur'an Pagar Air Banda Aceh oleh Sri Wirdha Amriadi NIM 140206005 di Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh. Fokus Penelitian adalah pada prosedur rekrutmen yang dilakukan oleh lembaga pendidikan yang bersangkutan dengan tujuan untuk mencari dan menentukan peserta didik yang akan diterima dilembaganya.
2. Tesis yang berjudul Rekrutmen Peserta Didik dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan oleh A.Ubaidillah NIM 15710015 di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malam. Fokus Penelitian adalah strategi selleksi penerimaan peserta didik yang digunakan MAN 1 Malang dan SMAN 3 Malang dalam mendapatkan calon peserta didik yang berkualitas, proses seleksi penerimaan peserta didik di MAN 1 Malang dan SMAN 3 Malang, kendala yang dihadapi dalam seleksi penerimaan peserta didik di MAN 1 Malang dan SMAN 3 Malang dan Implikasi Pelaksanaan Seleksi Penerimaan

Peserta didik baru untuk peningkatan mutu di MAN 1 Malang dan SMAN3 Malang.

3. Tesis yang berjudul strategi rekrutmen peserta didik baru di MTs Satu Atap Hidayatul Mubtadi'in Purwojati dan MTs Satu Atap Biroyatul Huda Cilongok Kabupaten Banyumas oleh Fauzan NIM 1423402090. Fokus penelitian strategi rekrutmen peserta didik baru di MTs Satu Atap Hidayatul Mubtadi'in Purwojati dan MTs Satu Atap Biroyatul Huda Cilongok Kabupaten Banyumas Penelitian-penelitian di atas merupakan penelitian yang membahas tentang rekrutmen peserta didik. Jika dilihat secara sekilas terdapat kemiripan antara penelitian diatas dengan penelitian peneliti, dimana sama-sama membahas rekrutmen peserta didik. Akan tetapi peneliti lebih fokus pada manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI. Hal inilah yang membedakan peneliti dengan penelitian-penelitian sebelumnya, maka peneliti menyakini peneliti bukan sebuah plagiasi.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian yang saya ambil dalam manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan rekrutmen berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.

D. Rumusan Masalah

- a. Bagaimana perencanaan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya ?

- b. Bagaimana pengorganisasian rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya ?
- c. Bagaimana pelaksanaan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya ?
- d. Bagaimana pengawasan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya ?

E. Tujuan Penelitian

- a. Dapat mendeskripsikan perencanaan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.
- b. Dapat mendeskripsikan pengorganisasian rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.
- c. Dapat mendeskripsikan pelaksanaan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.
- d. Dapat mendeskripsikan pengawasan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.

F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara teoritis
 - a. Hasil penelitian ini sangat diharapkan dapat memberikan pengetahuan bagi kepala madrasah dan pihak lainnya, serta dapat memberikan kepastakaan bagi Jurusan Tarbiyah khususnya mahasiswa Program Studi

Manajemen Pendidikan Islam Strata 1 untuk di masa yang akan datang tentang manajemen rekrutmen peserta didik baru berbasis TI;

- b. Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai ilmu pengetahuan tentang manajemen rekrutmen peserta didik baru berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya;
- c. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan atau menyumbangkan suatu model manajemen rekrutmen peserta didik baru yang menjadi ciri khas suatu madrasah yang kemudian model ini dapat ditiru oleh sekolah lain;
- d. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan acuan bagi peneliti-peneliti selanjutnya.

2. Secara praktis

- a. Penelitian ini berguna untuk menambah wawasan bagi penulis dan pembaca sehingga nantinya dapat menjadi salah satu acuan pertimbangan dalam menghadapi permasalahan di lembaga pendidikan;
- b. Penelitian ini berguna sebagai masukan serta tolak ukur bagi madrasah, kepala sekolah, staf TU/pegawai, dan guru madrasah untuk meningkatkan teknologi informasi dalam manajemen rekrutmen peserta didik baru agar kedepannya bisa meningkatkan dan memajukan madrasah tersebut;
- c. Penelitian ini berguna sebagai inovasi bagi madrasah kedepannya dalam merencanakan dan melaksanakan program rekrutmen peserta didik baru berbasis TI yang ada di madrasah.

G. Definisi Operasional

Definisi operasional bertujuan untuk menghindari kesalahan pemahaman dan perbedaan penafsiran yang berkaitan dengan istilah-istilah dalam judul skripsi. Sesuai dengan judul penelitian yaitu “*Manajemen Rekrutmen Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya*”, maka definisi operasional yang perlu dijelaskan yaitu:

1. Manajemen

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian dan sebagai seni melaksanakan atau mengatur untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka mencapai tujuan kegiatan-kegiatan untuk mencapai suatu tujuan secara efisien, efektif dan produktif.

2. Rekrutmen Peserta Didik Baru

Rekrutmen peserta didik adalah proses mencari, menemukan, menarik, menentukan peserta didik yang nantinya menjadi peserta didik di suatu lembaga pendidikan. Pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik untuk menjadi peserta di lembaga pendidikan tersebut.

3. Teknologi Informasi

Teknologi informasi adalah ilmu yang mempelajari tentang desain, pengembangan, implementasi, manajemen sistem informasi yang berbasiskan komputer, khususnya aplikasi *software* dan *hardware* untuk mengubah,

menyimpan, memproteksi, memproses, mentransmisi, dan memanggil kembali segala informasi secara aman.

H. Sistematika Penelitian

Adapun sistematika pembahasan dalam penelitian ini diurutkan menjadi 3 bab kajian, yaitu :

1. Bagian *pertama* yaitu bab pendahuluan. Dalam pendahuluan ini terdapat beberapa pokok pembahasan yang dituliskan, yaitu:
 - a. Latar belakang;
 - b. Hasil penelitian yang relevan/sebelumnya;
 - c. Fokus penelitian;
 - d. Rumusan masalah;
 - e. Tujuan penelitian;
 - f. Manfaat penelitian;
 - g. Definisi operasional;
 - h. Sistematika penulisan.
2. Bagian *kedua* Bab Telaah Teori. Dalam bab ini berisi tentang manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI, seluruh teori atau pendukung yang membentuk suatu paradigma terkait penelitian ini. Bagian dari kajian pustaka itu sendiri. Berikut dasar-dasar teoritik yang dijadikan acuan, yaitu :
 - a. Manajemen;
 - 1) Pengertian manajemen;

2) Fungsi-fungsi manajemen.

b. Rekrutmen peserta didik;

- 1) Rekrutmen;
- 2) Peserta Didik;
- 3) Rekrutmen Peserta Didik;
- 4) Strategi Rekrutmen Peserta Didik;
- 5) Sistem Penerimaan Rekrutmen Peserta Didik;
- 6) Sistem Penerimaan Rekrutmen Peserta Didik;
- 7) Kriteria Rekrutmen Peserta Didik;
- 8) Prosedur;
- 9) Proses Rekrutmen Peserta;
- 10) Pendaftaran Calon Peserta Didik Baru;
- 11) Seleksi Peserta Didik Baru;
- 12) Penentuan Peserta Didik yang Diterima;
- 13) Pendaftaran Ulang Peserta Didik Baru yang Diterima

c. Teknologi Informasi

- 1) Teknologi;
- 2) Informasi;
- 3) Teknologi Informasi.

3. Bagian *ketiga* yaitu Bab Metode Penelitian. Dalam bab ini berisi tentang rancangan atau rencana penelitian yang akan dilakukan. Adapun yang termasuk ke dalam bagian ini yaitu:

- a. Metode dan alasan menggunakan metode;
 - b. Waktu dan tempat penelitian;
 - c. Instrumen penelitian;
 - d. Sumber data;
 - e. Teknik pengumpulan data;
 - f. Keabsahan data;
 - g. Analisis data.
4. Bagian *keempat* yaitu Bab Penyajian Data. Dalam bab ini tentang gambaran umum MAN Kota Palangka Raya, penyajian data dan analisis data. Pada bab ini nantinya akan menjadi landasan untuk melihat secara umum manajemen rekrutmen peserta didik di MAN Kota Palangka Raya berkaitan dengan proses rekrutmen, pendaftaran calon peserta didik baru, seleksi peserta didik baru, penentuan peserta didik yang di terima, dan pendaftaran ulang berbasis TI.
 5. Bagian *kelima* yaitu Bab Pembahasan. Dalam bab ini tentang menyajikan pembahasan tentang pembahasan hasil penelitian dengan menganalisa beberapa su-subab antara lain: proses manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya meliputi Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.
 6. Bab *keenam* adalah penutup dan saran, berisikan kesimpulan dari hasil penelitian yang diperoleh dan saran-saran dari peneliti kepada MAN Kota Palangka Raya yang berkaitan dengan Manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI.

BAB II

TELAAH TEORI

A. Deskripsi Teoritik

1. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Pengertian manajemen menurut Asmendri (2012:1) dalam buku Muhammad Kristiawan (2017:1) Manajemen berasal dari bahasa latin dari kata “*manus*” yang artinya “tangan” dan “*agere*” yang berarti “melakukan”. Kata-kata ini digabung menjadi “*managere*” yang bermakna menangani sesuatu, mengatur, membuat sesuatu menjadi seperti apa yang diinginkan dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada.

Menurut John M. Echols & Hassan Shadily (2003:372) dalam buku Badrudin (2015:1) Manajemen dalam bahasa inggris dikenal dengan kata *manage* yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengelola. Sedangkan dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia menurut W.J.S. Poerwadarminta (2007:742) manajemen diartikan sebagai cara mengelola suatu perusahaan besar. Pengelolaan atau pengaturan dilaksanakan oleh seorang manajer (pengatur/pemimpin) berdasarkan urutan manajemen.

Adapun ayat Al Qur'an berbicara tentang Manajemen terdapat pada QS. Huud (11:61)

وَرَوَّاهُ عَنْ كُودٍ لَخَاهُ ۝ انَاكُ بِرَّكَ وَوَمَ اَعْبُدُوا اَللَّهَ ۝ وَوَلَا تُشْرِكْ بِمِ
 نَّ صَلَا ۝ مَا لَكَ لِمَ شِ اِوَلَّاهُ غَ ۝ مِّنْ اَنْتَ لَر
 ح ۝ شَيْءٍ رَّط

وَاشْرِكْ لِمَ لَهَ اَلَا شَيْءٌ عَدُوُّهُ ۝ كُنَّا نُؤْمِنُ بِرَبِّ ۝ رَبِّ اَلْمُؤْمِنِينَ ۝ ۱۶
 اِلَّا اَنْتَ اِيَّاكَ نَعْبُدُ ۝

“Dan kepada Tsamud (Kami utus) saudara mereka Shaleh. Shaleh berkata:

"Hai kaumku, sembahlah Allah, sekali-kali tidak ada bagimu Tuhan selain
 Dia. Dia telah menciptakan kamu dari bumi (tanah) dan menjadikan kamu
 pemakmurnya, karena itu mohonlah ampunan-Nya, kemudian bertobatlah
 kepada-Nya, Sesungguhnya Tuhanku amat dekat (rahmat-Nya) lagi
 memperkenankan (doa hamba-Nya)".

Selanjutnya menurut Terry dan Franklin dalam buku Jejen Musfah
 (2015:2), “ Manajemen adalah satu proses yang terdiri dari aktivitas
 perencanaan, pengaturan, penggerakan, dan pengendalian, yang dilakukan
 untuk menentukan dan memenuhi sasaran hasil yang diwujudkan dengan
 penggunaan manusia dan sumber daya lainnya.

*(Management is the process of designing and maintaining an
 environment in which individuals, working together in groups,
 efficiently accomplish selected aims).*”

Menurut Manullang (2001) dalam buku John Suprihanto (2014:4)

Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian,
 penempatan karyawan, pemberian perintah, dan pengawasan terhadap

sumber daya manusia dan alam, terutama sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

Selanjutnya Haimann mengatakan dalam buku M.Anang dan Budi (2018:3) bahwa manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.

Berikut beberapa kutipan pendapat para ahli tentang definisi manajemen :

- 1) Frederick Winslow Taylor Taylor.F.W. (1911), *Management as knowing exactly what you want to do and then seeing that they to do it in the best and cheapest way.*
- 2) Jones & George (2011), *Management is the planning, organizing, leading and controlling of human and other resources to achieve organizational goals efficiently and effectively.*
- 3) G.R Terry, *management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating and controlling, performed to determine accomplish stated objectives by use of human being and other resources.*
- 4) Horold Koontz and Cyril O'donnel, *management is the art of getting thing done through the effort of the other people.* (John Suprihanto, 2014:3)

b. Fungsi-fungsi Manajemen

Berkenaan dengan fungsi manajemen, Menurut Siagian dalam buku Sartijo dan Sudarmiani (2018:5-6) mengungkapkan pandangan dari beberapa ahli, sebagai berikut :

- 1) Menurut G.R. Terry terdapat empat fungsi manajemen, yaitu:
 - a) *Planning* (Perencanaan);
 - b) *Organizing* (Pengorganisasian);
 - c) *Actuating* (Pelaksanaan);
 - d) *Controlling* (Pengawasan).
- 2) Menurut Henry Fayol terdapat lima fungsi manajemen, meliputi :
 - a) *Planning* (Perencanaan);
 - b) *Organizing* (Pengorganisasian);
 - c) *Commanding* (Pengaturan);
 - d) *Coordinating* (Pengoordinasian);
 - e) *Controlling* (Pengawasan).
- 3) Menurut Harold Koontz dan Cyril O'Donnel mengemukakan lima fungsi manajemen, mencakup :
 - a) *Planning* (Perencanaan);
 - b) *Organizing* (Pengorganisasian);
 - c) *Staffing* (Penentuan Staf);
 - d) *Directing* (Pengarahan);
 - e) *Controlling* (Pengawasan).

4) Selanjutnya menurut L.Gullick mengemukakan tujuh fungsi manajemen, yaitu:

- a) *Planning* (Perencanaan);
- b) *Organizing* (Pengorganisasian);
- c) *Staffing* (Penentuan Staf);
- d) *Directing* (Pengarahan);
- e) *Coordinating* (Pengoordinasian);
- f) *Reporting* (Pelaporan);
- g) *Budgeting* (Panggaran).

Untuk memahami lebih jauh tentang fungsi-fungsi manajemen pendidikan, di bawah ini akan dipaparkan tentang fungsi-fungsi manajemen pendidikan dalam perspektif persekolahan, dengan merujuk kepada pemikiran G.R. Terry yaitu :

1) *Planning* (Perencanaan)

Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of*

Management mengemukakan tentang Planning sebagai berikut, Yaitu :

“Planning is the selecting and relating of fact and the making and using of assumptiont regarding the future in the visualization and formulation to proposed of proposed activation believed necesarry to accieeve desired result” (perencanaan ialah pemillihan dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan/ asumsi asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan). (Sukarna, 2011:10)

Menurut Didin dan Imam Machali (2014:139) perencanaan pada dasarnya adalah sebuah proses kegiatan yang menyiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Sebagai salah satu fungsi manajemen, perencanaan mempunyai peran sangat penting dan utama, bahkan yang pertama diantara fungsi-fungsi manajemen lainnya.

Udin dan Abi (2005:9-10) dalam buku Didin dan Imam Machali (2014:141) mendefinisikan perencanaan pendidikan sebagai sebuah penerapan yang rasional dari analisis sistematis proses perkembangan pendidikan dengan tujuan agar pendidikan itu lebih efektif dan efisien serta sesuai dengan kebutuhan dan tujuan para peserta didik dan masyarakatnya.

a) Tahap Dasar Perencanaan

Menurut Handoko (2013:79) dalam buku Inung (2019:18) Kegiatan perencanaan menetapkan tujuan organisasi. Tujuan dirumuskan secara jelas agar organisasi dapat menggunakan sumber daya secara efektif.

- (1) Tahap pertama, menetapkan tujuan organisasi. Tujuan dirumuskan secara jelas agar organisasi dapat menggunakan sumber daya secara efektif.

- (2) Tahap kedua, merumuskan keadaan pada saat ini. Pemahaman dan analisis kondisi organisasi pada masa sekarang yang berkaitan dengan tujuan dan rencana yang disusun untuk masa mendatang.
- (3) Tahap ketiga, mengidentifikasi kemudahan dan hambatan yang dihadapi. Identifikasi aspek tersebut digunakan untuk mengukur kemampuan organisasi dalam rangka mencapai tujuan.
- (4) Tahap keempat, mengembangkan rencana kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Tahap akhir ini mencakup pengembangan alternatif kegiatan mencapai tujuan, penilaian alternatif, dan penentuan alternatif terbaik.

b) Pembuat Rencana

Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen sehingga salah satu fungsi seorang manajer adalah menyusun rencana. Akan tetapi, bukan berarti manajer yang bertanggung jawab dalam pembuatan rencana. Manajer dapat menugasi pihak lain atau bawahan untuk membuat rencana. Pihak yang membuat rencana sebaiknya memahami kondisi riil yang terjadi dalam suatu organisasi.

(1) Panitia Perencana

Dalam kondisi tertentu, manajer dapat membentuk panitia perencana untuk membuat suatu perencanaan. Manajer dapat menugasi kepala bagian atau tenaga ahli dari luar organisasi untuk membuat perencanaan.

(2) Bagian Perencanaan

Bagian perencanaan merupakan bagian yang bertugas membuat perencanaan dan memiliki kedudukan sama dengan bagian lain. Bagian perencanaan sering dibentuk dalam bagian produksi untuk membuat rencana tugas produksi.

(3) Tenaga Staf

Tenaga staf terdiri atas karyawan yang memiliki kemampuan berpikir dan menganalisis fakta di perusahaan. Selanjutnya, hasil analisis tersebut digunakan tenaga staf untuk merencanakan sesuatu dan akan diserahkan kepada manajer. Dalam merumuskan rencana, tenaga staf berpedoman pada arahan manajer

Menurut Daryanto dan M. Farid (2013:55) Rekrutmen peserta didik pada hakikatnya proses pencarian, menentukan peserta didik yang nantinya akan menjadi peserta didik di lembaga sekolah yang bersangkutan. Langkah-langkah dalam kegiatan ini adalah (1) membentuk panitia penerimaan peserta didik baru yang meliputi dari

semua unsur guru, tenaga TU, dan dewan sekolah/komite sekolah; (2) pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka. Informasi yang harus ada dalam pengumuman tersebut adalah gambaran singkat lembaga, persyaratan pendaftaran siswa baru (syarat umum dan syarat khusus), cara pendaftaran, waktu pendaftaran, dan tempat seleksi dan pengumuman hasil seleksi.

