

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Hasil-hasil Penelitian Terdahulu

Mendukung teori yang telah diuraikan di atas, berikut ini disajikan beberapa hasil penelitian yang relevan. Hasil penelitian yang diungkapkan oleh Muhammad Imam Ardhi tentang evaluasi manajemen penerimaan peserta didik baru sistem real time online dinas Pendidikan Yogyakarta menyatakan bahwa : 1) tingkat pencapaian program sistem real time online sudah sesuai dengan rencana yaitu 94,6%; 2) tujuan program PPDB sistem *real time online* sebesar 97,4% dengan kategori sesuai; 3) kualitas pelayanan panitia PPDB sebesar 93,9%, yang menunjukkan bahwa kualitas pelayanan panitia PPDB termasuk kategori sesuai; 4) manfaat sistem PPDB real time online sebesar 98%, kepercayaan masyarakat dan meningkatkan efektifitas pelaksanaan penerimaan peserta didik baru.

Nur Anna Mira (2017) dalam hasil penelitiannya tentang efektifitas penerimaan peserta didik baru (PPDB) online Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Makassar menemukan bahwa proses penerimaan peserta didik baru (PPDB) *online* sudah terlaksana dengan baik. Akan tetapi dalam proses pelaksanaan PPDB online masih ada beberapa hal yang perlu diperhatikan. Seperti halnya sosialisasi yang dilakukan karena tidak semua masyarakat paham dengan

teknologi yang ada serta verifikasi sertifikat di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Makassar perlunya bagian-bagian khusus dalam proses verifikasi sesuai dengan bidang sertifikat yang diverifikasi.

Dinar Wahyuni (2018) dalam meneliti tentang Pro kontra sistem zonasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) tahun ajaran 2018/2019 yang dilakukan Dinas Pendidikan Daerah perlu mengevaluasi kembali proyeksi lulusan sekolah dengan ketersediaan sekolah sebagai dasar penentu zonasi. Kondisi semua sekolah perlu ditinjau ulang, apakah sudah memenuhi standar nasional Pendidikan. Selain itu, sosialisasi perlu dilakukan secara massif agar masyarakat memahami kebijakan secara tepat dan komprehensif.

Desi Wulandari, Adelina Hasyim, Yuniskan Normalita (2018) melakukan penelitian tentang penerimaan peserta didik baru melalui sistem zonasi terhadap prestasi belajar siswa menyimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang positif atau signifikan dengan kategori kererataan tinggi antara penerimaan peserta didik baru melalui sistem zonasi terhadap prestasi belajar siswa kelas VII SMPN 1 Labuhan Ratu Lampung Timur Tahun 2017/2018.

Harin Aprilia Lestari melakukan penelitian tentang Implementasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di SMA Negeri kota Madiun 2017 dan menyimpulkan dari variabel sumber daya manusia, sumber daya finansial dan waktu tidak terdapat hambatan. Untuk variabel karakteristik menganggap agen pelaksana pihak sekolah maupun cabang dinas pendidikan juga telah melakukan tugas dan fungsinya serta menaati aturan dan mendukung dengan adanya

ketentuan yang ada dalam pelaksanaan PPDB di SMA Negeri 4 Kota Madiun tidak terdapat kendala dalam berkomunikasi dan koordinasi dengan pihak pelaksana yang terlibat. Secara ekonomi berdampak positif karena membantu siswa dan orang tua untuk menghemat biaya sekolah. Namun secara sosial terdapat kendala yaitu orang tua kurang mendukung dengan mengeluh terkait sistem zonasi dalam pelaksanaan PPDB dan menganggap bahwa SMA Negeri 4 Kota Madiun tidak favorit. Sedangkan dari segi politik dilihat dari kebijakan terkait sistem zonasi yang mengalami perubahan dan juga cukup mendadak diterapkan.

Dian Purwanti, Ira Irawati, dan Josy Adiwisatra (2019) melakukan penelitian tentang Efektifitas kebijakan penerimaan peserta didik baru sistem zonasi bagi siswa rawan melanjutkan Pendidikan (*the effectiveness of new student admission of zoning system policy for students Prone to Continue Education*). Temuannya Kebijakan sistem zonasi yang diimplementasikan pada tahun 2017/2018 dan 2018/2019 terbukti dapat meningkatkan angka partisipasi kasar dari siswa RPM, namun tidak efektif dalam mengurangi angka tidak melanjutkan sekolah bagi anak-anak RPM karena faktanya tidak semua anak RPM berdomisili di dekat sekolah. Berdasar hal tersebut Dian Purwanti merekomendasikan agar dinas pendidikan memastikan proses yang dilakukan tepat sasaran.

Ratih Fenty Anggriani Bintoro (2019) melakukan penelitian tentang Persepsi masyarakat terhadap implementasi kebijakan zonasi sekolah dalam penerimaan

peserta didik baru (PPDB) tingkat SMA tahun ajaran 2017/2018 di Kota Samarinda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan kebijakan zonasi sekolah menimbulkan gejolak di masyarakat. Waktu sosialisasi yang terbatas, kurangnya pemahaman terhadap mekanisme PBB dengan sistem zonasi dan juga standar Pendidikan yang belum merata merupakan beberapa kendala dalam pelaksanaan di lapangan.

Azizah Arifinna dan Udik Budi Wibowo (2019) melakukan penelitian tentang Program zonasi di sekolah dasar sebagai upaya pemerataan kualitas Pendidikan di Indonesia. Hasil studi menunjukkan bahwa program zonasi sekolah menjadi salah satu program yang efektif dari pemerintah dalam mewujudkan pemerataan Pendidikan di Indonesia.

Dian Purwanti, Ira Irawati dan Josy Adiwisastro (2018) dalam penelitiannya berjudul Efektivitas Kebijakan Penerimaan peserta didik Sistem Zonasi Bagi siswa Rawan Melanjutkan Pendidikan, menyatakan bahwa Penerimaan Peserta Didik Baru yang familiar dengan akronim PPDB adalah kegiatan rutin tahunan yang merupakan tahap seleksi bagi calon peserta didik baru yang diselenggarakan oleh panitia tingkat sekolah di bawah pengawasan dan koordinasi Dinas Pendidikan Kabupaten. Kebijakan PPDB melalui system Zonasi pemerintah Bandung mengusung asas objektif, transparan, akuntabel, dan berkeadilan. Melalui system zonasi pemerintah kota Bandung berharap semua warga kota Bandung bisa mendapatkan layanan pendidikan yang lokasinya dekat dengan tempat tinggal, sehingga lebih hemat waktu, lebih hemat biaya

transportasi, kondisi peserta didik lebih bugur, mengurangi kemacetan, dan terjadi pemerataan pendidikan. Pada proses implementasi kebijakan implementasi zonasi pada tahun pelajaran 2018/2019, semua SMP Negeri terpenuhi kuotanya dan menampung 90 % calon siswa yang domisilinya dekat dengan sekolah. Adapun yang menjadi permasalahan system ini adalah tidak efektif untuk mengurangi angka tidak melanjutkan sekolah bagi anak-anak dikalangan MRP, karena faktanya tidak semua anak RMP berdomisili di dekat sekolah. Berdasar hal tersebut peneliti merekomendasikan agar Dinas Pendidikan memastikan proses yang dilakukan tepat sasaran.

