

**MANAJEMEN REKRUTMEN PESERTA DIDIK BARU
DI SLBN 1 PALANGKA RAYA**



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
TAHUN 2022 M/1443 H**

**MANAJEMEN REKRUTMEN PESERTA DIDIK BARU
DI SLBN 1 PALANGKA RAYA**

Skripsi

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh :

MUTIANI
NIM. 1701160053

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
FAKULTAS TARBIYAN DAN ILMU KEGURUAN
JURUSAN TARBIYAH
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
TAHUN 2022 M/1443 H**

PERNYATAAN ORISINALITAS

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nama : Mutiani

NIM : 1701160053

Jurusan/Prodi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan skripsi dengan judul “**Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Baru di SLBN 1 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, 20 Mei 2022
Yang Membuat Pernyataan,



Mutiani

NIM. 1701160053

PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Baru di SLBN 1
Palangka Raya
Nama : Mutiani
NIM : 170 116 0053
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang : Strata 1 (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, 20 Mei 2022

Pembimbing I,



Dr. Dakir, MA

NIP. 19690323 200312 1 002

Pembimbing II,



Rio Irawan, M.Kom

NIP. 19861028 201903 1 003

Mengetahui,

Wakil Dekan Bidang Akademik,



Dr. Nurul Wahdah, M.Pd

NIP. 19800307 200604 2 004

Ketua Jurusan Tarbiyah,



Sri Hidayati, MA

NIP. 19720929 199803 2 002

NOTA DINAS

Hal : Mohon Diujikan Skripsi
An. Mutiani

Palangka Raya, 20 Mei 2021

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 : Mutiani
NIM : 170 116 0053
Judul : Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Baru di SLBN 1 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. Dakir, MA

NIP. 19690323 200312 1 002



Rio Irawan, M.Kom
NIP. 19861028 201903 1 003

PENGESAHAN SKRIPSI

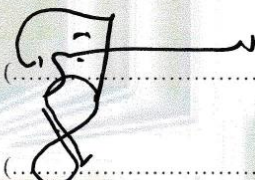

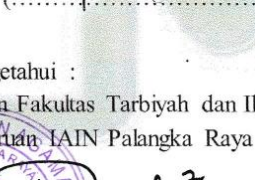
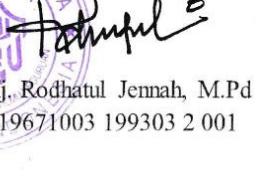
Judul : Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Baru di SLBN 1
Palangka Raya
Nama : Mutiani
NIM : 170 116 0053
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Telah diujikan dalam sidang Munaqasah oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya pada :

Hari : Senin

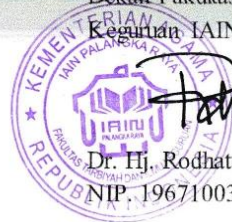
Tanggal : 30 Mei 2022 M/ 29 Syawal 1443 H

TIM PENGUJI

1. Asmawati, M.Pd
(Ketua /Penguji)  (.....)
2. Drs. Fahmi, M.Pd
(Penguji Utama)  (.....)
3. Dr. Dakir, MA
(Penguji)  (.....)
4. Rio Irawan, M.Kom
(Sekretaris / Penguji)  (.....)

Mengetahui :

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan IAIN Palangka Raya



Dr. Hj. Rodhatul Jennah, M.Pd
NIP. 19671003 199303 2 001

MANAJEMEN REKRUTMEN PESERTA DIDIK BARU DI SLBN 1 PALANGKA RAYA

ABSTRAK

Penelitian bertolak dari Manajemen Rekrutmen peserta didik baru disekolah umum dan Manajemen Rekrutmen peserta didik inklusif tentu berbeda dengan peserta didik normal, untuk rekrutmen peserta didik inklusif adalah dengan mengidentifikasi anak berkelainan.

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif, Subjek penelitian terdiri dari 2 (dua) orang yaitu Kepala Sekolah, dan Wakil Kepala Sekolah Bagian kesiswaan serta informan penelitian yaitu sekretaris panitia PPDB, dan Guru.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa, 1). Tahapan perencanaan rekrutmen peserta didik baru yaitu pembentukan tim panitia penerimaan peserta didik baru, verifikasi persiapan .PPDB, pelaksanaan pendaftaran, pelaksanaan identifikasi, pelaksanaan assessment, penempatan siswa, dan penyusunan laporan PPDB. Pendaftaran peserta didik baru SLBN 1 Palangka Raya tahun ajaran 2019/2021 jalur online melalui website dan offline pada tanggal 28 juni 2021 hingga 01 juli 2021, pendaftaran ulang peserta didik baru pada tanggal 05 juli 2021, sedangkan registrasi peserta didik naik jenjang pada tanggal 06 juli 2021 hingga 07 juli 2021. sekolah. Kriteria anak berkebutuhan khusus yaitu anak yang berusia paling rendah 6 bulan sampai 16 tahun dan jenis anak yang berkebutuhan khusus 2). Pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya dilaksanakan awal tahun ajaran baru. Dimulai pembentukan panitia penerimaan siswa baru yang dibagi sebagai dua jalur yaitu jalur online dan jalur offline antara lain terdapat pengarah dan penanggung jawab, ketua, sekretaris, sekretariat, dokumentasi, tes dan komunikasi, konsumsi, dan keamanan. Dalam pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya pada tahun 2019 sampai 2021, pada tahun 2019 berdasarkan dari data peserta didik baru yang mendaftar berjumlah 146 orang, pada tahun 2020 berdasarkan dari data peserta didik baru yang mendaftar di SLBN 1 Palangka Raya berjumlah 228 orang, dan pada tahun 2021 yang mendaftarkan diri di SLBN 1 Palangka Raya berjumlah 28 orang. Dapat dilihat dari data tersebut bahwa adanya penurunan pada tahun 2021. 3). Pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, dilakukan oleh kepala sekolah, panitia dan guru-guru di SLBN 1 Palangka Raya dengan maksud tercapainya tujuan rekrutmen peserta didik baru.

Kunci : Manajemen, rekrutmen, peserta didik

NEW STUDENT RECRUITMENT MANAGEMENT IN SLBN 1 PALANGKA RAYA

ABSTRACT

The research background is the different between management in new student recruitment at common school and special school, for recruitment inclusive student, must identify the children with special needs.

This research was descriptive qualitative, research subjects were Principal and Vice Principal of Students Affairs and also secretary committee of new student recruitment and teacher as informants.

The result showed that: 1) Planning phase in new student recruitment made a team and committee, preparing the verification, implemented the registration, identification, assessment, student placement, and report arrangement of new student recruitment. Registration of new student at SLBN 1 Palangka Raya in Academic Year 2019/2020 in online through website and on June 28th 2021 until July 1st 2021, re registration of new student on July 5th 2021, registration for student who promoted to next grade on July 6th until July 7th 2021. The criteria for children with special need were from 6 months until 16 years old. 2) New student recruitment at SLBN 1 Palangka Raya implemented on early academic year. Started with make committee of new student recruitment which divided into two lines, online and offline consisted of director and supervisor, leader, secretary, documentation, test and communication, consumption and security. In new student recruitment at SLBN 1 Palangka Raya from 2019 until 2021, on 2019 there were 146 new students who registered in that school, on 2020 there were 228 new students who registered in that school and on 2021 there were 28 new students who registered in that school. From those things can be seen that there was decrease on 2021. 3) The supervision of new student recruitment at SLBN 1 Palangka Raya was done by Principal, committee and teachers to achieve the goals in new student recruitment.

Key Words: Management, Recruitment, Student.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr.Wb

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 di SLBN 1 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 sesame umat.

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

1. Bapak Dr. H. Khairil Anwar, M.Ag, Rektor IAIN Palangka Raya beserta Staf dan jajarannya yang telah memberikan fasilitas kepada peneliti untuk menimba ilmu dan menyelesaikan penelitian ini.
2. Ibu Dr. Hj. Rodhatul Jennah, M.Pd, Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya, yang sudah memberikan surat izin untuk melaksanakan penelitian

3. Ibu Sri Hidayati M.A, Ketua Jurusan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya, yang telah banyak memberikan informasi dan kemudahan dalam melaksanakan penelitian.
4. Ibu Dr. Tutut Sholihah, M.Pd, Penasehat Akademik (PA) yang telah memberikan motivasi, saran, ilmu pengetahuan serta bimbingan selama menjalani perkuliahan.
5. Bapak Muzakki, M.Pd, Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan informasi dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi.
6. Bapak Dr. Jasmani, M.Ag, Selaku Pembimbing I sebelumnya yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberikan motivasi, arahan dan petunjuk serta memberikan semangat sehingga skripsi ini dapat diselesaikan sesuai yang diharapkan dan semoga almarhum ditempatkan disisi Allah serta diterima amal baiknya ketika masih hidup.
7. Bapak Dr. Dakir M.Pd, Selaku Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberikan arahan dan petunjuk serta semangat sehingga skripsi ini dapat diselesaikan sesuai dengan yang diharapkan.
8. Bapak Rio Irawan M.Kom, selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan arahan dan petunjuk sehingga skripsi ini dapat diselesaikan

9. Bapak Jambi D. Nudin, S.Pd, M.Pd, Kepala SLBN 1 Palangka Raya yang telah memberikan izin kepada saya untuk melakukan penelitian di SLBN 1 Palangka Raya
10. Bapak Erwansyah, S.Pd, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan SLBN 1 Palangka Raya beserta staf yang sudah membantu dalam melaksanakan penelitian ini
11. Seluruh unsur yang ada di SLBN 1 Palangka Raya yang telah membantu dalam melaksanakan penelitian ini
12. Teman-teman seperjuang program studi MPI Angkatan 2017, terimakasih atas kebersamaan yang telah terjalin selama ini, dukungan dan bantuannya. Sehingga penulis memahami dalam penelitian skripsi hingga selesai.
13. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, motivasi dan dukungan demi terselesainya penyusunan skripsi ini.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada keluarga yang telah bersabar dalam mendo'akan dan perhatiannya.

Palangka Raya, 20 Mei 2022

Penulis

Mutiani

NIM. 1701160053

MOTTO

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَأْجِرْهُ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ

Artinya : Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: "Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena Sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja(pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya". (QS. Al-Qashash ayat 26)

IAIN
PALANGKARAYA

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Robbil ‘Alamin, dengan ini saya mengucapkan syukur atas nikmat yang Allah berikan kepada penulis hingga detik ini sehingga penulis bisa menyelesaikan tugas akhir perkuliahan jenjang strata satu ini. Dengan rasa hormat dan kasih sayang karya ini penulis persembahkan untuk :

1. Kepada keluargaku tercinta, kedua Orang tuaku, sebagai orang tua saya yang selalu memberikan dukungan dan semangat dalam segala hal serta yang selalu mengiringi langkah penulis dengan doanya, terima kasih yang sedalam-dalamnya untuk kedua orang tua tercinta semoga selalu dalam lindungan Allah SWT.
2. kepada adik saya tercinta (Novianti), yang juga telah memberikan do'a, semangat serta dukungan kepada penulis untuk terus berusaha meraih ilmu.
3. kepada prodi MPI angkatan tahun 2017, dengan para sahabat penulis, dan juga kepada teman-teman tercinta (Sri Munawarah), (Amanah Wahyuni), (Erisha Az-Zahra) dan (Muhammad Yuan) terima kasih untuk kalian atas

kebersamaan, dorongan dan motivasinya dalam suka maupun duka.
Semoga kita selalu dalam lindungan Allah SWT.

4. Terakhir, kepada para dosen-dosen cendikiawan yang telah memberikan ilmunya selama ini kepada penulis. Semoga diberikan kesehatan dan kebahagiaan di dunia dan di akhirat oleh-Nya

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	0
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	Error! Bookmark not defined.
PERSETUJUAN SKRIPSI.....	Error! Bookmark not defined.
NOTA DINAS.....	Error! Bookmark not defined.
PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
MOTTO	x
PERSEMBAHAN.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
DAFTAR SINGKATAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Hasil penelitian relevan.....	5
C. Fokus penelitian.....	8
D. Rumusan Masalah.....	8
E. Tujuan Penelitian	9
F. Manfaat Penelitian	9
G. Definisi Operasional	10

H. Sistematika penulisan	11
BAB II KAJIAN TEORI	13
A. Deskripsi Teoritik	13
B. Kerangka pikir dan Pertanyaan Penelitian	49
BAB III METODE PENELITIAN	53
A. Metode Penelitian dan Alasan Menggunakan Metode	53
B. Tempat dan Waktu Penelitian	54
C. Instrumen Penelitian	55
D. Sumber Data	56
E. Data dan sumber data.....	56
F. Teknik Pengumpulan Data.....	59
G. Teknik Pengabsahan Data.....	64
H. Teknik Analisis Data	66
BAB IV PEMAPARAN DATA	70
A. Temuan Penelitian	70
1. Sejarah Singkat	70
2. Identitas sekolah	71
3. Visi dan Misi SLBN 1 Palangka Raya	72
4. Keadaan Siswa.....	73
B. Penyajian Data	74
BAB V PEMBAHASAN	121
A. Perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka raya.....	121
B. Pelaksanaan Rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya	126
C. Pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya.....	129
BAB VI PENUTUP	131
A. Kesimpulan.....	131
B. Saran.....	132
DAFTAR PUSTAKA	134
LAMPIRAN	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data daftar Siswa Baru 2021	4
Tabel 1. 2 Hasil Penelitian Relevan	5
Tabel 3. 1 Waktu Penelitian	54
Tabel 4. 1 Keadaan Siswa Tahun Pelajaran 2020.....	71
Tabel 4. 2 Daftar Nama Narasumber Dalam Penelitian.....	72
Tabel 4. 3 Program Sekolah.....	73
Tabel 4. 4 Jadwal Pelaksanaan PPDB.....	77
Tabel 4. 5 Notulen Rapat PPDB 1	91
Tabel 4. 6 Notulen Rapat PPDB 2	93
Tabel 4. 7 Notulen Rapat PPDB 3	95
Tabel 4. 8 Daftar Anak Berkebutuhan Khusus 2021	107
Tabel 4. 9 Penanggung Jawab Kegiatan	109
Tabel 4. 10 Jadwal Asessmen	111
Tabel 4. 11 Data Peserta Didik Baru Tahun 2019	113
Tabel 4. 12 Data Peserta Didik Baru Tahun 2020	114
Tabel 4. 13 Data Peserta Didik Baru Tahun 2021	115

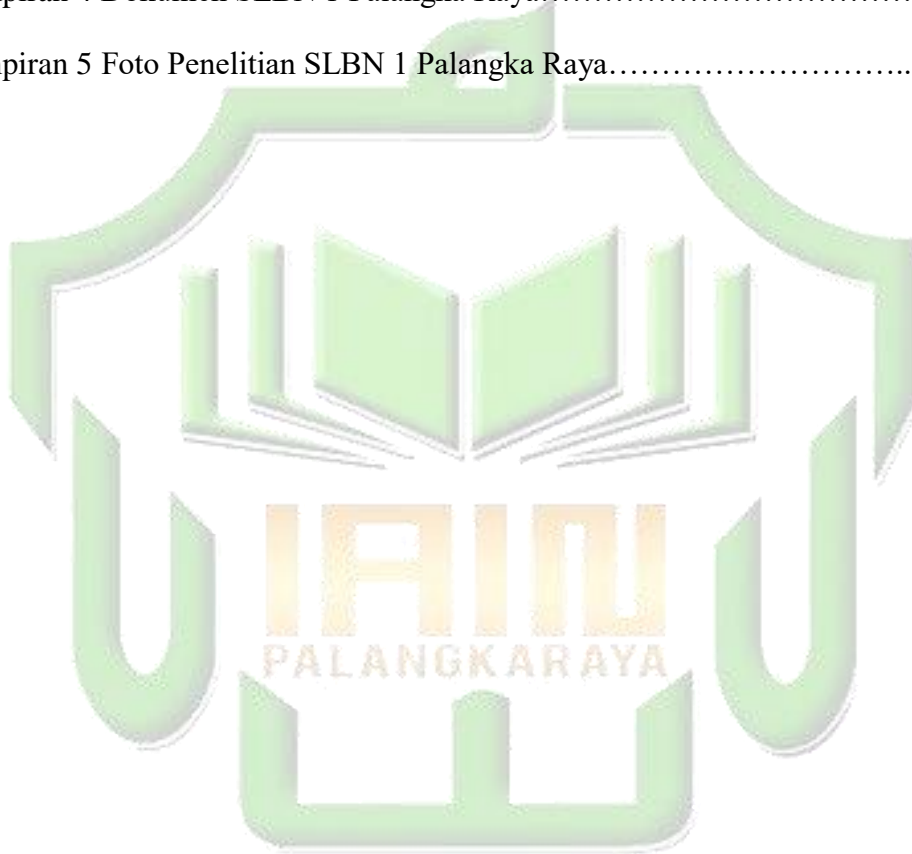
DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Pikir.....	49
Gambar 4. 1 Formulir Pendaftaran PPDB.....	104
Gambar 4. 2 Penerimaan PPDB Disabilitas 2021	108
Gambar 4. 3 Data Peserta Didik Baru Tahun 2019.....	114
Gambar 4. 4 Data Peserta Didik Baru Tahun 2020.....	115
Gambar 4. 5 Data Peserta Didik Baru Tahun 2021.....	116
Gambar 4. 6 Alur PPDB 2019.....	118
Gambar 4. 7 Alur PPDB 2020.....	119
Gambar 4. 8 Alur PPDB 2021.....	120

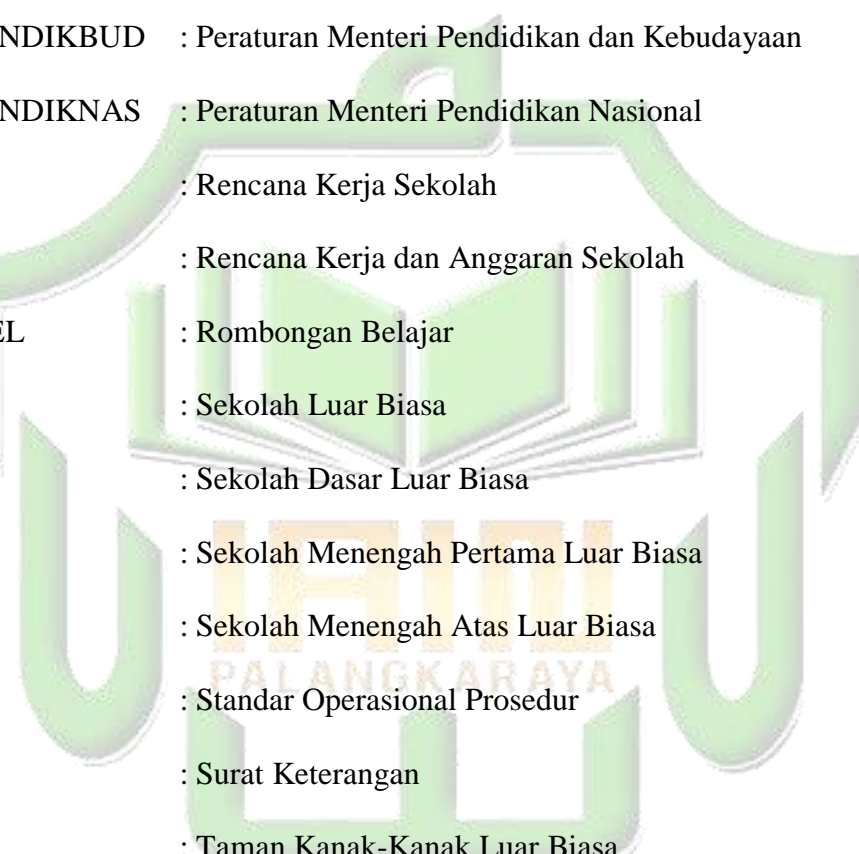


DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Menyurat.....	135
Lampiran 2 Instrumen Penelitian	146
Lampiran 3 Transkrip Wawancara	149
Lampiran 4 Dokumen SLBN 1 Palangka Raya.....	160
Lampiran 5 Foto Penelitian SLBN 1 Palangka Raya.....	195



DAFTAR SINGKATAN



DISDIK	: Dinas Pendidikan
DAPODIK	: Data Pokok Pendidikan
PPSB	: Panitia Penerimaan Siswa Baru
PPDB	: Penerimaan Peserta Didik Baru
PERMENDIKBUD	: Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
PERMENDIKNAS	: Peraturan Menteri Pendidikan Nasional
RKS	: Rencana Kerja Sekolah
RKAS	: Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah
ROMBEL	: Rombongan Belajar
SLB	: Sekolah Luar Biasa
SDLB	: Sekolah Dasar Luar Biasa
SMPLB	: Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa
SMALB	: Sekolah Menengah Atas Luar Biasa
SOP	: Standar Operasional Prosedur
SK	: Surat Keterangan
TKLB	: Taman Kanak-Kanak Luar Biasa

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu usaha meningkatkan kualitas hidup manusia melalui pengembangan potensi yang mereka miliki. Pendidikan bukanlah kegiatan yang sederhana, melainkan kegiatan yang dinamis. Mempertimbangkan adanya dinamika penyelenggaraan pendidikan, maka pendidikan memerlukan manajemen yang baik agar tujuan pendidikan tercapai dengan efektif dan efisien. (Badrudin, 2014: 1).

Dalam *Dictionary of Education* dinyatakan bahwa pendidikan adalah proses seseorang mengembangkan kemampuan, sikap dan tingkah laku lainnya di dalam masyarakat tempat mereka hidup. Proses sosial yang terjadi pada orang yang dihadapkan pada pengaruh lingkungan yang terpilih dan terkontrol, sehingga mereka dapat memperoleh perkembangan kemampuan sosial dan kemampuan individu yang optimal (Fatah Syukur, 2011: 11).

Manajemen peserta didik dapat diartikan sebagai usaha Pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus sekolah. Menurut Knezevich, mengartikan manajemen peserta didik atau (pupil personnel administration) sebagai suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah (Prihatin, 2011: 4).

Rekrutmen peserta didik pada hakikatnya proses pencarian, menentukan peserta didik yang nantinya akan menjadi peserta didik di lembaga sekolah yang bersangkutan. Langkah-langkah kegiatan tersebut adalah: a. Membentuk panitia penerimaan peserta didik baru yang melibatkan semua unsur guru, pegawai TU (Tata Usaha), dan dewan sekolah/komite sekolah; b. 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, tempat pendaftaran, biaya pendaftaran, waktu dan tempat seleksi, dan pengumuman hasil seleksi (Badrudin, 2014: 32).

Kegiatan rekrutmen peserta didik merupakan kegiatan awal dalam proses manajemen peserta didik. Kegiatan ini memiliki tingkat yang tinggi, selain untuk mencari mendapatkan peserta didik yang cocok dan memiliki kesesuaian dengan karakteristik lembaga, rekrutmen pun menjadi bagian yang penuh dengan kepentingan publik. Oleh karena itu pelaksanaan rekrutmen ini harus didasarkan pada arah kebijakan pendidikan yang jelas dan memiliki prosedur yang tepat untuk pelaksanaannya (Desi, 2016: 3).

Sekolah di SLBN 1 Palangka Raya merupakan sekolah tempat mendidik anak berkebutuhan khusus. Untuk memenuhi program pemerintah Wajib Belajar 12 Tahun, SLBN-1 Palangka Raya memiliki kelas dengan jenjang pendidikan mulai dari TK sampai dengan SMA. Sekolah Luar Biasa Negeri 1 Kota Palangka Raya adalah sekolah yang terletak di kota palangka

raya jalan RTA Milono No.5, Menteng Kalimantan tengah. Berdasarkan hasil wawancara, Kegiatan rekrutmen peserta didik baru yang diawali dari perencanaan kegiatan pembentukan panitia rekrutmen peserta didik, mengadakan rapat koodinasi kepada seluruh panitia, mengadakan sosialisasi penerimaan peserta didik baru, pendaftaran peserta didik baru, dan seleksi peserta didik baru. Dengan diadakan sosialisasi penerimaan peserta didik baru, panitia PPDB SLBN 1 Palangka Raya, melakukan perencanaan rekrutmen dengan sosialisasi menggunakan pemasangan baliho, pengumuman di media social seperti facebook, situs website, dan Instagram. Pendaftaran peserta didik baru dilakukan dengan system online dan offline. System online pendaftaran peserta didik baru dilakukan pada tanggal 15 Juni 2020 sampai dengan 17 juni 2020 sedangkan system offline dilakukan dengan cara bisa datang langsung ke sekolah SLBN 1 Palangka Raya. Pada perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya sudah sesuai standar. Kesesuaian standar ini dilihat dari indicator memperhatikan daya tampung peserta didik dan besarnya kelas. Adanya kriteria calon peserta didik, adanya penerapan system objektif, transparan dan akuntabel kemudian adanya prosedur yang diterapkan PPDB di sekolah SLBN 1 Palangka Raya. Kesesuaian ini dilihat dari terlaksanakannya berdasarkan indicator yakni, pembentukan panitia, adanya rapat penentuan siswa baru yang menetapkan persyaratan, daya tampung dan jumlah calon peserta didik baru. Pengorganisasian rekrutmen peserta didik sesuai dengan kriteria penerimaan dan seleksi, dilakukan pembuatan dan pemasangan serta pengiriman pengumuman peserta didik baru, dilakukannya pendaftaran

peserta didik baru, proses seleksi peserta didik baru yang diterima serta pengumuman penerimaan peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya. Pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, pelaksanaan rekrutmen dilakukan pada jalur pendaftaran yang dimana pendaftarannya melalui online dengan mengunjungi website <https://bit.ly/ppdb-online-slbn1pky> atau menggunakan sistem scan barcode dan untuk pendaftaran offline bisa datang ke sekolah SLBN 1 Palangka Raya dengan membawa persyaratan. Pengawasan rekrutmen peserta didik baru dapat dilihat dari hasil kinerja kepanitian rekrutmen peserta didik baru agar terlaksananya rekrutmen peserta didik baru dengan efektif dan efisien. Berdasarkan hasil observasi awal, peneliti menemukan kendala dalam pelaksanaan rekrutmen peserta didik yaitu sebagian orang tua calon peserta didik baru tidak memahami pendaftaran online dan para orang tua peserta didik ini harus datang kesekolah kemudian akan diarahkan menuju pendaftaran offline dengan pihak panitia SLBN 1 Palangka Raya. Kemudian jumlah calon peserta didik tidak sesuai target sehingga dapat dilihat dari data daftar siswa baru di SLBN 1 Palangka Raya.