2) *Organizing* (Pengorganisasian)

Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* mengemukakan tentang *organizing* sebagai berikut, yaitu :

“Organizing is the determining, grouping and arranging of the various activities needed necessary for the attainment of the objectives, the assigning of the people of these activities, the providing of suitable physical factors of environment and the indicating of the relative authority delegated to each respective activity” (pengorganisasian ialah penentuan pengelompokan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penetapan orang-orang (pegaawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan). (Sukarna, 2011:38)

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2006:118) dalam buku Badrudin (2015:111) mendefinisikan pengorganisasian sebagai suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan berbagai macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-

orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

Menurut M.Anang dan Budi (2017:11) organisasi atau pengorganisasian dapat pula dirumuskan sebagai keseluruhan aktivitas Manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan terciptanya aktivitas-aktivitas yang berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

Menurut Inung (2019:19) pengorganisasian (*organizing*) merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimiliki, dan lingkungan. Aspek utama dalam pengorganisasian adalah departementalisasi dan pembagian kerja. Pengorganisasian menunjukkan proses merancang struktur formal dengan mengelompokkan serta membagi tugas untuk anggota organisasi agar tujuan organisasi tercapai secara efisien. Proses pengorganisasian dilakukan dengan tahapan berikut.

- a) Memerinci seluruh pekerjaan yang harus dilakukan oleh anggota organisasi.

- b) Membagi beban pekerjaan total menjadi kegiatan yang dapat dilakukan setiap anggota organisasi. Pembagian kerja harus seimbang, tidak terlalu berat dan tidak terlalu ringan.
 - c) Mengadakan dan mengembangkan mekanisme koordinasi antar anggota agar menjadi satu kesatuan yang terpadu dan harmonis.
- (Handoko, 2013:168-169)

Menurut Didin dan Imam Machali (2014:241) jika dikaitkan dengan pendidikan (organisasi pendidikan), organisasi adalah tempat untuk melakukan aktivitas pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. Sedangkan, pengorganisasian pendidikan adalah sebuah proses pembentukan tempat atau sistem dalam rangka melakukan kegiatan kependidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan.

Unsur-unsur dasar yang membentuk sebuah organisasi adalah sebagai berikut.

- a) Adanya tujuan bersama. Organisasi mensyaratkan sesuatu yang akan diinginkan, biasanya terumuskan dalam visi, misi, target, dan tujuan. Tujuan inilah yang menyatukan berbagai unsur dalam organisasi.
- b) Adanya kerja sama dua orang atau lebih. Organisasi terbentuk karena adanya kerja sama untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama.

- c) Adanya pembagian tugas. Untuk efektivitas, efisiensi, dan produktivitas organisasi dibutuhkan pembagian tugas.
- d) Adanya kehendak untuk bekerja sama. Anggota organisasi mempunyai kemauan/kehendak untuk bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

3) *Actuating* (Pelaksanaan/Pengarahan)

Menurut Geoge R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* mengemukakan *actuating*, yaitu :

“Actuating is setting all members if the grup to want to achieve and to strike to achieve the objective willingly and keeping with the managerial planning and organizing efforts” (pergerakan ialah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan). (Sukarna, 2011:82)

Menurut Badrudin (2015:152) Pengarahan merupakan istilah yang sering dikenal sebagai penggerakan atau pengawasan yaitu fungsi manajemen yang terpenting dan paling dominan dalam proses manajemen. Pengarahan dapat diterapkan, maka proses manajemen dalam merealisasi tujuan dimulai.

Menurut Jejen Musfah (2015:4) pelaksanaan suatu program tergantung pada standar operasional pekerjaan (SOP). SOP menentukan kelancaran sebuah program. Karena itu, setiap melahirkan sebuah program harus segera dibuat standar operasionalnya seperti apa.

Dari awal hingga akhir. SOP harus singkat, padat dan jelas. SOP menggambarkan siapa yang mengerjakan apa, jangka waktu, dan dokumen apa yang dihasilkan.

Menurut Inung (2019:22) pengarahan merupakan kombinasi dari kegiatan memimpin, menggerakkan, dan memberi perintah. Kombinasi tersebut memiliki manfaat sebagai berikut.

- a) Memberi komando kepada bawahan.
- b) Mengembangkan rasa tanggung jawab.
- c) Memelihara moral dan sikap disiplin.
- d) Sebagai salah satu cara berkomunikasi dengan bawahan.
- e) Menunjukkan sisi kepemimpinan dalam organisasi.
- f) Memeratakan aktivitas dan pekerjaan dalam organisasi.
- g) Mengembangkan hubungan antar anggota suatu organisasi.

Menurut Mukhtar dan Suryawahyuni (2018:18) Pengarahan adalah proses yang bersifat memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan kedudukan masing-masing, sehingga pencapaian tujuan dan sasaran dapat dilakukan secara optimal

4) *Controlling* (Pengawasan)

Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* mengemukakan bahwa *controlling*, yaitu:

“Controlling can be defined as the process of determining what is to accomplished, that is the standard, what is being accomplished. That is the performance, evaluating the

performance and if the necessary applying corrective measure so that performance takes place according to plans, that is conformity with the standard” (pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus di capai, yaitu standar apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan bilamana perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standar). (Sukarna, 2011:110)

Menurut Sartijo dan Sudarmiani (2018:11) Pengawasan

(*controlling*) merupakan fungsi yang tidak kalah pentingnya dalam suatu organisasi. Semua fungsi terdahulu tidak akan efektif tanpa disertai fungsi pengawasan. Louise E.Boone dan David L.Kurtz (1984) memberikan rumusan tentang pengawasan sebagai:

“... the process by which manager determine whether actual operation are consistent with plans.”

Menurut Anang dan Budi (2018:13) *Controlling* atau pengawasan, sering juga disebut pengendalian, adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula. Dalam pelaksanaan kegiatan kontroling, atasan mengadakan pemeriksaan, mencocokkan serta mengusahakan agar kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta tujuan yang ingin dicapai.

Menurut Handoko (2013:360) dalam buku Inung (2019:23) fungsi pengawasan bisa berupa pengawasan positif dan pengawasan

negatif. Pengawasan positif berusaha mengetahui efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi. Pengawasan negatif menjamin bahwa kegiatan yang tidak diinginkan tidak akan terjadi dalam manajemen. Kegiatan yang terdapat dalam fungsi pengawasan sebagai berikut.

- a) Menentukan standar dan metode pengukuran prestasi kerja.
- b) Mengukur dan/atau menilai prestasi kerja bawahan sesuai perencanaan.
- c) Membandingkan prestasi kerja menggunakan langkah yang telah ditetapkan.
- d) Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki prestasi kerja yang tidak sesuai dengan tolak ukur.

Menurut Didin dan Imam Machali (2014:367) kegiatan pengawasan konteks manajemen dilakukan oleh seorang manajer dengan tujuan untuk mengendalikan perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*), dan pengawasan (*controlling*) yang telah diformat dalam satu program. Dari pengawasan ini, kemudian dilanjutkan dengan kegiatan penilaian dan pemantauan program serta perumusan langkah pencapaian tujuan yang akan dicapai. Adapun tujuan pengawasan diantaranya :

- a) Menghentikan atau meniadakan kesalahan, penyimpangan, penyelewengan, pemborosan, hambatan, dan ketidakadilan.
- b) Mencegah terulangnya kembali kesalahan, penyimpangan, penyelewengan, pemborosan, hambatan, dan ketidakadilan.
- c) Mendapatkan cara-cara yang lebih baik atau membina yang telah baik.
- d) Menciptakan suasana keterbukaan, kejujuran, partisipasi, dan akuntabilitas organisasi.
- e) Meningkatkan kelancaran operasi organisasi.
- f) Meningkatkan kinerja organisasi.
- g) Memberikan opini atas kinerja organisasi.
- h) Mengarahkan manajemen untuk melakukan koneksi atas masalah-masalah pencapaian kinerja yang ada.
- i) Menciptakan terwujudnya organisasi yang bersih.

2. Rekrutmen Peserta Didik

a. Rekrutmen

Menurut Singodimedjo dalam buku Eddy (2009:45) Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelemar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi.

Menurut Saihudin (2019:11) Rekrutmen yaitu proses mengundang dan menemukan calon tenaga kerja yang dianggap potensial

untuk menduduki jabatan tertentu dalam organisasi. Hasil dari proses rekrutmen adalah sekumpulan pelamar yang memenuhi syarat.

Menurut Simamora dalam buku Thamrin (2014:104) rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan dan keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna memenuhi kekurangan dan diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

Dapat disimpulkan rekrutmen jika dihubungkan ke lembaga pendidikan dalam penerimaan peserta didik baru adalah proses mencari, menemukan atau menarik calon peserta didik yang sesuai dengan kriteria sekolah.

b. Peserta Didik

Menurut M.Rifa'i (2018:1) dalam bukunya terdapat ragam terminologi peserta didik dalam konteks pendidikan Indonesia yaitu siswa, murid, anak didik, pembelajar, subjek didik, warga belajar dan santri. Di dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 4 dinyatakan bahwa peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tersebut.

Menurut Asmendri (2014:3) dalam buku M.Kristiawan (2017:69) peserta didik adalah orang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya agar tumbuh

dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh gurunya

Menurut Djamarah (2005:52) dalam buku Donni (2015:46) Peserta didik adalah setiap orang yang menerima pengaruh dari seseorang atau sekelompok orang yang menjalankan kegiatan pendidikan. Dalam konteks yang lebih luas peserta didik menurut Prawiradilaga (2007:12) adalah siapa saja yang belajar mulai dari TK, SD, sampai SMA, Mahasiswa, peserta pelatihan di lembaga pendidikan pemerintah atau swasta.

Peserta didik merupakan individu/orang yang menerima pengaruh dari guru sehingga dapat mengembangkan bakat, minat dan kemampuannya melalui proses pembelajaran yang tersedia.

c. Rekrutmen Peserta Didik

Menurut Gunawan dan Djum djum (2017:133) rekrutmen peserta didik pada hakikatnya pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan sekolah tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Menurut Badrudin (2014:32) dalam tesis A.Ubaidillah (2017:16) Rekrutmen Peserta didik pada hakikatnya proses pencarian, menentukan peserta didik yang nantinya menjadi peserta didik di lembaga pendidikan tersebut. Rekrutmen peserta didik baru merupakan salah satu kegiatan

yang pertama di sekolah, baik di tingkat sekolah dasar maupun di tingkat perguruan tinggi.

d. Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru

Menurut Ali Imron (2016:43) dalam buku M. Rifa'i (2018:35) sistem penerimaan peserta didik baru dapat dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu: (1) sistem promosi, dan (2) sistem seleksi.

1) Sistem Promosi

Sistem promosi adalah penerimaan peserta didik yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Peserta didik yang mendaftar sebagai peserta didik baru di suatu sekolah, diterima semua begitu saja, karena itu mereka yang mendaftar menjadi peserta didik tidak ada yang ditolak. Sistem promosi ini biasanya berlaku pada sekolah-sekolah yang minat pendaftarannya kurang atau daya tampung yang ada cukup banyak namun pendaftarannya masih belum mencapai target daya tampung.

Menurut M. Kristiawan (2017:71) sistem promosi merupakan penerimaan peserta didik baru yang sebelumnya tanpa melakukan seleksi. Mereka yang mendaftar disuatu sekolah, diterima begitu. Sistem yang demikian biasanya berlaku pada sekolah-sekolah yang pendaftarannya kurang dari jatah atau daya tampung yang ditentukan.

2) Sistem seleksi

Menurut Nasihin dan Sururi (2009:209) dalam buku M.Rifa'i (2018:36) Seleksi peserta didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku. Sedangkan yang dimaksud dengan sisten seleksi adalah proses penerimaan peserta didik baru yang dilakukan berdasarkan kriteria-kriteria seleksi tertentu.

Menurut M. Kristiawan (2017:71) sistem seleksi dapat digolongkan menjadi tiga macam, yaitu pertama, seleksi berdasarkan daftar nilai ebta murni (DANEM), yang kedua berdasarkan penelusuran bakat minat dan kemampuan (PMDK), yang ketiga adalah seleksi berdasarkan tes masuk.

e. Kriteria Rekrutmen Peserta Didik

Menurut M. Kristiawan (2017:71) kriteria adalah patokan-patokan yang menentukan bisa atau tidaknya seseorang untuk diterima sebagai peserta didik. Ada tiga macam penerimaan peserta didik yaitu sebagai berikut.

- 1) Kriteria acuan patokan (*standard criterion referenced*), merupakan suatu penerimaan peserta didik baru yang didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini sekolah akan membuat patokan bagi calon peserta didik baru, bagi mereka yang

memenuhi patokan yang dibuat sekolah maka akan dapat diterima di sekolah tersebut, dan bagi mereka yang tidak memenuhi patokan maka tidak akan diterima:

- 2) Kriteria acuan norma (*norm criterion referenced*), yaitu penerimaan peserta didik yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan prestasi keseluruhan peserta didik baru; dan
- 3) Kriteria yang didasarkan atas daya tampung sekolah. Sekolah terlebih dahulu menentukan beberapa jumlah daya tampung, calon peserta didik yang akan diterima.

f. Prosedur

Menurut Suwardi dan Daryanto (2017:53) penerimaan peserta didik bertujuan memberi kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara usia sekolah agar memperoleh layanan pendidikan yang sebaik-baiknya. Penerimaan peserta didik harus berasaskan :

- 1) Obyektivitas, artinya bahwa penerimaan peserta didik, baik peserta didik baru maupun pindahan harus memenuhi ketentuan umum yang di dalam Keputusan Menteri ini;
- 2) Transparansi, artinya pelaksanaan penerimaan peserta didik bersifat terbuka dan diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua peserta

didik, untuk menghindarkan penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi;

- 3) Tidak diskriminatif, artinya setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat membedakan suku, daerah asal, agama dan golongan.

g. Proses Rekrutmen Peserta Didik

Menurut Asmendri (2012:38) dalam buku M. Kristiawan (2017:71-72) rekrutmen peserta didik merupakan proses pencarian dan menentukan peserta didik yang nantinya akan menjadi peserta didik disekolah yang bersangkutan. Penerimaan merupakan kegiatan yang pertama dilakukan oleh lembaga pendidikan maupun perguruan tinggi lainnya.

Menurut M. Rifa'i (2018:38) prosedur penerimaan peserta didik baru dapat dipaparkan sebagai berikut: (1) pembentukan panitia, (2) rapat penerimaan peserta didik, (3) pembuatan, pengiriman/pemasangan pengumuman, (4) pendaftaran calon peserta didik, (5) seleksi peserta didik baru, (6) penentuan peserta didik baru yang diterima, dan (7) daftar ulang.

1) Pembentukan Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru

Menurut M. Kristiawan (2017:72) panitia ini dibentuk dengan maksud agar secepat mungkin melaksanakan pekerjaannya. Panitia yang sudah dibentuk, umumnya diformalkan dengan menggunakan Surat Keputusan (SK) Kepala Sekolah

Susunan panitia penerimaan peserta didik baru yaitu:

- a) Ketua Umum : Kepala Sekolah
- b) Ketua Pelaksana : Wakil Kesiswaan
- c) Sekretaris : Kepala TU atau Guru
- d) Bendahara : Bendahara Sekolah Guru
- e) Pembantu Umum : Guru/Pegawai TU
- f) Seksi-seksi
 - (1) Seksi Kesekretariatan : Pegawai TU
 - (2) Seksi Pengumuman/Publikasi : Guru
 - (3) Seksi Pendaftaran : Guru
 - (4) Seksi Seleksi : Guru
 - (5) Seksi Kepengawasan : Guru

Menurut M. Rifa'i (2018:38) susunan panitia penerimaan peserta didik baru dapat mengambil alternatif sebagai berikut:

- a) Ketua umum.
- b) Ketua pelaksana.
- c) Sekretaris.

- d) Bendahara.
- e) Seksi kesekretariatan.
- f) Seksi pengumuman/publikasi.
- g) Seksi pendaftaran.
- h) Seksi seleksi
- i) Seksi kepengawasan.

Menurut Deskripsi tugas masing-masing panitia adalah sebagai berikut:

- a) Ketua Umum

Bertanggung jawab secara umum atas pelaksanaan peserta didik baru, baik yang sifatnya kedalam maupun keluar.

- b) Ketua Pelaksana

Bertanggungjawab atas terselenggaranya penerimaan peserta didik baru sejak awal perencanaan sampai dengan yang diinginkan.

- c) Sekretaris

Bertanggungjawab atas tersusunnya konsep menyeluruh mengenai penerimaan peserta didik baru.

- d) Bendahara

Bertanggungjawab atas pemasukan dan pengeluaran anggaran penerimaan peserta didik baru dengan sepengetahuan ketua pelaksana

e) Seksi Kesekretariatan

Membantu sekretaris dalam hal pencatatan, penyimpanan, pengadaan, pencarian kembali dan pengiriman konsep-konsep, keterangan-keterangan dan data-data yang diperlukan dalam penerimaan peserta didik baru.

f) Seksi Pengumuman/Publikasi

Mengumumkan penerimaan peserta didik baru sehingga dapat diketahui oleh sebanyak mungkin calon peserta didik yang dapat memasuki sekolah.

g) seksi pendaftaran

melakukan pendaftaran calon peserta didik baru berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan. Melakukan pendaftaran ulang atas peserta didik yang telah dinyatakan diterima.

h) seksi pengawasan

Mengatur para pengawas sehingga mereka melaksanakan tugas kepegawaian ujian secara tertib dan disiplin.

i) seksi seleksi

Mengadakan seleksi atas peserta didik berdasarkan ketentuan yang telah dibuat bersama.

2) Rapat Penerimaan Peserta Didik

Menurut M. Rifa'i (2018:40) Rapat penerimaan peserta didik dipimpin oleh wakil kepala sekolah urusan kesiswaan yang dibicarakan dalam rapat adalah keseluruhan ketentuan penerimaan peserta didik baru. Walaupun penerimaan peserta didik merupakan pekerjaan rutin yang dilakukan setiap tahun, tetapi ketentuan-ketentuan yang berkenaan dengan penerimaan harus senantiasa dibicarakan agar tidak dilupakan oleh mereka yang terlibat.

Dalam rapat ini, keseluruhan anggota panitia dapat berbicara sesuai dengan kapasitas mereka masing-masing. Aktivitas-aktivitas yang akan dilakukan dibicarakan setuntas mungkin, sehingga setelah rapat selesai, seluruh anggota panitia tinggal menindak lanjutinya saja. Apa yang telah diputuskan dalam rapat hendaknya tidak dimentahkan, melainkan diikuti dengan langkah selanjutnya.