Azizah Arifinna Safarah dan Udik Wibowo (2018), penelitian yang dilakukan berjudul Program Zonasi di Sekolah Dasar sebagai Upaya Pemerataan Kualitas Pendidikan di Indonesia. Tujuan dari penelitian adalah untuk mengetahui upaya pemerataan kualitas pendidikan melalui program zonasi sekolah dasar. Penelitian melalui studi literatur yang membahas program zonasi sekolah sebagai upaya pemerataan pendidikan. Peningkatan kualitas pendidikan tidak bias dipisahkan dari pemerataan pendidikan. Pemerataan pendidikan memiliki dua elemen kunci yakni membekali individu dengan pengetahuan yang memungkinkan mereka mengambil bagian dalam segala aspek kehidupan serta memberikan aspek pendidikan seluas-luasnya kepada setiap individu. Salah satu upaya dalam pemerataan pendidikan yang dilakukan pemerintah yaitu program zonasi sekolah. Hasil studi menunjukkan bahwa program zonasi sekolah menjadi

salah satu program yang efektif dari pemerintah dalam mewujudkan pemerataan pendidikan di Indonesia.

Sanda Mandica, Susan Sandrettob, dkk.melakukan penelitian yang dilatarbelakangi tidak adanya persyaratan untuk menghadiri sekolah lokal yang dikombinasikan dengan faktor sosial pilihan mengemudi sekolah membuat jarak ke sekolahkurang penting dalam keputusan pilihan sekolah. dengan tidak adanya kebijakan zonasi sekolah.Penelitian ini meneliti korelasi dari pendaftaran remaja di ngan tidak adanya zonasi.

Dari hasil penelitiannya Sanda Mandica, Susan Sandrettob, dkk.Dengan tidak adanya zonasi sekolah, jarak yang lebih pendek ke sekolah, pentingnya sekolah kedekatan dengan rmah, status sekolah bersama, dan tidak adanya umpan balik teman sebaya terkait dengan pendaftaran remaja di sekolah menengah terdekat.Keputusan pemilihan sekolah memilikiimplikasi tidak hanya untuk pendidikan tetapi juga untuk kesehatan masyarakat, transportasi, dan lingkungan berkelanjutan. Pendekatan multi sektor dan kolaborasi luas antara pembuat kebijakan pendidikan, perancang kota, promotorkesehatan, dan kelompok masyarakat diperlukan untuk mengurangi keteganagn antara ekspektasi pilihan sekolah orang tua dan siswa untuk mendapatkan pendidikan sebaik mungkin dan tujuan meningkatkan tingkat transportasi aktif ke sekolah.

B. Landasan Teori

1. Pengertian Manajemen

Menurut Tim Penyusun Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa (2005: 708), manajemen adalah penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran; pimpinan yang bertanggung jawab atas jalannya perusahaan dan organisasi. Definisi tersebut di atas subjek lebih menekankan adanya proses dan pengendalinya, yaitu seorang manajer.

Lain pula Terry (Ali Imron, 2015: 4) mendefinisikan manajemen sebagai pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui usaha orang lain. (*Manajemen is the accomplishing of predetermined objective through the effort of other people*). Terry lebih rinci merumuskannya. Bahwa manajemen menitik-beratkan pada pencapaian tujuan sesuai perencanaan, dan personil lain yang menjalankannya.

Dalam hal ini Manullang (1985:17 dalam Ratminto dan Atik(2006:1)) mendefinisikan manajemen sebagai: “Seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.”

Sedangkan Gibson, Donnelly, & Ivancevich (1996:4) mendefinisikan manajemen sebagai proses yang dilakukan oleh satu atau lebih individu untuk mengoordinasikan berbagai kegiatan untuk mencapai hasil-hasil yang tidak bisa dicapai apabila satu individu bertindak sendiri. Harus adanya kerjasama beberapa orang yang saling mengisi.

Manullang mengedepankan manajemen sebagai ilmu kognitifnya. Sedangkan Gibson, dkk. mengedepankan proses pelaksanaan yang melibatkan beberapa subjek yang dikoordinasi dalam menjalankannya. Jadi tidak bisa sendiri-sendiri.

Dari berbagai pendapat di atas dapat disimpulkan, bahwa pengertian manajemen adalah suatu ilmu atau seni kegiatan yang dilakukan bersama-sama oleh dua orang atau sekelompok orang didasarkan pada aturan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pencapaian tujuan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan penilaian.

2. Pengertian Peserta Didik

Peserta didik, menurut ketentuan umum Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dinyatakan bahwa peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Sedangkan pendidikan dasar dan menengah, menurut ketentuan Pasal 1 Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 dan Nomor 29 Tahun 1990 peserta didik disebut dengan siswa.

Peserta didik, juga sering disebut murid, siswa, subjek didik, pembelajar, dan sebagainya. Sebutan-sebutan yang berbeda tersebut memiliki maksud yang sama. Apapun yang dimaksud peserta didik dalam penelitian ini adalah anak usia Sekolah Dasar, yang lazim umurnya 7 sampai 12 tahun. Kaitannya dalam penggunaan kata peserta didik secara konsisten dalam penelitian ini, maka peneliti meminjam istilah-istilah siswa, murid, subjek didik, pembelajaran dan sebagainya yang memiliki makna serupa tersebut dengan istilah peserta didik.

3. Manajemen Peserta Didik

Knezevich (1961) mengartikan manajemen peserta didik (*pupil personnel administration*) adalah suatu layanan pendidikan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, layanan peserta di kelas dan di luar kelas. Layanan yang dimaksud seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan seluruh kemampuan, minat, kebutuhan, sampai peserta didik matang di sekolah.

Ali Imron (2015: 4) Bila dikaitkan dengan peserta didik maka manajemen dapat diasumsikan mengandung dua kegiatan, yakni kegiatan pikir dan kegiatan tindakan atau *action*. Ali Imron (2015: 6) menyatakan bahwa seluruh aktivitas manajemen peserta didik, haruslah diaksentuasikan pada penonjolan empat pilar manajemen, yaitu: mutu, kemandirian, partisipasi, dan transparansi.

Berdasar kesimpulan tentang pengertian manajemen dan peserta didik di atas maka dapat ditarik benang merah bahwa manajemen peserta

didik adalah suatu usaha pengaturan terhadap peserta didik, sejak peserta didik mulai masuk sekolah sampai lulus.

4. Dasar Hukum Manajemen Peserta Didik

Dasar hukum manajemen peserta didik secara hirarkis sebagai berikut:

1. Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 dan perubahan pada alinea keempat yang mengamanatkan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Batang tubuh Undang-Undang Dasar 1945 dan perubahannya pasal 31 ayat (1), (2), dan (3) yang menyatakan:
 - (1) Tiap-tiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan (A-4)
 - (2) Setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya.
 - (3) Pemerintah menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang diatur dengan undang-undang (A-4)
3. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan:
 - (1) Setiap warga Negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu (Pasal 5 ayat (1)).
 - (2) Setiap warga Negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus (Pasal 5 ayat (4)).
 - (3) Setiap warga Negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat (Pasal 5 ayat (5)).
 - (4) Setiap warga Negara berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun wajib mengikuti pendidikan dasar (pasal 6 ayat (1))
 - (5) Setiap warga Negara bertanggung jawab terhadap keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan (Pasal 6 ayat (1)).
 - (6) Setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak (Pasal 12 ayat (1)):
 - (a) Mendapatkan pendidikan agama sesuai agama yang dianutnya dan diajarkan oleh pendidik yang seagama.