Tabel 1. 1 Data Daftar Siswa Baru 2021

JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH SISWA
TKLB	5
SDLB	9
SMPLB	10
SMALB	4

TOTAL	28
--------------	----

(sumber dokumen SLBN 1 Palangka Raya)

Dari segi jumlah penerimaan peserta didik baru tidak sesuai target yang diinginkan maka perlunya peningkatan rekrutmen peserta didik dan ketercapaian sasaran yang sesuai.

Dari pembahasan diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian di SLBN 1 Palangka Raya berkaitan tentang bagaimana manajemen rekrutmen peserta didik yang dilakukan SLBN 1 Palangka Raya, maka muncullah judul penelitian Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Baru di SLBN 1 Palangka Raya

B. Hasil penelitian relevan

Beberapa penelitian tentang Manajemen rekrutmen peserta didik pernah dilakukan oleh beberapa peneliti sebelumnya. Jadi, untuk memahami dan membandingkan antara penelitian mahasiswa lain dengan penelitian yang berjudul “Manajemen rekrutmen peserta didik di SLBN 1 Palangka Raya. maka peneliti melakukan penelaahan terhadap beberapa sumber sebagai pertimbangan proposal ini antara lain:

Tabel 1. 2 Hasil Penelitian Relevan

No	Nama/Tahun	Judul	Fokus	Perbedaan
----	------------	-------	-------	-----------

1	Parlis / 2015	<p>“Manajemen Peserta Didik Sekolah Luar Biasa Yayasan SLB Tunas Mulya Surabaya”,</p>	<p>Berfokus kegiatan perencanaan penerimaan peserta didik baru di SLB Tunas Mulya merupakan kegiatan yang sangat penting untuk dilakukan, karena di dalamnya mencakup berbagai aspek yang dibutuhkan untuk melaksanakan program kerja sekolah. Kemudian mengenai pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan peserta didik di SLB Tunas Mulya Surabaya dilakukan dengan menekankan pada aspek individual dari</p>	<p>Perbedaannya pelaksanaan, perencanaan serta system penilaian rekrutmen peserta didik di Sekolah Luar biasa.</p>
---	---------------	---	---	--

			masing-masing anak.	
2.	Sri Wirdha Amriadi/2018	Manajemen rekrutmen peserta didik dimadrasah ulumul qur'an pagar air banda aceh	Berfokus pada kegiatan manajemen rekrutmen peserta didik di MUQ Pagar air, penelitian ini bertujuan untuk melihat proses rekrutmen peserta didik dan tanggapan orang tua terhadap proses perekrutmen peserta didik baru.	Perbedaannya dari manajemen rekrutmen peserta didik di MUQ ialah proses rekrutmen peserta didik dan tanggapan orang tua terhadap rekrutmen peserta didik.
3.	Ade Irma widia / 2018	Manajemen Rekrutmen peserta didik di Madrasah Tsanawiyah Al- Manshuriyah Pagelaran Kabupaten Cianjur	Berfokus Mendeskripsikan latar alamiah Madrasah Tsanawiyah Al- Manshuriyah Pagelaran, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian PPDB, faktor penunjang dan penghambat dalam PPDB, serta hasil yang	Perbedaannya pada perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian PPDB, Faktor penghambat dalam PPDB

			dicapai dari PPDB di Madrasah Tsanawiyah Al-Manshuriyah Pagelaran Kabupaten Cianjur.	
--	--	--	--	--

Dari hasil penelitian terdahulu di atas, maka tertera jelas perbedaan antara hasil penelitian yang sudah dilakukan dan penelitian yang akan dilakukan. Oleh karena itu, penelitian yang berjudul “Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Baru di SLBN 1 Palangka Raya” dapat dilakukan karena masalah yang diteliti bukan duplikasi dari penelitian sebelumnya.

C. Fokus penelitian

Fokus penelitian ini dimaksudkan untuk membatasi studi kualitatif sekaligus membatasi penelitian guna memilih mana data yang relevan dan mana yang tidak relevan. Pembatasan dalam penelitian kualitatif ini lebih didasarkan pada tingkat keefektifan dari masalah yang dihadapi dalam penelitian ini. Pada penelitian ini yang menjadi fokus penelitiannya adalah Manajemen rekrutmen peserta didik di SLBN 1 Palangka Raya.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dibentuk beberapa rumusan masalah yang akan diteliti :

1. Bagaimana perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya ?
2. Bagaimana pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1

Palangka Raya ?

3. Bagaimana pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1

Palangka Raya ?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka yang menjadi tujuan penelitian ini adalah:

1. Mendeskripsikan perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya.
2. Mendeskripsikan pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya.
3. Mendeskripsikan pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya.

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a. Untuk menambah wawasan dalam hal manajemen rekrutmen peserta didik
 - b. Sebagai bahan informasi dan bandingan bagi peneliti lain yang bermaksud melakukan penelitian dengan masalah yang sama dengan penelitian ini.
 - c. Sebagai bahan kajian lanjut oleh para peneliti dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan.
2. Manfaat Praktis

Secara praktis penelitian ini dapat bermanfaat sebagai berikut diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi peneliti lain yang membahas masalah yang sama.

G. Definisi Operasional

Manajemen rekrutmen peserta didik dalam penelitian ini adalah suatu proses dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan pada rekrutmen peserta didik di SLBN 1 Palangka Raya. Untuk memperjelas judul penelitian ini dan menghindari dari kesalahpahaman dan penafsiran, maka penulis membatasi istilah sebagai berikut :

1. Perencanaan rekrutmen peserta didik

Perencanaan rekrutmen peserta didik adalah suatu rangkaian keputusan yang dibuat sebagai pedoman yang menjadi patokan dalam pelaksanaan kegiatan perekrutmen peserta didik untuk mencapai suatu tujuan dengan sumberdaya yang tersedia.

2. Pelaksanaan rekrutmen peserta didik

Pelaksanaan rekrutmen peserta didik adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap dalam rekrutmen peserta didik.

3. Pengawasan rekrutmen peserta didik

Pengawasan adalah proses untuk mengetahui ada tidaknya penyimpangan dalam pelaksanaan rencana agar segera dilakukan upaya perbaikan sehingga dapat memastikan bahwa aktivitas yang

dilaksanakan secara riil merupakan aktivitas yang sesuai dengan apa yang direncanakan.

H. Sistematika penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini yaitu :

1. BAB I memaparkan pendahuluan yang memuat latar belakang, hasil penelitian yang relevan, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional dan sistematika penulisan.
2. BAB II mengkaji dan mendeskripsikan secara teoritik sebagai landasan teori dan rujukan analisis penelitian dan kerangka berpikir.
3. BAB III memaparkan metode penelitian yang terdiri dari metode penelitian, tempat dan waktu penelitian, instrument penelitian, subjek dan objek penelitian sumber data, teknik pengumpulan data, instrument penelitian, teknik pengabsahan dan teknik analisis data.
4. BAB IV penulis memaparkan data dan temuan penelitian
5. BAB V yaitu penulis memaparkan hasil dan pembahasan penelitian
6. BAB VI penulis memaparkan kesimpulan dan saran

BAB II KAJIAN TEORI

A. Deskripsi Teoritik

1. Manajemen Rekrutmen peserta didik

a. Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Inggris dari kata kerja *to manage* yang sinonimnya antara lain *to hand* berarti mengurus, *to control* memeriksa, *to guide* memimpin. Jadi, apabila dilihat dari asal katanya, manajemen berarti pengurus, memimpin dan membimbing. (Maidawati, 2010: 7)

Menurut Hasibuan (2004: 2), manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi. Dikatakan ilmu karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha mengetahui mengapa dan bagaimana orang bekerjasama. Dikatakan sebagai kiat karena manajemen dalam mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain dalam menjalankan tugasnya. Jika dipandang sebagai profesi karena manajemen

dilandasi keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer dan profesional dituntut oleh suatu kode etik. (Fattah, 2009:1)

Definisi lainnya dari manajemen adalah seperti yang diuraikan oleh Terry (2010: 16), Menurutnya manajemen adalah: Suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan lainnya”.

dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu ilmu yang mengatur agar sumber daya yang dimiliki bisa betjalan dengan optimal sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Adapun maksud manajemen dari judul penelitian ini; suatu proses pengelolaan yang menyangkut proses rekrutmen peserta didik disebuah lembaga pendidikan mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan.

1) Perencanaan

Perencanaan berasal dari kata rencana yang artinya rancangan atau rangka sesuatu yang akan dikerjakan. Dari pengertian sederhana tersebut dapat diuraikan beberapa komponen penting, yakni tujuan (apa yang ingin dicapai), kegiatan (tindakan-tindakan untuk merealisasikan tujuan) dan waktu (kapan bilamana kegiatan tersebut hendak dilakukan).

Apapun yang direncanakan tentu saja merupakan tindakan-tindakan dimasa depan (untuk masa depan). Dengan demikian suatu perencanaan bisa dipahami sebagai respon (reaksi) terhadap masa depan. (Abe, 2005: 27)

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. (Didin dan Machali 2014: 139)

Perencanaan merupakan suatu proses yang kontinu yang meliputi dua aspek, yaitu formulasi perencanaan dan pelaksanaannya. Perencanaan dapat digunakan untuk mengontrol dan mengevaluasi jalannya kegiatan, karena sifat rencana itu adalah sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan. (Listyansih, 2014: 90).

Perencanaan rekrutmen peserta didik adalah suatu aktivitas memikirkan tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenaan dengan peserta didik di sekolah, baik sejak peserta didik akan memasuki sekolah maupun mereka akan lulus dari sekolah. Yang direncanakan adalah hal-hal yang harus dikerjakan berkenaan dengan penerimaan peserta didik sampai dengan pelulusan peserta didik (Prihatin, 2011: 16).

Perencanaan merupakan persiapan-persiapan pelaksanaan suatu tujuan yang biasanya mencakup berbagai kegiatan seperti merumuskan langkah-langkah kegiatan, menentukan kebutuhan yang diikuti oleh penentuan strategi, pencapaian tujuan dan kemudian penentuan program guna melaksanakan strategi (Ramayulis, 2017: 55)

Perencanaan meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapainya, berapa lama, berapa orang yang diperlukan, dan berapa banyak biaya yang dibutuhkan. Dengan demikian maka perencanaan dalam penerimaan peserta didik baru dapat melalui beberapa tahap antara lain: 1). Penetapan tujuan penerimaan peserta didik baru, 2). penetapan sasaran jenjang yang pelaksanaan PPDB, 3). pembuatan juknis dan juklak PPDB yang memuat ketentuan umum, persyaratan penerimaan peserta didik baru, tata cara pendaftaran, penetapan jadwal pelaksanaan, biaya pendaftaran, penetapan daya tampung, mutasi siswa, 4). Sarana yang digunakan dalam proses penerimaan peserta didik baru.

Berdasarkan definisi-definisi yang ada diatas dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah suatu rangkaian keputusan yang dibuat sebagai pedoman yang menjadi patokan dalam pelaksanaan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan dengan sumberdaya yang tersedia.

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan tindakan pelaksanaan dari rencana yang dibuat pelaksanaan dalam manajemen lebih dikenal dengan Bahasa implementasi program. Dalam kegiatan rekrutmen peserta didik pelaksanaannya harus sesuai dengan apa yang direncanakan dengan adanya pengarahan dari atasan baik dari Kepala Madrasah, Komite Madrasah ketika pelaksanaan berlangsung dan melaksanakannya sesuai dengan tanggungjawab dan tugasnya masing-masing (Badrudin, 2013: 16).

Pelaksanaan suatu acara tergantung dalam standar operasional pekerjaan (SOP). SOP memilih kelancaran sebuah acara. Lantaran itu, setiap melahirkan sebuah acara wajib segera dibentuk standar operasionalnya misalnya apa. Dari awal sampai akhir. SOP wajib singkat, padat dan jelas. SOP mendeskripsikan siapa yg mengerjakan apa, jangka waktu, dan dokumen apa yang dihasilkan. Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secaras sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. (Musfah 2015: 4)

pelaksanaan/penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas untuk bekerja dengan sebaik-baiknya demi tercapainya tujuan secara efektif dan

efisien. Pelaksanaan (*actuating*) dilakukan setelah sebuah organisasi memiliki perencanaan dan melakukan pengorganisasian terhadap sumber daya yang ada. (Siagian, 2007: 95)

Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan.

Dalam pelaksanaan itu harus ada perencanaan sebelumnya maka terdapat Langkah-langkah perencanaan peserta didik yaitu sebagai berikut (Rifa'I, 2018: 27)

1. Perencanaan rekrutmen peserta didik baru

Perencanaan rekrutmen peserta didik baru pada hakikatnya proses pencarian, menentukan peserta didik di lembaga sekolah yang bersangkutan. Langkah-langkah dalam kegiatan ini adalah:

- a. Membentuk panitia penerimaan peserta didik baru yang meliputi dari semua unsur guru, tenaga administrasi, dan dewan sekolah/komite sekolah.
- b. Pembuatan 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, biaya pendaftaran, waktu dan tempat seleksi, dan pengumuman hasil seleksi.

Perencanaan rekrutmen peserta didik dapat dilakukan melalui sensus peserta didik. Sensus peserta didik merupakan kegiatan pendataan jumlah anak usia sekolah dasar secara akurat dalam angka menentukan animo dan kapasitas penerimaan peserta didik yang akan datang, sesuai dengan daerah jangkauan sekolah.

Adapun menurut Prihatin (2011: 51), menyatakan bahwa peserta didik baru adalah salah satu kegiatan manajemen peserta didik yang sangat penting. Dikatakan demikian karena misalkan tidak ada peserta didik yang diterima disuatu sekolah, berarti tidak ada kegiatan yang harus ditangani atau di atur.

2. Perencanaan seleksi peserta didik

Seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik dilembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan adalah:

- a. Melalui tes atau ujian, yaitu test psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik, atau tes keterampilan.
- b. Melalui penelusuran bakat kemampuan, biasanya berdasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian.
- c. Berdasarkan nilai ijazah atau nilai Ujian Akhir Nasional (UAN)

3. Perencanaan registrasi peserta didik

Registrasi atau disebut juga dengan daftar ulang pada umumnya terdapat pada suatu organisasi diantaranya yaitu sekolah. Istilah registrasi merupakan pendaftaran atau daftar ulang yang dilakukan untuk pembaruan data siswa yang untuk menghasilkan suatu informasi yang baru.

Adapun fungsi atau kegunaan registrasi yaitu untuk mengetahui keadaan atau situasi lingkungan siswa. Selain itu pihak sekolah juga dapat mengetahui jumlah siswa yang telah melakukan registrasi, yang belum melakukan registrasi. Pada pendaftaran peserta didik baru adalah loket pendaftaran, loket informasi dan formulir pendaftaran.

4. Perencanaan pengelompokkan peserta didik

Penempatan atau pengelompokkan peserta didik yaitu kegiatan pengelompokkan peserta didik yang dilakukan dengan sistem kelas, pengelompokkan peserta didik bisa dilakukan

berdasarkan kesamaan yang ada pada peserta didik yaitu jenis kelamin dan umur. Selain itu juga pengelompokkan berdasarkan perbedaan yang ada pada individu peserta didik seperti minat, bakat dan kemampuan

3) Pengawasan

Terdapat banyak istilah yang berkaitan dengan pengawasan (*controlling*) yaitu *monitoring*, *correcting*, *evaluating*, dan *supervision*. Istilah-istilah tersebut digunakan sebagai alat *controlling* atau pengawasan. Pengawasan mengandung arti mengamati terus menerus, merekam, memberikan penjelasan dan petunjuk. Pengawasan mengandung arti pembinaan, dan pelurusan terhadap berbagai ketidaktepatan dan kesalahan. Pengawasan ini merupakan kunci keberhasilan proses manajemen.

pengawasan (*controlling*) dan pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, mengadakan koreksi terhadap segala hal yang dilakukan oleh bawahan sehingga dapat diarahkan ke jalan yang benar sesuai dengan tujuan. Manajemen pendidikan islam, pengawasan adalah proses pemantauan yang terus menerus untuk menjamin terlaksanya perencanaan secara konsekuen, supaya mencegah sebelum terjadi kegagalan. Contohnya seperti, pengamatan dan pembinaan terhadap kinerja karyawan. (Suharsaputra, 2010: 10)

Menurut Usman (2014: 534), pengawasan adalah proses pemantauan, penilaian dan pelaporan rencana atau pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut. Bentuk-bentuk pengawasan antara lain:

- a. Pengawasan melekat (Waskat), adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif agar tugasnya dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
- b. Pengawasan Fungsional (Wasnal), adalah setiap upaya pengawasan yang dilakukan oleh aparat yang ditunjuk khusus untuk melakukan audit secara bebas terhadap objek yang diawasinya.
- c. Pengawasan Internal, adalah suatu penilaian yang objektif dan sistematis atas pelaksanaan dan pengendalian organisasi.
- d. Pengawasan Eksternal, adalah pengawasan dengan maksud untuk meningkatkan kredibilitas keberhasilan dan kemajuan organisasi.
- e. Pengawasan Masyarakat (Wamas), adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat atas penyelenggaraan suatu kegiatan.

f. Pengawasan Legislatif merupakan pengawasan terhadap tata cara penyelenggaraan pemerintahan dan keuangan negara.

Pengawasan dapat diartikan sebagai proses yang dilakukan untuk kegiatan untuk mengikuti realisasi perilaku personel dalam organisasi dan apakah tingkat pencapaian tujuan organisasi dengan yang dikehendaki. (Sagala, 2008: 59)

2. Rekrutmen peserta didik

a. Rekrutmen peserta didik

Rekrutmen merupakan proses pencarian dan “pemikatan” calon peserta didik yang mampu untuk mendaftar sebagai calon peserta didik di suatu lembaga pendidikan tertentu melalui tahapan-tahapan yang dilakukan oleh sekolah, kolektif atau lembaga rekrutmen (*recruiters*). Jadi dalam melakukan rekrutmen peserta didik, sekolah atau lembaga pendidikan harus menentukan tujuan lembaga pendidikan tersebut, kemudian menentukan kriteria peserta didik yang akan diterima, membuat estimasi jumlah rombongan belajar secara keseluruhan, dan menentukan jumlah peserta didik saat ini serta menentukan jumlah peserta didik yang akan diterima dengan memperhatikan kriteria gender, prestasi, dll.

Rekrutmen peserta didik inklusif tentu berbeda dengan peserta didik normal, untuk rekrutmen peserta didik inklusif adalah dengan mengidentifikasi anak berkelainan, hakekat indentifikasi dimaknai sebagai proses penjarangan terhadap anak yang mengalami

kelainan/penyimpangan (fisik, intelektual, sosial, emosional/tingkah laku) dalam rangka pemberian layanan yang sesuai. (Amka, 2020: 77)

Peserta didik, menurut ketentuan umum Undang-Undang RI tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Dilihat dari segi kedudukannya, peserta didik itu makhluk yang sedang berada dalam proses perkembangan dan pertumbuhan menurut fitrahnya, yang memerlukan bimbingan dan pengarahan kearah titik optimal kemampuan fitrahnya. Firman Allah dalam Q.S. Al-Baqarah Ayat 31, sebagai berikut:

وَعَلَّمَ آدَمَ الْأَسْمَاءَ كُلَّهَا ثُمَّ عَرَضَهُمْ عَلَى الْمَلَائِكَةِ فَقَالَ أَنْبِئُونِي بِأَسْمَاءِ
هَؤُلَاءِ إِنْ كُنْتُمْ صَادِقِينَ

Artinya : Dan Dia mengajarkan kepada Adam nama-nama (benda-benda) seluruhnya, kemudian mengemukakannya kepada para Malaikat lalu berfirman: "Sebutkanlah kepada-Ku nama benda-benda itu jika kamu mamang benar orang-orang yang benar!"

Menurut Tafsir Quraish Shihab, Setelah menciptakan Adam, lalu mengajarkannya nama dan karakteristik benda agar ia dapat hidup dan mengambil manfaat dari alam, Allah memperlihatkan benda-benda itu kepada malaikat. "Sebutkanlah kepada-Ku nama dan karakteristik benda-benda ini, jika kalian beranggapan bahwa kalian lebih berhak atas kekhalifahan, dan tidak ada yang lebih baik

dari kalian karena ketaatan dan ibadah kalian itu memang benar," firman Allah kepada malaikat.

Menegaskan bahwa peserta didik itu objek, sekaligus subjek pendidikan. Peserta didik yang dimaksud dalam ayat tersebut ada adalah malaikat dan Adam as. Kedua peserta didik ini terlibat dalam interaksi pembelajaran melalui pendekatan *inquiry* dan *discovery*. Malaikat, yang tidak memiliki kapasitas dan kapabilitas sebagai pemberdaya bumi tidak memiliki pengetahuan yang berkembang sehingga pengetahuannya bersifat statis. Namun, Allah memberikan hak kepada malaikat untuk dievaluasi berdasarkan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki dan ternyata tidak dapat menunjukkan kreativitas dan inovasinya sebagai calon pemberdaya bumi yaitu khalifah. Berbeda dengan Adam as, yang memang memiliki kapasitas dan kapabilitas sebagai pemberdaya bumi memiliki pengetahuan dan pengalaman yang dinamis, berkembang, kreatif, dan inovatif.

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.

Rekrutmen peserta didik pada hakikatnya adalah proses pencarian, menentukan peserta didik yang intinya akan menjadi

peserta didik di lembaga sekolah yang bersangkutan. Untuk menyukseskan program rekrutmen ini, lembaga pendidikan biasanya membentuk tim kecil dan khusus untuk kegiatan rekrutmen peserta didik yang diberi nama Panitia Penerimaan Siswa Baru (PPSB). Panitia ini dibentuk oleh kepala sekolah dan komite sekolah dalam forum musyawarah sekolah. Panitia ini bertugas melaksanakan proses rekrutmen peserta didik sampai peserta didik diterima di sekolah. (Badrudin 2014:32-33)

Rekrutmen adalah sebuah proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga (sekolah) yang bersangkutan. (TIM Dosen Administrasi Pendidikan, 2010 : 208)

Rekrutmen peserta didik sebuah proses pencarian dan pengikatan calon peserta didik yang mampu mendaftar sebagai peserta didik di suatu lembaga pendidikan, dengan pertimbangan syarat-syarat tertentu, yang menjadi standar dari suatu lembaga pendidikan. (Jahari, 2013: 40)

Penerimaan peserta didik berbasis online merupakan sumber informasi penerimaan peserta didik baru jenjang SD, SMP, SMA, dan SMK yang proses pendaftaran, seleksi dan pengumumannya dilakukan dan diumumkan secara online melalui situs online kota/kabupaten masing-masing wilayah. (Rifa'I, 2018: 49)

Prosedur penerimaan peserta didik baru pembentukan panitia peserta didik baru, rapat penentuan peserta didik baru, pembuatan, pemasangan, atau pengiriman pengumuman peserta didik yang di terima dan registrasi peserta didik yang diterima. (Rifa'I,2018 : 38),

Dalam penerimaan siswa baru merupakan salah satu kegiatan rekrutmen siswa baru untuk menjadi peserta didik di lembaga sekolah yang bersangkutan. Penerimaan siswa baru adalah peristiwa yang sangat penting dilakukan bagi sekolah, karena peristiwa ini merupakan titik awal yang menentukan kelancaran tugas sesuatu sekolah. Kesalahan dalam penerimaan siswa bukanlah hal yang ringan. Untuk itu dilakukan penunjukkan panitia penerimaan siswa baru yang sebagaimana telah ditentukan dan ditunjuk oleh kepala sekolah. Adapun tugas panitia dalam rekrutmen siswa yaitu:

- a) Menentukan banyaknya siswa yang diterima.