Hasil rapat panitia penerimaan peserta didik baru tersebut, dicatat dalam buku notulen rapat. Buku notulen rapat merupakan buku catatan tentang rapat yang dapat dijadikan sebagai salah satu bahan untuk membuat keputusan-keputusan sekolah. Dalam rapat banyak sekali pemikiran-pemikiran dan gagasan-gagasan cemerlang yang perlu didokumentasikan. Bahan untuk mendokumentasikannya melalui buku catatan rapat.

Hal-hal yang tercantum dalam buku notulen rapat adalah:

a) Tanggal rapat;

- b) Waktu rapat;
 - c) Tempat rapat;
 - d) Agenda rapat;
 - e) Daftar hadir peserta rapat;
 - f) Hal-hal yang menjadi keputusan.
- 3) Pembuatan, Pengiriman/Pemasangan Pengumuman

Menurut M.Kristiawan (2017:72) setelah diadakan rapat dan dibuat keputusan, maka selanjutnya adalah pembuatan pengumuman yang diantaranya berisikan: gambaran singkat sekolah, persyaratan pendaftaran peserta didik, cara pendaftaran, waktunya, tempat, biaya pendaftaran, waktu seleksi, dan sebagainya. Pengumuman yang telah dibuat hendaknya ditempelkan pada tempat yang strategis agar dapat dibaca oleh calon peserta didik baru.

h. Pendaftaran Calon Peserta Didik Baru

Menurut M.Rifa'i (2018:42) pada saat pendaftaran peserta didik baru adalah loket pendaftaran, loket informasi, dan formulir pendaftaran. Sedangkan yang harus diketahui oleh calon peserta adalah kapan formulir boleh diambil, bagaimana cara pengisian formulir tersebut, dan kapan formulir yang sudah terisi dikembalikan.

Loket pendaftaran haruslah dibuka secukupnya sehingga para calon tidak terlalu lama antrenya. Selanjutnya jangan sampai dibuka

terlalu banyak karena akan memboroskan tenaga. Yang harus disiapkan di loket pendaftaran ini adalah seorang petugas yang mengatur antrian calon peserta didik. Jangan sampai mereka berebutan ketika akan mengambil.

Menurut M. Kristiawan (2017:73) yang harus diketahui oleh calon peserta didik baru adalah kapan pengambilan formulir, bagaimana cara pengisian formulir, dan kapan formulir dikembalikan.

i. Seleksi Peserta Didik Baru

Menurut Kristiawan (2017:73) cara yang digunakan dalam kegiatan seleksi ini adalah yang pertama dengan menggunakan nilai rapor atau sistem PMDK, yang kedua dengan menggunakan nilai ebtanas murni (DANEM) yang ketiga dengan cara melakukan tes masuk.

Menurut M. Rifai (2018:43) pengawas tes perlu diatur, agar mereka dapat mengerjakan tugasnya sesuai dengan yang ditentukan. Para pengawas ini, sehari sebelum melaksanakan tugasnya, perlu diberikan pengarahan terlebih dahulu mengenai apa yang boleh mereka lakukan dan apa yang tidak pada saat pelayanan tes. Mereka juga diberitahu, kapan atau jam berapa harus datang pada hari pelaksanaan tes.

j. Penentuan Peserta Didik yang Diterima

Menurut M.Rifa'i (2018:46) pada sekolah-sekolah yang sistem penerimaannya berdasarkan pada DANEM, Ketentuan siswa yang diterima berdasarkan atas ranking DANEM yang dibuat. Sedangkan pada

sekolah yang menggunakan sistem PMDK, ketentuan penerimaannya didasarkan atas hasil ranking nilai raport peserta didik.

Sementara pada sekolah yang menggunakan sistem tes, dalam penerimaannya di dasarkan atas hasil tes. Walaupun demikian, umumnya yang terlebih dahulu yang dipertimbangkan sekolah adalah berapa daya tampung kelas baru, sebab apapun jenis seleksi yang dipergunakan, ketentuan penerimaannya masih berdasarkan atas daya tampung kelas baru. Sementara itu, daya tampung kelas baru juga masih mempertimbangkan jumlah peserta didik yang tinggal di kelas satu.

Hasil penerimaan peserta didik berupa tiga macam kebijaksanaan sekolah, yakni peserta didik yang diterima, peserta didik di cadangan, peserta didik yang tidak diterima. Hasil penentuan demikian kemudian diumumkan. Ada dua macam pengumuman, yaitu pengumuman tertutup dan terbuka. Yang dimaksud pengumuman tertutup adalah suatu pengumuman secara terbuka mengenai peserta didik yang diterima dan yang menjadi cadangan. Umumnya, pengumuman demikian di tempelkan di papan pengumuman sekolah. Mereka yang tidak di terima secara umum tidak tercantum nomor ujian atau tesnya. Yang dicantumkan terbatas nomor-nomor ujian atau tes yang diterima dan yang cadangan saja. Pada pengumuman yang menggunakan sistem terbuka, pendaftaran ulang lazimnya dengan membawa kartu peserta ujian dan tes.

k. Pendaftaran Ulang Peserta Didik Baru yang Diterima

Menurut M. Kristiawan (2017:73) bagi calon peserta didik yang diterima harus melakukan daftar ulang sebagai bukti keseriusan melanjutkan pendidikan disekolah yang bersangkutan. Sedangkan mereka yang telah ditentukan dinyatakan gugur atau mengundurkan diri. Jika yang telah lulus seleksi tidak melakukan pendaftaran ulang maka akan diisi oleh peserta didik cadangan.

M.Rifa'i (2018:47) menyatakan, demikian juga mereka yang dinyatakan cadangan, ada saat kapan ia di panggil untuk mendaftar ulang. Pemanggilan demikian, juga sekaligus mencantumkan kapan batas waktu pendaftaran di tutup. Jika ternyata cadangan ini tidak mendaftar ulang setelah pemanggilan atau diumumkan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, akan diisi oleh cadangan lain demikian seterusnya.

3. Teknologi Informasi

a. Teknologi

Menurut Ika dan Arif (2013:1) Penggunaan istilah 'teknologi' telah berubah secara signifikan lebih dari 200 tahun. Pengertian teknologi berubah pada permulaan abad ke-20 ketika para ilmuwan sosial Amerika, dimulai oleh Thorstein Veblen, menerjemahkan gagasan-gagasan dari konsep Jerman, 'teknik', menjadi 'technology'.

Pada tahun 1937, Read Bain menulis bahwa :

“technology includes all tools, machines, utensils, weapons, instruments housing, clothing, communication and transporting devices and the skills by which we produce and use them”. (“ teknologi meliputi semua alat, mesin, aparat, perkakas, senjata, perumahan, pakaian, piranti pemindah dan komunikasi, dan keterampilan yang memungkinkan kita menghasilkan semua itu dan menggunakannya”)

b. Informasi

Menurut John Bruch dan Gary Grudnitski dalam buku Ika dan Arif (2013:3) informasi dikatakan lebih berharga jika memenuhi kriteria:

- 1) Informasi harus akurat
- 2) Informasi harus relevan (terasa manfaatnya)
- 3) Informasi harus tepat waktu

Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi ketidakpastian didalam proses pengambilan keputusan tentang suatu keadaan.

Definisi informasi :

- a) Gordon B. Davis (1985): informasi sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berarti dan berguna bagi penerimanya untuk mengambil keputusan masa kini maupun yang akan datang.
- b) Raymond McLeod (1995) : informasi sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang berarti bagi penggunanya.

c. Teknologi Informasi

Menurut M. Yaumi (2018:172) istilah teknologi informasi dalam bahasa Indonesia sering disingkat dengan TI, yang dikenal juga telematika. Dalam bahasa Inggris sangat umum digunakan istilah *information technology* atau disingkat IT yang sering juga diberikan istilah infotech. Seperti dijelaskan dalam *Information Technology Association of America* (ITAA), yang dimaksud dengan teknologi informasi adalah ilmu yang mempelajari tentang desain, pengembangan, implementasi, manajemen sistem informasi yang berbasis komputer, khususnya *software* dan *hardware* (Wikipedia, 2009).

Menurut Eko Sujatmiko (2012:269) teknologi informasi istilah umum yang menjelaskan teknologi apapun yang membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan dan atau menyebarkan informasi. TI menggabungkan berbagai industri yang berkaitan dengan komputer, telepon, televisi, dan beragam peranti genggam.

B. Kerangka Berpikir



C. Pertanyaan Penelitian

Beranjak dari kerangka dan rumusan masalah yang ada maka data yang ingin digali dalam penelitian ini antara lain:

1. Bagaimana perencanaan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.
 - a. Bagaimana srtuktur kepanitiaan penerimaan peserta didik baru ?
 - b. Kapan pendaftaran peserta didik baru dimulai ?
 - c. Berapa jalur pendaftaran yang disediakan dalam rekrutmen calon peserta didik ?
 - d. Bagaimana persyaratan yang harus dipenuhi calon peserta didik ?
 - e. Bagaimana perencanaan pembiayaan dalam kegiatan rekrutmen calon peserta didik ?
 - f. Bagaimana promosi dilaksanakan ?
 - g. Kapan seleksi peserta didik dimulai?
 - h. Dimana tempat pendaftaran peserta didik ?
 - i. Kapan pengumuman penerimaan peserta didik ?
 - j. Apa aplikasi yang digunakan dalam rekrutmen peserta didik berbasis TI ?
2. Bagaimana pengorganisasian rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya
 - a. Bagaimana pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru ?
 - b. Apa saja tugas dari panitia penerimaan peserta didik baru ?

3. Bagaimana pelaksanaan/pengarahannya rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya ?
 - a. Bagaimana proses pendaftaran calon peserta didik baru ?
 - b. Bagaimana proses kegiatan seleksi calon peserta didik baru ?
 - c. Bagaimana proses prosedur pelaksanaan calon peserta didik baru ?
 - d. Bagaimana penentuan calon peserta didik baru yang diterima ?
 - e. Bagaimana tata cara pendaftaran ulang calon peserta didik baru yang telah dinyatakan diterima ?
 - f. Bagaimana sistem rekrutmen peserta didik berbasis TI ?
 - g. Bagaimana mekanisme rekrutmen peserta didik berbasis TI ?
4. Bagaimana pengawasan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.
 - a. Bagaimana pengawasan yang dilakukan pihak madrasah dalam pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru ?
 - b. Bagaimana penilaian kinerja panitia dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya ?
 - c. Bagaimana pembuatan hasil laporan PPDB tentang jumlah peserta didik yang direncanakan, pendaftar dan yang diterima ?
 - d. Apa kendala rekrutmen peserta didik berbasis TI ?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode penelitian dalam skripsi ini adalah penelitian kualitatif deskriptif, dimana peneliti ini hanya menggambarkan atau memaparkan data-data penelitian yang berhubungan dengan manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.

Penelitian kualitatif mengeksplorasi sikap, perilaku, dan pengalaman melalui metode wawancara atau sebagai focus group. Metode ini mencoba untuk mendapatkan pendapat yang mendalam (*in-depth opinion*) dari para partisipan. Penelitian kualitatif menghasilkan data deskriptif berupa ucapan, tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati. Oleh karena sesuai dengan kondisi observasi, maka penelitian ini dilakukan dengan pendekatan deskriptif-kualitatif. Hal tersebut dimaksudkan agar peneliti dapat lebih mengetahui dan mendeskripsikan keadaan sebenarnya di lapangan atau tempat penelitian. (Margono, 2014:63)

Penelitian dengan menggunakan kualitatif deskriptif di fokuskan pada manajemen rekrutmen peserta didik baru berbasis TI. Data yang dikumpulkan melalui beberapa responden, selanjutnya dianalisis satu persatu menggunakan bahasa yang mudah dipahami dan logis, yang nantinya dapat mengungkapkan secara konkrit tentang manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di MAN Kota Palangka Raya, yang beralamatkan di Jl. Tjilik Riwut km. 4,5, Kecamatan Jekan Raya Kelurahan Bukit Tunggul.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian yang dibutuhkan oleh peneliti untuk melakukan penelitian selama 2 bulan.

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian dalam penelitian kualitatif adalah peneliti sendiri. Maksudnya data sangat bergantung pada validitas peneliti dalam melakukan pengamatan dan eksplorasi langsung ke lokasi penelitian. Penelitian merupakan pusat dan kunci data yang paling menentukan dalam penelitian kualitatif. (Afifuddin dan Beni Ahmad Saebani, 2018:125).

Dalam penelitian kualitatif instrumen utamanya adalah peneliti sendiri, namun selanjutnya fokus penelitian menjadi jelas, maka kemungkinan akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana, yang diharapkan dapat melengkapi data dan membandingkan dengan data yang telah ditemukan melalui observasi ,wawancara dan dokumentasi. (Sugiyono,2019:295).

Observasi menurut Nasution (1988) dalam buku Sugiyono (2019:297) menyatakan observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Data observasi yang akan dicari adalah berkenaan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dalam rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.

Wawancara menurut Esterberg (2002) dalam buku Sugiyono (2019:304) mendefinisikan wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dalam pelaksanaannya jenis wawancara sudah termasuk dalam kategori *in-dept interview*, di mana pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya. Data wawancara yang akan dicari adalah berkenaan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan dalam rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.

Sedangkan dokumentasi berasal dari kata dokumen dalam buku Sugiyono (2019:314) dokumen merupakan catatan peristiwa penting yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental. Data dokumentasi yang akan dicari adalah berkenaan dengan perencanaan,

pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan dalam rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya.

D. Sumber Data

Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber, dan berbagai cara. Bila dilihat dari settingnya, data dapat dikumpulkan pada setting alamiah (*natural setting*), pada laboratorium dengan metode eksperimen, dirumah dengan berbagai responden, pada suatu seminar, diskusi, di jalan dan lain-lain. Maka pengumpulan data dapat menggunakan sumber primer dan sumber sekunder (Sugiyono, 2019:194) . Adapun jenis dan sumber data yang diperlukan dalam penelitian adalah:

1. Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data pada pengumpul data. Subyeknya adalah sekretaris penerimaan peserta didik baru Bapak Khalid Fitri, M.Pd dan operator penerimaan peserta didik baru Bapak Rusdi Azhari, ST yang bertugas di MAN Kota Palangka Raya sedangkan Informannya adalah Rafi Ihsan Al-Baihaqi, Fatimah Azzahra Prameswari dan Puan Dhini Damayanti sebagai Peserta Didik. Data yang digali tentang bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota
2. Sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Selanjutnya bila dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data, maka

teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan interview (wawancara), dokumentasi, observasi (pengamatan), dan gabungan ketiganya.

Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang sesuai dengan penelitian, maka peneliti menggunakan metode observasi, metode wawancara, dan metode dokumentasi dalam pengumpulan datanya.

1. Observasi

Observasi digunakan untuk memperoleh data tentang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan rekrutmen peserta didik berbasis TI.

2. Wawancara

Jenis wawancara ini sudah termasuk semi terstruktur dimana pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya.

Data yang dicari adalah tentang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan apa yang dilakukan panitia penerimaan peserta penerimaan didik berbasis TI.

3. Dokumentasi

Metode ini digunakan untuk memperoleh data bersifar dokumenter seperti website pendaftaran peserta didik baru, seleksi peserta didik baru dan

sebagainya. dokumen merupakan catatan peristiwa penting yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental. Data dokumentasi yang akan dicari adalah berkenaan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan dalam rekrutmen peserta didik berbasis TI.

E. Teknik Pengabsahan Data

Teknik pengabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Triangulasi teknik. Teknik pengabsahan ini dilakukan untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. (Sugiyono, 2019:369).

Teknik ini dilakukan dengan membandingkan hasil wawancara dengan hasil observasi mengenai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan rekrutmen peserta didik berbasis TI

F. Teknik Analisis Data

Miles dan Huberman (1984) dalam buku Sugiyono (2019:321) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Langkah-langkah analisis sebagai berikut:

1. *Data Collection*/ Pengumpulan Data

Kegiatan utama pada setiap penelitian adalah mengumpulkan data.

Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara

mendalam, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi). Pada tahap awal peneliti melakukan penjelajahan secara umum terhadap situasi sosial/obyek yang diteliti, semua yang dilihat dan di dengar direkam semua. Dengan demikian peneliti akan memperoleh data yang sangat banyak dan sangat bervariasi.

2. *Data Reduction/* Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data.

3. *Data Display/* Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya.

Dalam hal ini Miles dan Hubberman (1984) menyatakan:

“the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text” (yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif’

4. *Conclusion drawing/verification*

Penarikan kesimpulan dan verifikasi. 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 yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.



BAB IV

PEMAPARAN DATA

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat

Madrasah Aliyah Negeri Kota Palangka Raya merupakan salah satu Madrasah Aliyah Negeri di Indonesia pada awalnya merupakan relokasi Madrasah Aliyah Negeri I Yogyakarta berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 27 Tahun 1980 tanggal 05 Mei 1980 dan dikukuhkan menjadi Madrasah Aliyah Negeri Kota berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Depag RI tanggal 28 Februari 1998 Nomor E.IV/PP.00.6/Kep/17.A/1998.

MAN Kota Palangka Raya selalu berusaha mewujudkan cita-cita agar berhasil menjadi salah satu Madrasah Aliyah yang baik dan berprestasi di Indonesia dan sebagai wujud tanggungjawab madrasah dalam menjawab tantangan global adalah : (1) mengembangkan madrasah sebagai sekolah umum berciri khas agama islam yang berwawasan lingkungan. (2) mewujudkan amanah sebagai madrasah kota yang mampu menjadi pusat sumber belajar bagi madrasah-madrasah lain. (3) mewujudkan madrasah yang mampu mengembangkan akademik dan non akademik. (4) menjadikan madrasah yang mampu membina akhlakul karimah dan peduli terhadap lingkungan.