- (b) Mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai bakat, minat, dan kemampuannya.
 - (c) Mendapatkan beasiswa bagi mereka yang berprestasi bagi siswa yang orang tuanya tidak mampu.
 - (d) Mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu.
 - (e) Pindah ke program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lainnya yang setara.
 - (f) Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan.
- (7) Setiap peserta didik berkewajiban (Pasal 12 ayat (2)):
- (a) Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses pendidikan.
 - (b) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan

Dasar yang menyatakan:

- a. Untuk dapat diterima sebagai siswa sekolah dasar seseorang harus berusia sekurang-kurangnya enam tahun (pasal 15 ayat (1)).
- b. Siswa mempunyai hak:
 - 1) Mendapat perlakuan sesuai bakat, minat, dan kemampuan.
 - 2) Memperoleh pendidikan agama sesuai agama yang dianutnya.
 - 3) Mengikuti program pendidikan yang bersangkutan atas dasar pendidikan berkelanjutan, baik untuk mengembangkan diri, maupun untuk memperoleh pengakuan tingkat pendidikan tertentu yang telah dibakukan.
 - 4) Mendapat bantuan fasilitas belajar, beasiswa, atau bantuan lain sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
 - 5) Pindah sekolah yang sejajar atau yang tingkatannya lebih tinggi sesuai persyaratan penerimaan siswa pada sekolah yang hendak dimasuki.
 - 6) Memperoleh penilaian hasil belajar. Menyelesaikan program pendidikan lebih awal dari waktu yang telah ditentukan.
 - 7) Mendapatkan pelayanan khusus bilamana siswa sebagai penyandang cacat.

c. Siswa berkewajiban untuk:

- 1) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali siswa dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku.
- 3) Menghormati tenaga kependidikan.
- 4) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan sekolah yang bersangkutan.

5. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Secara umum manajemen peserta didik bertujuan mengatur berbagai kegiatan peserta didik, agar berbagai kegiatan tersebut menunjang proses pembelajaran dan pencapaian tujuan sekolah. Lebih lanjut proses pembelajaran di sekolah dapat berlangsung lancar, tertib, dan teratur sehingga dapat memberikan keberartian bagi pencapaian sekolah yang telah dirumuskan dan tujuan pada umumnya.

Ali Imron (2015: 12) Tujuan khusus Manajemen Peserta adalah: 1) meningkatnya 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.

Dengan tercapainya ketiga tujuan tersebut di atas diharapkan setiap peserta didik menemukan kebahagiaan dan kesejahteraan hidupnya dan dapat belajar dengan baik, nyaman dan dapat terwujud cita-cita peserta didik.

Menurut Dadang, dkk. (2011: 206) tujuan manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan yang berhubungan dengan peserta didik di sekolah agar dapat berjalan dengan lancar, tertib, dan teratur sehingga

memberikan sumbangsih bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan. Manajemen peserta didik di sekolah juga memiliki tujuan meningkatkan pengetahuan dan mengembangkan bakat peserta didik.

Mc Kown (Ali Imron, 2015: 10) mengemukakan bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah sebagai berikut:

“(1) membantu siswa belajar dengan menggunakan waktu luang dengan baik; (2) membantu siswa meningkatkan bakat dan keterampilan; (3) Membantu peserta didik mengembangkan sikap positif; (4) Membantu siswa meningkatkan pengetahuan; dan (5) Membantu siswa mengembangkan sikap yang lebih realistis dan positif.”

Dari beberapa pendapat para ahli manajemen di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah merencanakan, mengorganisasi, mengendalikan dan atau mengarahkan, mengevaluasi aktivitas layanan peserta didik, dan mengembangkan potensinya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sekolah.

6. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Berbicara tentang fungsi manajemen peserta didik, cukup beragam, tergantung pada sudut pandang para ahli atau praktisi. Berikut beberapa fungsi manajemen peserta didik menurut beberapa ahli:

Menurut Terry (<http://studimanajemen.blogspot.com> pada tanggal 17 Februari 2015 jam 6:00 WIB) terdapat 4 fungsi manajemen, yang dikenal sebagai *POAC*; yaitu: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggerakan/pengarahan) dan *controlling* (pengendalian). Kegiatan-kegiatan tersebut adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis.

Eka (2011; 22) manajemen peserta didik memiliki empat fungsi, yakni (1) fungsi yang berkaitan dengan pribadi siswa, artinya agar siswa mengembangkan potensi dimiliki dan tanpa banyak menghambat. Potensi-potensi itu diantaranya adalah kecerdasan, bakat, dan kemampuan lainnya; (2) fungsi berkaitan dengan sosial, artinya agar peserta didik dapat berkomunikasi dengan teman, orang tua, keluarga, dan lingkungan; (3) fungsi yang berkaitan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik, artinya peserta didik dapat menyalurkan bakat, hobi, dan kesenangannya yang dapat mengembangkan perkembangan peserta didik; dan (4) fungsi yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan, artinya agar peserta didik sejahtera dalam menjalani hidupnya.

Menurut Dadang, dkk. (2001: 206) fungsi manajemen peserta didik menjadi wadah bagi peserta didik untuk mengembangkan diri semaksimal mungkin, baik yang berhubungan segi individu, sosial, aspirasi, kebutuhan, dan segi-segi potensi kebutuhan siswa yang lainnya. Selain itu, manajemen peserta didik juga memiliki fungsi sebagai alat evaluasi terhadap perkembangan dan kemajuan siswa.

Menurut Ali (2015:12) fungsi secara khusus manajemen peserta didik adalah, (1) fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas peserta didik, adalah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat. Potensi-potensi yang dimaksud meliputi kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus (bakat), dan kemampuan lainnya; (2) fungsi yang berkenaan

dengan sosial peserta didik adalah agar peserta didik dapat mengadakan sosialisasi dengan sebayanya, orang tua, dan keluarganya, lingkungan sosial sekolahnya, dan lingkungan sosial masyarakatnya; (3) fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik adalah agar peserta didik tersalur hobi, kesenangan, dan minatnya. Hobi, kesenangan, dan minat peserta didik demikian patut disalurkan. Oleh karena ia juga dapat menunjang terhadap perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan, dan (4) Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan dan kesejahteraan peserta didik adalah agar peserta didik sejahtera dalam hidupnya.

Menurut Tim FKIP UMS (2004: 05) aktivitas manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Keempat aktivitas tersebut memiliki fungsi yang berbeda dan saling mengait.

Fungsi Perencanaan merupakan langkah paling awal dalam aktivitas manajemen. Bila rencana sudah ditetapkan, rencana harus diimplementasikan. Pada kurun waktu implementasi perlu ada pengendalian. Bila perlu ada penyesuaian-penyesuaian. Seharusnya dibuat rencana ulang yang disesuaikan kondisi dan potensi sekolah.