Biasanya siswa baru yang diterima hanya untuk kelas I, tetapi apabila masih ada tempat untuk kelas-kelas lain atau karena perluasan, dapat juga diterima untuk siswa baru di kelas II dan III.

- b) Menentukan syarat-syarat penerimaan.

Menentukan syarat-syarat penerimaan siswa baru ada dua macam, yaitu syarat umum dan syarat khusus.

- c) Melaksanakan penyaringan.

Menentukan target yang akan diterima dan melakukan penyaringan atas pertimbangan nilai atau tingkat kemampuan yang ditetapkan. Mengadakan pengumuman penerimaan Panitia penerimaan siswa harus mengadakan pengumuman bagi calon siswa yang memenuhi syarat bahwa dirinya mempunyai hal untuk mengikuti pelajaran disekolah.

d) Mendaftarkan kembali calon yang sudah diterima

Untuk memperoleh kepastian siswa yang benar-benar akan mengikuti pelajaran di sekolahnya, maka panitia penerimaan meminta kepadacalon yang diterima harus mendaftarkan kembali.

e) Melaporkan hasil pekerjaan kepada pemimpin sekolah.

Setelah selesai panitian penerimaan siswa baru harus melaporkan kembali kepada atasannya. Setelah ada laporan dari panitia maka tanggungjawab panitian penerimaan siswa baru tersebut sepenuhnya dikembalikan kepada kepala sekolah.

b. Tujuan rekrutmen peserta didik

Tujuan rekrutmen peserta didik adalah untuk mendapatkan peserta didik yang memiliki karakteristik sesuai dengan kemampuan sekolah dalam membina dan mengembangkan peserta didik. Hal ini berarti bahwa peserta didik akan mendapatkan layanan tidak tepat jika diterima pada

sekolah tersebut, sehingga sekolah harus tidak menerimanya. Proses calon peserta didik tidak diterima di suatu sekolah terjadi berdasarkan hasil seleksi terhadap sejumlah kriteria/persyaratan yang ditetapkan oleh sekolah berdasarkan rambu-rambu/standar yang dikeluarkan oleh pemerintah Kab./Kota, provinsi, dan pemerintah pusat.

Tujuan khusus rekrutmen peserta didik adalah:

- a) Mendapatkan siswa yang memiliki karakteristik sebagaimana ditetapkan dalam syarat-syarat penerimaan siswa baru.
- b) Memberikan keadilan kepada masyarakat dan calon peserta didik untuk mendapatkan pendidikan yang tepat.
- c) Meningkatkan mutu layanan pendidikan bagi anak dan orang tua siswa.
- d) Perkembangan teknologi saat ini telah memunculkan berbagai inovasi dalam proses rekrutmen calon peserta didik. Diantaranya diberlakukannya penerimaan siswa baru secara online. PSB online merupakan salah satu upaya untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut.

c. Prinsip-prinsip rekrutmen peserta didik

Prinsip-prinsip dalam rekrutmen peserta didik adalah suatu hal atau kebenaran yang dianggap penting untuk pelaksanaan rekrutmen peserta didik. Beberapa prinsip dalam

rekrutmen peserta didik adalah objektif, transparansi, akuntabilitas, dan tidak diskriminatif.

a) Objektif

Dalam rekrutmen peserta didik, objektif memiliki makna bahwa proses pembuatan keputusan dalam penerimaan siswa baru tidak dipengaruhi oleh pendapat atau pandangan pribadi terhadap calon peserta didik atau orang tua peserta didik. Dalam pandangan yang lebih luas, pembuatan keputusan diterima atau tidak diterimanya siswa baru didasarkan pada kondisi nyata calon peserta didik, tanpa dipengaruhi oleh unsur-unsur diluar kondisi yang terlihat secara nyata, seperti kesenangan atau kebencian terhadap peserta didik, orang tua, atau pihak-pihak yang terkait dengan peserta didik. Prinsip obyektif telah menjadi tuntutan sejak sekian lama, dimana keputusan yang objektif dalam penerimaan siswa baru diharapkan memberikan keadilan kepada calon peserta didik dan orang tua dalam menerima pendidikan baik bagi anak tersebut maupun bagi orang tua yang memiliki anak sebagai calon peserta didik.

b) Transparansi

Transparansi dalam rekrutmen peserta didik adalah adanya kebebasan masyarakat untuk memperoleh

informasi mengenai tahapan, mekanisme, syarat, dan pelaksanaan proses rekrutmen peserta didik termasuk mengapa seorang anak diterima atau tidak diterima pada suatu proses rekrutmen.

Lebih jauh, transparansi dalam rekrutmen peserta didik memberikan efek yang luar biasa kepada panitia seleksi dalam melaksanakan setiap tahapannya. Kehati-hatian dan kecermatan merupakan efek yang akan muncul dari prinsip ini. Disamping itu, keterlibatan masyarakat untuk dapat berkontribusi secara lebih positif ketika mengetahui proses dan tahapan seleksi secara lebih jelas akan memberikan informasi yang tepat sehingga meminimalisir munculnya prasangka yang tidak tepat terhadap sekolah dan tim psb.

c) Wujud transparansi dalam rekrutmen peserta didik dapat berupa:

- (1) Ketersediaan informasi yang lengkap dalam berbagai bentuk media bagi semua pihak yang berkepentingan untuk mengakses informasi terkait dengan rekrutmen peserta didik.
- (2) Pertemuan-pertemuan langsung antara pihak yang berkepentingan dengan tim psb jika ada hal-hal yang perlu diklarifikasi atau didalami.

(3) Penyebarluasan informasi melalui surat resmi sekolah terkait dengan rekrutmen peserta didik.

(4) Adanya mekanisme masyarakat untuk mengadakan berbagai persoalan terkait dengan keluhan terhadap proses rekrutmen.

d) Akuntabilitas

Akuntabilitas dalam rekrutmen peserta didik adalah pertanggungjawab tim PPDB dan sekolah terhadap proses dan hasil rekrutmen peserta didik yang dilaksanakan. Rekrutmen peserta didik yang akuntabel dilakukan melalui kejujuran dalam melaksanakan rekrutmen peserta didik, ketepatan dalam manajerial pelaksanaan rekrutmen peserta didik, dan ketepatan serta kesesuaian finansial yang ada atau diadakan untuk kepentingan rekrutmen peserta didik

e) Tidak diskriminatif atau berkeadilan

Pelaksanaan rekrutmen calon peserta didik merupakan kegiatan untuk mencari dan menemukan anak-anak yang dianggap layak untuk menjadi peserta didik berdasarkan kriteria tertentu pada suatu jenjang dan jenis pendidikan. Proses ini akan melalui tahapan pembuatan keputusan diterima atau tidak diterimanya anak sebagai calon peserta didik di suatu sekolah.

Pembuatan keputusan merupakan upaya untuk menentukan suatu keputusan berdasarkan pertimbangan kondisi aktual dan standar acuan penerimaan siswa baru. Dalam hal ini keadilan atau prinsip tidak diskriminatif adalah prinsip yang memberikan kesempatan yang sama kepada anak-anak calon peserta didik untuk menempuh tahapan sebagaimana mestinya dan jika ada anak yang tidak dapat mengikuti prosedur umum dikarenakan ada kondisi khusus yang menyertai anak tersebut, seperti anak dengan karakteristik *iq very superior*, anak dengan karakteristik autis, anak dengan kondisi fisik berkekurangan, maka sekolah harus memberikan fasilitasi yang paling memungkinkan untuk anak tersebut mengikuti kegiatan rekrutmen. Mekanisme perwujudan keadilan dalam rekrutmen peserta didik memerlukan keterlibatan orang tua/wali anak dan anak itu sendiri untuk memutuskan visibilitas dalam mengikuti semua proses rekrutmen.

d. Prosedur rekrutmen peserta didik baru

Rekrutmen peserta didik termasuk salah satu aktivitas penting dalam manajemen peserta didik. Sebab aktivitas rekrutmen ini menentukan seberapa kualitas input yang dapat direkrut oleh sekolah tersebut. Adapun prosedur rekrutmen peserta didik baru adalah pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru, rapat penentuan

peserta didik baru, pembuatan, pemasangan atau pengiriman pengumuman, pendaftaran peserta didik baru, seleksi, penentuan peserta didik baru yang diterima, pengumuman peserta didik baru yang diterima dan registrasi peserta didik baru. (Prihatin, 2014: 56)

2. Manajemen rekrutmen peserta didik

Manajemen rekrutmen peserta didik baru merupakan salah satu tahap awal dalam kegiatan yang dilakukan pada peserta didik di Madrasah, baik pada tingkat sekolah dasar, menengah, tingkat atas maupun perguruan tinggi. (Badrudin 2014:32)

Menurut Nasihin dan Sururi (2009:205) secara menyeluruh, manajemen rekrutmen peserta didik diawali oleh proses rekrutmen peserta didik. Keberhasilan atau ketidakberhasilan proses awal ini akan mempengaruhi pada proses manajemen peserta didik selanjutnya bahwa proses rekrutmen merupakan proses yang mencari dan bahkan mendorong calon-calon peserta didik untuk menjadi peserta didik pada suatu sekolah. kebijakan rekrutmen peserta didik terdapat pada PP RI No 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan BAB III pasal 82 ayat 1 dan 2 yakni yang berbunyi: Ayat (1) “penerimaan peserta didik pada satuan pendidikan menengah dilakukan secara objektif, transparan dan akuntabel”.Ayat (2) ”penerimaan peserta didik pada

satuan pendidikan menengah dilakukan tanpa diskriminasi kecuali bagi satuan pendidikan yang secara khusus dirancang untuk melayani peserta didik dari kelompok gender atau agama tertentu”.

Setelah melakukan manajemen rekrutmen peserta didik, langkah selanjutnya adalah proses seleksi dan penerimaan. Secara konseptual, seleksi peserta didik merupakan aktivitas dalam menentukan peserta didik yang akan diterima dalam sebuah institusi pendidikan yakni seleksi administrasi, tes pengetahuan, dan tes BTQ (Jahari, 2013: 42).

Menurut Deniyati (2017: 33-39), Tujuan khusus manajemen rekrutmen peserta didik adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotor peserta didik.
2. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.
3. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik.
4. Dengan terpenuhinya hal tersebut diharapkan peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.

Rekrutmen/penerimaan peserta didik baru pada sekolah penyelenggara pendidikan inklusi pada umumnya sama dengan sekolah reguler yaitu pembentukan panitia penerimaan siswa baru, pembuatan dan pemasangan pengumuman namun terdapat beberapa aspek tambahan yaitu aspek identifikasi, assesment, dan penempatan peserta didik. Ketiga aspek tersebut merupakan tahapan dalam proses penerimaan peserta didik baru berkebutuhan khusus. Tahap pertama yang harus dilakukan oleh sekolah/madrasah adalah proses identifikasi. Proses identifikasi merupakan proses penyaringan (*screening*) untuk menentukan jenis kebutuhan khusus peserta didik. Dalam melakukan proses identifikasi, sekolah/madrasah dapat melaksanakan kegiatan tersebut dengan bantuan guru yang ada disekolah/madrasah ataupun bekerjasama dengan profesional terkait dengan menggunakan alat/instrumentasi standar maupun nonstandar yang telah dikembangkan oleh guru atau profesional terkait. (Direktorat PPK-LK pendidikan dasar, 2011: 14).

Setelah tahap identifikasi selesai, tahapan selanjutnya yang dilakukan *assesment*, tahap ini merupakan suatu proses atau upaya mendapatkan informasi tentang hambatan-hambatan belajar dan kemampuan yang sudah dimiliki serta kebutuhan-kebutuhan yang harus dipenuhi, agar dapat dijadikan dasar dalam pembuatan program pembelajaran sesuai dengan kebutuhan anak (Tarmansyah,

2007: 183). Menurut Tarmansyah (2007: 184), Tujuan *assesment* yang dikutip oleh Marit Holm, antara lain sebagai berikut:

- a. Menemukan jenis gangguan, apakah peserta didik memiliki gangguan dalam bidang akademik atau yang lain.
- b. Menganalisis pekerjaan peserta didik, maksudnya adalah hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh peserta didik yang mengalami gangguan, cara kerja, keterampilan, pemahaman, inisiatif, dan merefleksikan kemampuan.
- c. Menganalisis bagaimana cara kerja peserta didik, maksudnya urutan, prosedur, cara pemecahan masalah, memecahkan soal, hubungan sosial, interaksi dengan lingkungan.
- d. Menganalisis penyebabnya.
- e. Memformulasikan hipotesis, memberikan kesimpulan, bagaimana cara kerja peserta didik, masalah-masalah peserta didik, cara kerja peserta didik.
- f. Mengembangkan rencana intervensi, menyusun rencana, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut layanan,

Agar tahapan *assesment* dapat berjalan dengan optimal dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan maka dalam pelaksanaannya perlu melibatkan tenaga ahli terkait, seperti dokter, psikolog, pedagog, orthopedagog, dan profesi spesifik lain terkait. Secara khusus hasil *assesment* dapat berfungsi sebagai dasar perencanaan pembelajaran

individual, sebagai dasar evaluasi dan monitoring serta sebagai dasar pengalihan tangan (*referral*). Dalam pendidikan inklusi, penanganan lintas profesi menjadi keharusan, karena keragaman karakteristik peserta didik menuntut layanan lintas profesi yang profesional, contohnya seperti seorang guru (*pedagog*) menemukan peserta didiknya mengalami hambatan dalam pengendalian emosi, maka guru tersebut mengalih tangankan penanganan emosi peserta didiknya kepada psikiater sehingga peserta didik mendapatkan pelayanan sesuai kebutuhannya. (Direktorat PPK-LK Pendidikan Dasar, 2011: 16)

4. Seleksi peserta didik

a. Pengertian seleksi peserta didik

Seleksi adalah serangkaian kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau ditolak, (Kusdyah, 2008: 99). Menurut Mondy, seleksi adalah proses memilih dari sekelompok pelamar, orang yang paling sesuai untuk menempati posisi tertentu dan untuk organisasi, (Suyanto, 2007: 177). Sedangkan pengertian menurut Amrwansyah dan Muharam adalah proses identifikasi dan pemilihan orang-orang dari kelompok pelamar yang paling cocok dan memenuhi syarat untuk jabatan dan posisi tertentu, (Mondy, 2008: 168).

Dari beberapa pendapat tersebut bisa diambil kesimpulan bahwa seleksi adalah pemilihan calon pelamar untuk mengisi waktu posisi yang telah ditentukan.

Selanjutnya siswa atau peserta didik menurut ketentuan umum undang-undang RI No 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu, (Republik Indonesia, 2006: 65).

Oemar Hamalik mendefinisikan peserta didik sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Menurut Abu Ahmadi, peserta didik adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu diartikan seseorang tidak tergantung dari orang lain, dalam arti benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat dan keinginan sendiri, (Tim Dosen, 2009: 205).

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas, bisa dikatakan bahwa 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 pendidikanya.

Berdasarkan pengertian seleksi dan peserta didik yang telah diutarakan sebelumnya maka dapat dipahami bahwa seleksi peserta didik adalah suatu proses pemilihan calon pelamar dalam hal ini

peserta didik untuk mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran.

Amirin, dkk (2010: 52) mengemukakan bahwa seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik pada lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Sementara itu, Bustari dan Rahmawati (2005: 19) menyebutkan bahwa seleksi peserta didik dilakukan apabila jumlah peserta didik yang diterima berdasarkan daya tampung tidak sebanding dengan pendaftar/peminat.

Dari kedua pendapat diatas dapat ditegaskan bahwa seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan peserta didik untuk diterima atau tidaknya peserta didik pada lembaga pendidikan. Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan menurut Suhardan, dkk (2009: 209) meliputi:

- 1) Melalui tes atau ujian, adapun tes ini meliputi psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik atau tes keterampilan.
- 2) Melalui penelusuran bakat kemampuan. Penelusuran ini biasanua didasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga atau kesenian.
- 3) Berdasarkan nilai STTB atau UAN

Dari hasil seleksi terhadap peserta didik tersebut terdapat peserta diterima oleh peserta didik yang tidak diterima. Hal ini sesuai dengan hasil tes yang sudah dilakukan oleh peserta didik

untuk memasuki sekolah. Bahkan terdapat peserta didik yang menjadi cadangan, hal ini bergantung pada kebijakan pada setiap sekolah masing-masing.

b. Dasar Proses Seleksi

Proses seleksi dimulai dengan adanya penyaringan para pelamar dan diakhiri dengan pengambilan keputusan atau diterima calon pelamar. Proses seleksi ini sangat penting dalam memberikan penilaian akan sifat-sifat, watak, dan kemampuan para pelamar secara tepat, teliti dan lengkap. Beberapa kualifikasi berikut ini menjadi dasar dalam proses seleksi:

1) Keahlian

Keahlian merupakan salah satu kualifikasi utama yang menjadi dasar dalam proses seleksi, karena apabila keahlian yang dimiliki peserta didik tidak memenuhi persyaratan maka akan sulit untuk meningkatkan standar mutu pendidikan karena peserta didik adalah salah satu pilar dalam 8 standar peningkatan mutu pendidikan.

2) Bakat

Bakat seorang calon pelamar juga memegang kunci sukses dalam proses seleksi. Bakat ini dapat ditampak pada tes-tes, bakat ada dua macam, ada bakat tersembunyi disamping ada bakat-bakat nyata. Yang dimaksud bakat tersembunyi ialah segala bakat-bakat tersembunyi atau

kemampuan yang masih merupakan benih yang belum dikembangkan. Dalam proses seleksi yang lebih ditonjolkan pada umumnya bakat yang nyata, bakat yang tersembunyi perlu mendapatkan perhatian sebab hal ini kelak dapat dikembangkan dengan jalan pendidikan. Dengan demikian perlu memperhatikan bakat yang dimiliki calon peserta didik atau menempatkan bakat sebagai standar khusus dalam proses seleksi maka nantinya akan dapat meningkatkan mutu pendidikan yang dimiliki oleh suatu instansi pendidikan.

3) Pendidikan

Pendidikan umumnya dapat dianggap menunjukkan kesanggupan dari pelamar atau calon mahasiswa, dengan demikian misalnya calon peserta didik baru ini lulusan dari sekolah mana atau pernah bersekolah atau tidak maka akan dapat mempermudah dalam penempatan pada kelas yang sesuai dengan tujuan untuk mempermudah proses belajar mengajar yang terjadi, (Manullang, 2001: 102-107).

5. Penempatan Peserta didik

a. Pengertian Penempatan

Penempatan merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan tepat atau tidaknya seorang ditempatkan pada posisi tertentu didalam sebuah instansi baik itu pendidikan. Amirin, dkk (2010: 53), mengemukakan bahwa penempatan

peserta didik merupakan kegiatan pembagian atau pengelompokkan peserta didik yang dilakukan dengan sistem kelas. Pengelompokkan peserta didik dapat dilakukan berdasarkan kesamaan pada peserta didik yaitu jenis kelamin dan umur. Selain itu, pengelompokkan berdasarkan perbedaan yang ada pada peserta didik seperti minat, bakat dan kemampuan.

Pengelompokkan peserta didik adalah suatu cara sekolah untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada peserta didik. Menurut Imron (2012: 27), pengelompokkan atau *grouping* adalah suatu penempatan peserta didik sesuai dengan karakteristik-karakteristik yang ada pada peserta didik. Hal tersebut perlu dikelompokkan, agar guru lebih mudah dalam memberikan perhatian atau pelayanan kepada peserta didik.

b. Dasar-dasar pengelompokkan peserta didik

Menurut Soetopo (Suhardan, dkk., 2009: 211), dasar-dasar pengelompokkan peserta didik terdiri dari 5 (lima) macam, yaitu:

1) Friendship Grouping

Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada kesukaan dalam memilih teman antar peserta didik sendiri. Jadi dalam hal ini, peserta didik mempunyai kebebasan dalam memilih teman untuk dijadikan sebagai anggota kelompoknya.

2) Achievement Grouping

Pengelompokkan peserta didik yang didasarkan pada prestasi dicapai oleh peserta didik. Dalam pengelompokan ini biasanya diadakan percampuran antara peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik yang berprestasi rendah

3) *Aptitude Grouping*

Pengelompokkan peserta didik yang didasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.

4) *Attention or Interest Grouping*

Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas perhatian atau minat yang didasarkan kesenangan peserta didik itu sendiri.

5) *Intelligence Grouping*

Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri. Namun, dalam penempatan peserta didik berkebutuhan khusus pada tahap awal hendaknya setiap kelas inklusif dibatasi agar memudahkan pengelolaan kelas. Pada penempatan disetiap kelasnya peserta didik berkebutuhan khusus sebaiknya tidak lebih dari 2 (dua) jenis kekhususan dan jumlah keduanya tidak lebih dari 5 (lima)

peserta didik. (Pedoman Khusus Penyelenggaraan Pendidikan Inklusi, 2007)

Penjelasan tersebut diperkuat dengan penjelasan Nasihin dan Sururi (Tim Dosen AP UPI, 2009: 210-211), bahwa terdapat dua hal yang mendasari pengelompokan peserta didik. Hal ini yang pertama adalah fungsi integrasi, yaitu pengelompokan peserta didik berdasarkan kesamaan yang ada pada peserta didik. Kesamaan ini meliputi jenis kelamin, umur, dan sebagainya. Sedangkan hal lain yang mendasari pengelompokan peserta didik adalah fungsi perbedaan, yaitu pengelompokan peserta didik berdasarkan perbedaan yang ada pada peserta didik seperti bakat.

c. Jenis-jenis pengelompokan

Setiap sekolah memiliki kewenangan untuk memilih jenis pengelompokan yang sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Menurut Regan (Prihatin, 2011: 72-74) terdapat tujuh jenis pengelompokan peserta didik, yaitu:

- 1) SD tanpa tingkat (*the noun grade elementary school*) adalah pengelompokan peserta didik pada sekolah dasar tanpa ada jenjang kelas.
- 2) Pengelompokan kelas rangkap (*multi grade and multi age grouping*) adalah sekolah dasar dengan sistem tingkat

- 3) Pengelompokan kemajuan rangkap (*the dual progress plan*) adalah pengelompokan untuk mengatasi perbedaan kemampuan pada peserta didik.
- 4) Penempatan sekelompok peserta didik pada seorang guru (*self combined classroom*) adalah pengelompokan seperti halnya pada guru kelas
- 5) Pembelajaran beregu (*team teaching*) adalah pengelompokan peserta didik yang diberikan pembelajaran oleh guru dalam bentuk tim;
- 6) Departementalisasi adalah pengelompokan peserta didik dengan guru hanya mengkhususkan dirinya pada satu bidang pelajaran.
- 7) Pengelompokan berdasarkan kemampuan (*Ability Grouping*) adalah sistem pengelompokan peserta didik dengan menyesuaikan kemampuan peserta didik.

6. Standar Peserta Didik Baru Kebutuhan Khusus

Anak berkebutuhan khusus dapat diklasifikasi menjadi lima, yaitu gangguan pemusatan perhatian atau hiperaktivitas, gangguan tingkah laku, disabilitas belajar, retardasi mental (keterbelakangan mental), dan gangguan autistik, (Davidson dkk, 2006)

Sedangkan pandangan lain dari Syamsul (2010) mengklasifikasi ABK menjadi 6 kelompok yaitu:

- a. Kelainan sensori, seperti cacat penglihatan atau pendengaran.
- b. Deviasi mental, termasuk gifted dan retardasi mental
- c. Kelainan komunikasi, termasuk problem bahasa dan ucapan
- d. Ketidakmampuan belajar, termasuk dalam masalah belajar serius karena kelainan fisik
- e. Perilaku menyimpang atau gangguan emosional.
- f. Cacat fisik dan kesehatan.

Berkaitan dengan klasifikasi ABK, Garnida (2015) menyebutkan adanya beberapa kelompok ketunaan yang meliputi tunanetra, tunarungu/ dan atau tunawicara, tunagrahita, tunadaksa, tunalaras, anak gangguan spesifikasi, anak lamban belajar (*slow learner*), anak cerdas istimewa dan bakat istimewa (CIBI), dan anak autis (*Autisme*). Jadi secara garis besar, ABK dapat dikelompokkan menjadi tunanetra, tunarunggu, tunawicara, tunagrahita, tunadaksa, tunalaras, anak gangguan belajar spesifik, anak lamban belajar, anak cerdas istimewa/bakat istimewa, dan anak autis. Dan secara umum, berdasarkan penyebabnya anak berkebutuhan khusus dikelompokkan menjadi dua yaitu gangguan temporer dan permanen. Gangguan permanen berasal dari bawaan lahir atau *genetic*, sedangkan gangguan temporer terjadi akibat lingkungan, seperti bencana alam, kecelakaan dan sebagainya.

Dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 70 Tahun 2009 pasal 3 dinyatakan:

- a. Setiap peserta didik yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental dan sosial atau memiliki potensi kecerdasan dan /atau bakat istimewa berhak mengikuti pendidikan secara inklusif pada satuan pendidikan tertentu dengan kebutuhan dan kemampuannya.
- b. Peserta didik memiliki kelainan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:

- 1) Tunanetra
- 2) Tunarunggu
- 3) Tunawicara
- 4) Tunagrahita
- 5) Tunadaksa
- 6) Tunalaras
- 7) Berkesulitan belajar
- 8) Lamban belajar
- 9) Autis
- 10) Memiliki gangguan motoric
- 11) Menjadi korban penyalahgunaan narkoba, obat terlarang, dan zat adiktif lainnya.
- 12) Memiliki kelainan lainnya
- 13) Tunaganda

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa standar peserta didik baru anak berkebutuhan khusus adalah anak yang

mengalami hambatan permanen, temporer maupun hambatan perkembangan. Oleh karena itu peneliti menegaskan kembali yang dimaksud dengan manajemen penerimaan peserta didik baru dalam penelitian ini adalah layanan pendidikan yang mengikutsertakan semua anak tanpa terkecuali termasuk didalamnya anak berkebutuhan khusus dikarenakan hambatan yang bersifat permanen, temporet maupun hambatan dalam perkembangan dalam satu kelas.

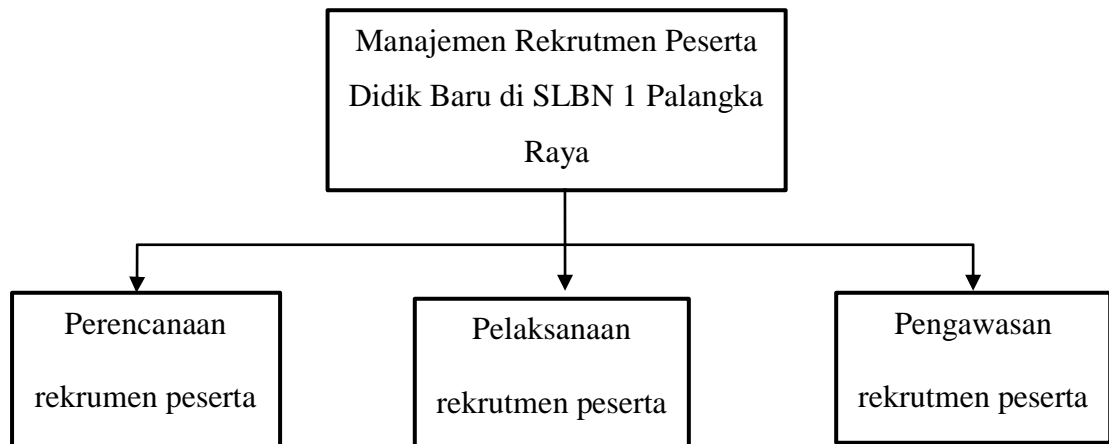
B. Kerangka pikir dan Pertanyaan Penelitian

1. Manajemen

Manajemen merupakan proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan yang dilaksanakan untuk mencapai sasaran-sasaran dan tujuan yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia guna untuk lebih efektif dan efisien.

Rekrutmen merupakan proses pencarian dan pemikatan calon peserta didik yang mampu mendaftar sebagai calon peserta didik di suatu lembaga pendidikan dengan pertimbangan sesuai syarat-syarat tertentu di lembaga pendidikan.

Agar tercapainya tujuan dari rekrutmen peserta didik maka diperlukan manajemen rekrutmen peserta didik yang sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen tersebut.



Gambar 2. 1 Kerangka Pikir

2. Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan dalam penelitian sebagai berikut :

- a. Perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya
 - 1) Bagaimana penyusunan program perekrutmen peserta didik di SLBN 1 Palangka Raya ?
 - 2) Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan perencanaan program rekrutmen peserta didik di SLBN 1 Palangka Raya ?
 - 3) Bagaimana struktur kepanitian penerimaan peserta didik baru ?
 - 4) Bagaimana perencanaan pembiayaan dalam kegiatan rekrutmen calon peserta didik ?
 - 5) Kapan pendaftaran peserta didik baru dimulai ?
 - 6) Bagaimana persyaratan yang harus dipenuhi oleh peserta didik ?
 - 7) Bagaimana promosi dilaksanakan ?
 - 8) Kapan seleksi peserta didik dilaksanakan ?

9) Dimana tempat pendaftaran peserta didik ?

10) Kapan pengumuman peserta didik ?

b. Pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya

1) Bagaimana cara pelaksanaan program rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya ?

2) Bagaimana proses pelaksanaannya rekrutmen peserta didik baru ?

3) Bagaimana proses kegiatan seleksi calon peserta didik baru ?

4) Bagaimana proses prosedur pelaksanaan calon peserta didik baru ?

5) Bagaimana penentuan calon peserta didik baru yang diterima ?

6) Bagaimana tata cara pendaftaran ulang calon peserta didik baru yang telah dinyatakan diterima ?

7) Siapa yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan program rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya ?

c. Pengawasan

1) Bagaimana pengawasan yang dilakukan pihak sekolah dalam pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru ?

2) Bagaimana penilaian kinerja panitia dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya ?

3) Bagaimana pembuatan hasil laporan PPDB tentang jumlah peserta didik yang direncanakan, pendaftar dan yang diterima ?

4) Apakah waktu pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru sesuai dengan target?

5) Apa saja kendala dalam melakukan pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya ?



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian dan Alasan Menggunakan Metode

Penulis menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif, Peneliti memilih jenis penelitian kualitatif karena penelitian ini membahas tentang bagaimana dan seperti apa manajemen rekrutmen peserta didik baru. Dengan menggunakan penelitian kualitatif peneliti akan mendapatkan data berupa hasil tulisan atau lisan maupun data yang selanjutnya di deskripsikan kembali dalam bentuk tulisan. Penggunaan penelitian kualitatif juga sebagai cara agar peneliti dapat berfikir secara induktif yaitu peneliti akan mengetahui berbagai fakta atau fenomena sosial melalui hasil pengamatan dilapangan, kemudian dilakukan analisis berdasarkan teori yang digunakan dan berupaya melakukan teorisasi berdasarkan apa yang telah diamati.

Sebagaimana yang dikemukakan sukmadinata, menyebutkan bahwa, Penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok.

Salah satu alasan menggunakan metode penelitian kualitatif adalah pengalaman para peneliti dimana metode ini dapat digunakan untuk menemukan dan memahami apa yang tersembunyi dibalik fenomena yang

kadangkala merupakan sesuatu yang sulit untuk dipahami secara memuaskan.
(sukmadinata, 2011: 60)

Penelitian dengan menggunakan pendekatan kualitatif difokuskan pada manajemen rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya khususnya terkait dengan manajemen rekrutmen peserta didik. Data yang dikumpulkan melalui beberapa sumber, selanjutnya dianalisis satu persatu menggunakan bahasa yang mudah dipahami dan logis, yang nantinya dapat mengungkapkan secara konkrit.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Adapun untuk tempat dan waktu penelitian dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Tempat Penelitian

Sekolah di SLBN 1 Palangka Raya merupakan sekolah tempat mendidik anak berkebutuhan khusus. Untuk memenuhi program pemerintah Wajib Belajar 12 Tahun, SLBN-1 Palangka Raya memiliki kelas dengan jenjang pendidikan mulai dari TK sampai dengan SMA. Sekolah Luar Biasa Negeri 1 Kota Palangka Raya adalah sekolah yang terletak di kota palangka raya jalan RTA Milono No.5, Menteng Kalimantan tengah.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dimulai dari pembuatan proposal skripsi menjadi skripsi dengan rincian sebagaimana terdapat pada tabel berikut :

Tabel 3. 1 Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (Bulan)					
		Des 2021	Jan 2021	Feb 2022	Mar 2022	Apr 2022	Mei 2022
1	Menyusun proposal skripsi	√	√				
2	Seminar proposal skripsi dan Menyusun instrument penelitian			√			
3	Menggali dan menganalisa data penelitian			√	√		
4	Menyusun laporan hasil penelitian					√	
5	Ujian skripsi						√

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu bagi peneliti dalam mengumpulkan data. Dalam edisi sebelumnya adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis, sehingga mudah diolah. (Arikunto, 2006: 149)

Peneliti memiliki peranan yang besar memegang kendali dan menentukan data yang diperoleh. Oleh sebab itu, instrumen utama penelitian yaitu Manajemen rekrutmen peserta didik di SLBN 1 Palangka

Raya. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah instrumen pokok dan instrumen penunjang. Instrumen pokok adalah peneliti sendiri, sedangkan instrumen penunjang adalah pedoman observasi, pedoman wawancara, dan pedoman dokumentasi, sesuai pedoman.

D. Sumber Data

Subjek dalam penelitian merujuk pada responden, narasumber, atau informan yang hendak dimintai informasi atau digali datanya. Narasumber atau informan adalah orang yang bisa memberikan informasi-informasi utama yang dibutuhkan dalam penelitian kita. Istilah lain yang sering digunakan untuk menyebutkan subjek penelitian ialah responden. Yaitu orang yang memberikan informasi tentang data yang diinginkan oleh peneliti. (Prastowo, 2016: 195)

Adapun sebagai subjek penelitian ini adalah, Kepala Sekolah, dan Wakil Kepala Sekolah Bagian kesiswaan. Sedangkan objek penelitian yang akan diambil yaitu, sekretaris panitia PPDB, dan Guru.

E. Data dan sumber data

1. Data Penelitian

Data merupakan keterangan-keterangan tentang suatu hal, dapat berupa sesuatu yang mempunyai makna. Data dapat diartikan sebagai sesuatu yang diketahui atau yang dianggap atau anggapan. Menurut arikunto data merupakan segala fakta dan angka yang dapat dijadikan bahan untuk menyusun informasi, sedangkan informasi adalah hasil pengolahan data yang dipakai untuk suatu keperluan. Murdick

merumuskan bahwa data adalah fakta yang tidak sedang digunakan pada proses keputusan, biasanya dicatat dan diarsipkan tanpa maksud untuk segera diambil kembali untuk pengembalian keputusan. Arikunto (2006: 114).

Data merupakan hal terpenting dalam sebuah penelitian, sebab segala informasi guna menunjang penelitian diperoleh dari data. Pada penelitian ini data yang akan dicari adalah antara lain rekrutmen peserta didik baru, perencanaan rekrutmen peserta didik baru, pengorganisasian rekrutmen peserta didik baru, pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru, pengawasan rekrutmen peserta didik baru dan data peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya.

a. Data primer

Data yang dibuat oleh peneliti untuk maksud khusus menyelesaikan permasalahan yang sedang ditangani. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Adapun sumber data primer adalah kepala sekolah SLBN 1 Palangka Raya Bapak Jambri D Nudin, S.Pd, M.Pd. wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, guru, ketua panitia penerimaan peserta didik baru Bapak Erwan, sekretaris panitia penerimaan peserta didik baru Ibu Lisa. Jumlah subjek penelitian ini tidak dapat ditentukan sebelum pengumpulan data selesai dilakukan. Penentuan jumlah subjek tersebut akan tergantung

pada tingkat keberagaman dan tingkat kejenuhan data yang diperoleh nantinya.

b. Data sekunder

Data sekunder yaitu data yang telah dikumpulkan untuk maksud selain menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi. Data ini dapat ditemukan dengan cepat. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah literature, artikel, serta situs di internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan. Adapun sumber data sekunder yang dibutuhkan seperti dokumen dapat berupa catatan pribadi, buku, gambar, foto, bagan dan lain sebagainya dan hal-hal yang berkaitan dengan SLBN 1 Palangka Raya. Yang mana hal tersebut digunakan untuk mendapatkan data-data mengenai gambaran umum SLBN 1 Palangka Raya, sejarah berdirinya, bangunan fisik, kegiatan, fasilitas, keadaan kepala, guru, siswa. (Arikunto, 2002: 102).

2. Sumber data penelitian

Yang dimaksud dengan sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data. dalam penelitian kualitatif data diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya penuh. Dengan pengamatan yang terus menerus tersebut mengakibatkan variasi data tinggi sekali. Strategi pengumpulan data pada penelitian kualitatif dengan pengumpulan

dokumen kegiatan perencanaan, dokumen pengorganisasian, dokumen pelaksanaan dan dokumen pengawasan, observasi, hasil wawancara juga merupakan data yang akan disajikan. Dalam penelitian ini wawancara dilakukan kepada kepala sekolah SLBN 1 Palangka Raya, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, ketua panitia PPDB, sekretaris panitia PPDB dan guru.

F. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah ataupun proses yang penting dalam melakukan penelitian untuk pengadaan data lapangan. Pengumpulan data lapangan sangat bertujuan bagi peneliti dalam menyelesaikan penelitiannya. Oleh karena itu, pengumpulan data lapangan diperlukan dalam suatu penelitian.

Pengumpulan data kualitatif menurut Lincoln & Guba dalam Salim menggunakan wawancara, observasi dan dokumen (catatan atau arsip). Wawancara, observasi dan kajian dokumen saling mendukung dan melengkapi dalam memenuhi data yang diperlukan sebagaimana fokus penelitian. Data yang terkumpul tercatat dalam catatan lapangan. (Salim, 2018 : 114)

Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data penelitian dengan cara turun kelapangan tepatnya di SLBN 1 Palangka Raya. Dalam memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan, maka penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data yang disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai. Adapun teknik yang digunakan penulis dalam

pengumpulan data yaitu menggunakan teknik pengumpulan data kualitatif. Yang tentunya teknik pengumpulannya terbagi atas antara lain, wawancara, observasi, dan dokumentasi.

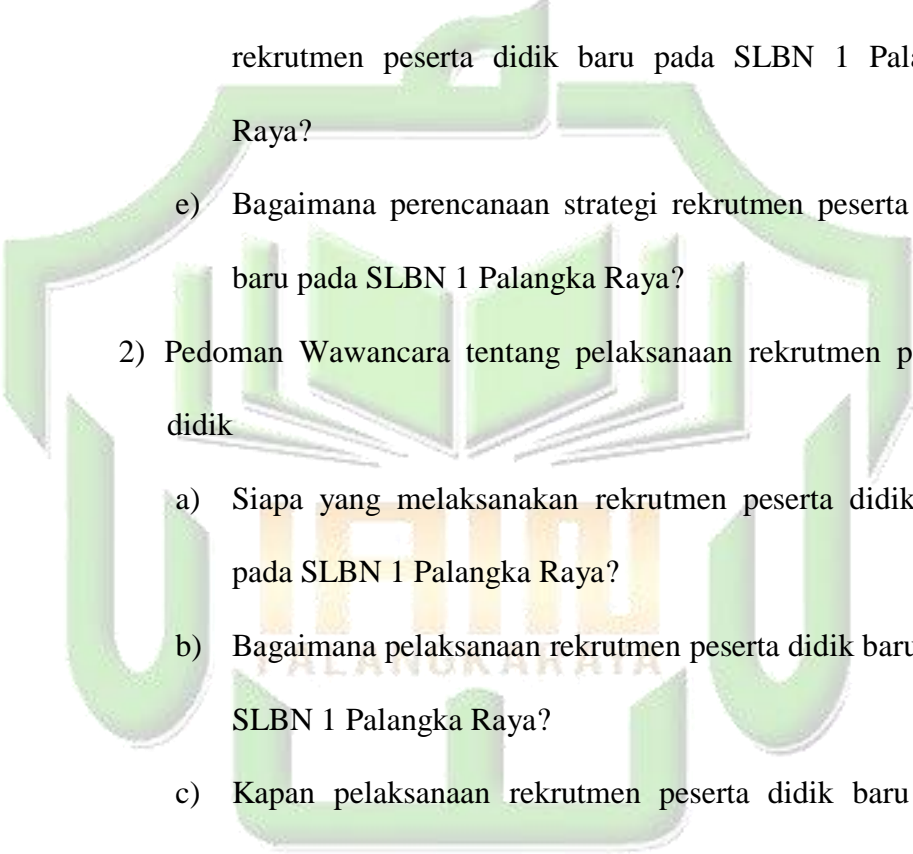
1. Wawancara

a. Persiapan Wawancara, pada tahap ini, perencanaan melakukan wawancara harus dilakukan seoptimal mungkin. Secara normatif, persiapan wawancara meliputi pembuatan interview guide atau panduan wawancara, menulis daftar informan yang potensial, meminta nomor kontak informan, membuat janji dengan informan, dan mempersiapkan peralatan seperti perekam, surat izin penelitian, proposal penelitian buku tulis dan pulpen serta dokumen pertanyaan yang dibutuhkan untuk wawancara.

b. Proses Wawancara, Setelah persiapan matang dan waktu wawancara telah tiba, berada di tempat yang telah dijanjikan sebelum jam pertemuan wawancara yang telah disepakati. Mengajukan pertanyaan yang telah disiapkan terlebih dahulu secara berurutan, menulis dan merekam wawancara. Pada proses wawancara berpodaman pada :

1) Pedoman wawancara tentang perencanaan rekrutmen peserta didik

a) Bagaimana perencanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya?

- 
- b) Teknik apa saja yang digunakan dalam perencanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya?
- c) Kapan perencanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya?
- d) Aspek apa saja yang digunakan dalam perencanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya?
- e) Bagaimana perencanaan strategi rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya?
- 2) Pedoman Wawancara tentang pelaksanaan rekrutmen peserta didik
- a) Siapa yang melaksanakan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya?
- b) Bagaimana pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya?
- c) Kapan pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya?
- d) Siapa sasaran pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya?
- 3) Pedoman Wawancara tentang pengawasan rekrutmen peserta didik

- a) Bagaimana pengawasan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya?
- b) Siapa yang melaksanakan pengawasan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya?

2. Observasi

Teknik ini digunakan untuk merekam data-data primer berupa peristiwa atau situasi sosial tertentu pada lokasi peneliti yang berhubungan dengan fokus penelitian.

Observasi untuk tujuan empiris mempunyai tujuan bermacam-macam. Observasi juga memiliki fungsi bervariasi. Tujuan dari observasi berupa deskripsi, melahirkan teori dan hipotesis (pada penelitian kualitatif), atau menguji teori dan hipotesis (pada penelitian kuantitatif). Fungsi observasi secara lebih rinci terdiri dari deskripsi, mengisi, dan memberikan data yang dapat digeneralisasikan. Deskripsi, berarti observasi digunakan untuk menjelaskan, memberikan, dan merinci gejala yang terjadi, seperti seorang laboran menjelaskan prosedur kerja atom hidrogen, atau ahli komunikasi menjelaskan secara rinci prosedur kerja di stasiun televisi. Mengisi data, memiliki maksud bahwa observasi yang dilakukan berfungsi melengkapi informasi ilmiah atas gejala sosial yang diteliti melalui

teknik-teknik penelitian. Memberikan data yang dapat digeneralisasikan, maksudnya adalah setiap kegiatan penelitian, sehingga mengakibatkan respon atau reaksi dari subjek amatan. Dari gejala-gejala yang ada, peneliti dapat mengambil kesimpulan umum dari gejala-gejala tersebut (Hasanah, 2017).

3. Dokumentasi

Teknik ini digunakan untuk menghimpun berbagai data sekunder yang memuat informasi tertentu yang bersumber dari dokumen-dokumen tertulis. Teknik atau studi dokumentasi adalah cara pengumpulan data melalui peninggalan arsip-arsip dan termasuk juga buku-buku tentang pendapat, teori, dalil-dalil atau hukum-hukum dan lain-lain berhubungan dengan masalah penelitian. Dalam penelitian kualitatif, teknik pengumpulan data yang utama karena pembuktian hipotesisnya yang diajukan secara logis dan rasional melalui pendapat, teori, atau hukum-hukum, baik mendukung maupun menolak hipotesis tersebut. (Iryana & Risky Kawasati 2018).

Pengecekan keabsahan data dilakukan untuk menjamin bahwa semua data yang diamati dan diteliti oleh peneliti relevan dengan sesungguhnya yang ada dalam kenyataan sebenarnya dan memang terjadi, hal ini peneliti lakukan untuk memelihara dan menjamin bahwa data maupun informasi yang berhasil dihimpun dan dikumpulkan itu

benar, baik bagi pembaca maupun subjek penelitian yang diteliti sehingga tidak perlu diragukan lagi. Pengecekan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik-teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data sehingga peneliti dapat *me-recheck* temuannya dengan jalan mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan, mengeceknya dengan berbagai sumber data, dan memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan. (Moleong, 2004: 332)

G. Teknik Pengabsahan Data

Pengecekan keabsahan data dilakukan untuk menjamin bahwa semua data yang diamati dan diteliti oleh peneliti relevan dengan sesungguhnya yang ada dalam kenyataan sebenarnya dan memang terjadi, hal ini dilakukan untuk memelihara dan menjamin bahwa data maupun informasi yang berhasil dihimpun dan dikumpulkan itu benar, baik bagi pembaca maupun subjek penelitian yang diteliti sehingga tidak perlu diragukan lagi. Pengecekan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data sehingga peneliti dapat *me-recheck* temuannya dengan jalan mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan, mengeceknya dengan berbagai sumber data, dan memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan. (Moleong, 2004: 332)

1. Triangulasi Sumber

Menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kespakatan (*member check*) dengan tiga sumber data. (Sugiyono, 2007: 274)

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas (tingkat kepercayaan data) tentang Manajemen Rekrutmen Peserta Didik Baru di SLBN 1 Palangka Raya. Misalkan data yang diperoleh dari ketua panitia dibandingkan dengan data yang diperoleh dari anggota panitia lainnya.

Contoh: peneliti melakukan wawancara *key informan* kemudian peneliti mewawancarai informan untuk membuktikan kredibilitas kebenaran hasil wawancara terhadap *key informan*.

2. Triangulasi Metode

Triangulasi metode dilakukan dengan cara membandingkan antara data yang diperoleh misalnya dari teknik wawancara dengan teknik observasi. Mencari data tentang perencanaan, dibandingkan antara hasil wawancara dan hasil observasi ketika sama merencanakan. Untuk memperoleh kebenaran informasi tertentu, peneliti bisa menggunakan metode wawancara bebas dan wawancara terstruktur atau peneliti menggunakan wawancara dan observasi atau pengamatan untuk mengecek kebenarannya. Selain itu, peneliti juga bisa menggunakan informan yang berbeda untuk mengecek

kebenaran informasi tersebut. Melalui berbagai perspektif atau pandangan yang diharapkan diperoleh hasil yang mendekati kebenaran. Karena itu, triangulasi tahap ini dilakukan jika data atau informasi yang diperoleh dari subjek atau informan penelitian diragukan kebenarannya. Dengan demikian, jika data itu sudah jelas, misalnya berupa teks atau naskah/transkrip film, novel, dan sejenisnya, triangulasi tidak perlu dilakukan. (Sugiyono, 2013: 274).

H. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan suatu cara yang digunakan untuk menguraikan keterangan-keterangan atau data-data yang diperoleh agar data-data tersebut dapat dipahami bukan saja oleh orang yang meneliti tetapi juga oleh orang yang ingin mengetahui hasil penelitian tersebut.

Melalui teknik analisis data, peneliti menguji kemampuan nalar dalam menghubungkan fakta serta data dan informasi yang diperoleh, dan selanjutnya akan dianalisis sehingga peneliti dapat memperoleh informasi dan kebenaran dari setiap permasalahan yang ada dalam penelitian ini. Menurut Moleong, proses analisis data kualitatif dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar foto dan sebagainya. Setelah ditelaah, langkah selanjutnya adalah reduksi data, penyusunan satuan, kategorisasi

dan yang terakhir adalah penafsiran data. Tahapan reduksi data sampai kepada tahapan kategorisasi data menurut hemat penulis merupakan satu kesatuan proses yang bisa dihimpun dalam reduksi data. Karena dalam proses ini, sudah terangkum penyusunan satuan dan kategorisasi data. Oleh karena itu, penulis lebih setuju kalau proses analisis data dilakukan melalui tahapan; reduksi data, penyajian atau display data dan kesimpulan atau Verifikasi. (Siyoto, 2015:123)

a. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Reduksi data bisa dilakukan dengan jalan melakukan abstraksi. Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada dalam data penelitian. Dengan kata lain proses reduksi data ini dilakukan oleh peneliti secara terus menerus saat melakukan penelitian untuk menghasilkan catatan-catatan inti dari data yang diperoleh dari hasil penggalian data. Dengan demikian, tujuan dari reduksi data ini adalah untuk menyederhanakan data yang diperoleh selama penggalian data di lapangan. Adapun data yang akan dirangkum merupakan data yang berasal dari hasil wawancara, observasi, serta dokumentasi yang berasal dari SLBN 1 Palangka Raya. Data yang diperoleh dalam penggalian data sudah

barang tentu merupakan data yang sangat rumit dan juga sering dijumpai data yang tidak ada kaitannya dengan tema penelitian tetapi data tersebut bercampur baur dengan data yang ada kaitannya dengan penelitian. Maka dengan kondisi data seperti, maka peneliti perlu menyederhanakan data dan membuang data yang tidak ada kaitannya dengan tema penelitian. Sehingga tujuan penelitian tidak hanya untuk menyederhanakan data tetapi juga untuk memastikan data yang diolah itu merupakan data yang tercakup dalam scope penelitian.

b. Penyajian Data

Penyajian data dilakukan untuk dapat melihat gambaran keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari gambaran keseluruhan. Pada tahap ini peneliti berupaya mengklasifikasikan dan menyajikan data sesuai dengan pokok permasalahan yang diawali dengan pengkodean pada setiap sub pokok permasalahan.

c. Kesimpulan atau Verifikasi

Kesimpulan atau verifikasi adalah tahap akhir dalam proses analisa data. Pada bagian ini peneliti mengutarakan kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan, atau perbedaan. Penarikan kesimpulan bisa dilakukan dengan jalan membandingkan kesesuaian pernyataan dari subyek penelitian dengan makna yang terkandung dengan konsep-konsep dasar dalam penelitian tersebut.