2. Identitas Madrasah

Nama madrasah	: MAN Kota Palangka Raya
Alamat	: Jalan Cilik Riwut Km 4,5
Kelurahan	: Bukit Tunggul
Kecamatan	: Jekan Raya
Kota	: Palangka Raya
Provinsi	: Kalimantan Tengah
No. Telepon	: (0536) 32 31286
NPWP	: 00.126.516.4-711.000
e-mail	: manmodel_plk@yahoo.co.id
Website	: www.manKota-palangkaraya.sch.id
Tahun berdiri	: 1980 SK Menag No27/1980 tanggal 5 Mei 1980
SK Penetapan Kota	: Dirjen Pembinaan Perguruan Agama Islam Direktorat kelembagaan Agama Islam Depag RI
Nomor	: E.IV/PP.006/KEP/17.A/98 tanggal 20 Pebruari 1998
SK Penetapan Lokasi	: Walikota Palangka Raya No. 224 Tahun 2005 Tanggal 25 November 2005
Status Tanah	: Sertifikat Hak Pakai atas nama Depag RI 1. Jln. Cilik Riwut Km 4,5 seluas 9,955 m2

(Hak pakai No. 831)

2. Jln. Cilik Riwut Km 4,5 seluas 4,698 m²

(Hak pakai No. 00011)

3. Jln. Intan Cilik Riwut Km 4 seluas 3,868 m²

(Hak pakai No. 163)

4. Jln. Buluh Merindu Cilik Riwut Km 4,5

Seluas 1,867 (Hak pakai No.162)

No Statistik	131162710047
No. NPSN	: 60729880 / 30203554
Akreditasi	: A
Coordinates	: 20 10'30"S 113 053'9"E
Nearby Cities	: Kota Palangka Raya, Kuala Kapuas, Pelantaran Jalan Tjilik Riwut Km 4,5 related objects

3. Visi, Misi, Motto, Karakter yang dikembangkan, Tujuan dan Standar Kompetensi Lulusan

a. Visi

Madrasah yang berwawasan lingkungan dengan SDM berkualitas tinggi dalam IMTAQ, IPTEK, serta diaktualisasikan dalam kehidupan.

b. Misi

- 1) Meningkatkan pelaksanaan pendidikan di tingkat Madrasah Aliyah berbasis imtaq dan ICT untuk memasuki perguruan tinggi dan dunia usaha.
- 2) Meningkatkan pelayanan pembinaan dan bimbingan konseling.
- 3) Meningkatkan peran serta stakeholder (orang tua peserta didik, masyarakat, instansi dan lembaga terkait lainnya) sebagai mitra kerja dalam pengembangan madrasah.
- 4) Meningkatkan pelayanan tata usaha, rumah tangga madrasah, perpustakaan, laboratorium dan PSBB secara profesional.
- 5) Menciptakan dan memelihara lingkungan yang bersih, sehat, nyaman, kondusif dan harmonis.

c. Motto

Belajar tuntas, berfikir cerdas, beramal ikhlas.

d. Karakter yang dikembangkan

Bertaqwa, Bertanggungjawab, Disiplin, Jujur, Sopan, Peduli, Kerja Keras, Sikap yang baik, Toleransi, Kreatif, Mandiri, Rasa ingin tahu, Semangat kebangsaan, Menghargai, Bersahabat dan Cinta damai.

e. Tujuan

- 1) Meningkatnya iman taqwa siswa kepada Allah swt yang diwujudkan dalam bentuk kemampuan dan keterampilan dalam pengalaman ibadah dan berakhlakul karimah serta diaktualisasikan dalam kehidupan

sehari-hari dilingkungan keluarga, sekolah, masyarakat dan alam sekitar.

- 2) Meningkatnya ilmu pengetahuan siswa dan penguasaan teknologi untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi (Peruruan Tinggi) dan mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian.
- 3) Meningkatnya kecakapan siswa secara personal, sosial, environmental dan pervocasional sesuai dengan kecakapan hidup pada muatan lokal dan keterampilan sehingga dapat bersaing dalam dunia kerja.
- 4) Meningkatnya kemampuan siswa dalam mengembangkan bakat dan mintanya di berbagai kegiatan ekstrakurikuler (Pramuka, PMR, PIK-R, KKR, Kesenian, Olahraga, Paskibraka, Karya Tulis Ilmiah Remaja, Olympiade Sains, Olympiade Koperasi, Cerdas cermat empat pilar berbangsa dan bernegara, Debat Bela Negara)
- 5) Meningkatnya kemampuan siswa untuk bersaing dalam mengikuti berbagai kompetisi akademik dan non akademik di tingkat Kecamatan, Kota, Provinsi dan Nasional
- 6) Meningkatnya kemampuan dan keterampilan guru dalam penguasaan materi pelajaran, penyusunan perangkat pembelajaran, penyajian program dan penilaian.
- 7) Meningkatnya pelayanan pembinaan dan bimbingan konseling.

- 8) Meningkatnya peran serta stakeholder (orang tua siswa, masyarakat, instansi lembaga terkait) sebagai mitra kerja dalam sumbangsih pemikiran untuk mengembangkan madrasah dalam peningkatan kualitas pembelajaran akademik dan non akademik, kegiatan sosial kemasyarakatan dan pengembangan sarana prasarana, perpustakaan, laboratorium madrasah, dll.
- 9) Meningkatnya pelayanan ketat
- 10) Meningkatnya kuantitas dan kualitas penggunaan perpustakaan dan laboratorium
- 11) Meningkatnya pengelolaan PSBB sebagai pusat sumber belajar bersama secara profesional.
- 12) Meningkatnya kepedulian terhadap lingkungan madrasah sehingga tercipta madrasah yang bersih, sehat, nyaman, kondusif dan harmonis.

f. Standar Kompetensi Lulusan

Untuk mencapai standar mutu pendidikan yang dapat dipertanggungjawabkan secara rasional, kegiatan pembelajaran di MAN Kota Palangka Raya yang mengacu pada standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan oleh BNSP yaitu sebagai berikut :

- 1) Berperilaku sesuai dengan ajaran agama yang dianut sesuai dengan perkembangan remaja.

- 2) Mengembangkan diri secara optimal dengan memanfaatkan kelebihan diri serta memperbaiki kekurangannya.
- 3) Menunjukkan percaya diri dan bertanggung jawab atas perilaku, perbuatan, dan pekerjaannya.
- 4) Berpartisipasi dalam penegakan aturan-aturan sosial.
- 5) Menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global.
- 6) Membangun dan menerapkan informasi dan pengetahuan secara logis, kritis, kreatif, dan inovatif.
- 7) Menunjukkan kemampuan berpikir logis, kritis, kreatif dan inovatif dalam pengambilan keputusan.
- 8) Menunjukkan kemampuan mengembangkan budaya belajar untuk pemberdayaan diri.
- 9) Menunjukkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil yang terbaik.
- 10) Menunjukkan kemampuan menganalisis dan memecahkan masalah kompleks.
- 11) Menunjukkan kemampuan menganalisis gejala alam dan sosial.
- 12) Memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab.
- 13) Berpartisipasi dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam wadah negara kesatuan republik indonesia.

- 14) Mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya.
- 15) Mengapresiasi karya seni dan budaya.
- 16) Menghasilkan karya kreatif, baik individual atau kelompok.
- 17) Menjaga kesehatan, keamanan diri dan kebugaran jasmani.
- 18) Memiliki kepedulian yang terhadap lingkungan.
- 19) Berkomunikasi lisan dan tulisan secara efektif dan santun.
- 20) Memahami hak dan kewajiban diri dan orang lain dalam pergaulan di masyarakat.
- 21) Menghargai adanya perbedaan pendapat dan berempati terhadap orang lain.
- 22) Menunjukkan keterampilan membaca dan menulis naskah secara sistematis dan estetis.
- 23) Menunjukkan keterampilan menyimak, membaca, menulis, dan berbicara dalam bahasa Indonesia dan Inggris.
- 24) Menguasai pengetahuan yang diperlukan untuk mengikuti pendidikan tinggi.

g. Bidang Kehumasan

Menyadari cepatnya perubahan paradigma di era reformasi dan informasi yang berakibat pada perubahan pola pikir, tata nilai sikap dan cara mengemukakan pendapat maka untuk menyikapinya MAN Kota Palangka Raya telah berupaya memberikan layanan informasi,

keterampilan mengelola informasi secara mandiri dan bekerjasama dengan lembaga lain. Program bidang kehumasan meliputi :

- 1) Publikasi dan sosiologi kegiatan madrasah.
- 2) Kerjasama dengan berbagai institusi.
- 3) Pemagangan dengan dunia usaha.
- 4) Study banding, study tour.
- 5) Peningkatan layanan publik.
- 6) Peningkatan peran tim jurnalis.

4. Keadaan siswa

Peserta didik pada MAN Kota Palangka Raya di bagi dalam beberapa jurusan yang disesuaikan dengan minat dan bakat siswa yang bersangkutan, jurusan yang disediakan pada MAN Kota Palangka Raya adalah : jurusan MIPA, jurusan IPS, jurusan Bahasa, jurusan Agama. Berikut ini keadaan peserta didik tahun pelajaran 2019/2020.

Tabel 1.1 Keadaan Peserta Didik tahun pelajaran 2019/2020

KEADAAN SISWA					KEADAAN		
KLS	JURUSAN	LK	PR	JUMLAH	L	P	JUMLAH
X	MIPA 1	11	21	32	137	138	320
	MIPA 2	14	18	32			
	MIPA 3	13	18	31			
	MIPA 4	10	20	30			

	MIPA 5	8	16	24			
	IPS 1	19	15	34			
	IPS 2	18	18	36			
	BAHASA	11	20	31			
	AGAMA 1	8	28	36			
	AGAMA 2	25	9	34			
XI	MIPA 1	10	19	29	132	197	329
	MIPA 2	11	19	30			
	MIPA 3	10	24	34			
	MIPA 4	11	20	31			
	MIPA 5	11	13	24			
	MIPA 6	17	19	36			
	IPS 1	18	18	36			
	IPS 2	11	25	36			
	AGAMA	17	20	37			
	BAHASA	16	20	36			
XII	MIPA 1	13	23	36	153	204	357
	MIPA 2	8	29	37			
	MIPA 3	16	19	35			

	MIPA 4	13	23	36			
	MIPA 5	17	20	37			
	IPS 1	16	20	36			
	IPS 2	22	14	36			
	BAHASA	12	16	28			
	AGAMA 1	21	16	28			
	AGAMA 2	15	24	39			
	JUMLAH	422	584	1.006	422	584	1.006

IAIN
PALANGKARAYA

5. Keadaan Madrasah

a) Tanah dan Halaman

Tanah madrasah sepenuhnya milik negara, dengan luas seluruh 20.214 m² dengan perincian sebagai berikut :

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. Lingkungan madrasah | = 14.653 m ² |
| 2. Pusat Sumber Belajar Bersama (PSSB) | = 3.694 m ² |
| 3. Peternakan | = 1.867 m ² |

b) Gedung madrasah

Gedung MAN Kota Palangka Raya dapat dirinci sebagai berikut :

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Ruang kepala/ TU/ Bendahara/ Simak BMN/ Lobi/ Lab Multimedia/
Admin/ Lab Komputer/ Perpustakaan | = 744m ² |
| 2. Ruang belajar/ Laboratorium Internet/ Tekhnisi/ Mulok/ serbaguna/
Kesenian | = 225 m ² |
| 3. Ruang belajar II | = 270 m ² |
| 4. Ruang belajar III | = 202 m ² |
| 5. Ruang belajar IV/ Ruang guru/Wakamad | = 367 m ² |
| 6. Ruang belajar V/ OR/ Jurnalis | = 202 m ² |
| 7. Ruang belajar VI/ Osis,UKS/Pramuka | = 333 m ² |
| 8. Ruang belajar VII/ Lb. Matematika/ Lab Ag | = 606 m ² |
| 9. Ruang BP | = 100 m ² |
| 10. Ruang PMR | = 100 m ² |
| 11. Laboratorium Bahasa | = 98 m ² |

12. Laboratorium Peternakan/PIK R/ Kop	= 276 m ²
13. Laboratorium Tata Busana	= 207 m ²
14. Laboratorium Elektronik	= 241 m ²
15. Laboratorium IPA Biologi /Ruang belajar	= 100 m ²
16. Laboratorium IPA Fisika/ Ruang belajar	= 145 m ²
17. Masjid	= 300 m ²
18. Ma'had Putra	= 488 m ²
19. Ma'had Putri	= 532 m ²
20. Tempat Wudhu	= putra/putri
21. Auditorium	= 291 m ²
22. Parkir	= 198 m ²
23. Sarana olahraga/ lapangan	= 162 m ²
24. Halaman dan kebun	= 5.560 m ²
25. Toilet	= 29pintu@1,52

c) Sarana pembelajaran

1. Komputer PC	= 154 buah
2. Laptop	= 12 buah
3. LCD Proyektor	= 30 buah
4. Server	= 2 buah
5. Printer	= 15 buah
6. Faksimil	= 1 buah
7. Televisi	= 15 buah

8. Mobil	= 1 buah
9. Mesin rumput	= 1 buah
10. Alat rebana	= 0 set
11. Alat marawis	= 1 set
12. Hadrah	= 1 set
13. Band	= 1 set
14. Alat drumband	= 1 set
15. Mimbar Jati Masjid	= 1 buah
16. Alat Olahraga	= 4 set
17. Peralalatan microphone	= 1/5 buah
18. AC/ Kipas angin/ Blower	= 30 buah
19. Meja kursi siswa	= 1006 set
20. Meja kursi guru	= 30 set
21. Lemari siswa	= 28 buah
22. Papan tulis kelas	= 28 buah
23. Kursi besi lipat	= 50 buah

B. Penyajian Data

Penyajian data ini bertujuan untuk memaparkan hasil penelitian tentang manajemen rekrutmen peserta didik berbasis ti di MAN Kota Palangka Raya. Data ini juga bertujuan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian dari rumusan masalah pada bab sebelumnya. Data ini diperoleh melalui observasi,

wawancara, dan dokumentasi yang didapatkan peneliti selama melakukan penelitian di MAN Kota Palangka Raya.

Data yang didapatkan melalui wawancara, peneliti dapatkan melalui informan utama dan informan pendukung sebagai penguat data dari informan utama. Adapun data yang didapatkan melalui dokumentasi. Penggalan data tentang manajemen rekrutmen peserta didik berbasis ti di MAN Kota Palangka Raya ini peneliti lakukan berdasarkan informasi-informasi yang diperoleh dari informan utama dan informan pendukung. Adapun data informan sebagai berikut :

Tabel 1.2 : Daftar Nama Narasumber dalam Penelitian

No	Nama	Inisial	Keterangan
1	Khalid Fitri, M.Pd	KF	Guru/Sekretaris
2	Rusdi Azhari, ST	RA	Guru/Operator
3	Rafi Ihsan Albaihaqi	RIA	Peserta Didik
4	Fatimah Az-Azzahra Prameswari	ZP	Peserta Didik
5	Puan Dhini Damayanti	PD	Peserta Didik

1. Perencanaan Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota

Palangka Raya

Perencanaan merupakan tahapan awal yang diadakan madrasah dalam menyiapkan penerimaan peserta didik baru. Perencanaan rekrutmen peserta didik merupakan proses pencarian dan menentukan peserta didik yang akan menjadi peserta didik di madrasah. Selain itu, perencanaan juga menentukan panitia, waktu pendaftaran, persyaratan, pembiayaan, promosi, seleksi peserta didik baru, tempat pendaftaran, pengumuman dan daftar ulang. Adapun perencanaan rekrutmen peserta didik baru berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya yang direncanakan pada tahun ajaran baru yang menggunakan sistem web dengan 2 jalur yaitu jalur prestasi dan jalur reguler. Hal ini berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut:

“Perencanaan PPDB MAN Kota Palangka Raya itu direncanakan dengan sistem web. perekrutan tersebut direncanakan dengan 2 jalur yaitu dengan jalur prestasi dan reguler yang dilaksanakan secara manual agenda dengan tes di sekolah”

Maksud dari perencanaan rekrutmen peserta didik dengan sistem web juga ditambahkan oleh RA berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan RA selaku operator penerimaan peserta didik baru pada tanggal 02 November 2020, beliau mengatakan sebagai berikut:

“perencanaan dengan menggunakan sistem maksudnya adalah pemograman web yang didalamnya meliputi *PHP*, *MYSQL*, *database*, responsif, *CSS* dan *wordpress*. Dengan domain

mankotapalangkaraya.sch.id dengan penyimpanan sebesar 10GB, RAM 32GB, dan prosesor XEON. Dibuat pada bulan februari 2020 lalu yang dirancang oleh tim ICT”

Namun dalam perekrutan peserta didik baru mengalami perubahan pada sistemnya. Hal ini berdasarkan hasil wawancara yang dilaksanakan peneliti dengan KF selaku Sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020 beliau mengatakan sebagai berikut:

“Memasuki periode maret itu kemudian kita ketahui bersama kita berada di fase wabah Covid-19 menyebar. Maka, kemudian terjadi perubahan dalam sistem penerimaan PPDB ini kemudian ada perubahan secara teknis saja”

Sistem penerimaan peserta didik baru MAN Kota Palangka Raya menggunakan sistem *upload* dengan 2 Jalur. Hal ini juga disampaikan oleh RA selaku operator penerimaan peserta didik baru saat wawancara yang dilakukan peneliti pada tanggal 29 Juli 2020 beliau mengatakan sebagai berikut:

“Tahun ini ada 2 jalur. Jalur prestasi dan jalur reguler. Prestasi itu berbeda sistemnya, jalur prestasi sistem *upload* berbasis nilai. Kita melihat dari nilai jadi sistemnya peserta lain mendaftar biodata sendiri sama nama orangtua. Kemudian dia harus mengupload raport. Itu memang kemarin kita dari sistemnya sistem *file PDF*. Sistem reguler sedikit longgar, mereka daftar ke *database*. Tapi memang kemarin masih pandemi Covid-19 jadi kami minta mengupload nilai sama seperti prestasi. Namun yang dilihat panitia bukan hanya tinggi nilai tapi juga kelengkapan *upload/berkas*”

Perencanaan selanjutnya adalah kepala madrasah membentuk kepanitiaan dan menugasi sesuai dengan bidangnya masing-masing. Hal ini

berdasarkan wawancara dengan KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020 beliau mengatakan sebagai berikut :

“struktur kepanitiaan ada ketua, sekretaris kemudian ada bidang humas, dokumentasi, ada bidang materi dan tes, ada bidang kelengkapan dan ada juga bidang terkait dengan TI atau dengan aplikasi berbasis teknologi”

Setelah membentuk kepanitiaan, kemudian panitia menentukan persyaratan penerimaan peserta didik baru. Persyaratan di bagi menjadi dua disesuaikan dengan jalur diantaranya ada jalur reguler dan jalur prestasi. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut :

“untuk jalur prestasi itu ada ketentuan kemarin kami buat bahwa syarat rata-rata nilai minimal jalur prestasi itu adalah nilai rata-rata enam mata pelajaran yang di UN kan itu minimal memperoleh nilai minimal 85, tetapi bisa juga nilainya rata-ratanya 80 dengan syarat dia mempunyai prestasi akademik perorang dan non akademik perorang minimal prestasinya itu juara 3 tingkat kota atau kabupaten”

Setelah menentukan persyaratan penerimaan peserta didik baru, selanjutnya adalah promosi. Promosi yang dilakukan oleh panitia dengan memperkenalkan MAN Kota Palangka Raya dikalangan masyarakat dengan melakukan promosi secara *offline* dan *online*. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020 beliau mengatakan sebagai berikut :

“ kita melakukan promosi secara *offline* dan *online*. Jadi, secara *online* kita menggunakan media sosial kalau secara *offline* kita melakukan kunjungan ke sekolah-sekolah yang terdekat dengan bagikan brosur,

pamflet dan juga menyebar beberapa spanduk di beberapa sudut kota Palangka Raya. Media online menggunakan *instagram*, *facebook*, ada *twitter*, ada *web* dan karena penerimaan ini tadi menggunakan akses *website* kita menggunakan domain utama di www.mankotapalangkaraya.sch.id.”