Tidak hanya perencanaan dan implementasi. Kegiatan manajemen setelah ada perencanaan dan implementasi, maka di tengah-tengah perjalanan waktu atau proses perlu ada pengarahan dari pimpinan sekolah agar proses implementasi dapat berlangsung lancar. Agar implementasi dapat berjalan secara efektif dan efisien, harus dilakukan pengorganisasian. Pengorganisasian berfungsi untuk menciptakan

hubungan antar berbagai fungsi, personalia, dan faktior-faktor fisik lainnya, agar semua pekerjaan dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Dalam pencapaian tujuan tidak mungkin semua dilakukan oleh seseorang atau dilakukan secara bersama-sama, tetapi harus dilakukan pembagian kerja. Pembagian kerja harus diarahkan pada efisiensi dan efektifitas pekerjaan. Dihindarkan terjadinya kebosanan, keletihan, monoton, dan kehilangan motivasi yang dapat mengakibatkan ketidakefisienan dan ketidakefektifan. Kepala sekolah harus memahami betul kegiatan-kegiatan ini agar sekolah dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

7. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

Menurut Tim FKIP UMS Manajemen kesiswaaan atau peserta didik terdiri: 1) Perencanaan Kesiswaan; 2) Penerimaan Siswa Baru; 3) Pengorganisasian Siswa; 4) Orientasi Siswa Baru; 5) Pembinaan dan Pelayanan Siswa; 6) Organisasi Siswa; 8) Penilaian Siswa; dan 9) Mutasi dan Alumni Siswa

Menurut Ali (2015: 18) secara rinci ruang lingkup manajemen peserta didik adalah sebagai berikut: 1) Perencanaan peserta didik; 2) Penerimaan peserta didik; 3) Orientasi peserta didik baru; 4) mengatur kehadiran ketidakhadiran siswa; 5) mengatur pengelompokan peserta didik; 6) mengatur evaluasi peserta didik; 7) mengatur kenaikan tingkat peserta didik; 8) mengatur yang mutasi atau drop out; 9) mengatur kode etik, pengadilan dan peningkatan disiplin peserta didik.

8. Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun 2018

Sistem PPDB atau lazim disebut aturan main cara pelaksanaan PPDB menurut Ali (2015;43) ada dua sistem PPDB. Pertama, menggunakan sistem promosi. Kedua, menggunakan system seleksi. Sistem promosi lebih membuka peluang calon peserta didik yang mendaftar lebih awal di suatu sekolah dan memenuhi administrasi pasti diterima begitu saja. Biasanya berbatas waktu dengan sistem buka tutup gelombang. Misalnya gelombang I berlangsung satu minggu, dilanjutkan gelombang II/ satu minggu berikutnya, dan biasanya berakhir satu hari setelah pengumuman calon peserta didik yang diterima di SD Negeri.

Targetnya dengan sistem promosi agar secepatnya kebutuhan peserta didik pada suatu tahun pelajaran dapat terpenuhi. Sistem ini digunakan SD swasta yang biasanya kekurangan peserta didik. Dengan berbagai upaya promosi agar berhasil menggaet orang tua peserta didik menyekolahkan anaknya ke SD tersebut. Promosinya dilakukan dengan *door to door* dengan mempromosikan program dan keberhasilan sekolah. Ada pula sekolah yang cara promosinya dengan memberikan bantuan seragam dan menjanjikan beasiswa kepada calon peserta didik sebagai daya tarik. Sebagai sasarannya terutama dari keluarga miskin.

PPDB SD dengan sistem seleksi dapat dibedakan menjadi dua macam. Pertama, seleksi berdasarkan prestasi akademik dan non akademik ketika peserta didik masih duduk di Taman Kanak-kanak. Prestasi dibuktikan dengan piagam penghargaan yang mencerminkan bakat atau kompetensi calon peserta didik. Kedua, sistem seleksi yang dibedakan

menjadi dua, yaitu sistem seleksi umur dan sistem seleksi baca, tulis, dan hitung. Sebenarnya sistem seleksi dengan cara tes dilarang oleh Dinas Pendidikan di kota/kabupaten. Namun masih juga terjadi secara terselubung/samar-samar.

Bukan lagi menjadi rahasia umum, bahwa SD, SMP, SMA swasta masih banyak yang melakukan PPDB di awal semester dua. Khususnya SD- SD Swasta yang mendapat animo kuat dari masyarakat yang jarak tempat tinggalnya dekat-jauh dengan sekolah. Animo masyarakat kuat untuk mendaftarkan anaknya dengan alasan kualitasnya SD lebih bagus dari lainnya. Pendidikan karakternya lebih menonjol, dan hasilnya Ujian Sekolah Berstandar Nasional (USBN) di atas SD Negeri. Masyarakat memberi label sekolah unggul atau favorit.

Sekolah tersebut mempublikasikannya lewat para orang tua yang menyekolahkan putra-putrinya di SD tersebut dan dengan cara agar para orang tua melakukan sosialisasi kepada saudara atau tetangganya. Namun demikian banyak yang mendaftar bahkan menutup sebelum waktunya, karena jumlah pendaftarnya telah melampaui batas. Sampai pada penulisan ini belum ditemukan aturan yang memperbolehkan SD Swasta membuka PPDB SD lebih awal dari SD Negeri.

Tentu saja SD Swasta, baik yang jumlah peserta didiknya masih sedikit atau sudah penuh bangku kelasnya tetap menerima. Sekolah tidak ingin kehilangan moment waktu yang bagus untuk mendapatkan peserta didik yang banyak dan unggul.

SD Swasta tersebut banyak mendapatkan input yang memiliki keunggulan dari sisi potensi peserta didik, pendampingan orang tua yang rata-rata baik, perhatian dan orang tua memiliki kemampuan ekonomi yang relatif tinggi. Bagi orang tua, biaya pendidikan yang jauh lebih tinggi atau mahal tidak menjadi masalah. Hal lain yang menjadikan orang tua menyekolahkan di SD Swasta karena alasan bekerja sampai sore. Dengan keterbatasan waktu yang ada orang tua sekaligus agar tidak repot mengurusnya.

a. Mekanisme *Offline/luring* dan *Real Time Online (RTO)*

Cepatnya perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi di abad 21, membawa pengaruh pada perubahan sistem PPDB dari jenjang TK sampai jenjang SMA/K. Tepatnya tahun pelajaran 2018/2019 Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman menerapkan PPDB mekanisme *offline/luring* (luar jaringan) dan *Real Time Online (RTO)*. Mekanisme *offline/luring* (luar jejaring) adalah kegiatan PPDB di luar jaringan yang dilaksanakan secara manual dengan mendatangi langsung TK atau sekolah. Sistem *Real Time Online (RTO)*, adalah kegiatan PPDB yang dilaksanakan secara *online/daring* (dalam jaringan) di mana proses entri memakai sistem *database* seleksi secara otomatis oleh system, dan hasil seleksi dapat diakses setiap waktu.

PPDB dengan Sistem RTO dilaksanakan secara *online/daring* dengan system RTO dan berbasis zonasi yang terbagi menjadi 4 (empat) zona yaitu zona barat, zona tengah, dan zona timur, dan zona utara. Sistem pelaksanaan PPDB SD dengan menggunakan

sistem *offline*/luring. Untuk SD Negeri berbasiskan zonasi beberapa pedukuhan terdekat dengan sekolah.

b. PPDB Berbasis Zonasi

Yang dimaksud dengan berbasis zonasi pada Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB) bahwa calon peserta didik yang mendaftar pada suatu Sekolah Dasar didasarkan pada basis zona terdekat sekolahan yang telah diusulkan sekolah dan ditetapkan oleh kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.