Tahapan-tahapan diatas terutama tahapan reduksi dan penyajian data, tidak melulu terjadi secara beriringan. Akan tetapi kadang setelah dilakukan penyajian data juga membutuhkan reduksi data lagi sebelum ditarik sebuah kesimpulan. Tahapan-tahapan diatas bagi penulis tidak termasuk pada metode analisis data tetapi masuk kepada strategi analisis data. Karena, metode sudah paten sedangkan strategi bisa dilakukan dengan keluwesan peneliti dalam menggunakan strategi tersebut. Dengan demikian, kebiasaan peneliti menggunakan metode analisis kualitatif menentukan kualitas analisis dan hasil penelitian kualitatif.



BAB IV

PEMAPARAN DATA

A. Temuan Penelitian

1. Sejarah Singkat

Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri 1 Palangka Raya merupakan SLB yang dinegrikan dari SLB Swasta bernama SLB Budi Karya dengan surat keputusan kepala kantor Wilayah Depdikbud Provinsi Kalimantan Tengah, Nomor : 0389/O/1990, Tanggal 11 Juni 1991 yang diresmikan tanggal 1 Mei 1992.

Kepala Sekolah :

- 1) Drs. Pindu Saputra F.D (19977 – 1986)
- 2) Alen, S.H (1986 – 1991)
- 3) Dra. Hj. Ai Siti Adjizah (1991 – 2006)
- 4) Drs. Achmad L Madnia (2006 – 2015)
- 5) Lilis Lismaya, S.Pd., M.Si. (2009 – 2015)
- 6) Netty, S.Pd (2015 – 2017)
- 7) Jambi D. Nudin, S.Pd., M.Pd (Juni 2017 – Sekarang)

SLBN 1 Palangka Raya ditunjuk sebagai Sentra PK dan PLK kemudian diresmikan oleh Kasubdin mewakili Kepala Dinas Provinsi dan Kepala Dinas Kota provinsi Kalimantan Tengah pada tanggal 26 Juni 2006 menjadi Sentra PK dan PLK SLBN 1 Palangka Raya.

Kemudian di-SK-kan oleh Direktorat PSLB pada tanggal 25 Agustus 2009 dengan No. 1847/C6/OT/2009.

2. Identitas sekolah

Nama : SLBN 1 Palangka Raya

Alamat : Jalan RTA Milono Km. 2,5

Kelurahan : Menteng

Kecamatan : Jekan Raya

Kota : Palangka Raya

Provinsi : Kalimantan Tengah

No. Telepon : 0536-3224878

NPWP : 1672054711000

e-mail : slbn1palangkaraya@yahoo.com

Website : slbn1palangkaraya.mysch.id

Tahun Berdiri : 1977

SK Penegerian : 0389/0/1990

SK Penetapan Kota : kepala kantor Wilayah Depdikbud
Provinsi Kalimantan Tengah, Nomor :
0389/O/1990 Pada tanggal 11 juni 1991
diresmikan pada tanggal 1 Mei 1992

SK Pendirian sekolah : 84/D-3/PD.PERT/77

SK Izin operasional : 84/D-3/PD.PERT

SK Penetapan Lokasi : Direktorat PSLB, Nomor
1847/C6/OT/2009 Pada tanggal 25 Agustus
2009

Status Tanah : Pemerintahan Daerah

No Statistik : 28.1.14.60.02.051

No. NPSN : 30203406

Akreditasi : A

Posisi Geografis : -2.2335 (Lintang)
113.9197 (Bujur)

Luas lahan sekolah : 6.836 m²

Luas bangunan sekolah : 2.754 m²

Nerby cities : Kota Palangka Raya, Menteng
Jalan RTA Milono km. 2,5

3. Visi dan Misi SLBN 1 Palangka Raya

A. Visi

Terwujud Sekolah Khusus yang Unggul, ASRI (Aman, Sehat, Rapi, Indah), dan nyaman

B. Misi

- 1) Mendorong dan membantu siswa dalam mengembangkan diri sesuai dengan potensi yang dimiliki serta dapat teras manfaatnya bagi dirinya.
- 2) Mengembangkan mutu sumber daya manusia bidang pendidikan dan membangun keunggulan wawasan, teori, motivasi, sikap serta

keahlian dalam berbagai bidang yang berlandaskan iman dan taqwa.

- 3) Meningkatkan keterampilan berkreasi, responsive, serta inovatif dalam cipta, rasa, dan karya.
- 4) Membentuk sumber daya manusia yang berdisiplin tinggi teladan dalam sikap dan perilaku.
- 5) Membentuk generasi yang mandiri, terampil, berprestasi, cermat serta akurat dalam tindakan.

4. Keadaan Siswa

Peserta didik di SLBN 1 Palangka raya terbagi menjadi beberapa jenjang pendidikan yang disesuaikan berdasarkan umur peserta didik baru serta jenis anak berkebutuhan khusus (ABK) peserta didik yang disediakan oleh sekolah. Berdasarkan jenjang pendidikan pada SLBN 1 Palangka Raya yaitu tingkat TKLB, SDLB, SMPLB, dan SMALB. Adapun jenis anak berkebutuhan khusus pada SLBN 1 Palangka Raya yaitu; tunanetra (A), tunarungu dan tunawicara (B), tunagrahita (C), tunadaksa (D), autisme (F), tunaganda (G), dan lambat belajar (L). Berikut ini keadaan peserta didik di SLBN 1 Palangka Raya tahun pelajaran 2020.

Tabel 4. 1 Keadaan siswa Tahun Pelajaran 2020

JENJANG PENDIDIKAN	KELAMIN		JUMLAH SISWA
	L	P	
TKLB	5	1	6

SDLB	60	29	89
SMPLB	56	29	85
SMALB	25	23	48
JUMLAH	146	82	228

B. Penyajian Data

Penyajian data ini bertujuan untuk memaparkan hasil penelitian tentang manajemen rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya. Data ini 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 SLBN 1 Palangka Raya.

Data yang telah 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 baru di SLBN 1 Palangka Raya ini peneliti melakukan berdasarkan informasi-informasi yang diperoleh dari informan utama dan informan pendukung. Adapun data informan sebagai berikut :

Tabel 4. 2 Daftar Nama Narasumber dalam Penelitian

No	Nama	Inisial	Keterangan
1	Jambi D. Nudin, S.Pd.,M.Pd.	JDN	Kepala sekolah

2	Erwansyah, S.Pd.	EY	Waka kesiswaan/ketua panitia
3	Lisa Elisa, S.Pd.	LE	Sekretaris

1. Perencanaan Rekrutmen Peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya

Perencanaan merupakan langkah pertama dalam proses manajemen di SLBN 1 Palangka Raya. Perencanaan memegang peranan yang sangat penting dalam meningkatkan mutu kualitas pendidikan. Suatu program kerja akan menghasilkan kualitas yang baik jika diawali dengan perencanaan yang baik dengan begitu SLBN 1 Palangka Raya memegang peranan sangat penting untuk merekrutmen calon peserta didik. Karena pihak sekolah tidak akan melaksanakan program tanpa perencanaan terlebih dahulu yang mengacu pada terwujudnya hasil yang diharapkan.

Kepala SLBN 1 Palangkaraya selaku kepala manajemen pendidikan mempunyai tugas untuk membuat perencanaan. Dari hasil pengamatan mengenai perencanaan kepala sekolah, penulis menemukan dokumen berupa perencanaan yang tertuang dalam program sekolah, yang didalamnya memuat program kerja yang ingin dicapai selama satu tahun kedepan. (observasi, 13 Mei 2021)

Program sekolah sendiri memuat perincian kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan oleh sekolah, apa saja yang diperlukan dan akan dilakukan sehingga apa yang menjadi tujuan sekolah dapat

5. Kenaikan kelas	Murid													✓
6. Pelaksanaan kurikuler	Murid	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Sejalan dengan temuan penulis, JDN selaku kepala sekolah menjelaskan bahwa sebagai kepala beliau memiliki sebuah program yang harus tercapai, program tersebut berfungsi sebagai media pengembangan atau kontrol bagi kemajuan sekolah, agar sekolah tidak tertinggal. Berikut petikan wawancara berikut yang disampaikan JDN:

Tentu saya mempunyai program sekolah yang dijadikan acuan kerja sekolah untuk satu tahun kedepan, program sekolah ini kami buat dalam rapat yang mengakomodir semua komponen sekolah baik kurikulum, kesiswaaan dan humas sekolah, perumusan program didasarkan pada analisis SWOT sekolah, kotak saran dan usulan-usulan baik dari wali siswa maupun stakeholder yang selanjutnya dituangkan dalam RKAS (Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah). (JDN, 14 April 2021).

Sejalan dengan pernyataan kepala sekolah diatas, EY selaku waka kesiswaan sekolah menegaskan bahwa:

Kepala sekoalah atau sekolah ini tentunya memiliki perencanaan program yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan sekolah agar kegiatan sekolah dapat terarah dan sesuai dengan tujuan sekolah itu sendiri, program sekolah disusun bersama-sama seluruh anggota sekolah dalam rapat yang dilaksanakan pada akhir tahun. Hasil rapat tersebut nantinya akan dituangkan dalam bentuk RKAS. (EY, 20 April 2021)

Berdasarkan wawancara diatas penulis melakukan penelusuran terhadap dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian berdasarkan hasil penelusuran tersebut penulis menemukan dokumen

arsip berupa penyusunan program sekolah beserta anggarannya. Berdasarkan pengamatan penulis terhadap dokumen yang ada diketahui bahwa rapat penyusunan program dan RKAS dilaksanakan pada awal tahun yaitu bulan januari dengan melibatkan komponen sekolah yang ada. (Observasi, 13 Mei 2021)

Mengenai perencanaan penerimaan peserta didik baru, kepala sekolah menjelaskan bahwa perencanaan penerimaan peserta didik baru juga dilakukan bersamaan penyusunan program sekolah baik mengenai waktu dan biaya yang digunakan dengan memperhatikan unsur 5W dan 1H yang menjadi ciri khas dari perencanaan, berikut kutipan wawancara dengan kepala sekolah:

Seperti yang saya sampaikan sebelumnya bahwa semua kegiatan direncanakan pada akhir tahun termasuk perencanaan rekrutmen peserta didik baru baik itu waktu pelaksanaan maupun biaya yang digunakan, akan tetapi sebelum pelaksanaan program dilakukan akan ada rapat-rapat tambahan yang secara khusus membahas hal tersebut. Kami harus benar-benar rinci dalam melakukan perencanaan terutama masalah dana, karena yang kami miliki tidak banyak sehingga dalam menyusun sebuah perencanaan kami selalu memperhatikan unsur 5W dan 1H, agar kegiatan yang dilakukan benar-benar sesuai dengan keinginan bersama dan pada akhirnya dapat mencapai tujuan dari sekolah ini. (JDN, 14 April 2021)

Sejalan dengan pernyataan kepala sekolah diatas, EY selaku waka kesiswaan sekolah menegaskan bahwa:

Untuk rekrutmen peserta didik baru ini juga biasanya direncanakan pada akhir tahun bersamaan dengan perencanaan program lainnya namun, pada perencanaan diakhir tahun tersebut membahas mekanisme secara umum seperti kapan

waktunya, dana yang digunakan, siapa yang bertugas atau bertanggung jawab dalam pelaksanaan, langkah-langkah dan tujuannya. Sebelum pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru biasanya dilakukan rapat ulang atau rapat pematangan yang dilakukan kepala sekolah dan tim pelaksana dan yang berkepentingan saja. (EY, 20 April 2021)

Sejalan dengan kedua subjek tersebut LE selaku sekretaris rekrutmen peserta didik baru menyatakan bahwa:

perencanaan rekrutmen peserta didik baru ini biasanya dilakukan beberapa kali, biasanya diawal tahun membahas kapan pelaksanaan dan tim pelaksana berikut. Anggaran dibulan juni membahas detail pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru seperti syarat-syarat, dana yang harus dikeluarkan oleh peserta didik baru dan detail alur pelaksanaan dan jadwal pelaksanaannya .(LE, 22 April 2021)

berdasarkan hasil wawancara tersebut penulis melakukan penelusuran terhadap dokumen-dokumen pendukung penelitian dari hasil penelusuran penulis diketahui bahwa perencanaan rekrutmen peserta didik baru dalam rapat memang membahas jadwal pelaksanaan PPDB, adapun dokumen jadwal pelaksanaan PPDB sebagai berikut: (Dokumen jadwal pelaksanaan PPDB)

Tabel 4. 4 Jadwal Pelaksanaan PPDB

No	Kegiatan	Pelaksanaan
1	Pendaftaran online dan offline peserta didik baru	28 juni – 1 juli 2021
2	Seleksi berkas	28 juni – 1 juli 2021
3	Assesmen	1 juli 2021
4	pengumuman calon peserta didik baru	2 juli 2021
5	Pendaftaran ulang peserta didik baru	5 juli 2021

6	Pendaftaran ulang peserta didik naik jenjang	6 – 7 juli 2021
---	--	-----------------

Dari tabel tersebut terlihat bahwa pelaksanaan PPDB dilakukan sesuai dengan hasil rapat yang telah disepakati bersama pada tahap perencanaan karena hasil temuan jadwal pelaksanaan tersebut.

Selanjutnya EY selaku waka kesiswaan menambahkan hasil wawancara LE selaku sekretaris PPDB, Sebagaimana hasil wawancara berikut :

Pada perencanaan seleksi rekrutmen peserta didik di SLBN 1 Palangka raya, kami selaku panitia menyeleksi peserta didik dengan melakukan pengecekan persyaratan, assesmen dan tingkat kemampuan peserta didik. Dalam hal ini seleksi tingkat kemampuan berdasarkan dari kebutuhan peserta didik seperti tuna rungu, tuna netra, tuna daksa, tuna wicara dan lain sebagainya. Selanjutnya pada perencanaan registrasi rekrutmen peserta didik disini pada awalnya kami menggunakan sistem online dan offline, registrasi peserta didik ini dilakukan dengan menginput data ke link pendaftaran PPDB disekolah sehingga peserta didik bisa mendaftar melalui link yang sudah kami sediakan. Dan yang terakhir perencanaan penempatan rekrutmen peserta didik, penempatan peserta didik disekolah kami berdasarkan dari anak yang memiliki kebutuhan khusus dan anak tersebut bakal kami tempatkan pada rombongan belajar sesuai dengan kebutuhannya misalnya tuna netra, tuna rungu atau ketunaan yang lain. (EY, 20 April 2021)

LE, selaku sekretaris PPDB menambahkan dari hasil wawancaranya tersebut. Sebagaimana hasil wawancara berikut:

Dalam alur pendaftaran, juknis sangat penting untuk pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka raya. Juknis ini berasal dari dinas pendidikan provinsi kalimantan tengah. (LE, 22 April 2021)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut bahwasannya PPDB mengikuti juknis PPDB tersebut, dengan hal ini dapat dikaitkan alur pendaftaran menyesuaikan dengan juknis dinas pendidikan provinsi kalimantan tengah. Juknis tersebut berisi tentang tata cara PPDB, mekanisme PPDB, persyaratan, seleksi dan daftar ulang rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya. adapun dokumen juknis PPDB sebagai berikut:

1. Pasal perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya
 - a) Pasal 23 Persyaratan
 - b) Pasal 24 Mekanisme Pendaftaran
 - c) Pasal 28 Jumlah peserta didik
 - d) Pasal 30 dan pasal 31 Kuota penerimaan peserta didik
 - e) Pasal 32 dan pasal 33 Jadwal penerimaan peserta didik
2. Pasal pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya
 - a) Pasal 25 Seleksi
 - b) Pasal 26 Pengumuman dan kelulusan
 - c) Pasal 37 kepanitian PPDB
 - d) Pasal 32 Bagian 11 Daftar ulang dan Pendataan ulang
3. Pasal pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya
 - a) Pasal 38 bagian 15 Monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan
 - b) BAB V Pasal 43, 44, 45 Pelaporan dan Pengawasan.

Berdasarkan dari pengamatan penulis, pada dasarnya juknis merupakan penunjang dalam pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya. Juknis merupakan petunjuk teknis pelaksanaan, Maka juknis hal terpenting dalam pendidikan dan

rekrutmen peserta didik baru baik ditingkat SD, SMP, SMA dan diberbagai bidang pendidikan lainnya.

Selanjutnya mengenai langkah-langkah yang dilakukan dalam perencanaan pesertadidik baru ini berdasarkan hasil penelitian diperoleh bahwa dalam perencanaan hal utama yang dilakukan oleh pihak sekolah adalah melakukan pembentukan panitia inilah yang bertanggung jawab untuk melaksanakan proses rekrutmen peserta didik baru, selanjutnya setelah panitia terbentuk berdasarkan RKAS yang telah dibuat bersama maka akan dilakukan analisis kebutuhan peserta didik baru yang didasarkan dengan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah yaitu yang berkaitan dengan daya tampung kelas dan kemampuan tenaga pendidik, berikut kutipan wawancara dengan kepala sekolah:

Setelah RKAS terbentuk, dalam perencanaan langkah selanjutnya adalah melakukan pembentukan panitia yang dilakukan dengan memperhatikan 5W dan 1H sesuai dengan perencanaan yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya dengan tujuan agar nantinya pelaksanaan manajemen rekrutmen peserta didik baru dapat dilaksanakan sesuai RKAS dan dapat tepat sasaran serta sesuai kebutuhan. Selanjutnya setelah panitia terbentuk dan berdasarkan RKAS yang telah dibuat bersama maka akan dilakukan analisis kebutuhan peserta didik baru yang didasarkan dengan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah yaitu yang berkaitan dengan daya tampung kelas dan kemampuan tenaga pendidik. (JDN, 14 April 2021)

Selain mengenai memilih dan menentukan siapa yang akan bertanggung jawab dalam pelaksanaan, apa kegiatan yang akan dilakukan, dimana akan dilaksanakan, kapan akan dilaksanakan,

mengapa harus dilaksanakan, dan bagaimana pelaksanaannya. Kepala sekolah juga menjelaskan pada tahap pengorganisasian ini juga dilakukan pemilihan terhadap siapa saja yang bertanggung jawab dalam proses asesmen atau penentuan asesor, sebagaimana hasil wawancara berikut:

Pada tahap perencanaan ini kami juga melakukan pemilihan terhadap siapa saja yang bertanggung jawab dalam proses asesmen yaitu proses penentuan asesor bagi peserta didik baru, oleh karena itu proses perencanaan pada rekrutmen peserta didik baru ini tidak sekali melainkan berulang-ulang sesuai dengan kebutuhan. (JDN, 14 April 2021)

Pernyataan kepala sekolah tersebut dibenarkan oleh EY selaku waka kesiswaan yang menyatakan bahwa:

dalam rangka rekrutmen peserta didik baru disekolah tersebut perencanaan juga dilakukan pembentukan panitia pelaksanaan penerimaan peserta didik baru. Panitia inilah nantinya yang akan bertanggung jawab atas pelaksanaan PPDB disekolah. Dalam perencanaan ini juga membahas tentang kebutuhan peserta didik baru persyaratan yang diperlukan dan sebagainya, hal ini dilakukan dengan tujuan agar semuanya tepat sasaran dan efisien. (EY, 20 April 2021)

Sejalan dengan disampaikan oleh waka kesiswaan tersebut, sekretaris panita PPDB menyatakan bahwa:

Karena seperti yang diketahui bahwa rekrutmen yang kami lakukan adalah ditujukan untuk merekrut siswa luar biasa maka perencanaan yang dilakukan oleh pihak sekolah harus benar-benar terperinci termasuk dalam hal pembentukan panitia, analisis kebutuhan dan penentuan persyaratan yang diperlukan untuk peserta didik baru yang biasa dan boleh diterima disekolah hal ini kegiatan menjadi lebih terarah juga untuk menjaga kualitas pendidikan yang kami miliki. (LE, 22 April 2021)

Pernyataan yang disampaikan oleh kepala sekolah dan informan diatas dikuatkan dengan temuan dokumen berupa notulen rapat yang membahas mengenai jadwal pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru dan asesor yang akan bertanggung jawab melaksanakan assesmen pada rekrutmen peserta didik baru. Dari hasil temuan dokumen tersebut diketahui bahwa selain rapat diakhir tahun juga dilakukan 3 kali rapat menjelang pelaksanaan PPDB. (Notulen Rapat PPDB)

Penanggung Jawab : Jambi D Nudin, S.Pd.,M.Pd

Ketua Panitia : Erwansyah, S.Pd

Sekretaris : Lisa Elisa, S.Pd

Bendahara : Renny Marlina, S.Pd

Anggota : 1. Mawar M Sinaga, S.Pd
2. Emma Khoiriyah, S.Pd
3. Isti Komsiyah, S.Pd

Tanggal : 21 juni 2021

Tabel 4. 5 Notulen Rapat PPDB 1

No	Kegiatan	Keterangan
1.	Pendaftaran peserta didik baru	28 juni – 1 juli 2021
2.	Pendaftaran ulang peserta didik baru	2 juli 2021
3.	Pengumuman seleksi peserta didik baru	1 juli 2021

4.	Pendaftaran ulang naik jenjang SDLB, SMPLB, SMALB	5 juli – 7 juli 2021
5.	Jam pendaftaran peserta didik baru	Jam kerja 08.00 – 12.00 WIB
6.	Syarat – syarat PPDB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu keluarga 2. Ktp orang tua 3. Akta kelahiran 4. Pas foto uk. 3x4 (4 lembar) 5. Surat keterangan dokter/psikolog
7.	Membuat grup whatsapp	Calon peserta didik baru
8.	Jadwal assesmen	
9.	Alur PPDB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran online/offline jam 08.00 – 12.00 WIB 2. Verifikasi data 3. Pengumuman jadwal assesmen 4. Pelaksanaan assesmen dan pemberkasan (tatap muka dengan pendampingan orang tua/wali sesuai dengan protokol kesehatan) 5. Pengumuman via whatsapp grup calon peserta didik baru
10.	Administrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assesmen = Rp. 100.000 2. Baju Olahraga = Rp. 175.000 3. Baju Batik = Rp. 100.000 4. Seragam sekolah (konsultasikan)

Penanggung Jawab : Jambi D Nudin, S.Pd., M.Pd

Ketua Panitia : Erwansyah, S.Pd

Sekretaris : Lisa Elisa, S.Pd

Bendahara : Renny Marlina, S.Pd

Anggota : 1. Mawar M Sinaga, S.Pd

2. Emma Khoiriyah, S.Pd

3. Isti Komsiyah, S.Pd

Tanggal : 22 juni 2021

Tabel 4. 6 Notulen Rapat PPDB 2

No	Kegiatan	Keterangan
1.	Pendaftaran online peserta didik baru	28 juni – 1 juli 2021
2.	Waktu pelaksanaan	08.00 – 12.00 WIB
3.	Pengumuman calon peserta didik	2 juli 2021
4.	Pendaftaran ulang peserta didik baru	5 juli 2021
5.	Pendaftaran ulang peserta didik naik jenjang	6 juli – 7 juli 2021
6.	Tim assesmen	Erwansyah, Emma dan Mawar
7.	Link pendaftaran	Http://bit.ly/ppdb_slbn1pky

8.	Penambahan bukti/ keterangan vaksinasi pada	Google form
9.	Pembatasan zonasi jarak rumah siswa dan sekolah	Batas garis tengah jl. Panenga – tampung penyang
10.	Estimasi biaya assesmen	Rp. 100.000,- (untuk keperluan secretariat PPDB, peralatan assesmen, honor tim PPDB)
11	Seragam TKLB lengkap	
12.	Estimasi biaya seragam tiap jenjang	1. TKLB : Rp. 600.000 2. SDLB : Rp. 580.000 3. SMPLB : Rp. 690.000 4. SMALB : Rp. 740.000
13.	Persyaratan pendaftaran peserta didik baru	1. Kartu keluarga 2. Ktp orang tua 3. Akta kelahiran 4. Pas foto uk. 3x4 (4 lembar) 5. Surat keterangan dokter/psikolog 6. Sertifikat/kartu vaksinasi orang tua
14.	Hasil assesmen	bentuk kuisoner/lembar observasi (penilaian kualitatif), diharapkan membuat ranking urutan siswa dari yang ringan hingga berat (penilaian kuantitatif)
15.	Batas usia SDLB	Paling rendah 6 tahun tamat 1 juli 2021, SMPLB maksimal 16 tahun, SMALB
16.	Tambahan kewan	Satpam (untuk cek suhu)
17.	Spanduk PPDB dari sekolah	
18.	Ruang PPDB diruang guru	

Penanggung Jawab : Jambi D Nudin, S.Pd., M.Pd

Ketua Panitia : Erwansyah, S.Pd

Sekretaris : Lisa Elisa, S.Pd

Bendahara : Renny Marlina, S.Pd

Anggota : 1. Mawar M Sinaga, S.Pd

2. Emma Khoiriyah, S.Pd

3. Isti Komsiyah, S.Pd

Tanggal : 23 juni 2021

Tabel 4. 7 Notulen Rapat PPDB 3

No	Kegiatan	Keterangan
1.	Tim assesmen	Erwansyah, Emma dan Mawar
2.	Estimasi biaya assesmen	1. Rp. 100.000.- 2. Pengadaan blanko assesmen : Rp.25.000.- 3. Biaya assesmen :Rp. 75.000.-
3.	Seragam TKLB lengkap	Seragam putih, batik, olahraga dan pramuka
4.	Estimasi biaya seragam tiap jenjang	1. TKLB (seragam putih + rompi), (seragam batik + celana hitam), (1 set baju olahraga), (1 set baju pramuka) Rp. 1.000.000 2. SDLB (seragam merah putih, seragam batik + celana hitam), (1 set seragam olahraga dan baju pramuka) Rp. 1.100.000 3. SMPLB (seragam putih biru,

		seragam batik + celana hitam), (1 set seragam baju olahraga dan pramuka) Rp. 1.200.000 4. SMALB (seragam putih abu- abu, seragam batik + celana hitam), (1 set baju olahraga dan pramuka) Rp. 1.300.000
--	--	--

Dari tabel di atas terlihat bahwa petugas pelaksana PPDB melakukan rapat 1, 2 dan 3 hal ini menggambarkan bahwa petugas PPDB merencanakan proses rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya sebelum dilaksanakan rekrutmen peserta didik baru.