Kemudian dalam perencanaan pelaksanaan dalam rekrutmen peserta didik di MAN Kota Palangka Raya yang awalnya menggunakan sistem manual. Namun diubah menggunakan aplikasi berbasis *web* dikarenakan Covid-19. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan RA selaku operator penerimaan peserta didik baru pada tanggal 29 Juli 2020 beliau mengatakan sebagai berikut:

“aplikasi kita berbasis *website* dan kita menyewa *hosting* jadi kita ada alamat *websitenya* www.mankotapalangkaraya.sch.id *servernya* diluar bukan di sekolah. Jadi kita beli terus aplikasinya buat sendiri”

Seleksi yang dilaksanakan dalam rekrutmen peserta didik di MAN Kota Palangka Raya awalnya menggunakan sistem CBT (*Computer By Test*). Namun, dikarenakan Covid-19 sistem mengalami perubahan pada jalur reguler. Berdasarkan hasil wawancara dengan KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan :

“untuk jalur reguler ada perubahan kemarin dilaksanakan dengan awalnya direncanakan dengan CBT (*Computer By Test*). Tapi kemudian karena mewabahnya Covid-19 maka seleksi untuk jalur reguler itu tidak dilaksanakan secara CBT (*Computer By Test*) langsung tetapi mengambil nilai rata-rata raport. Kemudian ada juga dilaksanakan tes online baca Al-Qur’an secara *online* melalui aplikasi *whatsapp*”

Setelah melakukan pendaftaran dan seleksi kemudian pengumuman penerimaan peserta didik. Hasil ini berdasarkan hasil wawancara dengan KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut :

“pengumuman ada dua jalur. Jalur prestasi kemarin diumumkan pada tanggal 13 april 2020 kemudian jalur reguler tanggal 9 mei 2020 kemarin”

Adapun perencanaan pembiayaan PPDB MAN Kota Palangka Raya dalam pelaksanaan perekrutan peserta didik baru. Dana yang didapatkan dalam pelaksanaan kegiatan penerimaan peserta didik baru didapatkan dari dana BOS. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 29 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut :

“untuk pembiayaan PPDB MAN Kota Palangka Raya dianggarkan dan sudah ada anggaran postnya sendiri dalam BOS atau bantuan operasional sekolah. Jadi kita membuat rancangan anggaran belanja untuk kegiatan PPDB dan dananya diambil murni dana BOS”

2. Pengorganisasian Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya

Pengorganisasian merupakan proses penentuan berbagai macam kegiatan dan menempatkan orang-orang pada setiap aktivitasnya. Pengorganisasian perekrutan peserta didik di MAN Kota Palangka Raya dibentuk kepanitiaan dari unsur guru dan unsur tenaga kependidikan yang terkait dengan bidang peserta didik. Hal ini berdasarkan hasil wawancara

dengan KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut :

“pembentukannya itu diambil dari unsur guru dan tenaga kependidikan yang terkait bidang peserta didik baru dan ini karena bidang adalah wakamad kesiswaan maka kepanitiaan wakamad kesiswaan dan juga ditambah unsur tenaga kependidikan lain”

Hal ini juga ditambahkan oleh RA selaku operator penerimaan peserta didik baru berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 02 November 2020, beliau mengatakan sebagai berikut :

“untuk yang menangani TI tidak termasuk dalam surat keputusan kepala sekolah dalam kepanitiaan. Karena itu berdiri sendiri dengan adanya tim ICT yang terdiri dari 3 orang dengan pembagian tugas ada yang bertanggung jawab pada *server*, *web*, *database*, mengambil data dari *web* dan menginput soal *online*”

Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru dibentuk dengan maksud agar dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien sesuai dengan pembagian tugasnya masing-masing. Hal ini ditambahkan berdasarkan hasil wawancara KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut:

“kita membagi beberapa tugas dan beberapa bidang pertama terkait dengan materi tes, terkait dengan pengorganisasian tentang materi dan bahan tes kemudian ada seksi dokumentasi, ada seksi kesekretariatan, dan ada juga seksi yang berkaitan dengan penanganan IT “

3. Pelaksanaan Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya

Pelaksanaan rekrutmen peserta didik di MAN Kota Palangka Raya dilaksanakan melalui *online*. Aplikasi yang digunakan dalam rekrutmen peserta didik di MAN Kota Palangka Raya adalah berbasis sistem *web*. Hal ini berdasarkan hasil wawancara RA selaku operator penerimaan peserta didik baru pada tanggal 29 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut:

“aplikasi kita berbasis website dan kita menyewa hosting jadi kita ada alamat websitenya www.mankotapalangkaraya.sch.id. Servernya diluar bukan di sekolah. Jadi, kita beli terus aplikasinya buat sendiri”
Hal ini senada dengan apa yang disampaikan KF pada tanggal 21 Juli

2020 beliau mengatakan sebagai berikut:

“peserta didik baru penerimaannya karena sebenarnya secara online maka tidak tatap muka, mereka calon peserta mengakses penerimaan itu di *website* disitu ada panduan yang bisa membantu mereka untuk bisa menginput data-data untuk pendaftaran”.

Hal ini senada dengan apa yang disampaikan RIA, ZP dan PD selaku peserta didik pada tanggal 14 Agustus 2020 mereka mengatakan sebagai berikut :

“ pendaftaran kemarin menggunakan web MAN Kota Palangka Raya”

Setelah melakukan pendaftaran, calon peserta didik akan mengikuti seleksi. Seleksi tersebut berbeda antara jalur prestasi dan jalur reguler. Hal ini disampaikan oleh KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut:

“seleksinya untuk jalur prestasi kita mengambil nilai tertinggi rata-rata nilai kemudian juga ada dari nilai wawancara dan juga nilai baca tulis Al-Qur’an yang diambil nilai rata-rata nilai agama. Reguler kita ada penilaian ada empat tahap seleksi. Pertama, ada nilai raport semester 1 sampai semester 5 nilai raport MTs dan SMP, Kemudian ada nilai baca tulis Al-Qur’an ini dilaksanakan tesnya secara online dengan aplikasi Whatsapp, kemudian ada juga tes wawancara *online* dengan aplikasi di website, dan ada juga terakhir tes peminatan secara *online*.”

Hal ini senada yang disampaikan oleh RIA dan PD selaku peserta didik pada tanggal 14 Agustus 2020, mereka mengatakan sebagai berikut:

“untuk jalur reguler adalah nilai jumlah rata-rata raport minimal 80”

Ditambahkan oleh ZP selaku peserta didik pada tanggal 14 Agustus 2020, beliau mengatakan sebagai berikut :

“mengikuti tes, tesnya banyak dengan mata pelajaran dan tes baca Qur’an dengan di telepon menggunakan *whatsapp* dan tes menggunakan *whatsapp* dan tes menggunakan CBT dengan di bagi linknya”

Prosedur pelaksanaan yang dilakukan oleh calon peserta didik adalah dengan menggunakan aplikasi *website*. Calon peserta didik akan *log-in* di *website* MAN Kota Palangka Raya dan menginput persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan. Hal ini berdasarkan wawancara RA selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut:

“siswa *log-in web* kita, ada menu PPDB jadi mereka daftar. Daftarnya ini sistemnya memakai NIK yang memang kita di sistem Emis. Disitu ia identifikasi memakai NIK. Jadi siswa, pendaftarannya menginput NIK baru kemudian NISN nanti satu, siswa pendaftar satu NIK. Selain menginput NIK dan NISN pendaftar juga mengupload nilai raport dengan sistem *file PDF*. “

Hal ini hampir senada dengan apa yang disampaikan oleh RIA selaku peserta didik pada tanggal 14 Agustus 2020 beliau mengatakan sebagai berikut :

“cukup lengkapi saja persyaratan yang ada di web contohnya seperti NISN, Akta kelahiran, dan lainnya”

Ada beberapa kendala pada pelaksanaan yang dilaksanakan pada rekrutmen peserta didik di MAN Kota Palangka Raya. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan RA selaku operator penerimaan peserta didik baru pada tanggal 29 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut:

“siswa atau pendaftar itu bingung memang karena sistem online semua. Terutama *upload* foto, jadi foto itu dibatasi ukuran agar *server* itu muat jadi kita batasi maksimal ukuran 1 *megabyte*. Kadang-kadang mereka mengambil foto itu dari studio photo kualitasnya medium jadi belum sempat dikompres. Jadi itu permasalahannya. Kedua, mengupload raport itu kemarin kita dari sistemnya *file PDF* tapi banyak keluhan pendaftar yang tidak bisa. Karena kan ada aplikasi namanya *camscanner* masih ada yang *unfamiliar* kita linggarkan menjadi sistem foto. Jadi sebenarnya kita gaptek (gagap teknologi), tapi sambil jalan mereka bisa”

Adapun kendala pada pelaksanaan yang dilaksanakan. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan RIA selaku peserta didik pada 14 Agustus 2020, beliau mengatakan sebagai berikut :

“mungkin kendala dalam mendaftar kemarin ada pada jaringan saja karena mendaftarnya via *online*”

Hal ini ditambahkan ZP selaku peserta didik berdasarkan hasil wawancara pada 14 Agustus 2020, beliau mengatakan sebagai berikut :

“kendalanya, tesnya diundur karena banyak yang mengakses sehingga servernya penuh”

Adapun kendala dalam rekrutmen peserta didik yang dilaksanakan panitia dan operator diantaranya pada perencanaan. Awalnya direncanakan hanya untuk pendaftaran saja yang menggunakan sistem *web*. Hal ini berdasarkan hasil wawancara RA selaku operator penerimaan peserta didik baru pada tanggal 02 November 2020, beliau mengatakan sebagai berikut:

“kendalanya kemarin itu sebenarnya awalnya direncanakan hanya pendaftaran yang menggunakan sistem *web* dan tes CBT dilaksanakan di sekolah. Namun karena Covid-19 maka dari itu kami menguji coba untuk tes CBT sehingga ada pengunduran jadwal”

Setelah calon peserta didik mendaftar, maka selanjutnya adalah penentuan calon peserta didik baru yang diterima. Hal ini berdasarkan hasil wawancara yang disampaikan oleh KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut:

“nilainya diranking kemudian kita ambil dari ranking tertinggi sampai ranking terendah sesuai dengan kuota yang disediakan dalam penerimaan siswa tahun ini”

Pendaftaran ulang calon peserta didik baru yang dinyatakan diterima juga dilaksanakan online. Hal ini ditambahkan oleh KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut:

“daftar ulang kita melaksanakan secara *online*, jadi untuk daftar ulang mereka melapor diri di website”.

4. Pengawasan Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya

Pengawasan adalah salah satu fungsi manajemen rekrutmen peserta didik yang berupa mengadakan penilaian dan koreksi sehingga apa yang dilaksanakan bawahan dapat diarahkan tercapai tujuan yang sudah direncanakan. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan sebagai berikut:

“kalau pengawasannya terkait dengan pengawasan tentu sebagai pengawas disini dari lembaga kemenag tentu juga tidak luput perhatian kepala madrasah terkait dengan pengawasan dan juga unsur-unsur dari komite madrasah dan juga ada pengawasan yang dilakukan melekat terkait dengan topoksi yang harus dilakukan para panitia melakukan tugasnya”

Pengawasan merupakan penilaian dari kerja, dengan menilai kinerja bawahan sesuai dengan perencanaan dan melakukan korektif untuk memperbaiki kinerja yang sesuai dengan tolak ukur. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan:

“untuk kinerja panitia, karena sudah pembagian tugas masing-masing maka tentu manajemen ini diorganisir supaya panitia yang terbagi itu bisa melaksanakan tugas sesuai fungsi atau tugas fungsi diberikan masing-masing”.

Laporan penerimaan peserta didik baru juga ditambahkan oleh KF selaku sekretaris penerimaan peserta didik baru pada tanggal 21 Juli 2020, beliau mengatakan:

“itu dibuat laporan tersendiri untuk tahun ini kita membuat laporan dari pihak kemenag yaitu meminta laporan secara tertulis kemudian maka kemarin dibuatkan laporan dan juga laporan keuangan karena menggunakan dana BOS”.



IAIN
PALANGKARAYA

BAB V

PEMBAHASAN

Manajemen rekrutmen peserta didik merupakan salah satu manajemen yang dilakukan di lembaga pendidikan, organisasi atau lembaga lainnya. Manajemen rekrutmen peserta didik mempunyai fungsi untuk mencari, menemukan para calon pelamar yang memenuhi persyaratan. Fungsi manajemen rekrutmen peserta didik merupakan mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengelola peserta didik yang nantinya menjadi peserta didik di lembaga pendidikan tersebut.

Rekrutmen peserta didik pada hakikatnya pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan sekolah tersebut berdasarkan ketentuan berlaku. (Gunawan dan Djum djum, 2017:113)

Penelitian ini akan di bahas berdasarkan fokus penelitian yaitu bagaimana proses manajemen rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya. Proses tersebut dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. “Manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari aktivitas perencanaan, pengaturan, penggerakan, dan pengendalian ... (Jejen Musfah, 2015:2).”

A. Perencanaan Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya

Menurut Didin dan Imam Machali (2014:139) perencanaan pada dasarnya adalah sebuah proses kegiatan yang menyiapkan secara sistematis

kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Sebagai salah satu fungsi manajemen, perencanaan mempunyai peran sangat penting dan utama, bahkan yang pertama diantara fungsi-fungsi manajemen lainnya.

Berdasarkan hasil penelitian didalam proses perencanaan rekrutmen peserta didik baru berbasis TI yang dilaksanakan di MAN Kota Palangka Raya, pihak madrasah khususnya kepala madrasah beserta pendidik dan tenaga kependidikan merencanakan pembentukan kepanitiaan, rapat penerimaan peserta didik baru, jadwal pendaftaran, persyaratan yang harus dipenuhi calon peserta didik baru, perencanaan pembiayaan, promosi, seleksi, tempat pendaftaran, pengumuman penerimaan peserta didik baru dan daftar ulang.

Menurut Daryanto dan M. Farid (2013:55) rekrutmen peserta didik pada hakikatnya proses pencarian, menentukan peserta didik yang nantinya akan menjadi peserta didik di lembaga sekolah yang bersangkutan. Langkah-langkah dalam kegiatan ini adalah (1) membentuk panitia penerimaan peserta didik baru yang meliputi dari unsur guru, tenaga TU, dan dewan sekolah/komite sekolah; (2) pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka. Informasi harus ada dalam pengumuman tersebut adalah gambaran singkat lembaga, persyaratan pendaftaran siswa baru (syarat umum dan syarat khusus), cara pendaftaran, dan tempat seleksi dan pengumuman hasil seleksi.

Perencanaan penerimaan peserta didik baru yang dilaksanakan di MAN Kota Palangka Raya direncanakan dengan 2 jalur yaitu jalur prestasi dan jalur reguler. Pendaftaran peserta didik baru MAN Kota Palangka Raya tahun pelajaran jalur prestasi (asrama/ ma'had) dibuka tanggal 6-10 April 2020 dan jalur reguler (asrama/ ma'had) dibuka tanggal 16-30 April 2020.

Perencanaan penerimaan peserta didik baru yang dilaksanakan menggunakan sistem pemograman web telah dibuat pada bulan februari oleh tim ICT yang menggunakan PHP (*Personal Home Page*) yang merupakan bahasa pemrograman *web server side* untuk mengembangkan web secara dinamis. Kemudian MYSQL (*My Structured Query Language*) yang merupakan implementasi dari sistem manajemen basis data (DBMS), responsif, CSS dan *Wordpress*.

Perencanaan kepanitiaan di bentuk oleh kepala madrasah dan menugasi sesuai dengan bidangnya masing-masing. Kepanitiaan penerimaan peserta didik baru yang direncanakan di MAN Kota Palangka Raya di bagi menjadi 2 jalur yaitu jalur prestasi dan jalur reguler dengan struktur kepanitiaan ada divisi pengarah dan penanggung jawab, ketua, sekretaris, sekretariat, dokumentasi, tes dan seleksi, konsumsi, kebersihan dan keamanan kepanitiaan tersebut sudah termasuk dalam surat keputusan kepala sekolah. Sedangkan ada panitia yang khusus untuk menangani sistem web dan tidak termasuk dalam surat keputusan kepala sekolah tentang kepanitiaan peserta didik baru yaitu tim ICT dengan pembagian tugas

diantaranya ada yang menangani server, web, dan database, mengambil data dari web, menginput soal online.

Menurut M. Kristiawan (2017:72) Perencanaan kepanitiaan dalam proses penerimaan peserta didik baru dilakukan kepala sekolah dalam membentuk panitia untuk membuat suatu perencanaan. Kepala sekolah membentuk kepanitiaan dengan maksud agar secepat mungkin melaksanakan pekerjaannya. Panitia yang sudah dibentuk, umumnya diformalkan dengan Surat Keputusan (SK) kepala sekolah.

Sebagaimana hasil rapat panitia penerimaan peserta didik baru. Pada Senin, 27 April 2020. Maka diharapkan calon siswa baru yang sudah terdaftar agar memperhatikan diantaranya :

1. Peserta didik menginput nilai rapor SMP/MTs sesuai jadwal yang ditetapkan.
2. Peserta didik mengikuti tes akademik sistem daring sesuai dengan jurusan dipilih.
3. Siswa mengikuti tes baca Al-Qur'an secara daring melalui VC (*Video Call*) dan pastikan nomor *WhatsApp* aktif saat tes berlangsung.
4. Peserta didik mengikuti tes wawancara secara daring.
5. Jadwal penginputan nilai rapor dan tes akan disampaikan di *web* pada jum'at, 01 Mei 2020.