Lebih lanjut dinyatakan bahwa calon peserta didik dalam zona dipertimbangkan berdasar alamat, ada kartu keluarga/C1 yang diterbitkan paling lambat 6 bulan sebelum pelaksanaan PPDB. Kurang dari persyaratan tersebut maka dilakukan perhitungan berbeda.

Radius zona-zona terdekat dari sekolahan ditentukan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kondisi di daerah yang dimaksud dengan memper-timbangkan jumlah daya tampung berdasarkan ketentuan rombongan belajar masing-masing sekolah dengan ketersediaan anak usia sekolah di daerah yang bersangkutan.

Untuk melaksanakan kebijakan tersebut Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengeluarkan Permendikbud RI Nomor 14 Tahun 2018 Penerimaan Peserta Didik baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, atau bentuk lain yang sederajat.

Dalam hal PPDB Pemerintah Kabupaten Sleman menerbitkan Peraturan Bupati Sleman nomor 20.1 Tahun 2017 tentang Pedoman

Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman Tahun Pelajaran 2018/2019. Peraturan tersebut ditindaklanjuti oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dengan menerbitkan Peraturan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman nomor 01 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah tahun pelajaran Pelajaran 2018/2019.

Dari rangkuman beberapa pernyataan Kemendikbud pada tanggal 26 Juni 2018 yang peneliti sitir dari [https:// www.kemendikbud.go.id/-main/blog/2018/kemendikbud-sistem-zonasi-mempercepat-pemerataan-di-sektor-pendidikan.19.03.2019](https://www.kemendikbud.go.id/main/blog/2018/kemendikbud-sistem-zonasi-mempercepat-pemerataan-di-sektor-pendidikan.19.03.2019) Sistem Zonasi yang diterapkan pada PPDB bertujuan: 1) menjamin pemerataan akses layanan pendidikan bagi siswa; 2) mendekatkan lingkungan sekolah dengan lingkungan keluarga; 3) menghilangkan eksklusivitas dan diskriminasi di sekolah, khususnya sekolah negeri; 4) membantu analisis perhitungan kebutuhan dan distribusi guru; 5) sistem zonasi juga diyakini dapat mendorong kreativitas pendidik dalam pembelajaran dengan kondisi siswa yang heterogen; dan 6) membantu pemerintah daerah dalam memberikan bantuan/afirmasi agar lebih tepat sasaran, baik berupa sarana dan prasarana sekolah, maupun peningkatan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kebijakan Pendidikan tentang PPDB disusun di tingkat pusat dan daerah. Tingkat

satuan pendidikan menjadi pelaksanaanya dengan mengacu pada rambu-rambu tingkat daerah sesuai wilayahnya. Banyak manfaat positif dari sistem zonasi dari berbagai sudut pandang.

Sebaik apapun pelaksanaan sistem zonasi ternyata masih menuai permasalahan-permasalahan. Satriwan Salim Wasekjen Federasi Serikat Guru Indonesia (FSGI) lewat pemantauan lapangan di berbagai daerah menemukan empat kelemahan sistem PPDB yang membuatnya harus dirombak total atau setidaknya diperbaiki di banyak aspek. Keempat kelemahan tersebut adalah : 1) munculnya SKTM di Jawa Tengah dan Jawa Barat; 2) Pasal karet Permendikbud 14/2018 yang menyebut “domisili calon peserta didik yang termasuk dalam zonasi sekolah didasarkan pada alamat Kartu Keluarga/C1 yang diterbitkan paling lambat enam bulan sebelum pelaksanaan PPDB” pasal 16 ayat (2). Pasal ini tidak mengukur dengan jelas alasan migrasi dari suatu daerah ke daerah lain; 3) kewajiban menerima 90% calon siswa yang tinggal di lokasi dekat sekolah, dan 4) ketika di satu sisi ada sekolah yang kekurangan siswa, disisi lain ada sekolah yang kelebihan peminat karena berada pada zona padat.

Mendikbud Muhadjir Effendy akui sistem zonasi PPDB 2018 menghadapi sejumlah hambatan, yaitu: pola pikir orang tua yang masih kolot. Mereka masih menilai ada sekolah favorit, dan ada pula yang tidak. Kendala lain adalah masih banyak daerah yang belum sepenuhnya mengadopsi sistem zonasi, dan masih ada yang belum bisa

menafsiran peraturan secara tepat dan ada juga kondisi daerah yang belum memungkinkan untuk diterapkan sistem zonasi secara penuh.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem zonasi pada PPDB selain banyak menguntungkan juga masih dijumpai kelemahan-kelemahan. Untuk itu perlu evaluasi dan pembenahan agar lebih baik untuk diterapkan pada tahun-tahun selanjutnya.

c. Kebijakan Operasional PPDB

Setiap akhir tahun pelajaran sekolah selalu menghadapi pekerjaan yang penting, yaitu melakukan persiapan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) untuk proses pembelajaran pada tahun berikutnya. Dikatakan pekerjaan penting karena sebagai subyek didik utama di sekolah adalah para peserta didik. Dengan adanya peserta didik dan pendidik inilah proses pendidikan dan pembelajaran dapat berlangsung.

Tujuan PPDB ialah memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara usia sekolah agar memperoleh layanan pendidikan. Selanjutnya pada pasal 3 disebutkan bahwa PPDB berdasarkan :

- (1) Obyektif, artinya bahwa PPDB memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Transparansi artinya bahwa pelaksanaan PPDB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua peserta didik.
- (3) Akuntabel artinya PPDB dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya.
- (4) Tidak diskriminatif artinya bahwa PPDB diperuntukkan bagi setiap warga Negara yang berusia sekolah agar memperoleh layanan Pendidikan tanpa membedakan suku, daerah asal, agama, golongan dan status ekonomi.

Agar pelaksanaan PPDB dapat berjalan lancar, transparan, dan berkeadilan sangat dibutuhkan kebijakan operasional yang dipedomani bagi panitia PPDB.

Kebijakan operasional PPDB harus bisa secara jelas menginformasikan jumlah peserta didik yang akan diterima pada tahun berjalannya proses pembelajaran, sesuai daya tampung, jumlah bangku tersedia dan kelayakan perbandingan antara guru dan peserta didik.

Sudah semestinya dalam kebijakan operasional juga harus memuat: 1) sistem pendaftaran; 2) pendanaan; 3) waktu berlangsungnya pendaftaran; 4) seleksi/penentuan; 5) pengumuman calon peserta didik yang diterima; 6) pendaftaran ulang; 7) pencatatan dan pelaporan PPDB ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Semua itu tak lepas dari kinerja Panitia Pelaksana kegiatan operasional PPDB.

Kebijakan operasional PPDB yang dibuat sekolah hendaknya merujuk petunjuk-petunjuk dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Dinas Pendidikan kabupaten/kota di mana sekolah itu berada. Petunjuk-petunjuk yang ada dipedomani sebagai payung hukum yang kuat.

PPDB SD Negeri di bawah Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman pada tahun pelajaran 2018/2019 mengacu pada Peraturan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman Nomor 01 Tahun 2018.