Selanjutnya mengenai apakah perencanaan PPDB yang dilakukan ini selama tiga tahun terakhir dilakukan dengan cara yang sama, kepala sekolah menjelaskan bahwa proses perencanaan yang dilakukan selalu sama, sebagaimana kutipan wawancara berikut:

Proses perencanaan yang dilakukan selalu sama yang berbeda biasanya diteknis pelaksanaannya nanti, misal khusus untuk tahun ini PPDB dilakukan dengan 2 teknis yaitu dengan online dan offline, namun lebih menekankan pada online karena situasi pandemic. Maka dalam perencanaan harus membahas mengenai teknis penerimaan online, baik itu petugas, alat dan bahan serta dana yang diperlukan. (JDN, 14 April 2021)

Dari keseluruhan hasil penelitian mengenai perencanaan tersebut dapat dipahami bahwa kegiatan perencanaan dilakukan melalui rapat pada awal tahun, dalam rapat dilakukan pembahasan terkait pembentukan panitia, pendanaan, analisis kebutuhan peserta didik, dan teknis pelaksanaan yang mengacu pada 5W dan 1H dengan tujuan agar

kegiatan yang dilakukan benar-benar baik, selain itu juga agar kegiatan tersebut dapat menjamin terlaksananya manajemen rekrutmen peserta didik baru yang dapat menjaring peserta didik yang sesuai dengan kriteria yang diharapkan oleh sekolah.

Dalam penelitian yang dilakukan di SLBN 1 Palangka Raya, peneliti menemukan data-data terkait dengan rumusan masalah perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya. Adapun perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, maka akan disajikan sebagai berikut :

a) perencanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya

Berdasarkan hasil wawancara dengan JDN selaku kepala sekolah pada tanggal 15 April 2020 di SLBN 1 Palangka Raya, maka menyatakan sebagai berikut:

Perencanaan rekrutmen peserta didik baru bagian terpenting dalam awal melaksanakan rekrutmen peserta didik baru yang efektif. Salah satu dalam perencanaan rekrutmen adanya sumber daya manusia dan kerjasama dengan panitia PPDB di SLBN 1 Palangka Raya. Pada perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, perencanaan ini dilakukan oleh kepala sekolah dan pihak PPDB sekolah. Perencanaan dilakukan dengan langkah-langkah proses rekrutmen yaitu; 1). Menganalisis kebutuhan siswa, 2). Merencanakan proses rekrutmen peserta didik, 3). Pasang pamflet atau spanduk dipenjuru Kota Palangka Raya, 4). Melakukan proses pendaftaran online dan offline, 5). Melakukan seleksi dan pengumuman melalui via wa ataupun memasang pengumuman di papan pemberitahuan sekolah.” (Wawancara dengan JDN, 14 April 2020).

Hal ini juga disampaikan berdasarkan hasil wawancara diatas dengan JDN selaku kepala sekolah di SLBN 1 Palangka Raya, bahwa dapat dipahami jika penyusunan rekrutmen peserta didik baru merupakan suatu perencanaan yang awal dalam melakan rekrutmen peserta didik baru dan ada keterlibatan dengan kepala sekolah dan pihak panitia PPDB di SLBN 1 Palangka Raya. Adapun teknik yang digunakan dalam perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya sebagai berikut

b) Teknik perencanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya.

JDN Menyatakan bahwa :

Teknik perencanaan rekrutmen peserta didik baru yang harus dilakukan yaitu 1). Pembentukan tim penerimaan peserta didik, 2). Penyusunan prosedur dan persyaratan-persyaratan bagi calon peserta didik, 3). Pengumuman dan sosialisasi persyaratan dan mekanisme yang harus ditempuh oleh peserta didik baru dan orang tua dalam proses seleksi, 4). Selanjutnya adalah proses penerimaan berkas dari anak, 5). Verifikasi data berkas calon peserta didik baru, 6). Seleksi rekrutmen peserta didik baru, 7) pengumuman peserta didik baru dan melakukan assesmen bagi yang diterima dan, 8). Penempatan peserta didik baru sesuai dengan kebutuhan. (Wawancara dengan JDN, 15 April 2020).

Berdasarkan hasil wawancara diatas bahwa teknik penyusunan rekrutmen peserta didik ada 8 teknik tersebut. Hal ini telah diungkapkan oleh JDN selaku kepala sekolah di SLBN 1 Palangka Raya. Adapun Kendala dalam penyusunan rekrutmen

peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya, sebagaimana yang dipaparkan oleh kepala sekolah sebagai berikut:

Adapun waktu perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya sebagai berikut:

c) Waktu perencanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya.

JDN Menyatakan bahwa :

Pada perencanaan rekrutmen peserta didik dilakukan pada tanggal 21 juni 2021 sampai 23 juni 2021. Perencanaan rekrutmen ini dilakukan berdasarkan rapat panitia PPDB di SLBN 1 Palangka Raya. dalam rapat perencanaan rekrutmen peserta didik baru diperlukan diskusi pada panitia dan maka penyusunan ini dapat berjalan dengan lancar. (Wawancara dengan JDN, 15 April 2020).

Bahwa berdasarkan wawancara mengenai kapan penyusunan rekrutmen peserta didik baru tersebut dilakukan pada tanggal 21 juni sampai 23 dan adapun notulen rapat pada rapat yang telah berlangsung. Adapun aspek yang digunakan dalam perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya sebagai berikut:

e) Aspek perencanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya

JDN selaku kepala sekolah mengatakan bahwa:

Aspek yang paling terpenting yaitu sumber daya manusia atau peserta didik. Dalam aspek perencanaan rekrutmen peserta didik diperlukan adanya yaitu 1). Aspek psikomotorik, aspek ini melihat sejauh mana keterampilan

peserta didik baru dalam melakukan kegiatan yang menggunakan otot dan fisik anak ini. Aspek psikomotorik sangat berguna bagi peserta didik baru akan tetapi guru tidak diizinkan dalam memberikan tugas yang berlebihan atau yang tidak dapat dilakukan oleh peserta didik baru. 2). Aspek emosi, aspek emosi ini bukan mengarah ke emosi negative akan tetapi emosi ini selalu berusaha dalam memecahkan suatu masalah pada peserta didik baru, 3). Aspek kognitif, aspek ini bertujuan untuk bagaimana pemahaman peserta didik baru dalam berpikir untuk memecahkan masalah dan pada aspek kognitif ini lebih mengacu pada kemampuan peserta didik dalam mengenal materi yang dipelajari, dan yang terakhir 4). Aspek sosial, aspek sosial ini mengacu bagaimana peserta didik baru melakukan interaksi sosial dilingkungan sekitar dalam memahami kebutuhan dan masalah yang ada didalam pikiran anak ini. Maka dalam penyusunan rekrutmen kami menggunakan aspek yang saya bilang tadi guna untuk calon peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya. (Wawancara dengan JDN, 15 April 2020).

Adapun perencanaan strategi rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya sebagai berikut:

f) strategi rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya

JDN Mengatakan bahwa:

Pada proses rekrutmen peserta didik baru adalah gerbang awal yang harus dilalui peserta didik dan penyaringan objek-objek pendidikan, sekolah harus menyiapkan strategi-strategi dalam rekrutmen peserta didik dimulai dari program penerimaan dengan strategi menyebarkan brosur atau menempatkan spanduk didepan gerbang sekolah dan dipenjuru kota Palangka Raya. Hal ini dapat menarik peserta didik baru untuk mendaftarkan ke sekolah SLBN 1 Palangka Raya. (Wawancara dengan JDN, 15 April 2020).

Selanjutnya adapun strategi rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya sebagai berikut:

Berdasarkan hasil wawancara tentang perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya dengan JDN selaku kepala sekolah bahwasannya penulis menyimpulkan, perencanaan ini harus dilakukan secara benar dan detail sehingga tidak terjadi hal yang tidak diinginkan maka dari itu perencanaan ini harus benar-benar matang.

2. Pelaksanaan Rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya

Pelaksanaan merupakan tindakan pelaksanaan dari rencana yang dibuat pelaksanaannya dalam manajemen lebih dikenal dengan bahasa implementasi program. Dalam kegiatan rekrutmen peserta didik pelaksanaannya harus sesuai dengan apa yang direncanakan dengan adanya pengarahan dari atasan baik dari sekolah, komite sekolah ketika pelaksanaan berlangsung dan melaksanakannya sesuai dengan tanggung jawab dan tugasnya masing-masing

Adapun rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya diawali dengan dilakukannya promosi. Promosi yang dilakukan oleh panitia PPDB dengan memperkenalkan di SLBN 1 Palangka raya dikalangan masyarakat dengan melakukan promosi secara online dan offline. Sebagaimana hasil wawancara dengan LE selaku sekretaris PPDB di SLBN 1 Palangka Raya:

Langkah awal dalam pelaksanaan PPDB adalah promosi, promosi ini kita lakukan secara online dan offline. Jadi, secara online kita menggunakan media social dengan melakukan penyebaran pamflet di instagram, facebook dan website sekolah kita menggunakan domain utama di www.slb-1palangkaraya.net. Kalau secara offline, kita melakukan dengan cara membagikan brosur dan memasang baleho didepan gerbang sekolah serta spanduk-spanduk diberbagai sudut kota palangka raya. (LE, 22 April 2021)

Mengenai proses pelaksanaannya rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya sendiri dilakukan dengan menggunakan 3 jalur yaitu jalur reguler, jalur prestasi dan jalur zonasi, sebagaimana kutipan wawancara dengan LE berikut:

Pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka raya itu dilakukan dengan 3 jalur yaitu jalur reguler, jalur prestasi dan jalur zonasi. Sesuai dengan juknis dari dinas pendidikan. (LE, 22 April 2021)

LE juga menambahkan bahwa penerimaan peserta didik baru dilakukan dengan 2 sistem yaitu sistem online dan sistem offline, sebagimama kutipan wawancara berikut:

Pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru menggunakan sistem online dan sistem offline, maksudnya adalah bahwa sistem online merupakan sistem yang menggunakan media komunikasi dengan cara menerima link dari sekolah untuk melakukan pendaftaran online atau bisa menggunakan barcode yang telah disediakan di media sosial, baleho, facebook, dan instagram. Sedangkan sistem offline merupakan pendaftaran yang langsung datang kesekolah dan akan diarahkan langsung oleh panitia PPDB kemudian akan diserahkan formulir pendaftaran PPDB oleh pihak pelaksana(LE, 22 April 2021)

Dapat diketahui dari hasil wawancara tersebut, bahwa pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangkaraya

menggunakan sistem online dan sistem offline. Sistem online tersebut bisa menggunakan website yang telah disediakan oleh pihak panitia PPDB, sedangkan sistem offline bisa datang ke ruang pendaftaran dan yang nantinya akan diserahkan formulir pendaftaran PPDB ke orang tua atau wali dari calon peserta didik baru. Adapun dokumen formulir pendaftaran peserta didik baru sebagai berikut:



FORMULIR PENDAFTARAN PESERTA DIDIK BARU
(Diisi oleh orang tua / wali)

NO :

I. IDENTITAS ANAK

A. SISWA

- 1. Nama :
- 2. Tempat / Tanggal Lahir :
- 3. Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan*)
- 4. Tinggi dan Berat Badan : Cm / Kg
- 5. Agama :
- 6. Pernah Sekolah : Ya / Tidak*)
- 7. Sampai Kelas : Di :
- 8. Alamat :
- RT / RW :Kelurahan :
- Kec. :Kota :

B. KELAINAN ANAK*)

- 1. Jenis Ketunaan : T.Netra / T.Rungu / T.Grahitita / Autis /.....)*)
- 2. Terjadi Kelainan : Sejak Lahir / Kecelakaan /
- 3. Keluhan Anak :

*) Diisi oleh panitia saat wawancara

C. STATUS DALAM KELUARGA

- 1. Anak Ke - :
- 2. Jumlah Sdr Kandung :
- 3. Status Anak :

II. IDENTITAS ORANG TUA / WALI

A. AYAH

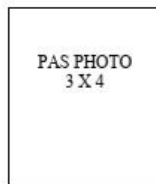
- 1. Nama :
- 2. Tempat / Tanggal lahir :
- 3. Pend. Tertinggi :
- 4. Agama :
- 5. Pekerjaan :
- 6. Penghasilan sebulan :
- 7. Alamat :
- : Telp

B. IBU

- 1. Nama :
- 2. Tempat / Tanggal Lahir :
- 3. Pend. Tertinggi :
- 4. Agama :
- 5. Pekerjaan :
- 6. Penghasilan Sebulan :
- 7. Alamat :
- : Telp

C. WALI

- 1. Nama :
- 2. Tempat / Tanggal Lahir :
- 3. Pend Tertinggi :
- 4. Agama :
- 5. Pekerjaan :
- 6. Penghasilan Sebulan :
- 7. Alamat :
- : Telp



Palangka Raya,

Orang Tua / Wali Siswa

.....

NO.	PERSYARATAN	CHEK LIST
1.	Foto Copy Akte Kelahiran sebanyak 2 lbr	
2.	Foto Copy KTP Orang Tua (Ayah dan Ibu) sebanyak 2 lbr	
3.	Foto Copy Kartu Keluarga sebanyak 2 lbr	
4.	Pas Photo 3x4 sebanyak 4 lbr	
5.	Surat keterangan Dokter / Psikolog sebanyak 2 lbr	

*) Diisi oleh Panitia

Gambar 4. 1 Formulir pendaftaran PPDB

Selanjutnya LE juga menambahkan bahwa dalam pelaksanaan PPDB sebelum masuk tahap selanjutnya terlebih dahulu dilakukan pengecekan persyaratan pendaftaran yang dilakukan sebelum proses seleksi dilakukan. Adapun persyaratannya adalah fotocopy akta kelahiran, fotocopy KTP orang tua, fotocopy kartu keluarga, pas foto ukuran 3x4, fotocopy keterangan/psikolog, dan fotocopy sertifikat vaksin orang tua. Semua keterangan tersebut diunggah dalam link yang telah ditentukan bagi pendaftar online dan diserahkan langsung pada panitia bagi pendaftar online. Sebagaimana kutipan wawancara dengan LE berikut:

Proses pertama dalam pelaksanaan PPDB tentunya adalah pengecekan berkas persyaratan bagi para calon peserta didik baru yang dilakukan sebelum dilakukan tes masuk. Persyaratan pendaftaran penerimaan peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya yaitu dengan fotocopy akta kelahiran, fotocopy KTP orang tua, fotocopy kartu keluarga, pas foto 3x4, fotocopy surat keterangan dokter/psikolog, dan fotocopy sertifikat vaksin orang tua. Kemudian untuk sistem online mengunggah persyaratan pendaftaran melalui website atau link <http://bit.ly/ppdb-online-slbn1pky> dan untuk sistem offline bisa datang kesekolah dengan membawa persyaratan yang telah disebutkan. (LE, 22 April 2021)

Setelah pemberkasan atau seleksi administrasi selesai dilakukan, berdasarkan keterangan LE proses selanjutnya adalah proses seleksi akademik. Seleksi akademik dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kemampuan akademik calon peserta didik baru, yang nantinya akan dilakukan pembagian kelas sesuai dengan kemampuannya. Sebagaimana hasil wawancara berikut:

Setelah pemberkasan atau seleksi administrasi selesai dilakukan, proses selanjutnya adalah proses seleksi akademik. Seleksi akademik ini kami lakukan dengan tujuan untuk mengetahui

kemampuan akademik calon peserta didik baru, yang nantinya akan dilakukan pembagian kelas sesuai dengan kemampuannya tersebut. (LE, 22 April 2021)

Adapun dokumen pembagian kelas sesuai dengan pengelompokkan berdasarkan dari kemampuan peserta didik di SLBN 1 Palangka Raya yang tertera pada hasil wawancara diatas sebagai berikut:

Tabel 4. 8 Daftar Hasil Rekrutmen Siswi 2021

No.	Nama Guru Pengajar	Kelas	Ketunaan	Jumlah Siswa	Kuota yang diperlukan
1	Wiwin Okataviani, S.Pd			0	5
2	Rini Yuli Yanti, S.Pd	2-3	C/F	3	2
3	Lisa Elisa, S.Pd	TKLB-1	C/F	4	1
4	Renny Marlina, S.Pd	TKLB,1-2	B	3	2
5	Joko Purnomo, S.Pd	1-6	A	4	2
6	Rita, S.Pd	3	C/C1	3	2
7	Nurianingsih, S.Pd	3-4	B	3	2
8	Isti Komsiyah, S.Pd	5	C/C1	2	3
9	Murty Sari, S.Pd	7	B	2	3
10	Ngandra, S.Pd	SMP/SMA	A	3	2
11	Tri Joko, S.Pd	SMP/SMA	D	4	2
12	Erwansyah, S.Pd	SMA	F	3	1
TOTAL					27

Catatan : A = Tunanetra, B= Tunarungu, C/C1 = Tunagrahita, D = Tunadaksa,

F = Autis



Gambar 4. 2 Penaikan PPDB Disabilitas 2021

LE juga menambahkan bahwa semua langkah tersebut di lakukan sesuai jadwal dan petugas yang telah ditetapkan pada tahap perencanaan dan tahap pengorganisasian sebagaimana hasil wawancara berikut:

Bahwa semua langkah tersebut dilakukan sesuai dengan jadwal dan petugas yang telah ditetapkan pada tahap perencanaan dan tahap pengorganisasian, sehingga proses pelaksanaannya yang kami lakukan benar-benar terarah. (LE, 22 April 2021)

Selain itu pada proses organizing ini, dengan hasil wawancara diatas penulis menemukan dokumen terkait dengan rincian kegiatan dan siapa yang bertugas pada kegiatan PPDB SLBN 1 Palangka Raya sebagai berikut:

Tabel 4. 9 Penanggung Jawab Kegiatan

No	Kegiatan	Penanggung jawab
1	Pendaftaran online peserta didik baru	1. Jambi D Nudin, S.Pd., M.Pd 2. Erwansyah, S.Pd 3. Lisa Elisa, S.Pd 4. Renny Marlina, S.Pd 5. Mawar M Sinaga, S.Pd 6. Emma Khoiriyah, S.Pd 7. Isti Komsiyah, S.Pd
2	Assesmen	1. Erwansyah, S.Pd 2. Mawar M Sinaga, S.Pd 3. Emma Khoiriyah, S.Pd
3	Pengumuman calon peserta didik baru	1. Jambi D Nudin, S.Pd., M.Pd 2. Erwansyah, S.Pd 3. Lisa Elisa, S.Pd 4. Renny Marlina, S.Pd 5. Mawar M Sinaga, S.Pd 6. Emma Khoiriyah, S.Pd 7. Isti Komsiyah, S.Pd
4	Pendaftaran ulang peserta didik baru	1. Jambi D Nudin, S.Pd., M.Pd 2. Erwansyah, S.Pd 3. Lisa Elisa, S.Pd 4. Renny Marlina, S.Pd 5. Mawar M Sinaga, S.Pd 6. Emma Khoiriyah, S.Pd 7. Isti Komsiyah, S.Pd

5	Pendaftaran ulang peserta didik baru naik jenjang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jambi D Nudin, S.Pd., M.Pd 2. Erwansyah, S.Pd 3. Lisa Elisa, S.Pd 4. Renny Marlina, S.Pd 5. Mawar M Sinaga, S.Pd 6. Emma Khoiriyah, S.Pd 7. Isti Komsiyah, S.Pd
---	---	--

Sejalan dengan yang disampaikan bahwa LE, JDN selaku kepala sekolah dan penanggung jawab pelaksanaan PPDB menuturkan bahwa pelaksanaan PPDB tahun ajaran 2020/2021 dilakukan melalui dua sistem yaitu online dan offline dengan tiga jalur reguler, jalur prestasi dan jalur zonasi. Pelaksanaan diawali dari seleksi administrasi dan selanjutnya dilakukan seleksi akademik. Sebagaimana hasil wawancara berikut:

Pelaksanaan PPDB tahun ajaran 2020/2021 dilakukan melalui dua sistem yaitu online dan offline dengan tiga jalur yaitu jalur reguler, jalur prestasi dan jalur zonasi. Pelaksanaan diawali dari seleksi administrasi dan selanjutnya dilakukan seleksi akademik, hasil seleksi akademik nantinya akan digunakan sebagai acuan dalam pembagian kelas untuk masing-masing peserta didik. Seleksi akademik ini dilakukan melalui proses assesmen yang dilakukan oleh asesor yang telah ditunjuk sebelumnya. (JDN, 14 April 2021).

Setelah melakukan wawancara, penulis menemukan dokumen proses assesmen yang dilakukan oleh asesor yang telah ditunjuk sebelumnya di SLBN 1 Palangka Raya. Adapun dokumen assesmen dan panduan assesmen yang dilakukan pihak sekolah adalah sebagai berikut:

Berikut ini panduan assesmen tatap muka calon peserta didik baru di SLBN 1 Palangka raya :

1. Hadir kesekolah 15 menit sebelum jadwal assesmen dimulai
 - a. Menjaga jarak dengan orang lain minimal 1 meter (*physical distancing*)
 - b. Memakai masker
 - c. Mencuci tangan pada tempat cuci tangan yang telah disediakan oleh panitia
 - d. Menjaga kesehatan selama melakukan kegiatan di luar rumah.