Adapun hasil rapat tim penguji BTA (baca tulis Al-Qur'an) penerimaan peserta didik baru MAN Kota Palangka Raya. Pada Jum'at 8 Mei 2020.

Membahas teknis pelaksanaan tes BTA (baca tulis Al-Qur'an) via VC (*video call*)

WhatsApp diantaranya :

1. Tes BTA (baca tulis Al-Qur'an) dilaksanakan pada Sabtu, 9 Mei 2020 pukul 09.00 WIB (*Ontime*).
2. Materi tes meliputi membaca Al-Qur'an surah Al-Baqarah, hapalan/ bacaan Faihah dan menulis ayat Al-Qur'an.
3. Kertas HVS yang bertuliskan nama lengkap dan NIK serta pulpen/ spidol.
4. Bagi perempuan yang berhalangan bisa menggunakan Al-Qur'an di *Handphone/Tab*.
5. Pastikan *Handphone* yang menggunakan *speaker* yang peka dan hasil video/gambar yang terang.
6. Pastikan ada orang lain yang membantu dalam mengambil VC (*video call*) saat tes berlangsung.

Dan rapat komite MAN Kota Palangka Raya bersama lembaga MAN Kota Palangka Raya. Pada Senin, 27 April 2020, membahas pembiayaan seragam dan sarana pembelajaran. Adapun hasil rapat memutuskan ada pengurangan biaya bagi peserta didik jalur prestasi dari biaya yang sudah disampaikan dengan orangtua peserta didik.

Menurut M. Rifai (2018:40) Rapat penerimaan peserta didik dipimpin oleh wakil kepala sekolah urusan kesiswaan yang dibicarakan dalam rapat adalah keseluruhan ketentuan penerimaan peserta didik baru. Dalam rapat ini,

keseluruhan anggota panitia dapat berbicara sesuai dengan kapasitas mereka masing-masing. Aktivitas-aktivitas yang akan dilakukan dibicarakan setuntas mungkin, sehingga setelah rapat selesai, seluruh anggota tinggal menindak lanjutinya saja

Kriteria rekrutmen peserta didik yang dilaksanakan di MAN Kota Palangka Raya dibagi menjadi 2 diantaranya jalur prestasi dan jalur reguler. Ketentuan jalur prestasi tes baca tulis Al-Qur'an, wawancara dan nilai rata-rata 6 mata pelajaran yang di UN kan minimal nilai 85 atau 80 dengan syarat mempunyai prestasi akademik perorang prestasi akademik dan non akademik perorang minimal juara 3 tingkat kota atau kabupaten. Jalur reguler mengikuti tes baca tulis Al-Qur'an, wawancara, dan tes tertulis berbasis CBT (*computer by test*) terdiri dari mata pelajaran : pendidikan agama islam, bahasa indonesia, bahasa inggris, matematika, IPA, dan IPS.

Menurut M.Kristiawan (2017:71) Kriteria rekrutmen peserta didik adalah patokan-patokan yang menentukan bisa atau tidaknya seseorang untuk diterima sebagai peserta didik. Ada tiga macam penerimaan peserta yaitu sebagai berikut.

1. Kriteria acuan patokan (*standard criterion referenced*), merupakan suatu penerimaan peserta didik baru yang didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini sekolah akan membuat patokan bagi calon peserta didik baru, bagi mereka yang memenuhi patokan yang

dibuat sekolah maka akan dapat diterima sekolah tersebut, dan bagi mereka yang tidak memenuhi patokan maka tidak akan diterima.

2. Kriteria acuan norma (*norm criterion referenced*), yaitu penerimaan peserta didik yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan prestasi keseluruhan peserta didik baru.
3. Kriteria yang didasarkan atas daya tampung sekolah. Sekolah terlebih dahulu menentukan beberapa jumlah daya tampung, calon peserta didik yang akan diterima.

Promosi penerimaan peserta didik baru yang direncanakan MAN Kota Palangka Raya adalah dengan cara sosialisasi menggunakan *Online* dan *Offline*. Promosi yang dilakukan secara *Online* menggunakan sosial media diantaranya : *Instagram, Facebook, Twitter, dan website*. Sedangkan *Offline* dengan cara melakukan kunjungan ke sekolah-sekolah yang terdekat dengan membagikan brosur, pamflet, dan menyebarkan spanduk di beberapa sudut kota Palangka Raya.

Seleksi yang dilaksanakan di MAN Kota Palangka Raya dibagi menjadi 2 jalur. Jalur prestasi mengupload nilai dan sertifikat prestasi akademik maupun prestasi olahraga dan mengisi biodata melalui aplikasi *website* MAN Kota Palangka Raya. Jalur reguler mengupload nilai melalui *website* MAN Kota Palangka Raya, tes baca tulis Al-Qur'an dan wawancara melalui aplikasi *WhatsApp*.

Sistem penerimaan peserta didik baru dapat dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu sistem promosi dan sistem seleksi.

1. Sistem promosi adalah penerimaan peserta didik yang sebelumnya mendaftar tanpa menggunakan seleksi. Peserta didik yang mendaftar sebagai peserta didik baru di suatu sekolah, diterima semua begitu saja, karena itu mereka yang mendaftar menjadi peserta didik tidak ada yang ditolak. Sistem promosi ini biasanya berlaku pada sekolah-sekolah yang minat pendaftarannya kurang atau daya tampung yang ada cukup banyak namun pendaftarannya masih belum mencapai target daya tampung (Ali Imron, 2016:43).
2. Sistem seleksi adalah seleksi peserta didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku. Sedangkan yang dimaksud dengan sistem seleksi adalah proses penerimaan peserta didik baru yang dilakukan berdasarkan kriteria-kriteria seleksi tertentu (M. Rifa'i, 2018:36).

Pendaftaran ulang di MAN Kota Palangka Raya dilaksanakan secara *online*. Peserta didik akan melapor di website MAN Kota Palangka Raya dengan pembayaran dilakukan dengan cara sistem transfer melalui bank.

Menurut M. Kristiawan (2017:73) Bagi calon peserta didik yang diterima harus melakukan daftar ulang sebagai bukti keseriusan melanjutkan pendidikan di sekolah yang bersangkutan, sedangkan mereka yang telah ditentukan

dinyatakan gugur atau mengundurkan diri. Jika telah lulus seleksi tidak melakukan pendaftaran ulang maka akan diisi oleh peserta didik cadangan.

B. Pengorganisasian Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya

Menurut Badrudin (2015:11) Pengorganisasian sebagai suatu proses penentuan, pengelompokkan, dan pengaturan berbagai macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

Keputusan kepala MAN Kota Palangka Raya tentang penetapan panitia penerimaan peserta didik baru (jalur prestasi) MAN Kota Palangka Raya Tahun ajaran 2020/2021 diantaranya :

- a. Pengarah dan penanggung jawab : H. Ahd. Fauzi, S.Ag., M.Si
- b. Ketua : Hj. Masniyati, S.Pd
- c. Sekretaris : Khalid Fitri, M.Pd
- d. Sekretariat
Koordinator : H. Budy Fitri Effendi, S.Hi
Anggota : Tutut Handayani D, S.Si
- e. Dokumentasi : M. Asran Dirun, M.Pd.I
- f. Tes dan seleksi

Koordinator : Jhon Sarip, S.Pd., M.Pd

Anggota : M. Idris, S.Ag

Anggota : Miftah Safingi, M.Pd

Anggota : Horman, S.Pd

g. Konsumsi

Koordinator : Sarkiah, S.Pd

Anggota : Siti Nurjanah, S.Pd

Keputusan kepala MAN Kota Palangka Raya tentang penetapan panitia penerimaan peserta didik baru (jalur reguler) MAN Kota Palangka Raya Tahun ajaran 2020/2021 diantaranya :

a. Pengarah dan penanggung jawab : H. Ahd. Fauzi, S.Ag., M.Si

b. Ketua : Hj. Masniyati, S.Pd

c. Sekretaris : Khalid Fitri, M.Pd

d. Sekretariat

Koordinator : H. Budy Fitri Effendi, S.Hi

Anggota : Jumiatie, S.Pd

Anggota : Arip Santoso, S.Pd

Anggota : Muhammad Alfian J

e. Dokumentasi

Koordinator : M. Asran Dirun, M.Pd.I

Anggota : Azarudin Mahfud, S.Pd

f. Tes dan seleksi

Koordinator	: Jhon Sarip, S.Pd., M.Pd
Anggota	: M. Idris, S.Ag
Anggota	: Miftah Safingi, M.Pd
Anggota	: Abdul Rahim, M.Pd
Anggota	: Hj. Norliana, M.Pd.I
Anggota	: M. Ramblie, S.Ag
Anggota	: Moh Ali Muttaqo, S.Pd.I
Anggota	: Budi Rahman, S.Sos
Anggota	: Haisusyi, S.Pd.I
Anggota	: Siswanto, S.Ag
Anggota	: Horman, S.Pd
Anggota	: Sakdiah, S.Ag
Anggota	: Rahmah, S.Ag
Anggota	: M. Noor Hodayat, S.Thl., M.Pd.I

g. Konsumsi

Koordinator	: Sarkiah, S.Pd
Anggota	: Siti Nurjanah, S.Pd
Anggota	: Tutut Handayani D, S.Si

h. Kebersihan

Koordinator	: Norhayati
Anggota	: Sumini

i. Keamanan

Koordinator : M. Noor

Anggota : Suparman

Sedangkan ada panitia yang khusus untuk menangani sistem web dan tidak termasuk dalam surat keputusan kepala sekolah tentang kepanitiaan penerimaan peserta didik baru diantaranya:

Tabel.1.3 Daftar Nama dan Tugas Tim ICT

NAMA	TUGAS
Rusdi Azhari, ST	<i>Server, web, dan database</i>
Abdul Rahim, SS., M.Ag	Mengambil data dari <i>web</i>
Khalid Fitri, M.Pd	Menginput soal <i>online</i>

Menurut M. Rifa'i (2018:38) susunan panitia penerimaan peserta didik baru dapat mengambil alternatif sebagai berikut :

- a. Ketua umum
- b. Ketua pelaksana
- c. Sekretaris
- d. Bendahara
- e. Seksi kesekretariatan
- f. Seksi pengumuman/publikasi

- g. Seksi pendaftaran
- h. Seksi seleksi
- i. Seksi pengawasan

Menurut M. Anang dan Budi (2017:11) Organisasi atau pengorganisasian dapat pula dirumuskan sebagai keseluruhan aktivitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan terciptanya aktivitas-aktivitas yang berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

C. Pelaksanaan Rekrutmen Peserta Didik Berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya

Menurut Jejen Musfah (2015:4) Pelaksanaan suatu program tergantung pada standar operasional pekerjaan (SOP). SOP menentukan kelancaran sebuah program. Karena itu, setiap melahirkan sebuah program harus segera dibuat standar operasionalnya seperti apa. Dari awal hingga akhir. SOP harus singkat, padat dan jelas. SOP menggambarkan siapa yang mengerjakan apa, jangka waktu, dan dokumen apa yang dihasilkan.

Pelaksanaan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya dilaksanakan awal tahun ajaran baru. Dimulai dari pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru yang dibagi menjadi 2 jalur yaitu jalur prestasi dan jalur reguler diantaranya ada pengarah dan penanggung jawab, ketua, sekretaris,

sekretariat, dokumentasi, tes dan komunikasi, konsumsi, dan keamanan. (SK Panitia Terlampir).

Kemudian panitia melakukan rapat penerimaan peserta didik baru. Rapat penerimaan peserta dipimpin oleh wakil kepala sekolah bagian kesiswaan yang dibicarakan dalam rapat adalah keseluruhan ketentuan penerimaan peserta didik baru, rapat pengujian tes BTA yang membahas tentang teknis, dan rapat komite yang membahas seragam dan sarana pembelajaran. Walaupun penerimaan peserta didik baru dilakukan setiap tahun, tetapi ketentuan-ketentuan yang berkenaan dengan penerimaan harus senantiasa dibicarakan agar tidak dilupakan oleh mereka yang terlibat. Rapat panitia penerimaan peserta didik baru yang dilaksanakan di MAN Kota Palangka Raya menggunakan sistem online dengan *aplikasi Zoom*.

Menurut M. Kristiawan (2017:72) Setelah diadakan rapat dan dibuat keputusan, maka selanjutnya adalah pembuatan pengumuman yang selanjutnya adalah pembuatan pengumuman yang diantaranya berisikan: gambaran singkat sekolah, persyaratan pendaftaran peserta didik, cara pendaftaran, waktunya, tempat, biaya pendaftaran, waktu seleksi, dan sebagainya. Pengumuman yang telah dibuat hendaknya ditempelkan pada tempat yang strategis agar dapat dibaca oleh calon peserta didik baru.

Adapun pengumuman pelaksanaan penerimaan peserta didik baru di MAN Kota Palangka Raya

Waktu Pendaftaran
Jalur Prestasi : Tanggal 6 - 10 April 2020
Jalur Reguler : Tanggal 16 - 30 April 2020

Tempat Pendaftaran Online :
 klik www.mankotapalangkaraya.sch.id

Syarat Pendaftaran

- Mengikuti Ujian / Tes atau di Sekolah / di Rumah
- Memiliki foto dan pas foto terbaru (ukuran) minimal 3x4, ukuran 3x3 dan sesuai untuk keperluan pendaftaran dan pendaftaran.
- Mengikuti tes di sekolah.
- Memiliki SKL
- Tidak ada catatan pelanggaran akademik di sekolah sebelumnya
- Mengetahui dan siap berprestasi. (M. 40) dan bersedia untuk belajar mandiri
- Mengetahui dan bersedia untuk mengikuti Tes di Sekolah dan di Rumah

MAN KOTA PALANGKA RAYA
 Status Terakreditasi "A"

**PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
 TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

Alamat : Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya Website : mankotapalangkaraya.sch.id
 CP. 0813 5295 8805 (Hj. Masriyati) - 0853 4965 8000 (M. Asran Dirun)

Program/Jurusan Studi :

1. Program IPA
2. Program IPS
3. Program Bahasa
4. Program Keagamaan
5. Boarding School
 (Ma'had Al Taqwa Putra Putri)

Program Keterampilan :

1. Keterampilan Tata Busana
2. Keterampilan Peternakan
3. Keterampilan Elektronika
4. Keterampilan Komputer

MAN KOTA PALANGKA RAYA
 Status Terakreditasi "A"

Sukseskan UNBK Tahun 2020

No.	Ujian	Tanggal
1.	Tryout UAMBN- BK, UAMBN, dan UNBK	8-22 Februari 2020
2.	Classi Beres- UAMBN BK	11-12 Februari 2020
3.	Classi Beres- UNBK	24-25 Februari 2020
4.	Ujian Praktis	27-29 Februari 2020
5.	UAMBN-BK	2-7 Maret 2020
6.	Ujian Madrasah (UNBK)	9-11 Maret 2020
7.	Integrasi Jalang UN	16-24 Maret 2020
8.	UNBK	26-28 Maret - 2 April 2020
9.	Pengumuman Kelulusan	2 Mei 2020

**PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
 TAHUN PELAJARAN 2020/2021**
Jalur Prestasi :
 Tanggal 6 - 10 April 2020
Jalur Reguler :
 Tanggal 16 - 30 April 2020

Alamat : Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya Website : mankotapalangkaraya.sch.id
 CP. 0813 5295 8805 (Hj. Masriyati) - 0853 4965 8000 (M. Asran Dirun)

Jadwal pendaftaran dan persyaratan penerimaan peserta didik baru di
 MAN Kota Palangka Raya dibagi menjadi 2 jalur diantaranya:

a. Jalur prestasi

1. Pendaftaran online : 6-10 April 2020
2. Penyerahan berkas online : 6-10 April 2020
3. Pengumuman seleksi berkas online : 11 April 2020 (online)
4. Tes BTA/ wawancara : 13 April 2020

5. Pengumuman kelulusan jalur prestasi : 15 April 2020 (online)
6. Pertemuan dengan orangtua : 15 April 2020
7. Daftar ulang / registrasi : 15-18 April 2020
8. Sistem : www.mankotapalangkaraya.sch.id
9. Persyaratan pendaftaran
 - a) Nilai rapor SMP/MTs semester 1 s.d 5 (melampirkan hasil scan daftar nilai raport di aplikasi).nilai rata-rata keseluruhan rapor minimal 85 dari semester 1 s.d 5 dan atau rata-rata raport 80 dengan mempunyai bukti prestasi perorangan minimal juara 1,2,3 tingkat kabupaten/kota.
 - b) Seleksi penerimaan peserta baru diambil nilai rata-rata nilai mata pelajaran: matematika, bahasa indonesia, bahasa inggris, IPA, IPS dan mata pelajaran pendidikan agama islam untuk SMP/ rerata dari mapel akidah akhlak, fikih, al-qur'an hadits dan SKI untuk MTs. Nilai rata-rata jumlah total dari semester 1 s.d 5 dari enam mapel tersebut minimal 85, dan atau yang memiliki prestasi minimal 80. Rerata enam mapel dihitung persemester kemudian dijumlahkan lima semester, lalu dibagi lima mendapatkan nilai akhir.
 - c) Untuk MTs nilai agama islam diambil dari nilai mapel aqidah akhlak, qur'an hadits, fikih dan SKI di rerata menjadi satu nilai.
10. Prestasi dengan bukti piagam, setrifikat, SK, dll (jika memiliki). Scan piagam diupload di aplikasi online
 - a) Juara minimal tingkat kota (1-3) perorangan

b) Juara propinsi (1-3) perorangan

c) Juara nasional (1-3) perorangan

11. NISN

12. File photo warna 3X4 cm pas foto resmi baju sekolah masing-masing

diupload di aplikasi.

b. Jalur reguler

1. Pendaftaran : 16-30 April 2020
2. Penyerahan berkas online : 16-30 April 2020
3. Tes BTA/ wawancara : 4 Mei 2020
4. Tes tertulis berbasis CBT : 5 Mei 2020
 - a. Pendidikan Agama
 - b. B. Indonesia
 - c. B. Inggris
 - d. Matematika
 - e. IPA (biologi dan fisika)
 - f. IPS (sejarah, ekonomi, geografi)
5. Pengumuman kelulusan : 9 Mei 2020 (online)
6. Pertemuan orangtua : 11 Mei 2020
7. Daftar ulang/registrasi : 11-16 Mei 2020
8. Persyaratan :
 - a. Mengisi formulir pendaftaran di aplikasi.
 - b. NISN

- c. File Photo berwarna diupload di aplikasi.