Di dalam Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru tersebut disebutkan bahwa PPDB SD dilaksanakan melalui beberapa tahapan, yaitu:

1. Pembentukan Panitia Pelaksana PPDB
2. Perencanaan Program PPDB
3. Publikasi ke masyarakat;
4. Pendaftaran;
5. Seleksi;
6. Pengumuman hasil seleksi, dan
7. Pendaftaran ulang.

d. Perencanaan Program Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

Perencanaan (*planning*) adalah memikirkan di muka tentang apa-apa yang harus dilakukan. Yang dimaksud muka di sini adalah berkenaan dengan kurun waktu. Perencanaan berupa aktivitas, sedangkan hasilnya berwujud rencana tertulis. Dalam perencanaan PPDB Ali (2015; 41) menyatakan bahwa penerimaan peserta didik baru adalah salah satu kegiatan manajemen peserta didik yang sangat penting. Selanjutnya dinyatakan bahwa ada empat (4) hal yang perlu dilakukan pada PPDB adalah :

- a. Pemahaman pada kebijakan penerimaan peserta didik,
- b. Sistem penerimaan peserta didik,
- c. Kriteria penerimaan peserta didik baru,
- d. Problema Penerimaan Peserta Didik Baru

Aku Cinta Manajemen. blokspot.com/2016/04/penerimaan-peserta-didik-baru-ppdb-html?m=1,17-02-2019.20.58. Penerimaan peserta didik baru (PPDB) adalah salah satu kegiatan dari manajemen peserta didik, yang bekerja di bidang penerimaan peserta didik dimulai dari

pembentukan panitia, rapat penerimaan, pembuatan dan pemasangan pengumuman, pendaftaran, seleksi, penentuan peserta didik yang diterima, serta pendaftaran ulang.

Peraturan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman nomor 01 Tahun 2018 (2018: 4) menyatakan bahwa PPDB dilaksanakan melalui tahapan:

- a. Publikasi ke masyarakat;
- b. Pendaftaran;
- c. Seleksi;
- d. Pengumuman hasil seleksi;
- e. Pendaftaran ulang.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa untuk melaksanakan PPDB dilakukan langkah-langkah sebagai Berikut

1) Pembentukan Panitia PPDB

Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru adalah langkah awal dari PPDB. Sejalan pendapat Ali (2015; 49) bahwa kegiatan yang pertamayang harus dilakukan kepala sekolah adalah pembentukan panitia. Panitia dibentuk untuk dapat merencanakan dan menjalankan tugas dengan cepat dan lancar. Pembentukan panitia PPDB dilakukan secara demokrasi melalui musyawarah sekolah. Setelah keputusan diambil, Kepala sekolah menerbitkan Surat Keputusan (SK) Kepala Sekolah dan Surat Perintah Melaksanaan Tugas (SPMT)

Susunan kepanitiaan dapat bervariasi sesuai kebutuhan. Ali (2015;49) memberikan alternatif panitia PPDB terdiri formasi sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| a. Ketua Umum | : Kepala Sekolah |
| b. Ketua Pelaksana | : Guru/pendidik |
| c. Sekretaris | : Guru/Pendidik |
| d. Bendahara | : Bendahara Sekolah |
| e. Pembantu umum | : Tenaga Pendidikan |
| f. Seksi-seksi: | |
| 1. Seksi kesekretariatan | : Pegawai TU |
| 2. Seksi Pengumuman/publikasi | : Guru |
| 3. Pendaftaran | : Guru |
| 4. Seksi Seleksi | : Guru |
| 5. Sesi Kepengawasan | : Guru |

Dari tabel di atas tampak jelas bahwa kepanitiaan PPDB terdiri dari kepala sekolah, semua unsur pendidik/guru, dan tenaga kependidikan.

Panitia PPDB ini bertugas merencanakan analisis kebutuhan jumlah peserta didik, menyusun program kerja PPDB, mengadakan pendaftaran calon peserta didik, mengadakan seleksi, menerima pendaftaran kembali peserta didik yang diterima, dan melakukan pencatatan dan pelaporan ke Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten atau kota.

Deskripsi tugas setiap panitia pelaksana PPDB di sekolah yaitu:

- 1) Penanggung jawab (kepala sekolah), bertanggung jawab atas semua aktivitas pelaksanaan PPDB dari perencanaan sampai pada pencatatan dan pelaporan.
- 2) Ketua, memiliki tugas mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan PPDB di sekolah.
- 3) Sekretaris, bertugas melaksanakan bidang pengadministrasian PPDB.
- 4) Bendhara, bertugas menyusun rencana anggaran dan pelaporan penggunaan keuangan PPDB sesuai aturan yang berlaku.
- 5) Seksi humas, bertugas mempublikasikan/menginformasikan kepada masyarakat terkait PPDB.
- 6) Pembantu umum, bertugas menyiapkan tempat dan perlengkapan sesuai kebutuhan panitia PPDB.
- 7) Operator Dapodik, bertugas menyampaikan laporan PPDB kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman secara *online*/daring sesuai mekanisme dan aturan.

Setelah terbentuk panitia PPDB, maka kepala sekolah menerbitkan Surat Keputusan Kepanitiaan PPDB dan memberikan Surat Perintah Menjalankan Tugas (SPMT).

Setelah panitia PPDB menerima surat tersebut, maka ketua panitia diberi kesempatan untuk mengkoordinasi pelaksanaan tugas selanjutnya.

Untuk dapat menjalankan tugasnya dengan baik sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam petunjuk pelaksanaan PPDB dari

Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman, panitia PPDB perlu membuat program kerja PPDB.

Proram yang dimaksud adalah programkerja panitia PPDB sekolahyang memuat paling tidak adalah:

1. Analisis kebutuhan peserta didik
2. Penyediaan alat/perangkat administrasi PPDB,
3. Pengadaan perangkat papan pengumuman,
 - a. pengumuman tertulis ditempel dipapan pengumuman
 - b. pengumuman dibuat besan cetak pada banner
4. Sosialisasi PPDB SD,
5. Jadwal dan pembagian tugas Pendaftaran calon peserta didik baru/pindahan.
6. Seleksi calon peserta didik baru
7. Pengumuman calon peserta didik baru yang diterima,
8. Pendaftaran ulang calon peserta didik baru,
9. Pencatatan dan pelaporan.

Kesembilan kegiatan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

2) Analisis kebutuhan peserta didik

Langkah pertama dalam kegiatan manajemen peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan yaitu penetapan peserta didik yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan (sekolah). Kegiatan yang dilakukan adalah merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima suatu satuan pendidikan disesuaikan dengan ketersediaan kelas telah tersedia. Untuk satuan pendidikan SD biasanya ditentukan

28 peserta didik untuk satu rombongan belajar dalam satu kelas. Bila ada peserta didik yang tinggal kelas dan mengulang, maka daya tampung 28 peserta didik dikurangi jumlah peserta didik yang tinggal kelas.

3) Rasio Guru dengan Kelas dan Peserta Didik

Berbicara rasio guru dengan rombongan belajar/kelas idealnya adalah 1:1. Adapun rasio guru dibanding peserta didik, idealnya minimal 1:20. Maksimal satu rombongan belajar adalah 28 peserta didik. Biasanya kedua hal tersebut di atas telah dilakukan secara otomatis oleh kepala sekolah.