No	Nama Peserta didik	Tanggal	Waktu	Tanda tangan		
				Asesor 1 (Erwansyah, S.Pd)	Asesor 2 (Lisa Elisa, S.Pd)	Asesor 3 (Renny Marliana , S.Pd)
1.	Niya Dayanti	Kamis, 01 Juli 2021	08.00 -08.30			
2.	Karen L.M	Kamis, 01 Juli 2021	08.30–09.00			
3.	Muh. Javier A.	Kamis, 01 Juli 2021	09.00 -09.30			
4.	Faiza Salsabila	Kamis, 01 Juli 2021	09.30 -10.00			
5.	Dewita S.R	Kamis, 01 Juli 2021	10.00–10.30			
6.	Bryan N.	Kamis, 01 Juli 2021	10.30–11.00			
7.	Naufal F.	Kamis, 01 Juli	11.00–11.30			

		2021				
8.	Samuel F.Y.	Kamis, 01 Juli 2021	11.30 -12.00			

Tabel 4. 10 Jadwal Asesmen

Selanjutnya kepala sekolah menambahkan bahwa:

Dalam pelaksanaan ini saya bertugas memberikan arahan dan motivasi pada para petugas pelaksana karena selain sebagai top manajemen disini saya juga bertugas sebagai penanggung jawab dari proses PPDB ini, sehingga saya harus benar-benar memastikan bahwa proses PPDB yang dilakukan benar-benar sesuai perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. (JDN, 14 April 2021)

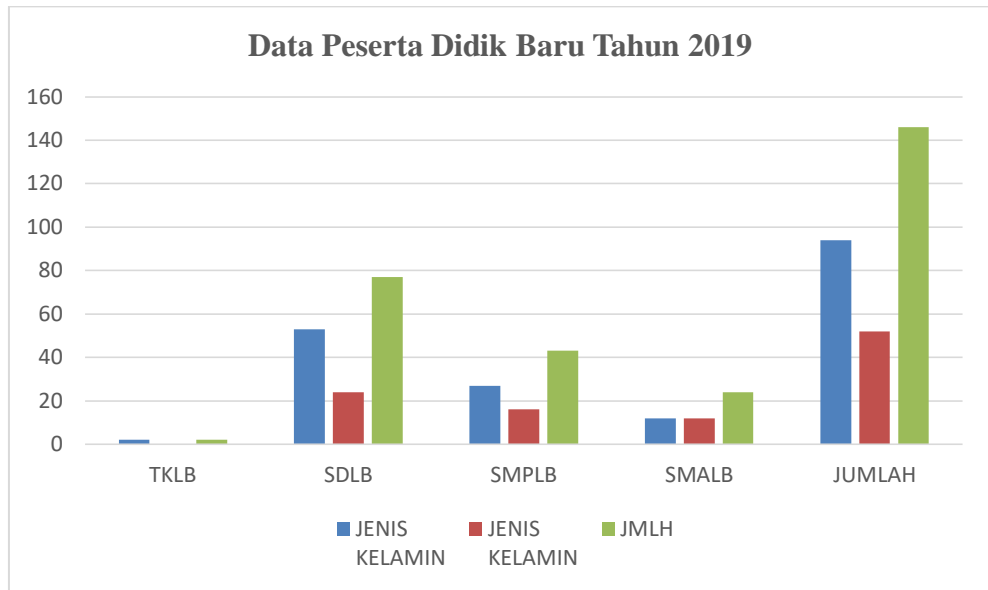
Sejalan dengan kedua subjek tersebut EY selaku waka kesiswaan juga mengungkapkan hal yang hampir sama yakni pelaksanaan PPDB pada tahun ajaran 2020/2021 dilakukan melalui sistem yaitu online dan offline. Selain itu PPDB juga dilakukan melalui tiga jalur yaitu reguler, prestasi dan zonasi. Pelaksannya dilakukan dalam dua tahap yaitu seleksi administrasi dan seleksi akademis. Seleksi administrasi dilakukan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan yang nantinya berkas dapat dikirim melalui link pendaftaran maupun disampaikan langsung pada tim PPDB secara offline. Selanjutnya untuk seleksi akademik dilakukan dengan kegiatan assesmen yang dilakukan oleh para asesor PPDB. Sebagaimana hasil wawancara berikut:

Pelaksanaan PPDB pada tahun ajaran 2020/2021 dilakukan melalui 2 sistem yaitu online dan offline. Selain itu PPDB juga dilakukan melalui tiga jalur yaitu reguler, prestasi dan zonasi. Pelaksanaannya dilakukan dalam dua tahap yaitu seleksi administrasi dan seleksi akademis. Seleksi administrasi dilakukan dengan persyaratan yang telah ditentukan yang nantinya berkas dapat dikirim melalui link pendaftaran maupun disampaikan langsung pada tim PPDB secara offline. Selanjutnya untuk seleksi akademik dilakukan dengan kegiatan assesmen yang dilakukan oleh para asesor PPDB, setelah selesai maka dilakukan pengumuman peserta didik baru dan dilanjutkan proses daftar ulang peserta didik baru. (EY, 20 April 2021).

Sebagaimana hasil wawancara diatas bahwa terdapat dokumen data peserta didik baru pada tahun 2019-2021 sebagai berikut:

Tabel 4. 11 Data Peserta Didik Baru Tahun 2019

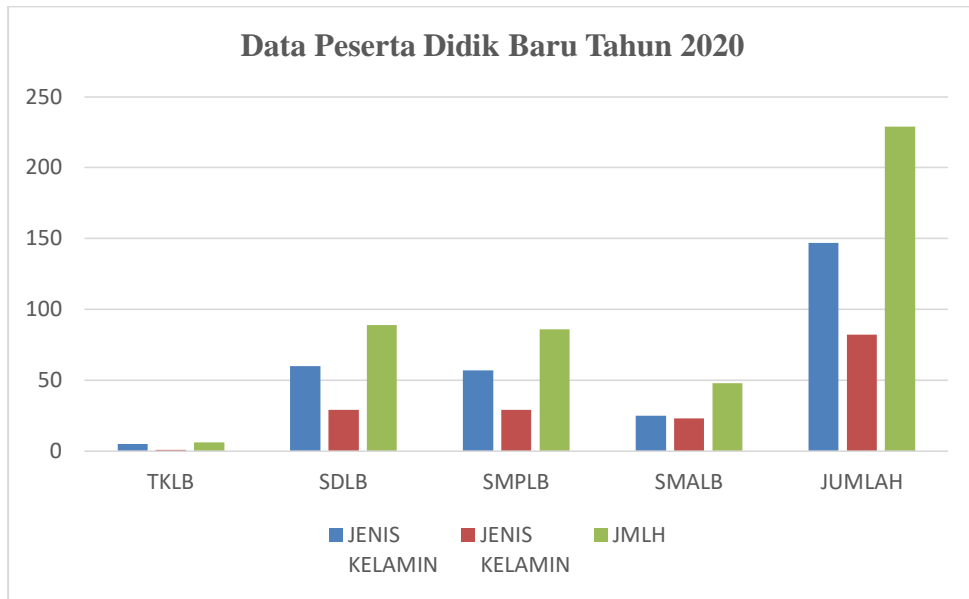
JENJANG PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN		JMLH SISWA
	L	P	
TKLB	2	0	2
SDLB	53	24	77
SMPLB	27	16	43
SMALB	12	12	24
JUMLAH	94	52	146



Gambar 4. 3 Data Peserta Didik Baru Tahun 2019

Tabel 4. 12 Data Peserta Didik Baru Tahun 2020

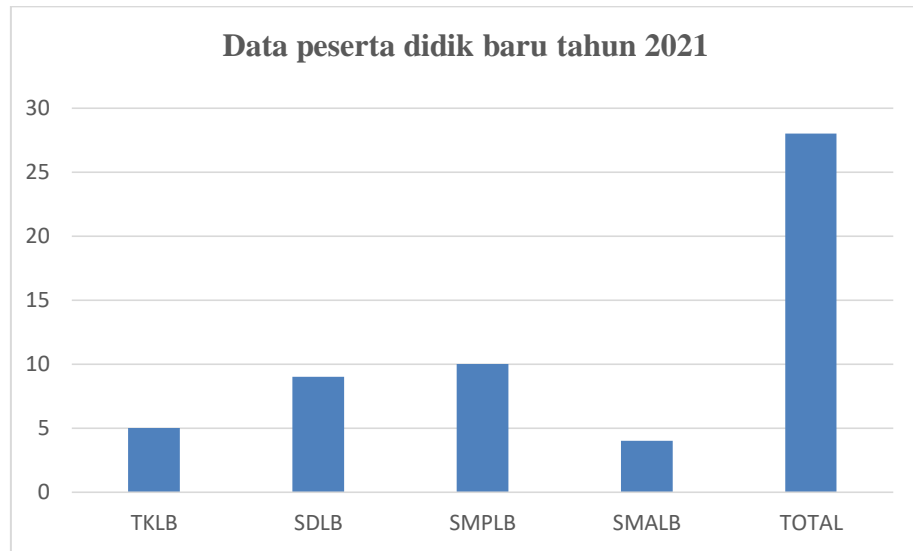
JENJANG PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN		JMLH SISWA
	L	P	
TKLB	5	1	6
SDLB	60	29	89
SMPLB	57	29	86
SMALB	25	23	48
JUMLAH	147	82	229



Gambar 4. 4 Data Peserta Didik Baru Tahun 2020

Tabel 4. 13 Data Peserta Didik Baru Tahun 2021

JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH SISWA
TKLB	5
SDLB	9
SMPLB	10
SMALB	4
TOTAL	28



Gambar 4. 5 Data peserta didik baru tahun 2021

Mengenai PPDB untuk tahun-tahun sebelumnya kepala sekolah menjelaskan bahwa pelaksanaan dilakukan dengan cara yang sama bisa melalui online maupun offline namun pada tahun-tahun sebelum pandemic covid-19 penerimaan lebih ditekankan pada penerimaan offline, penerimaan online ditujukan untuk siswa yang berada diluar kota, namun proses seleksi tetap siswa harus hadir. Sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah:

Untuk tahun-tahun sebelumnya kepala sekolah menjelaskan bahwa pelaksanaan dilakukan dengan cara yang sama bisa melalui online maupun offline namun pada tahun-tahun sebelum pandemic covid-19 penerimaan lebih ditekankan pada penerimaan offline, penerimaan online ditujukan untuk siswa yang berada diluar kota, namun proses seleksi tetap siswa harus hadir, (JDN, 14 April 2021)

Sejalan dengan JDN, EY selaku waka kesiswaan juga mengungkapkan hal yang sama yakni sebagaimana hasil wawancara berikut:

pelaksanaan PPDB pada tahun-tahun sebelumnya juga sama saja dengan tahun ini hanya saja pada tahun ini lebih menekankan penerimaan secara online, hanya pada proses tertentu saja yang mengharuskan calon siswa baru ke sekolah seperti proses asesmen. Hal ini wajib dilakukan di sekolah karena ini sebagai dasar penempatan siswa, sebaliknya untuk tahun sebelum pandemic itu lebih menekankan pada offline. Jalur online hanya diperuntukkan bagi siswa luar daerah. (EY, 20 April 2021)

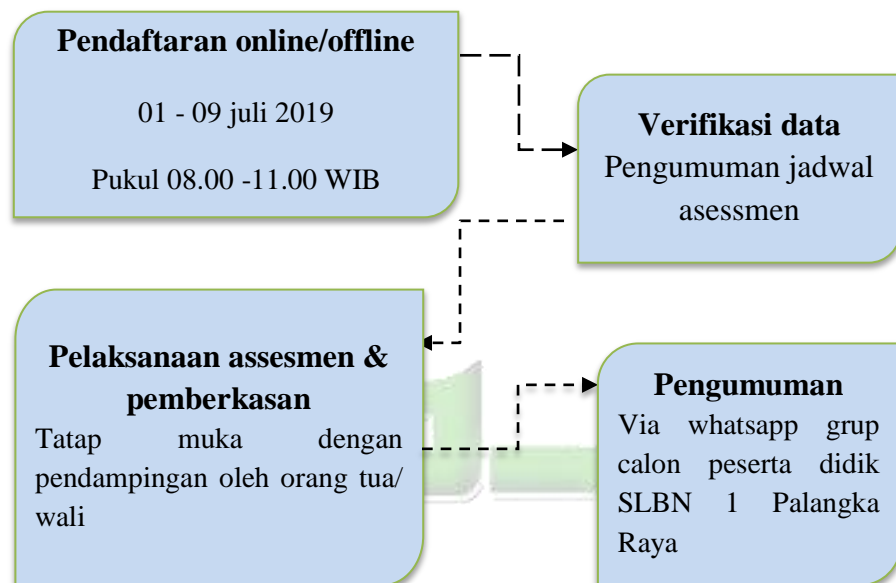
Pada dasarnya alur PPDB di SLBN 1 Palangka Raya mengikuti alur PPDB pada tahun sebelumnya. EY selaku wakil kesiswaan dan ketua panitia PPDB, mengungkapkan perihal alur pendaftaran. Sebagaimana hasil wawancara berikut:

Alur pendaftaran di sekolah kami mengikuti alur PPDB pada tahun sebelumnya dan menyesuaikan dengan juknis PPDB di SLBN 1 Palangka Raya. Juknis tersebut berasal dari dinas pendidikan provinsi Kalimantan Tengah dan setelah ada juknis baru kami melaksanakan (EY, 20 April 2021)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut penulis melakukan penelusuran terkait dokumen pendukung hasil penelitian dari hasil penelusuran tersebut. Penulis menemukan dokumen alur pelaksanaan penerimaan peserta didik baru tiga tahun terakhir, dari dokumen tersebut terlihat bahwa memang penerimaan peserta didik baru dalam tiga tahun terakhir menggunakan mekanisme yang sama yakni online dan offline seperti yang diungkapkan oleh beberapa sumber di atas. Adapun dokumen alur PPDB 2019 – 2021 sebagai berikut:

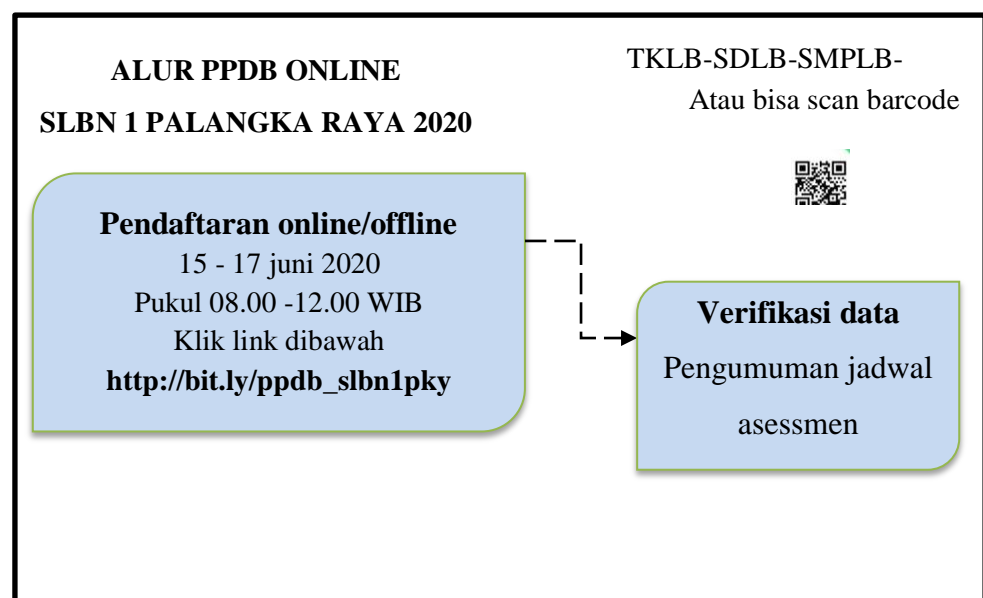
ALUR PPDB ONLINE
SLBN 1 PALANGKA RAYA 2019

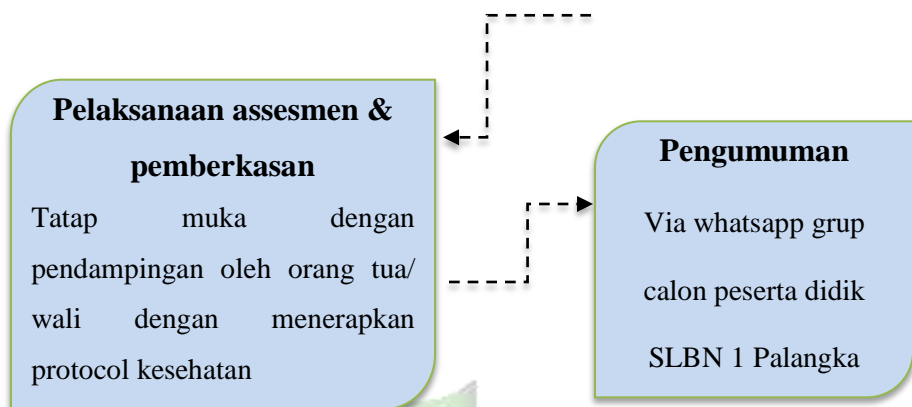
TKLB-SDLB-SMPLB-



Gambar 4. 6 Alur PPDB 2019

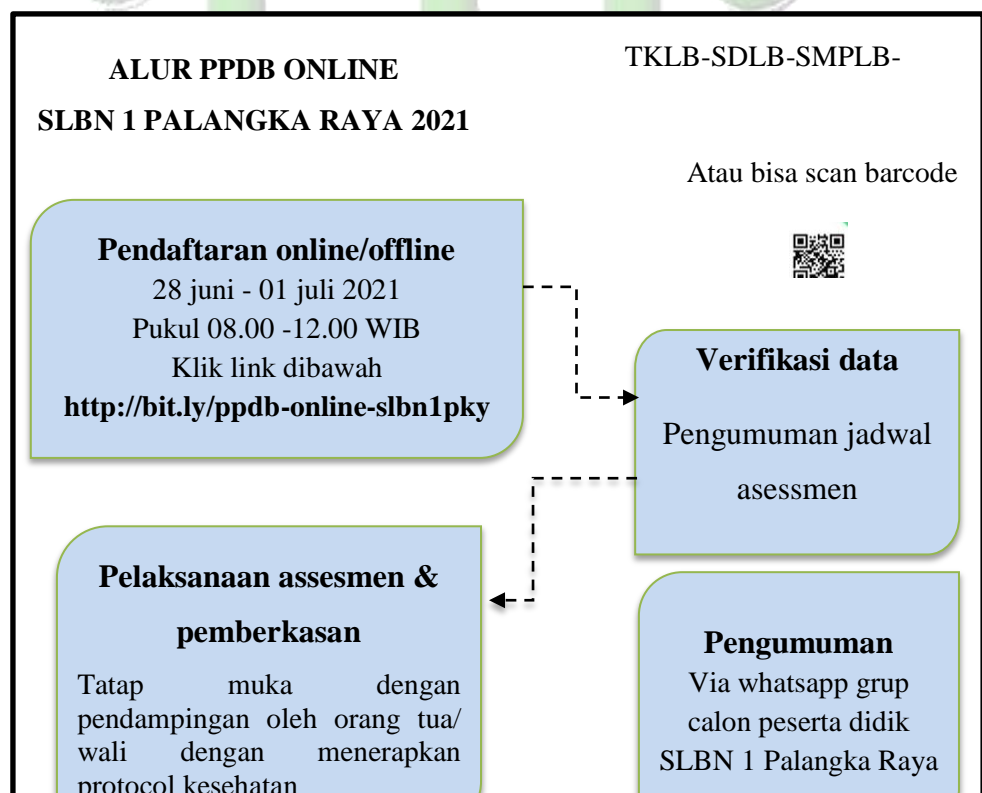
Dengan melihat alur pendaftaran PPDB pada tahun 2019 dapat diketahui bagaimana tahapan pada proses rekrutmen peserta didik baru yang dilaksanakan pada tanggal 1 juli – 9 juli 2019 di SLBN 1 Palangka Raya. Berdasarkan hasil dari dokumen alur PPDB 2019, sekolah melakukan rekrutmen peserta didik baru dengan menggunakan sistem offline dan online. Selanjutnya adapun dokumen alur PPDB Pada tahun 2020 sebagai berikut:





Gambar 4. 7 Alur PPDB 2020

Berdasarkan dari hasil penelusuran bahwasannya alur PPDB pada tahun 2020, SLBN 1 Palangka Raya menggunakan sistem online atau offline kemudian pendaftaran tersebut bisa diakses melalui link yang tertera pada dokumen alur PPDB 2020 atau bisa scan barcode. Pelaksanaan assesmen pada alur PPDB 2020 tetap melakukan tatap muka dengan pendamping orang tua/wali sesuai dengan protocol kesehatan. Adapun dokumen alur PPDB Pada tahun 2021 sebagai berikut:



Gambar 1.6. Alur PPDB 2021

Gambar 4. 8 Alur PPDB 2021

Berdasarkan dari hasil dokumen alur PPDB di SLBN 1 Palangka raya, penulis menyimpulkan bahwa setiap tahun berbeda tanggal pendaftaran rekrutmen peserta didik baru namun pendaftaran menggunakan sistem online dan sistem offline.

Dalam penelitian yang dilakukan di SLBN 1 Palangka Raya, peneliti menemukan data-data terkait dengan rumusan masalah pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya. Adapun pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, maka akan disajikan sebagai berikut :

a) Petugas yang melaksanakan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya

Berdasarkan wawancara dengan EY selaku waka kesiswaan SLBN 1 Palangkaraya menyatakan bahwa:

EY Mengatakan bahwa:

Yang melaksanakan rekrutmen peserta didik baru itu kepala sekolah sendiri tapi yang menjalankan rekrutmen ini kami pihak panitia PPDB sekolah. (Wawancara dengan EY, 20 April 2021).

Adapun wawancara tentang bagaimana pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya sebagai berikut:

b) Pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya

EY mengatakan bahwa:

Pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru sejauh ini berjalan dengan lancar namun pelaksanaan ini bagian dari perencanaan yang memikat calon peserta didik untuk mendaftar dan cara mendaftarnya menggunakan dua sistem yaitu sistem online dan offline. Pada sistem online kami menggunakan sistem barcode yang akan masuk ke website pendaftaran, akan tetapi ada orang tua peserta didik baru yang tidak paham dengan sistem online ini dikarenakan tidak mengetahui dengan teknologi pendaftaran online sehingga mengharuskan orang tua untuk daftar offline kemudian akan kami arahkan keruang pendaftaran peserta didik baru. (Wawancara dengan EY, 20 April 2021).

Adapun kapan pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya sebagai berikut:

c) Waktu pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya

EY Mengatakan bahwa:

Pelaksanaan pendaftaran rekrutmen peserta didik baru dimulai pada tanggal 28 juni sampai tanggal 1 juli 2021. Pada tanggal itu serentak menerima peserta didik baru jenjang TKLB, SDLB, SMPLB dan SMALB. (Wawancara dengan EY, 20 April 2021)

Selanjutnya adapun sasaran pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya sebagai berikut:

d) sasaran pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya

EY Mengatakan bahwa:

Untuk sasaran pelaksanaan rekrutmen itu sendiri peserta didik baru yang akan mendaftarkan diri ke sekolah kami, maka calon peserta didik akan diarahkan dengan pendaftaran online dan offline. (Wawancara dengan EY, 20 April 2020).

Berdasarkan hasil wawancara dengan EY selaku waka kesiswaan maka penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan ini harus sesuai apa yang diarahkan oleh kepala sekolah dan kepala sekolah akan memantau kinerja dari panitia PPDB, jika ada kesalahan yang tidak diinginkan maka kepala sekolah dapat mengatasi pelaksanaan ini dengan efektif dan efisien. Pelaksanaan ini mencakup beberapa perihal dari perencanaan sehingga pelaksanaan ini berjalan dengan lancar.

3. Pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya

Pengawasan manajemen rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 kota Palangka Raya dilakukan dengan proses sejak awal sampai akhir berupa monitoring dan evaluasi yang erat kaitannya dengan perencanaan. Pengawasan ini dilakukan oleh kepala sekolah dan dibantu oleh ketua tim PPDB. Sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala sekolah dalam wawancara berikut:

Pengawasan ini saya lakukan sendiri dengan dibantu oleh ketua tim PPDB melalui kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan PPDB, jadi apabila dalam pelaksanaannya ada kendala atau hambatan kami akan dapat langsung menyelesaikannya. (JDN, 14 April 2021)

Adapun pengawasan yang dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Sebagaimana penjelesan kepala sekolah berikut:

Monitoring pelaksanaan kegiatan PPDB ini kami lakukan sesuai dengan tugas pokok masing-masing komponen pelaksana PPDB dan ketercapaian hasil PPDB itu sendiri, jadi para petugas harus benar-benar dipastikan dapat melaksanakan tugas sesuai perencanaan yang telah dilakukan. (JDN, 14 April 2021)

Kepala sekolah juga menambahkan bahwa setelah kegiatan selesai dilakukan maka akan dilakukan evaluasi yang biasanya dilakukan pada akhir bulan, akhir semester, atau akhir tahun dan hasil evaluasi ini nantinya akan digunakan pada tahap perencanaan untuk tahun ajaran berikutnya, sesuai dengan apa yang disampaikan kepala sekolah berikut:

Setelah semua kegiatan berlangsung maka akan kita adakan evaluasi, evaluasi dilakukan pada seluruh kegiatan PPDB ini. Evaluasi dilakukan dengan cara melakukan rapat pada setiap akhir bulan, semester dan akhir tahun yang nantinya hasil rapat ini akan digunakan untuk perencanaan PPDB pada tahun ajaran berikutnya. (JDN, 14 April 2021)

Sejalan dengan yang disampaikan kepala sekolah EY selaku waka kesiswaan menyatakan bahwa:

Pengawasan ini biasanya dilakukan oleh kepala sekolah dan ketua tim pelaksana PPDB, pengawasan yang dilakukan biasanya ditujukan pada kegiatan pelaksanaan PPDB itu sendiri, yaitu bertujuan untuk mengetahui apakah pelaksanaan PPDB sesuai dengan perencanaan yang dilakukan ataukah sebaliknya. (EY, 20 April 2021)

Sejalan dengan kedua subjek tersebut LE selaku sekretaris PPDB mengungkapkan bahwa:

Pengawasan pelaksanaan PPDB dilakukan oleh kepala sekolah dengan dibantu oleh ketua tim PPDB, pengawasan yang dilakukan terfokus pada kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan dan mengetahui apakah terjadi masalah ataukah tidak ada pelaksanaan PPDB tersebut. (LE, 22 April 2021)

Dari hasil pengamatan penulis terhadap dokumen-dokumen pendukung penelitian, penulis tidak menemukan dokumen berupa instrumen monitoring dan evaluasi yang memuat laporan atau catatan pelaksanaan kegiatan untuk mengetahui target yang telah tercapai maupun yang belum tercapai dan untuk mengetahui kendala apa yang dihadapi dalam melaksanakan seluruh program kerja yang telah ditetapkan sebagai upaya perbaikan pada pelaksanaan kegiatan berikutnya. Seharusnya dalam pengawasan yang baik, instrumen ini sangat diperlukan agar pengawasan yang dilakukan benar-benar terarah.