Adapun tata cara dalam mendaftar jalur prestasi menggunakan sistem *web* diantaranya sebagai berikut.

TATA CARA MENDAFTAR JALUR PRESTASI

Gambar 1.1 *Web*



1. Peserta didik yang ingin mendaftar pada jalur prestasi terlebih dahulu mengakses di *Google Chrome* dengan menyertakan link www.mankotapalangkaraya.sch.id. Maka akan muncul tampilan dokumentasi diatas.
2. Kemudian mengklik PPDB.

Gambar. 1.2 Register Peserta Didik



SELAMAT DATANG DI WEBSITE PENERIMAAN SISWA BARU MAN KOTA PALANGKA RAYA TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Daftar Lebih dulu!
Silakan menjadi akun kami sebelum melakukan proses pendaftaran.

[Register](#)

Jika sudah register akun silakan login

NIK
Masukkan NIK

Password
Masukkan Password

Tampilkan Password dalam bentuk teks

[Login](#)

[Lupa Password](#)

3. Peserta didik melakukan pendaftaran dengan cara mengklik “register” sebagai awal dalam proses pendaftaran.

Gambar 1.3 Daftar Akun

Daftar Akun

NIK (Nomor Induk Kependudukan)
Masukkan NIK Peridafar

NISN (Nomor Induk Siswa Nasional)
Masukkan NISN Pendafar

Nama Lengkap Sesuai Ijazah
Masukkan Nama Lengkap Sesuai Ijazah

Tempat Lahir
Masukkan Nama Kota Kelahiran

Tanggal Lahir
mm/dd/yyyy

Jika Pilihan Tanggal tidak otomatis muncul ketikkan dengan format Tanggal/Bulan/Tahun Contoh 22/03/2005

Jenis Kelamin
 Laki-laki Perempuan

Nama Sekolah Asal
Masukkan Nama Sekolah Asal

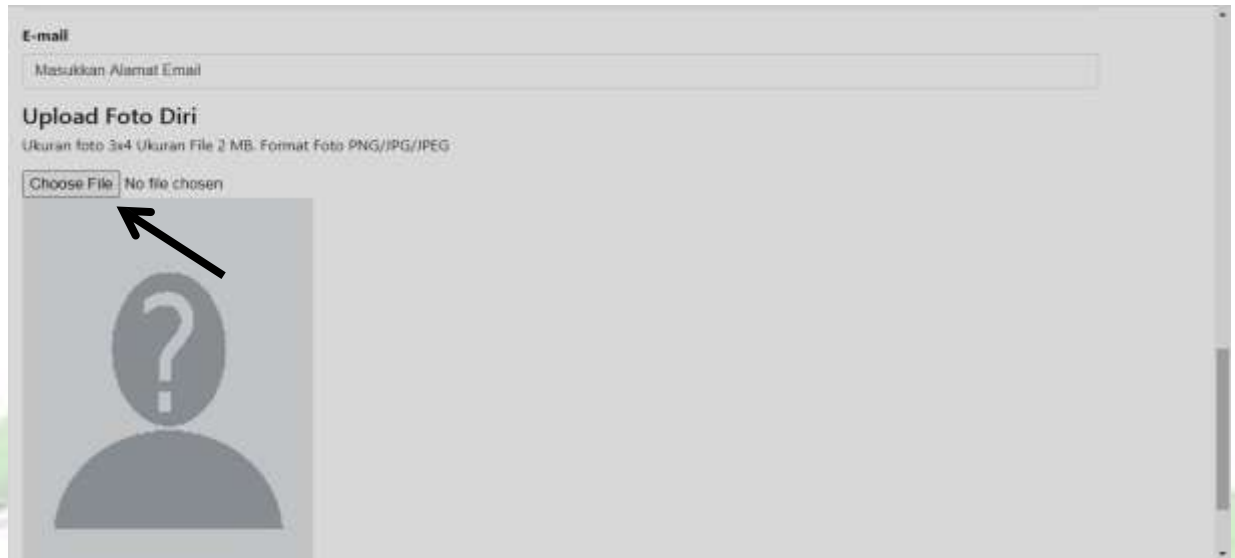
Jenis Asal Sekolah :
 Madrasah Tsanawiyah
 Sekolah Menengah Pertama
 Pondok Pesantren Salafiyah Tingkat Wustho atau Sederajat

Password
Keterangan Password :
1. Password yang dibolehkan dipput hanya huruf dan angka saja
2. Panjang Password Minimal 3 huruf/angka
3. Password harap diingat sampai proses Pengumuman hasil daftar ulang

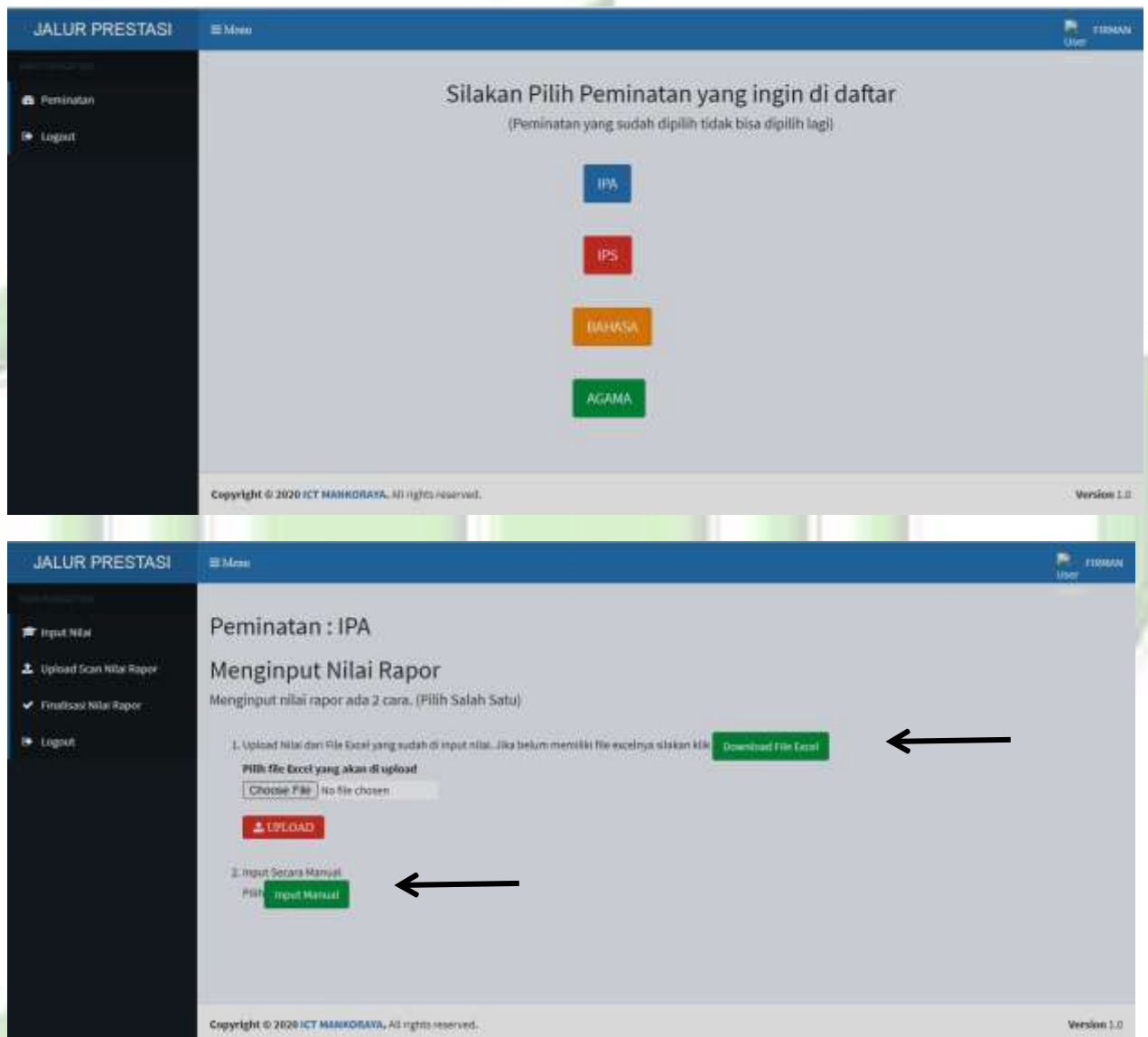
Masukkan Password

Ketik Ulang Password
Ketik Ulang Password seperti diatas
 Tampilkan Password dalam bentuk teks

No HP Aktif
Masukkan No HP



4. Peserta didik kemudian mengisi kolom pendaftaran dengan mengisi NIK, NISN, nama lengkap sesuai ijazah, tempat lahir, tanggal lahir, jenis kelamin, nama asal sekolah, jenis asal sekolah dipilih sesuai dengan jenis sekolah masing-masing, password, ketik ulang password, no HP aktif, email, upload foto diri dengan ukuran 3X4 dengan ukuran file 2 MB format PNG/JPG/JPEG klik "choose file" agar terunduh foto tersebut.

Gambar. 1.4 Daftar Peminatan

5. Pada peminatan, peserta didik memilih peminatan yang diinginkan adapun peminatan yang ingin didaftar diantaranya ada IPA, IPS, Bahasa dan Agama.
6. Setelah itu, menginput nilai rapor dengan 2 cara yang pertama, upload file excel dan yang kedua dengan menginput secara manual.

Gambar. 1.5 Pengisian Data Calon Peserta

JALUR PRESTASI Menu FIRMAN

Upload Sertifikat Prestasi
Isi Data Calon Peserta
Finalisasi Akhbar
Logout

Lengkapi Data Berikut

Program Kurikulum

1. Pilih Minat Kejurangan :

- Operator Komputer
- Elektronika
- Tata Buisana
- Peternakan

2. Pilih Program Berasrama (Ma'had) / Pondok:

- Tidak
- Iya

Informasi Orang Tua / Wali

1. DATA AYAH

Nama Ayah

No HP

2. DATA IBU

Nama Ibu

No HP

Pekerjaan Ibu

Instansi Tempat Kerja
(Pemerintah, BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta atau lainnya)
Bila tidak ada isikan dengan - atau ketik tidak ada

3. DATA WALI

Bila tidak ada isikan dengan - atau ketik tidak ada

Nama Wali

No HP

Pekerjaan Wali

Instansi Tempat Kerja
(Pemerintah, BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta atau lainnya)
Bila tidak ada isikan dengan - atau ketik



Bila tidak ada tekan dengan - atau ketik tidak ada

Alamat

1. Alamat

SIMPAN BATAL

The image shows a web form with a blue header bar containing the word 'Alamat'. Below the header, there is a text input field labeled '1. Alamat'. At the bottom of the form, there are two buttons: a green button labeled 'SIMPAN' and a red button labeled 'BATAL'. Above the input field, there is a small message: 'Bila tidak ada tekan dengan - atau ketik tidak ada'.

7. Calon peserta kemudian mengisi data diantaranya program kurikulum, informasi orangtua/wali seperti data ayah, data ibu dan wali serta alamat. Setelah selesai klik “simpan”.

Jalur reguler hampir sama dengan jalur prestasi yaitu dengan mengupload nilai kemudian melakukan tes tertulis berbasis CBT (*Computer By Test*) dengan mata pelajaran diantaranya : pendidikan agama, bahasa indonesia, bahasa inggris, matematika, IPA (biologi dan fisika), dan IPS (sejarah, ekonomi, geografi) yang telah dijadwalkan. Seleksi baca Al-Qur'an dengan menggunakan aplikasi *Whatsapp*. Kemudian melengkapi persyaratan pendaftaran diantaranya mengisi formulir pendaftaran di aplikasi, NISN, dan File photo berwarna.

Adapun tambahan fitur chat agar peserta didik yang kurang memahami dari sistem tersebut maka bisa menghubungi pihak operator. Aplikasi tersebut bernama *tawk.to*.

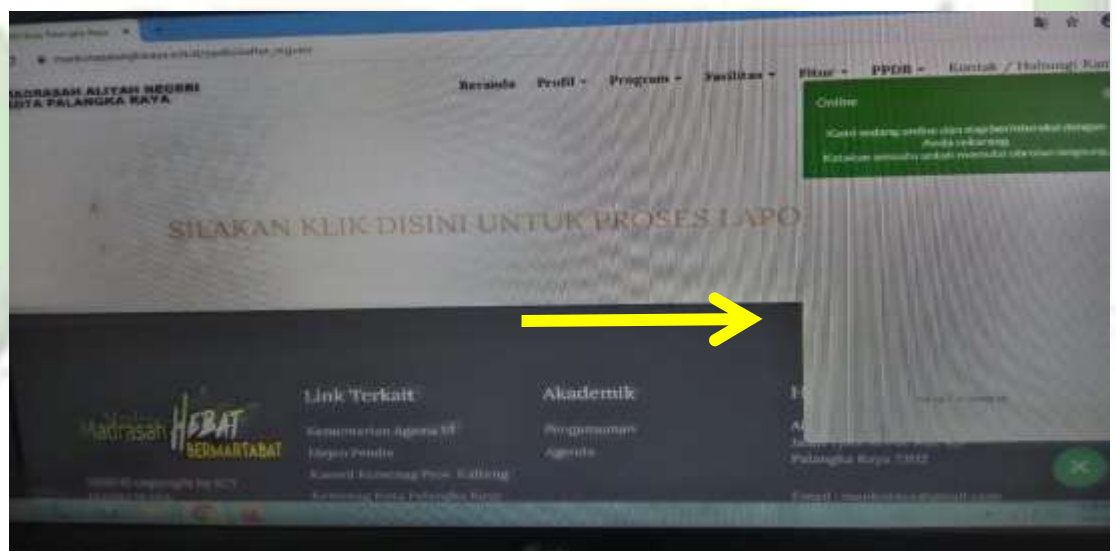
Gambar. 2.1 Fitur *Chat* Aplikasi *Tawk.to* melalui *Handphone*



Gambar. 2.2 Fitur *Chat* Aplikasi *Tawk.to* melalui *pc*

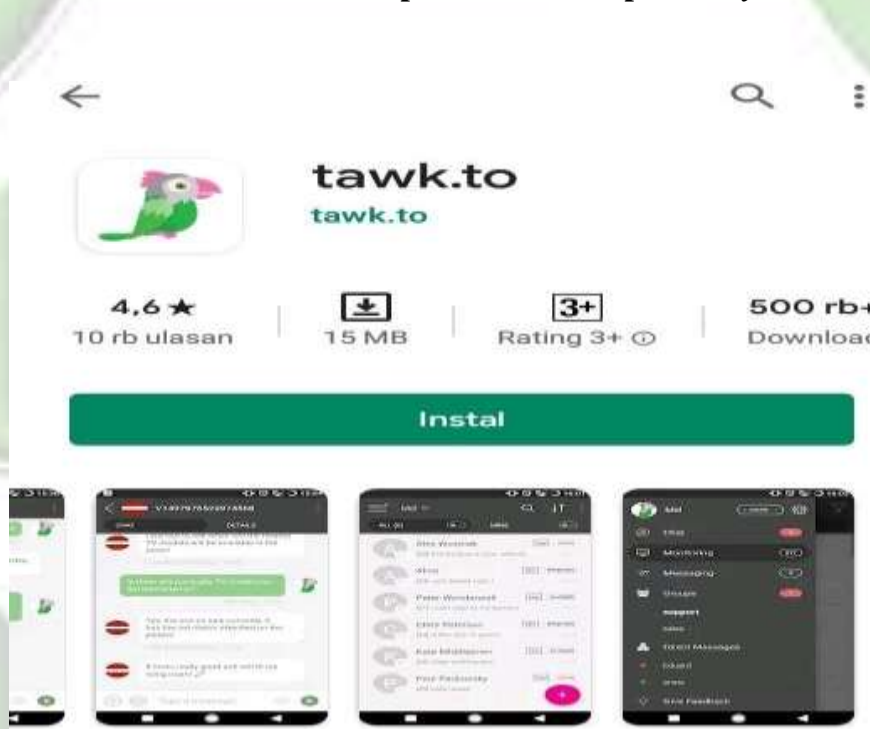


Gambar. 2.3 Fitur Memulai *Chat*



Aplikasi tersebut di unduh oleh masing-masing operator melalui *playstore*. Jika ada peserta didik yang kurang memahami dalam proses pendaftaran bisa langsung *men-chat* di *web* tersebut sehingga *chat* dari peserta didik tersebut akan masuk di aplikasi yang sudah diunduh oleh masing-masing operator.

Gambar. 2.4 Aplikasi *Tawk To* pada *Playstore*



Pelaksanaan tes Baca Tulis Al-Qur'an bagi calon peserta didik baru jalur reguler dilaksanakan melalui *video call*. Pada Sabtu, 9 Mei 2020 peserta yang terdaftar berjumlah 362 siswa dengan rincian jurusan MIPA 146 orang, IPS 106 orang, Agama 90 orang dan Bahasa 20 orang. Tes dilaksanakan secara tatap muka dengan menggunakan sistem daring (dalam jaringan). Tes daring

tersebut meliputi tes baca tulis Al-Qur'an pada sabtu, 9 Mei 2020, tes wawancara pada senin, 11 Mei 2020 dan tes peminatan pada selasa, 12 Mei 2020.

Menurut M. Rifa'i (2018:46) sekolah yang menggunakan sistem tes, dalam penerimaannya didasarkan hasil tes. Walaupun demikian, umumnya yang terlebih dahulu yang dipertimbangkan sekolah adalah berapa daya tampung kelas baru, sebab apapun jenis seleksi yang dipergunakan, ketentuan penerimaannya masih berdasarkan atas daya tampung kelas baru.

Penentuan peserta didik yang diterima di MAN Kota Palangka Raya. Rapat penetapan kelulusan siswa baru jalur prestasi yang dipimpin langsung oleh Kepala MAN Kota Palangka Raya pada Rabu, 15 April 2020. Hasil rapat menetapkan 60 siswa dinyatakan memenuhi syarat sebagai siswa MAN Kota Palangka Raya jalur prestasi yang meliputi nilai rata-rata semester 1 sampai 5, capaian kejuaraan tingkat Kota/Kabupaten, wawancara dan kemampuan baca tulis Al-Qur'an.