Hal tersebut dapat disampaikan pada awal rapat koordinasi dengan para guru dan tenaga pendidikan lainnya. Berikut contoh ilustrasi perbandingan guru kelas dengan peserta didik.

Tabel 2.1 Rasio Guru dengan Peserta Didik SD

No.	Kelas	Jml Guru Kelas	Jumlah Peserta Didik	Rasio	Keterangan
	I	1	-	1:0	Peserta didik kelas I telah naik semua ke kelas II
	II	1	24	1: 24	Ada formasi untuk pindahan 4 kursi
	III	1	26	1: 26	Tersedia formasi pindahan 2 kursi
	IV	1	22	1: 22	Tersedia formasi pindahan 6 kursi
	V	1	25	1 : 25	Tersedia formasi pindahan 3 kursi
	VI	1	26	1 : 26	Tersedia formasi pindahan 2 kursi
Jml	6	6	23	1:21	Tersedia formasi pindahan 5 kursi

Dari contoh tabel di atas dapat diketahui bahwa kelas 1 tersedia satu guru kelas. Kelas I tersedia 28 kursi bagi calon peserta didik baru. Jadi kelas I butuh 28 peserta didik untuk satu rombongan belajar dan guru kelasnya telah tersedia. Untuk kelas II s.d. VI tersedia formasi untuk pindahan seperti tercantum pada tabel 2.1.

4) Pembuatan dan Pemasangan Pengumuman

Pembuatan dan pemasangan pengumuman Penerimaan Peserta Didik Baru yang dilakukan secara terbuka. Papan pengumuman selayaknya dipasang di lingkungan sekolah dan di lingkungan zonasi padukuhan terdekat.

Pengumuman harus memuat informasi lengkap disertai contoh pengisian formulir pendaftaran calon peserta didik baru. Contoh dimaksud untuk mengedukasi secara tidak langsung kepada anggota masyarakat yang akan mendaftarkan sekolah putera/puterinya di kelas I. Meski demikian saat pendaftaran, panitia ada yang bertugas di bagian pengisian formulir pendaftaran. Dalam realitanya masih ada orang tua calon peserta didik memerlukan pendampingan dalam mengisi formulir pendaftaran. Petugas bisa membantu orang tua/wali yang kesulitan atau kurang jelas cara pengisian formulir pendaftaran yang disediakan panitia PPDB.

Publikasi PPDB dibuat secara tertulis, jelas, dan mudah dipahami masyarakat. Publikasi bermaterikan jadwal pendaftaran, seleksi, persyaratan, jumlah rombongan belajar, daya tampung, dan biaya pendaftaran, pengumuman hasil seleksi, dan daftar ulang.

Sekolah memampangkan/menempelkan pengumuman PPDB minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan pendaftaran. Dengan demikian sekolah dapat menempelkan pengumuman PPDB jauh hari sebelumnya, setelah petunjuk teknis PPDB pada tahun berjalan telah dikeluarkan oleh kantor dinas Pendidikan kabupaten/kota.

5) Pendaftaran Calon Peserta Didik Baru

Penerimaan calon peserta didik baru di tingkat satuan pendidikan mengacu pada ketentuan-ketentuan yang berlaku pada tahun pelajaran berlangsung. Peraturan yang dimaksud adalah Peraturan Kepala Dinas Kabupaten/kota di mana lokasi/wilayah satuan pendidikan itu berada. Peraturannya biasa berwujud petunjuk teknis Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di lingkungan Dinas Pendidikan pada sekolah dan Taman Kanak-kanak di lingkungan dinas pendidikan kabupaten/kota. Pada bab V (lima) tentang persyaratan, ketentuan pendaftaran, dan waktu pelaksanaan. Bagian kedua, untuk SD pada pasal 7 (tujuh) ayat satu (1) dicantumkan bahwa persyaratan calon peserta didik baru kelas I (satu) SD adalah:

1. Persyaratan umur

- a) berusia 7 (tujuh) tahun ke atas sampai 12 (dua belas) tahun.
- b) Anak usia enam (6) tahun dapat diterima apabila daya tampung belum terpenuhi.

2. Persyaratan administrasi:

- a) Mengisi Formulir Pendaftaran

b) Menyerahkan formulir pendaftaran kepada panitia dengan melampirkan:

- (1) akta kelahiran asli dan 1 (satu) lembar fotokopi,
- (2) menyerahkan fotokopi kartu keluarga/C1 dengan menunjukkan kartu keluarga yang asli,
- (3) pasfoto terbaru ukuran 4 x 6,

Calon peserta didik yang mendaftar, identitasnya ditulis dalam buku pendaftaran peserta didik baru yang memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Identitas sekolah
2. Daya tampung kelas I
3. Nama Pendaftar
4. Jenis kelamin L/P
5. Alamat domisili sesuai KK/C1
6. Umur pendaftar (tahun, bulan, hari)
7. Dalam zona
8. Luar zona
9. Luar kecamatan
10. Luar kabupaten
11. Luar Provinsi

6) Biaya Pendaftaran

Kegiatan PPDB tidak bisa lepas dari biaya operasional. Untuk itu perlu penganggaran. Pada Juknis PPDB bab VIII tentang biaya pendaftaran, pasal 16 dinyatakan bahwa biaya pendaftaran

penerimaan peserta didik baru untuk SD adalah Rp35.000,00 dan dibebankan pada Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sehingga tidak memungut dari orang tua/wali calon peserta didik baru, kecuali TK.

Lebih tegas lagi pada pasal 17 dinyatakan bahwa sekolah dalam pelaksanaan PPDB dilarang memungut biaya apapun selain biaya pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) dan pada ayat (2) dinyatakan bahwa pengadaan sarana prasarana pendidikan tidak dibenarkan dikaitkan dengan kegiatan PPDB.

7) Jadwal Pelaksanaan PPDB

Sesuai petunjuk teknis Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman, pelaksanaan PPDB direncanakan sesuai jadwal berikut:

- 1) Pendaftaran pada hari Senin s.d. Rabu tanggal 2 s.d. 4 Juli 2018, pukul 08.00s.d.13.00 WIB.
- 2) Seleksi dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 4 Juli 2018 setelah pendaftaran ditutup.
- 3) Pengumuman dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 5 Juli 2018pukul 08.00 WIB.
- 4) Pendaftaran ulang pada Kamis s.d. Jumat tanggal 5s.d.7 Juli 2018 pukul 09.00 s.d. 13.00 WIB,huus hari Jumat pukul 09.00 s.d.11.00 WIB.
- 5) Lulusan TK Satu Atap yang satu manajemen dengan SD Satu Atap menjadi prioritas dalam penerimaan SD Satu Atap.

8) Seleksi peserta didik

Seleksi peserta didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun cara-cara seleksi yang dilakukan di tingkat satuan pendidikan SD adalah berdasarkan peringkat umur calon peserta didik. Peserta didik yang berasal dalam zonasi mendapatkan perhitungan tambahan umur 3 (tiga) bulan. Sedangkan yang berasal dari luar zonasi tidak mendapatkan tambahan umur.