Hasil temuan penulis tersebut juga diakui bahwa dalam pengawasan yang dilakukan tidak menggunakan instrumen monitoring dan evaluasi, sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah berikut:

Untuk pengawasan ini saya tidak memiliki instrumen pengawasan berupa monitoring atau evaluasi, saya hanya mencatat hasil pengawasan tersebut pada buku kerja nantinya hasil tersebut akan kami bahas pada rapat evaluasi. (JDN, 14 April 2021)

Selanjutnya penulis juga tidak menemukan kehadiran pengawas eksteren dari dinas pendidikan dalam pelaksanaan PPDB ini yang terbukti dari tidak ditemukannya kedatangan pengawas sekolah dari catatan buku tamu sekolah pada saat proses PPDB tersebut. Hal ini juga dilakukan oleh kepala sekolah yang menyatakan pada tahun ini memang pengawas sekolah tidak memantau langsung proses PPDB yang diadakan, sebagaimana hasil wawancara berikut:

Untuk pengawas eksteren dari dinas pada tahun ini tidak hadir mungkin karena covid-19 ini, tapi biasanya hadir begitu juga dengan komite karena memang suasana sedang pandemi covid-19 kami juga membatasi hal tersebut. (JDN, 14 April 2021)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa sistem pengawasan pada pelaksanaan PPDB dilakukan oleh pengawasan *intern* yaitu kepala sekolah dan ketua PPDB sebagai *supervisor*, pengawasan yang dilakukan tidak menggunakan instrument pengawasan baik itu instrument monitoring maupun instrument evaluasi di SLBN 1 Palangka Raya.

Dalam penelitian yang dilakukan di SLBN 1 Palangka Raya, peneliti menemukan data-data terkait dengan rumusan masalah pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya.

Adapun hasil wawancara dengan JDN tentang pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya sebagai berikut:

a) Cara pengawasaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1

Palangka Raya

JDN Mengatakan bahwa:

Saya biasanya mengawas dari jauh misalnya dari ruangan saya ke ruangan pendaftaran, jika ada waktu luang saya mengunjungi tempat pendaftaran PPDB akan tetapi jika ada masalah saya segera menuju ke tempat pendaftaran. Untuk pengawasaan PPDB tahun ini sangat berjalan dengan baik, tidak ada kendala dalam pengawasaan PPDB. (Wawancara dengan JDN, 14 April 2020).

EY selaku waka kesiswaan juga menambahkan hasil wawancara JDN menyatakan bahwa “pengawasaan ini dilakukan oleh kepala sekolah dan panitia PPDB ini, bertujuan untuk meminimalisir terjadinya masalah maka dari itu pengawasaan rekrutmen ini sangat diawasi” (Wawancara dengan EY, 20 April 2020).

Adapun hasil wawancara tentang siapa yang melaksanakan pengawasaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya sebagai berikut:

b) Petugas yang melaksanakan pengawasaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya

JDN Mengatakan bahwa:

Siapa yang melaksanakannya, saya sendiri sebagai kepala sekolah dan panitia PPDB yang lainnya. Ada juga guru-guru sekolah yang mengawasinya, namun yang melaksanakan pengawasannya kepala sekolah dengan panitia PPDB. (Wawancara dengan JDN, 14 April 2020).

Sebagaimana hasil wawancara diatas, penulis menyimpulkan bahwa yang melaksanakan pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya ialah kepala sekolah dan panitia PPDB lainnya serta adapun keterlibatan dengan guru akan tetapi guru tersebut hanya memantau berjalannya rekrutmen peserta didik.



BAB V

PEMBAHASAN

A. Perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka raya

Berdasarkan hasil penelitian, dalam proses kegiatan perencanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, pihak sekolah khususnya kepala sekolah beserta pendidik dan tenaga kependidikan merencanakan pembentukan kepanitiaan, rapat penerimaan peserta didik baru, jadwal pendaftaran, persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik baru, perencanaan pembiayaan, promosi, seleksi, tempat pendaftaran, pengumuman peserta didik baru dan daftar ulang.

Menurut Daryanto & Farid (2013:55) rekrutmen siswa dalam hakikatnya proses pencarian, memilih siswa yg nantinya akan sebagai siswa pada forum sekolah yg bersangkutan. Langkah-langkah pada aktivitas ini merupakan (1) membangun panitia penerimaan siswa baru yg mencakup berdasarkan unsur guru, energi TU, dan dewan sekolah/komite sekolah; (2) pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan siswa baru yg dilakukan secara terbuka. Informasi pada pengumuman tersebut merupakan citra singkat forum, persyaratan registrasi peserta didik baru (kondisi generik & kondisi khusus), cara registrasi , & lokasi seleksi & pengumuman output seleksi.

Berdasarkan hasil data penelitian, Perencanaan penerimaan peserta didik baru yang dilaksanakan pada SLBN 1 Palangka Raya direncanakan menggunakan dua jalur yaitu jalur online melalui website dan jalur offline. Pendaftaran peserta didik baru SLBN 1 Palangka Raya tahun ajaran 2021, menggunakan jalur online melalui website http://bit.ly/ppdb_slbn1pky dan jalur offline pada tanggal 28 juni 2021 hingga 01 juli 2021, registrasi peserta didik baru pada tanggal 05 juli 2021, sedangkan registrasi peserta didik naik jenjang pada tanggal 06 juli 2021 hingga 07 juli 2021.

Menurut Rifa'I (2018: 49) Penerimaan peserta didik berbasis online merupakan sumber informasi penerimaan peserta didik baru jenjang SD, SMP, SMA, dan SMK yang proses pendaftaran, seleksi dan pengumumannya dilakukan dan diumumkan secara online melalui situs online kota/kabupaten masing-masing wilayah.

Berdasarkan hasil data penelitian, Perencanaan penerimaan peserta didik tertuang dari perencanaan program sekolah SLBN 1 Palangka Raya sehingga apa yang menjadi tujuan sekolah dapat tercapai melalui penyusunan program sekolah atau rencana kerja sekolah (*RKS*), dalam hal ini penerimaan peserta didik baru sasaran utama yaitu murid baru yang akan mendaftarkan diri kesekolah. program sekolah disusun bersama-sama seluruh anggota sekolah dalam rapat yang dilaksanakan pada akhir tahun. Hasil rapat tersebut nantinya akan dituangkan dalam bentuk *RKAS*.

Menurut Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007, Rencana kerja sekolah adalah salah satu komponen dari perencanaan program sekolah. Rencana kerja sekolah menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu sebagai dasar pengelolaan sekolah dalam mendukung peningkatan mutu lulusan.

Berdasarkan hasil data penelitian, Perencanaan rekrutmen peserta didik di SLBN 1 Palangka Raya pada dasarnya dilakukan dengan pendataan peserta didik baru yang nantinya akan mengetahui jumlah kapasitas peserta didik baru yang akan diterima.

Menurut Rifa'I (2018: 31) perencanaan rekrutmen peserta didik dapat dilakukan melalui sensus peserta didik. Sensus peserta didik merupakan kegiatan pendataan jumlah anak usia sekolah dasar secara akurat dalam angka menentukan animo dan kapasitas penerimaan peserta didik baru dan sesuai dengan jangkauan sekolah.

Berdasarkan hasil data penelitian, Perencanaan kepanitiaan pada bentuk oleh kepala sekolah dan menugasi sesuai menggunakan bidangnya masing-masing. Kepanitiaan penerimaan siswa baru yang direncanakan pada SLBN 1 Palangka Raya di bagi sebagai dua jalur yaitu jalur online dan jalur offline menggunakan struktur kepanitiaan terdapat divisi pengarah dan penanggung jawab, ketua, sekretaris, sekretariat, dokumentasi, tes dan seleksi, konsumsi, kebersihan dan keamanan kepanitiaan tersebut sudah termasuk pada surat keputusan kepala sekolah. Sebagaimana hasil wawancara dan dokumen

mengenai surat keputusan kepala sekolah dalam penyelenggaraan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, adapun surat keputusan (SK) Nomor: 421.3/168.a/14/SLBN-1 PLK/V/2019 tentang Peningkatan Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru SLB Negeri 1 Palangka Raya Tahun Pelajaran 2019/2020 (SK Panitia terlampir).

Menurut Kristiawan (2017:72) Perencanaan kepanitiaan pada proses penerimaan siswa baru dilakukan kepala sekolah dalam membentuk panitia buat menciptakan suatu perencanaan. Kepala sekolah membentuk kepanitiaan menggunakan maksud supaya secepat mungkin melaksanakan pekerjaannya. Panitia yang telah dibentuk, biasanya diformalkan menggunakan Surat Keputusan (SK) kepala sekolah.

Adapun pedoman pelaksanaan penerimaan peserta didik baru pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah 2021/2022 sebagaimana dalam Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah, Nomor: 421/1160/Disdik/IV/2021 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) SMA, SMK, SLB Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Pelajaran 2021/2022.

Menurut Listyansih (2014: 90), Perencanaan merupakan suatu proses yang kontinu yang meliputi dua aspek, yaitu formulasi perencanaan dan pelaksanaannya. Perencanaan dapat digunakan untuk mengontrol dan mengevaluasi jalannya kegiatan, karena sifat rencana itu adalah sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Perencanaan seleksi rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, seleksi peserta didik mencakup dengan seleksi berkas, pengecekan persyaratan, dan tingkat kemampuan peserta didik.

Menurut Rifa'I (2018: 32), perencanaan seleksi rekrutmen peserta didik merupakan kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik dilembaga pendidikan melalui tes atau ujian dan penelusuran bakat kemampuan peserta didik baru.

Perencanaan strategi rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, pada proses ini dilakukan dengan menggunakan cara strategi promosi dan Strategi seleksi. Strategi promosi ialah dengan melakukan penyebaran spanduk dan pamflet dipenjuru kota Palangka Raya sedangkan strategi seleksi dengan melakukan tes masuk baik dari tes kemampuan, tes psikolog dan tes yang lainnya.

Menurut Imron (2015: 43) bahwa terdapat dua macam strategi atau cara dalam merekrutmen peserta didik yaitu:

a. Strategi promosi

Strategi promosi merupakan penerimaan peserta didik sebelumnya tanpa menggunakan seleksi.

b. Strategi seleksi

Strategi ini digolongkan menjadi tiga macam yaitu;

c. Seleksi berdasarkan daftar nilai epta murni (DANEM) atau ujian nasional (UN)

- d. Seleksi berdasarkan penelusuran minat dan kemampuan (PMDK)
- e. Seleksi berdasarkan tes masuk

Hasil penelitian yang peneliti dapatkan bahwa hasil wawancara dari beberapa nasumber menghasilkan data yang sama, kemudian hasil data yang diperoleh dari teknik observasi dan dokumentasi juga menghasilkan data yang sama. Dapat disimpulkan bahwa, semua teknik yang digunakan dalam perencanaan rekrutmen peserta didik baru mendapatkan hasil yang sama.

B. Pelaksanaan Rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya

Berdasarkan hasil data penelitian, Pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya dilaksanakan awal tahun ajaran baru. Dimulai berdasarkan pembentukan panitia penerimaan siswa baru yang dibagi sebagai dua jalur yaitu jalur online dan jalur offline antara lain terdapat pengarah dan penanggung jawab, ketua, sekretaris, sekretariat, dokumentasi, tes dan komunikasi, konsumsi, dan keamanan. (SK Panitia terlampir)

Menurut Rifa'I (2018 : 38), Prosedur penerimaan peserta didik baru pembentukan panitia peserta didik baru, rapat penentuan peserta didik baru, pembuatan, pemasangan, atau pengiriman pengumuman peserta didik yang di terima dan registrasi peserta didik yang diterima.

Berdasarkan hasil data penelitian, panitia di SLBN 1 Palangka Raya melakukan rapat penerimaan siswa baru. Rapat penerimaan peserta dipimpin oleh wakil kepala sekolah bagian kesiswaan yang dibicarakan pada rapat merupakan keseluruhan ketentuan penerimaan siswa baru, rapat pengujian tes atau assesor yang membahas mengenai teknis, dan rapat komite yang membahas seragam dan sarana pembelajaran. Walaupun penerimaan siswa baru dilakukan setiap tahun, namun ketentuan-ketentuan yang berkenaan menggunakan penerimaan wajib senantiasa dibicarakan supaya tidak dilupakan oleh mereka yang terlibat. Rapat panitia penerimaan siswa baru yang dilaksanakan pada SLBN 1 Palangka Raya menggunakan sistem online dengan aplikasi Zoom atau rapat yang diselenggarakan di ruangan pendaftaran siswa

Menurut Kristiawan (2017:72) Setelah diadakan rapat dan dibentuk keputusan, maka selanjutnya adalah pembuatan pengumuman yang selanjutnya merupakan pembuatan pengumuman yang antara lain berisikan: citra singkat sekolah, persyaratan pendaftaran siswa, cara pendaftaran, waktunya, tempat, biaya pendaftaran, waktu seleksi, dan sebagainya. Pengumuman yang sudah dibentuk hendaknya ditempelkan dalam tempat yang strategis supaya bisa dibaca oleh calon siswa baru. Adapun pengumuman pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya (Pengumuman pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru terlampir

Adapun alur pendaftaran pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya yang dilakukan menggunakan jalur online dan offline pada tiga tahun terakhir sebagai berikut:

- a. Alur pendaftaran pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada tahun 2019

Pada tingkat TKLB, SDLB, SMPLB, dan SMALB pada tanggal 01 juli s.d 09 juli 2019 yang dilakukan dengan pendaftaran offline

- b. Alur pendaftaran pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada tahun 2020

Pada tingkat TKLB, SDLB, SMPLB dan SMALB pada tanggal 15 juni s.d 17 juni 2020 yang dilakukan dengan pendaftaran offline

- c. Alur pendaftaran pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada tahun 2021

Pada tingkat TKLB, SDLB, SMPLB dan SMALB pada tanggal 28 juni s.d. 01 juli 2021.

Menurut wiyatmi (2006: 36), alur adalah rangkaian peristiwa yang disusun berdasarkan hubungan kausalitas. Alur dibagi menjadi tiga bagian yaitu awal, tengah dan akhir. Jadi dapat disimpulkan bahwa alur pendaftaran merupakan rangkaian peristiwa yang berdasarkan kausalitas, Kausalitas adalah memiliki suatu sebab yang dapat

menimbulkan suatu kejadian rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya.

Hasil penelitian yang peneliti dapatkan bahwa hasil wawancara dari beberapa narasumber menghasilkan data yang sama, kemudian hasil data yang diperoleh dari teknik observasi dan dokumentasi juga menghasilkan data yang sama. Dapat disimpulkan bahwa, semua teknik yang digunakan dalam pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru mendapatkan hasil yang sama.

C. Pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya

Berdasarkan hasil data penelitian, Pengawasan pelaksanaan menurut kepala sekolah dan unsur-unsur menurut ketua panitia juga pada pengawasan pelaksanaan penerimaan siswa baru. Pengawasan ini dilakukan oleh kepala sekolah, panitia dan guru-guru di SLBN 1 Palangka Raya dengan maksud tercapainya tujuan rekrutmen peserta didik baru

Menurut Anang dan Budi (2018:13) Pengawasan sering diklaim pula pengendalian merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan evaluasi dan sekaligus jika perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan bisa diarahkan ke jalan yg benar dengan maksud tercapai tujuan yang telah digariskan semula. Dalam pelaksanaan aktivitas controlling, atasan mengadakan pemeriksaan, mencocokkan dan mengusahakan supaya kegiatan-

kegiatan yang dilaksanakan sesuai rencana yg sudah ditetapkan dan tujuan yang ingin dicapai.

Hasil penelitian yang peneliti dapatkan bahwa hasil wawancara dari beberapa nasumber menghasilkan data yang sama, kemudian hasil data yang diperoleh dari teknik observasi dan dokumentasi juga menghasilkan data yang sama. Dapat disimpulkan bahwa, semua teknik yang digunakan dalam pengawasan rekrutmen peserta didik baru mendapatkan hasil yang sama. Menurut Arikunto (2006 : 225), setelah data terkumpul dari hasil pengumpulan data perlu segera digarap oleh staf peneliti, khususnya yang bertugas mengolah data. Setelah data diperoleh, selanjutnya data tersebut dikumpulkan, dikelompokkan, diseleksi, sesuai dengan permasalahan yang ingin dijawab agar nantinya setelah diproses, hasil yang diperoleh menjadi data yang akurat.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Data hasil penelitian tentang manajemen rekrutmen peserta didik baru SLBN 1 Palangka Raya berdasarkan penjelasan di bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa

1. Tahapan perencanaan rekrutmen peserta didik baru yaitu pembentukan tim panitia penerimaan peserta didik baru, verifikasi persiapan .PPDB, pelaksanaan pendaftaran, pelaksanaan identifikasi, pelaksanaan assessment, penempatan siswa, dan penyusunan laporan PPDB. Pendaftaran peserta didik baru SLBN 1 Palangka Raya tahun ajaran 2019/2021 Perencanaan pendaftaran peserta didik baru yang dilaksanakan pada SLBN 1 Palangka Raya menggunakan dua jalur yaitu jalur online dan jalur offline. Pendaftaran peserta didik baru SLBN 1 Palangka Raya tahun ajaran 2021/2022 jalur online melalui website http://bit.ly/ppdb_slbn1pky dan jalur offline pada tanggal 28 juni 2021 hingga 01 juli 2021, registrasi peserta didik baru pada tanggal 05 juli 2021, sedangkan registrasi peserta didik naik jenjang pada tanggal 06 juli 2021 hingga 07 juli 2021. Kriteria anak berkebutuhan khusus yaitu anak yang berusia paling rendah 6 bulan sampai 16 tahun dan jenis anak yang berkebutuhan khusus

2. Pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru pada SLBN 1 Palangka Raya dilaksanakan awal tahun ajaran baru. Dimulai pembentukan panitia penerimaan siswa baru yang dibagi sebagai dua jalur yaitu jalur online dan jalur offline antara lain terdapat pengarah dan penanggung jawab, ketua, sekretaris, sekretariat, dokumentasi, tes dan komunikasi, konsumsi, dan keamanan. Dalam pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya pada tahun 2019 sampai 2021, pada tahun 2019 berdasarkan dari data peserta didik baru yang mendaftar berjumlah 146 orang, pada tahun 2020 berdasarkan dari data peserta didik baru yang mendaftar di SLBN 1 Palangka Raya berjumlah 228 orang, dan pada tahun 2021 yang mendaftarkan diri di SLBN 1 Palangka Raya berjumlah 28 orang. Dapat dilihat dari data tersebut bahwa adanya penurunan pada tahun 2021.
3. Pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, dilakukan oleh kepala sekolah, panitia dan guru-guru di SLBN 1 Palangka Raya dengan maksud tercapainya tujuan rekrutmen peserta didik baru.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti mengajukan beberapa saran dan rekomendasi untuk panitia penerimaan peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya. Saran dan rekomendasi tersebut yaitu :

1. Pelaksanaan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, perlu meningkatkan sistem online dan offline dengan cara panitia dapat

mengajarkan ataupun mengarahkan orang tua untuk mengetahui alur pendaftaran sistem online dan offline agar para orang tua memahami serta panitia bisa membuat video tutorial tentang alur pendaftaran online dan membagikan digrup whatsapp atau instagram guna memudahkan akses informasi terkait sistem online dan offline bagi orang tua peserta didik baru. Kemudian diperlukan dalam pedoman penerimaan peserta didik disebutkan kriteria anak berkebutuhan khusus.

2. Pengawasan rekrutmen peserta didik baru di SLBN 1 Palangka Raya, Diharapkan untuk guru yang bertugas menjaga loket tamu melakukan pelaporan dan pencatatan dibuku tamu mengenai pengawasan kegiatan rekrutmen peserta didik baru kepada tamu kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah yang sebagai pengawas luar sekolah. Panitia juga menyediakan instrument pengawasan pada rekrutmen peserta didik baru.
3. Perlunya kampus buat anak berkebutuhan khusus atau program studi bagi anak berkebutuhan khusus pada setiap lembaga.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, 2010, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Abe, Alexander. 2005. *Perencanaan Daerah Partisipatif*, Yogyakarta: Pustaka Jogja Mandiri.
- Amirin, M. Tatang, dkk, 2010, *Manajemen Pendidikan*: Yogyakarta. UNY Pres
- Anang Firmansyah, M. & Budi W.Marhadhika.(2018). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Bafadal, Ibrahim, 2012, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi menuju Desentralisasi*, Jakarta: PT Bumi Aksara
- Baharudin, 21014, *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta, PT Indeks.
- Damin, Sudarman, 2002, *Menjadi Peneliti kualitatif*, Bandung: Pustaka Setia
- Deniyati, Nia, 2017, *Manajemen Rekrutmen Peserta didik*, (Online), 2(2): 34, (<https://journal.uinsgd.ac.id/index.php/isema/article/view/5000>, diakses 19 Februari 2021).
- Dirertorat PPK-LK Pendidikan Dasar, *Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan inklusi*, Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2011.
- Fattah, Nanang, 1999, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Garnida, Dadang, 2015, *Pengantar Pendidikan Inklusif*, Bandung: Refika Aditama
- Handoko, T. Hani, *Manajemen*, 2003, Yogyakarta: BPFE.
- Imron, Ali, 2011, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Imron, Ali, 2014, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta: PT Bumi Aksara.

- Imron, Ali, 2015, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta: PT Bumi Aksara
- Jahari, Jaja. 2013. *pengelolaan Pendidikan*. Bandung. Fajar Media
- Kusdyah, Ike, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: ANDI
- Listyaningsih, 2014. *Administrasi Pembangunan*, Yogyakarta: Graha ilmu
- Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 Bagian A 4.
- Manullang, M., 2001, *Manajemen Personalialia*, Gadjah mada university press
- Maidawati, 2010, *Pengantar Manajemen*, Padang: IAIN –IB Press Padang.
- Meilina Bustari & Tina Rahmawati. (2005). *Buku Pegangan Kuliah Manajemen Peserta Didik*, Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan UNY.
- Moleong, Lexy, J., 2009, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung, PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Mondy, R, Wayne, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jilid 1 Edisi 10, Jakarta Erlangga.
- Musfah, Jjen.(2015). *Manajemen Pendidikan, Teori, Kebijakan, dan Praktik*. Jakarta:PT. Fajarinter Pratama Mandiri.
- Musfiqon, 2012, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: PT Prestasi Pusta Publisher.
- Nasihin, S., dan Sururi. (2009). *Manajemen Peserta Didik, dalam Manajemen Pendidikan*. Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. Bandung: Alfabeta.
- Prihatin, Eka, 2011, *Manajemen Peserta didik*, Bandung: Alfabeta
- Prastowo, Andi, 2016, *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan Penelitian*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Ramayulis, Mulyadi, 2017, *Manajemen & Kepemimpinan Pendidikan Islam*, Jakarta: Kalam Mulia,
- Republik Indonesia, Undang-undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen & Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas, Bandung: Permana.
- Rifa'I, Muhammad, 2018, *Manajemen Peserta didik (pengelolaan peserta didik untuk efektivitas pembelajaran)*, Medan: Widya Puspita

- Roihah, Al Iftitahu Haffatir (2015) *Efektifitas pelatihan amazing mom terhadap peningkatan sikap penerimaan orangtua dengan kondisi anak berkebutuhan khusus*, Skripsi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim.
- Sagaa, Syaiful, 2008, *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Subagyo, P. Joko, 2004, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktik*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sugiono, 2009, *Metode penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta
- Suharsaputra, Uhar, 2010, *Administrasi Pendidikan*, Bandung: PT Refika Aditama
- Suhardan, Dadang, dkk. 2011. *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta
- Sukmadinata, N. Syaodih. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosadakarya
- Sulistiyorini, 2006, *Manajemen Pendidikan Islam*, Surabaya: Elkaf.
- Suyanto, 2007, *Sistem Management*, Yogyakarta: ANDI.
- Syafaruddin, 2005, *Manajemen Lembaga Pendidikan*, Jakarta: Ciputat Press.
- Tarmansyah, 2007, *Inklusi Pendidikan untuk semua*, Jakarta: Dediknas,.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, 2009, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta,.
- Usman, Husain, 2006, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi aksara.
- Wiyatmi. 2006. *Pengantar Kajian Sastra*. Yogyakarta: Pustaka.