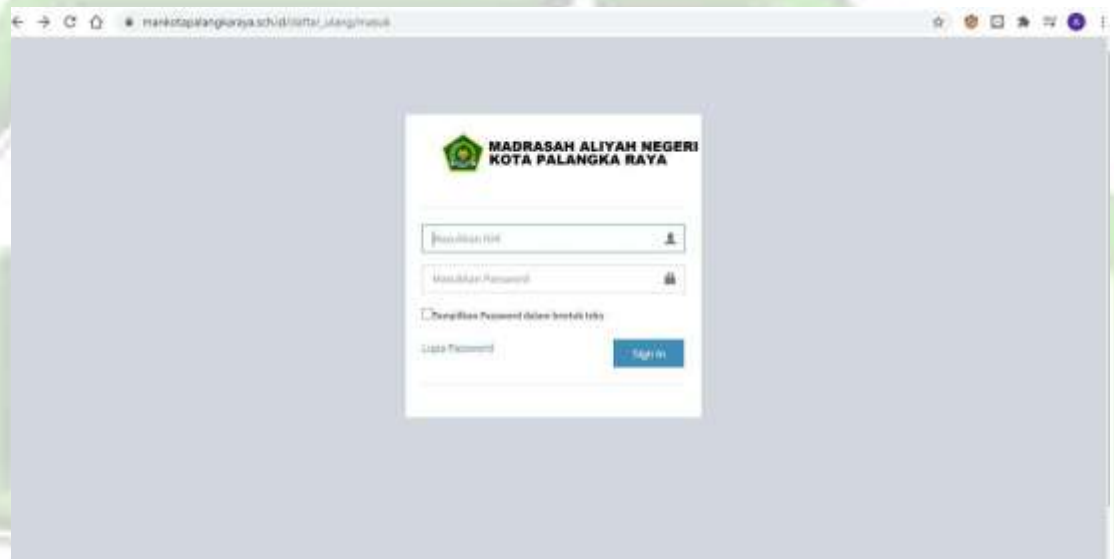
Dan penetapan hasil seleksi penerimaan peserta didik baru jalur reguler MAN Kota Palangka Raya dengan hasil seleksi raport, nilai baca tulis Al-Qur'an, nilai wawancara, dan nilai tes peminatan peserta didik baru jalur reguler MAN Kota Palangka Raya tahun pelajaran 2020-2021 pada tanggal 3-14 Mei 2020 (terlampir).

Pendaftaran ulang di MAN Kota Palangka Raya dilaksanakan secara *online*. Peserta didik akan melapor di *website* MAN Kota Palangka Raya dengan

pembayaran dilakukan dengan cara sistem *transfer* melalui bank. Adapun tata cara melakukan daftar ulang.

TATA CARA DAFTAR ULANG

Gambar 3.1 Log In



1. Peserta didik yang sudah diterima melakukan daftar ulang melalui *web*. Dengan mengunjungi halaman website mankotapalangkaraya.sch.id/daftar_ulang/masuk. Kemudian masukan NIK dan Password lalu klik “log in”.

Gambar 3.2 Halaman Awal



2. Gambar diatas merupakan panduan daftar ulang yang direkomendasikan yang memakai *google chrome*.

Gambar 3.3 Data Pribadi Siswa

data berikut bila sudah klik Simpan

Nama Sesuai Ejaan Ijazah / Alita	M. Rusdi Adnan
NISN	0123456789
NIK	123456789123456
Tempat Lahir	Pangkalaya
Tanggal Lahir	09/14/2005
No HP Siswa	08123117890
Jenis Kelamin	Laki-laki
Hobi	
Orang tua	
Anak ke	

Jumlah Saudara Kandung

SIMPAN

Copyright © 2020 ICT MAHAKORONA. All rights reserved. Versi: 1.0

- Selanjutnya, peserta mengisi data pribadi seperti nama sesuai ejaan ijazah/akta, NISN, NIK, tempat lahir, No.HP siswa, jenis kelamin, hobi, cita-cita, anak ke, jumlah saudara kandung. Kemudian klik “Simpan”.

Gambar 3.4 Data Sekolah Asal

PPQB Menu M. Rendi Sartika

Isi data berikut bila sudah klik Simpan

← Jenis Sekolah Asal

Nama Sekolah

Kab/Kota Asal Sekolah

NPSN Sekolah Asal

NSN/NSS Madrasah / Sekolah

Alamat Sekolah Asal

SIMPAN

Copyright © 2020 ICT MAHAKORONA. All rights reserved. Versi: 1.0

- Selanjutnya, peserta didik mengisi data sekolah asal seperti jenis sekolah asal, nama sekolah, Kab/Kota asal sekolah, NPSN sekolah asal, NSN/NSS madrasah/sekolah, alamat sekolah. Kemudian klik “Simpan”.

Gambar 3.5 Data Tempat Tinggal

The screenshot shows a web browser window with the URL `mankotapalangkaraya.ichid/daftar_siswa/taahboard/daftar_tinggal`. The page title is "PDB" and the user is logged in as "Budi Azzah". The main content area is titled "Isi data berikut bila sudah klik Simpan". Below this, there is a form with the following fields:

- Alamat Tempat Tinggal:
- Provinsi:
- Kab/Kota:
- Kecamatan:
- Desa/Kelurahan:
- Kode Pos:
- Jarak Tempat Tinggal Peserta didik dengan MAN Kota Palangka Raya (Khusus yg tinggal di Palangka Raya):

A blue "SIMPAN" button is located at the bottom left of the form. A black arrow points to the "Provinsi" field.

Copyright © 2020 ICT PALANGKARAYA, All rights reserved. Versi: 1.0

- Selanjutnya, peserta didik mengisi data tempat tinggal seperti alamat tempat tinggal, provinsi, kab/kota, kecamatan, desa kelurahan, kode pos, jarak tempat tinggal peserta didik dengan MAN Kota Palangka Raya (khusus yang tinggal di Palangka Raya). Kemudian klik “Simpan”.

Gambar 3.6 Data Orang Tua Kandung

The screenshot shows a web interface for entering parental data. The form is titled "Isi data berikut bila sudah klik Simpan". It contains the following fields:

- No Kartu Keluarga
- Nama Kepala Keluarga (indicated by a black arrow)
- Nama Ayah Kandung
- NIK Ayah Kandung
- Tahun Lahir Ayah
- Nomor HP Ayah
- Pekerjaan Ayah
- Pendidikan Terakhir Ayah
- Status Ayah Kandung (dropdown menu)
- Nama Ibu Kandung
- NIK Ibu Kandung
- Tahun Lahir Ibu
- Nomor HP Ibu
- Pekerjaan Ibu
- Pendidikan Terakhir Ibu
- Status Ibu Kandung (dropdown menu)
- Penghasilan Rata-rata Orang Tua Perbulan (dropdown menu)

At the bottom of the form is a blue button labeled "SIMPAN". The footer of the page includes "Copyright © 2020 ICT MANEKODANA. All rights reserved." and "Versi: 1.0".

6. Selanjutnya, peserta didik mengisi data orang tua seperti No. KK, Nama kepala keluarga, nama ayah kandung, NIK ayah kandung, tahun lahir ayah, nomor HP ayah, pekerjaan ayah, pendidikan terakhir ayah, status ayah kandung, nama ibu, No. KK ibu kandung, tanggal lahir ibu kandung, tahun lahir ibu kandung, nomor HP ibu, status ibu kandung, penghasilan rata-rata orang tua perbulan. Kemudian klik “Simpan”.

Gambar 3.7 Data Wali

PPDB MIPA

Isi data berikut (Jika yang bertanggung jawab terhadap pendidikan peserta didik bukan Orang Tua Kandung) bila sudah klik Simpan

Nama Wali Siswa

Tahun Lahir Wali Siswa

NIK / Nomor KTP Wali Siswa

Nomor HP Wali Siswa

Pekerjaan Wali Siswa

Pendidikan Terakhir Wali Siswa

Penghasilan Rata-rata Wali Siswa Perbulan

SIMPAN

7. Selanjutnya peserta didik mengisi data wali seperti nama wali siswa, tahun lahir wali siswa, NIK, pekerjaan wali siswa, pendidikan terakhir wali siswa, penghasilan rata-rata wali siswa perbulan. Kemudian klik “Simpan”.

Gambar 3.8 Data KIP/BSM

PPDB MIPA

Isi data berikut (Jika Peserta didik memiliki data dibawah ini) bila sudah klik Simpan

Nomor Kartu Indonesia Pintar (KIP)

Nomor Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)

Nomor Kartu Program Keluarga Harapan (PKH)

SIMPAN

- Selanjutnya, peserta didik mengisi data KSP/BSM seperti nomor kartu indonesia pintar, nomor kartu keluarga sejahtera, nomor kartu program harapan. Kemudian klik “Simpan”.

Gambar 3.9 Upload Foto



- Selanjutnya, peserta didik mengupload foto dengan file maksimal 2MB dengan format file .jpg/ jpeg/ .png

Gambar 3.10 *Download Hasil Daftar Ulang*



10. Terakhir, mengunduh hasil daftar ulang. Setelah semua selesai maka log out.

Gambar 3.10 Contoh Formulir Daftar Ulang

**FORMULIR DAFTAR ULANG JALUR REGULER****1. DATA PRIBADI SISWA**

Nama Peserta Didik : M. Rusdi Azhari
 NISN : 0123456789
 NIK : 1234567890123456
 Peminatan : IPA
 No HP Siswa : 085231105849
 Tempat Lahir : Palangka Raya
 Tanggal Lahir : 14 September 2005
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Hobi :
 Cita-cita :
 Anak Ke :

2. ASAL MADRASAH / SEKOLAH

Jenis Sekolah/Madrasah : negeri
 Nama Sekolah/Madrasah : SMP 8 Jakarta
 Kabupaten/Kota : Depok
 NPSN Madrasah/Sekolah : 1234567890
 NSM/INS Madrasah/Sekolah : 1234567890
 Alamat Madrasah/Sekolah : Jalan Makanan no 5 Jakarta


3. INFORMASI TEMPAT TINGGAL

Alamat Tempat Tinggal : Jalan Mendawai IV No.139 RT.03 RT.04 Pasar Kahayan
 Provinsi : Kalimantan Tengah
 Kabupaten/Kota : Palangka Raya
 Kecamatan : Jekan Raya
 Desa/Kelurahan : Palangka Raya
 Kode Pos : 73112
 Jarak Tempat Tinggal : Kurang dari 5 Km

4. INFORMASI ORANG TUA KANDUNG

No. Kartu Keluarga :
 Nama Kepala Keluarga :
 Nama Ayah Kandung :
 NIK Ayah Kandung :
 Tahun Lahir Ayah :
 No HP Ayah :
 Pekerjaan Ayah :
 Pendidikan Terakhir Ayah :

PALANGKA RAYA

Status Ayah Kandung	
Nama Ibu Kandung	
NIK Ibu Kandung	
Tahun Lahir Ibu	
No HP Ibu	
Pekerjaan Ibu	
Pendidikan Terakhir Ibu	
Status Ibu Kandung	
Penghasilan Perbulan	
5. INFORMASI WALI SISWA	
Nama Wali Siswa	
Tahun Lahir	
NIK/KTP Wali Siswa	
No HP Wali Siswa	
Pekerjaan Wali Siswa	
Pendidikan Wali Siswa	
Penghasilan Perbulan	
6. INFORMASI KARTU INDONESIA PINTAR (KIP)	
Nomor KIP	: 334560
Nomor KKS	: 334560
Nomor PKH	: 334560
7. FOTO	
	
Data yang terisi seperti diatas merupakan data sebenarnya dan dapat dipergunakan untuk data akademik selama menjadi Sisw/i MAN Kota Palangka Raya.	
Atas Nama Sisw/i	Palangka Raya, _____ 2020 Orang Tua / Wali (*)
M. Rusdi Azhari _____	
*const yang tidak perlu.	

Menurut M. Kristiawan (2017:73) Bagi calon peserta didik yang diterima harus melakukan daftar ulang sebagai bukti keseriusan melanjutkan pendidikan disekolah yang bersangkutan, sedangkan mereka yang telah ditentukan dinyatakan gugur atau mengundurkan diri. Jika telah lulus seleksi tidak melakukan pendaftaran ulang maka akan diisi oleh peserta didik cadangan.

D. Pengawasan Rekrutmen Peserta Didik Baru Berbasis TI di MAN Kota

Palangka Raya

Pengawasan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya. Pengawasan pelaksanaan dari kepala madrasah dan unsur-unsur dari komite madrasah juga dalam pengawasan pelaksanaan penerimaan peserta didik baru.

Menurut Anang dan Budi (2018:13) Pengawasan sering disebut juga pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula. Dalam pelaksanaan kegiatan kontroling, atasan mengadakan pemeriksaan, mencocokkan serta mengusahakan agar kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai rencana yang telah ditetapkan serta tujuan yang ingin dicapai.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Data hasil penelitian tentang manajemen rekrutmen peserta didik baru berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya berdasarkan penjelasan di bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Perencanaan penerimaan peserta didik di MAN Kota Palangka Raya direncanakan dengan 2 jalur yaitu jalur prestasi dan jalur reguler dengan menggunakan sistem pemograman web yang dibuat pada bulan februari oleh tim ICT yang menggunakan *PHP,MYSQL*, responsif, *CSS* dan *Wordpress*. Kemudian membentuk kepanitiaan dan menugasi sesuai dengan bidangnya, melakukan rapat panitia, rapat tim penguji BTA dan rapat komite, menentukan kriteria rekrutmen peserta didik baru, seleksi, promosi, pendaftaran ulang.
2. Pengorganisasian yang dilakukan dalam penerimaan peserta didik baru di MAN Kota Palangka Raya adalah menetapkan kepanitiaan penerimaan peserta didik baru yang dibagi menjadi 2 jalur yaitu prestasi dan jalur reguler yang sudah termasuk pada surat keputusan madrasah. Adapun panitia yang khusus menangani sistem web dan tidak termasuk dalam surat keputusan diantaranya adalah tim ICT.

3. Pelaksanaan yang dilakukan dalam penerimaan peserta didik baru adalah menentukan kepanitiaan dibagi menjadi 2 jalur yaitu jalur prestasi dan jalur reguler, mengadakan rapat, pengumuman, mendaftar dengan menggunakan sistem *web*, tes, seleksi, pendaftaran ulang jika diterima.
4. Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah dan unsur dari komite madrasah dalam pengawasan pelaksanaan penerimaan peserta didik baru.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti mengajukan beberapa saran dan rekomendasi untuk panitia penerimaan peserta didik baru di MAN Kota Palangka Raya. Saran dan rekomendasi tersebut yaitu :

1. Perencanaan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya perlu meningkatkan kemampuan dalam memperkirakan kendala yang akan dihadapi seperti kendala yang sering terjadi yaitu ketidaktepatan waktu pelaksanaan agar tepat waktu.
2. Pengorganisasi rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangkaraya. Diharapkan untuk kepengurusan periode selanjutnya agar lebih baik lagi dari sebelumnya.
3. Pelaksanaan rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya perlu memudahkan mekanisme pendaftaran yang dilakukan oleh calon peserta didik agar mudah dipahami sehingga menjadi efektif dan efisien bagi

panitia penerimaan peserta didik baru dan membuka sistem manual bagi yang tidak kuasai IT.

4. Pengawasan dalam rekrutmen peserta didik berbasis TI di MAN Kota Palangka Raya. Diharapkan untuk kepala madrasah melakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dalam proses rekrutmen peserta didik berbasis TI.





DAFTAR PUSTAKA

- A Ubaidillah. 2017.*Rekrutmen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan (Studi Multisitus di MAN 1 Malang dan SMA Negeri 3 Malang)*. Tesis tidak diterbitkan. Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Malang.
- Afifuddin dan Beni Ahmad.S.(2018). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV Pustaka.
- Anang Firmansyah, M. & Budi W.Marhadhika.(2018). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Badrudin.(2015). *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Budiwibowo, Sartijo & Sudarmiani.(2018). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Andi.
- Daryanto.(2013). *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Gava Media.
- Gunawan,I & Djum Djum Noor Benty.(2017). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Kristiawan,M., dkk.(2017). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Kurniadin, Didin & Imam Machali.(2014). *Manajemen Pendidikan: Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Latif, Mukhtar & Suryawahyuni Latief. (2018). *Teori Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Kencana.

Margono.(2014). *Metodologi Penelitian: Komponen MKDK*. Jakarta: Rineka Cipta.

Menarianti, Ika dan Arif Wibisono.(2013). *Teknologi Informasi dan Komunikasi*.

Semarang: modul perkuliahan.

Miles, Matthew.B.(1992). "*Analisis Data Kualitatif Buku sumber tentang Metode-metode baru/ Mattew B. Miles dan A. Michael Huberman : Penerjemah Tjejep Rohendi Rohidi*". Jakarta : Penerbit Universitas Indonesia.

Musfah, Jjen.(2015). *Manajemen Pendidikan, Teori, Kebijakan, dan Praktik*. Jakarta:

PT. Fajarinter Pratama Mandiri.

Oni Setiadi, Inung.(2019). *Mengenal Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Cempaka Putih.

Pawit Yusuf,M.(2012). *Perspektif Manajemen Pengetahuan Informasi, Komunikasi, Pendidikan, dan Perpustakaan*. Jakarta: Rajawali Pers.

Priansa, Donni Juni.(2015). *Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran*.

Bandung: Alfabeta.

Rifa'i,M.(2018). *Manajemen Peserta Didik Pengelolaan Peserta Didik untuk Efektivitas Pembelajaran*. Medan: Widya Puspita.

Rosidi, Imron (2011). *Karya Tulis Ilmiah*. Surabaya: PT. Alfina Primatama.

Saihudin.(2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ponorogo: Uwais Inspirasi

Indonesia Anggota IKAPI.

Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung:

Alfabeta

Sujatmiko, Eko.(2012). *Kamus Teknologi Informasi dan Komunikasi*. Surakarta:

Aksarra Sinergi Media

Sukarna. 2011. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: CV. Mandar Maju

Suprihanto, John.(2014). *Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Madha University Press.

Sutrisno,Edy.(2009). *Manajemen Sumber Daya*. Jakarta: Kencana.

Suwardi dan Daryanto.(2017). *Manajemen Peserta Didik*. Yogyakarta: Gava Media.

Thamrin.(2014). *Perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Budi
Utama.

Yaumi,M.(2018). *Media dan Teknologi Pembelajaran*. Jakarta: Prenada Group.



IAIN
PALANGKARAYA