Tentang seleksi diatur dalam bab VI pasal sebelas (11) ayat 1 sampai 5 dijelaskan sebagai berikut:

- (1) Seleksi calon peserta didik baru kelas I (satu) Sekolah Dasar (SD) dilakukan dengan pertimbangan usia dan jarak tempat tinggal ke sekolah sesuai dengan ketentuan zonasi.
- (2) Calon peserta didik baru kelas I (satu) Sekolah Dasar yang mendaftar dalam zonasi sekolah mendapat tambahan usia sebanyak 3 (tiga) bulan, jika mendaftar di luar zonasi sekolah tidak mendapatkan tambahan usia.
- (3) Seleksi peserta didik baru kelas I (satu) Sekolah Dasar dilarang menggunakan tes membaca, menulis, dan berhitung.
- (4) Jika usia calon peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah usia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sama, maka penentuan calon peserta didik baru didasarkan pada jarak tempat tinggal calon peserta didik yang paling dekat dengan sekolah.
- (5) Jika usia dan jarak tempat tinggal calon peserta didik baru dengan sekolah (SD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) sama, maka penentuan calon peserta didik yang diterima adalah yang mendaftar lebih awal. Hal ini dapat dilihat pada urutan pendaftaran. Di buku urutan pendaftaran mestinya menyediakan kolom waktu, bila terjadi seperti tersebut di atas dapat dijadikan bukti administrasi saat calon peserta didik mendaftarkan.

Pada pasal 12 dinyatakan dengan jelas dan tegas bahwa Komite Sekolah maupun pihak lain dilarang ikut campur dalam seleksi penerimaan peserta didik baru.

Selanjutnya pada pasal 14 tentang penerimaan peserta didik pindahan dijabarkan dalam dua ayat, yaitu:

a. Penerimaan peserta didik pindahan yang mengikuti orang tua dalam melaksanakan kewajiban pindah tugas/kepindahan domisili diatur sebagai berikut:

- 1) Surat keterangan formasi kelas dari sekolah yang dituju;
- 2) Peserta didik anak dari PNS/TNI/POLRI/Pegawai BUMN yang mutasi dengan menunjukkan /melengkapi surat pindah tugas orang tua/wali peserta didik yang bersangkutan dan rekomendasi dari dinas Pendidikan asal;
- 3) Peserta didik anak dari bukan PNS/TNI/POLRI/Pegawai BUMN agar melengkapi fotokopi Kartu Keluarga orang tua/wali peserta didik atau surat keterangan pindah dari Kepala Desa setempat yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah berdomisili di tempat yang baru;
- 4) Menyerahkan rapor dari sekolah asal;
- 5) Melampirkan rekomendasi dari Dinas Pendidikan asal;
- 6) Perindahan peserta didik dari sekolah di luar negeri dilampiri hasil penilaian kesetaraan yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

a. Perpindahan peserta didik antar sekolah bisa dilakukan dengan peringkat akreditasi minimal sama.

- b. Perpindahan peserta didik kelas I (satu) SD hanya diperbolehkan dengan alasan mengikuti perpindahan tugas orang tua, dan pelaksanaannya setelah menerima rapor semester 1 (satu).
- c. Peserta didik yang pindah karena kasus khusus, misalnya pindah dari daerah konflik wajib diterima, selam adaya tampung memungkinkan dn dibuktikan dengan surat keterangan yang sah.

9) Pengumuman Hasil Seleksi Peserta Didik

Di dalam Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru, yang selanjutnya disingkat PPDB, adalah kegiatan penerimaan calon peserta didik baik yang berasal dari calon peserta didik baru maupun pindahan peserta didik yang telah memenuhi syarat tertentu untuk memperoleh Pendidikan dan mengikuti suatu jenjang Pendidikan atau jenjang Pendidikan yang lebih tinggi.

10) Pendaftaran Ulang Peserta Didik

Dikatakan pendaftaran ulang berarticalon peserta didik yang telah mendaftarkan sebagai calon peserta didik baru dan dinyatakan secara resmi diterima oleh Panitia PPDB, maka harus mendaftarkan diri ke Panitia PPDB.

Menurut Ali (2015; 67) bahwa calon peserta didik yang dinyatakan diterima harus mendaftarkan ulang dengan memenuhi persyaratan dan kelengkapan yang diminta sekolah.

Pelaksanaan pendaftaran ulang peserta didik yang diterima tentunya terbatas waktu. Biasanya hanya berlangsung dua (2) hari yaitu pada saat hari dan tanggal pengumuman resmi dan satu hari berikutnya.

Sampai batas waktu ditentukan bila calon peserta didik yang secara resmi dinyatakan diterima tidak melakukan pendaftaran ulang maka bisa kehilangan haknya sebagai peserta didik di sekolah tempat mendaftar.

Terkadang pada saatnya mendaftar ulang justru mengundurkan diri dan mengambil berkas administrasi pendaftaran. Dengan alasan anaknya minta di sekolah lain. Bisa pula dengan alasan lainnya. Ternyata bukan karena hal tersebut di atas tetapi karena diterima di sekolah lain yang dipercaya lebih bermutu.

Mestinya hal tersebut tidak terjadi. Berkas persyaratan asli ada pada salah satu sekolah, mestinya tidak boleh terjadi. Hal tersebut terjadi karena orang tuanya mendaftarkan anaknya di dua sekolah. Berdalih bahwa Akta kelahiran dan atau kartu keluarganya yang asli tertinggal di rumah dan lupa terbawa. Bisa saja dengan alasan menitipkan dulu.

Kurang ketatnya panitia PPDB memungkinkan hal tersebut bisa saja terjadi. Terutama pada sekolah terdekat yang memiliki irisan zonasi pada padukuhan terdekat, sehingga mendaftar di dua sekolah.

Melihat kemungkinan-kemungkinan hal tersebut masih bisa terulang lagi pada tahun berikutnya diperlukan peran gugus sekolah untuk menjembatani dan membuat kebijakan atau kesepakatan tertulis untuk mencegahnya.

Daftar ulang dapat pula awal pencatatan secara resmi peserta didik baru kelas I atau pindahan kelas dua sampai enam. Daftar Ulang peserta didik baru dapat dibuat dengan menggunakan format sebagai berikut:

- 1) nomor urut,
- 2) nomor formulir,
- 3) nama anak,
- 4) jenis kelamin,
- 5) tempat lahir,
- 6) tanggal lahir,
- 7) agama,
- 8) alamat, yang memuat:
 - a) dusun/padukuhan
 - b) kelurahan,
 - c) kecamatan, dan
 - d) kabupaten.

11) Pencatatan dan Laporan

Pencatatan dilakukan dengan dua sistem: pertama, identitas peserta didik beserta identitas orang tuanya. Pencatatan dilakukan secara manual atau menulis di Buku Induk Peserta Didik/siswa. Tugas ini dapat dilakukan oleh tenaga administrasi sekolah atau oleh guru kelas disela-sela atau setelah proses pembelajaran telah selesai dan peserta didik pulang atau melanjutkan kegiatan ekstrakurikuler.

Pencatatan hasil pendaftaran ulang sebagai sumber data menyusun laporan PPDB Buku Induk Peserta Didik.

Laporan ditujukan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman melalui kepala Kantor Unit Pelayanan Teknis (UPT) Pendidikan Kecamatan. Dapat pula langsung secara online/daring yang difasilitasi Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman. Operator tinggal mengisi format yang telah disediakan. Laporan disampaikan oleh sekretaris PPDB atau operator Data Pokok Pendidikan (Dapodik) sekolah.