

**MANAJEMEN KESISWAAN DALAM ENINGKATKAN
PRESTASI SISWA DI SMP NEGERI 15 LEBONG**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat

Memperoleh gelar sarjana (S1)

Dalam ilmu tarbiyah



Oleh:

LEWIS DIANTI

NIM. 19561022

**PRODI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
TAHUN 2024**

Hal: Pengajuan Sidang Munaqesah

Kepada

Yth. Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Curup

Di-

Curup

Assalamualaikum Wr. Wb

Setelah diadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat skripsi saudara Lewis Dianti yang berjudul "**Manjemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Prestasi Siswa di SMP Negeri 15 Lebong**" sudah dapat diajukan dalam sidang Munaqasyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Demikian permohonan ini kami ajukan atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Curup, 08-01-2024

Pembimbing II

Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd
NIP. 19641011 199203 1 002

Pembimbing I

4/2023
10

Dr. Irvan Fathurrahman, S.Pd., M.Pd
NIP. 19840826 200912 1 009

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Lewis Dianti

Nim : 19561022

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Fakultas : Tarbiyah

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar srjana di perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali secara tertulis di ajukan atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan saya tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup,

2023


METERAI
TEMPEL
DAKX698215192
Lewis Dianti
NIM. 19561022



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN CURUP)

FAKULTAS TARBİYAH

Jl. Dr. A.K. Gani No. 01 Kota Curup 108 Telp. (0772) 21010-21759 Fax 21010 kode pos 39119
Email: iaincurup@gmail.com

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor : 281 /In.34/F.T/I/PP.00.9/ 2024

Nama : Lewis Dianti
Nim : 19561022
Fakultas : Tarbiyah
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Prestasi Siswa di SMP Negeri 15 Lebong

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup pada:

Hari/ Tanggal : Kamis, 22 februari 2024

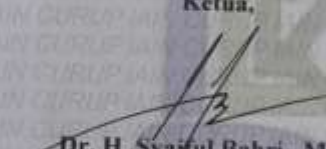
Pukul : 09.30-11.00 WIB.

Tempat : Ruang 1 Gedung Munaqasyah Fakultas Tarbiyah IAIN Curup


Dan telah diterima untuk melengkapi sebagian syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Ilmu Tarbiyah.

TIM PENGUJI


Ketua,


Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd
NIP. 19641011 199203 1 002

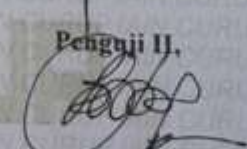
Sekretaris,


Dr. Irwan Fathurrahman, S.Pd.I, M.Pd
NIP. 19840826 200912 1 008


Penguji I,


Dr. Hj. Jumira Warlizasusi, M. Pd
NIP. 19660925 199502 2 001

Penguji II,


Dr. Barvanto, MM, M.Pd.
NIP. 19690723 199903 1 004

Mengesahkan
Dekan Fakultas Tarbiyah


Dr. H. Sutarto, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19740921 200003 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik serta sholawat dan salam tercurahkan kepada junjungan Kita Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kita dari alam kegelapan menuju alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini, tidak terlepas dari bimbingan dan bantuan, baik dalam bentuk moral maupun materi dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih banyak atas bantuan yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I selaku Rektor IAIN Curup.
2. Bapak Prof. Dr. H.SutartoS.Ag, M.Pd, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah
3. Bapak Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd selaku ketua program studi manajemen pendidikan Islam, dan selaku pembimbing II dan Bapak Dr. Irwan Fathorrochman, S.Pd. I, M.Pd selaku Pembimbing 1 Yang Telah Membimbing Dengan Ikhlas Sehingga Penulis Bisa Meneyelesaikan Skripsi Ini.
4. Seluruh Dosen Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Curup Khususnya Dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Yang Telah Banyak Membantu.

5. Kepala sekolah yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian di SMP Negeri 15 Lebong sekaligus menjadi narasumber dan memberikan informasi yang penulis butuhkan
6. Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan, Guru dan siswa Yang Telah Memeberikan Informasi Yang Penulis Butuhkan.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari masih banayak kesalahan dan masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritikan dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat membantu bagi peneliti maupun bagi pembacanya.

Curup, 28 February 2024

Penulis

MOTTO

**Pendidikan adalah senjata yang paling
Mematikan, karena dengan pendidikan
Kita dapat mengubah dunia
“Nelson Mandela”**

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim.

Assalamu'alamum warrahmatullahi wabarakatuh

Sujud syukur ku persembahkan padamu Ya Allah, Tuhan yang maha Esa, Maha Agung, maha adil dan yang maha mengetahui, atas takdir dan Izin – Mu saya bisa menjadi pribadi beriman dan berilmu. semoga melalui pendidikan ini merupakan langkah awal saya untuk menggapai cita-cita dan masa depan yang lebih baik. Aamiin.

Dengan tulus kupersembahkan karya sederhana ini kepada

1. Skripsi ini saya persembahkan untuk kedua orang tua saya, Bapak Edi Juanda dan Ibu Elvi Sukaisih, sebagai tanda bakti serta rasa terima kasih yang tak terhingga kepada kalian atas segala perjuangan, pengorbanan dan do'a yang kalian berikan kepadaku, do'a kalianlah yang selalu mengiringi di setiap langkahku. Ku persembahkan karya sederhana ini kepada kalian terima kasih kalian telah mengantarkanku sampai titik ini karena tanpa perjuangan saya bukan siap-siapa.
2. Teruntuk kakak saya Erik Putra Utama yang selalu memberi motivasi di setiap langkah sulit yang saya alami selama saya menempuh perkuliahan.

3. Untuk Sahabat Saya Herni Widia Hati, Lina Febriyanti, Sintia Marsita, Yang Telah Memberikan Support Dan Berbagi Informasi Sehingga Skripsi Ini Bisa terselesaikan.
4. Terima Kasih Untuk Teman-Teman kelas saya MPI B, teman-teman PLP,KKN,PPL yang selalu membantu dan saling berbagi informasi sehingga mempermudah saya dalam menyusun skripsi ini.

MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA DI SMP NEGERI 15 LEBONG

LEWIS DIANTI

Diantilewis01@gmail.com

Nim. 19561022

ABSTRAK

Penelitian ini dilatar belakangi oleh pentingnya manajemen kesiswaan untuk meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong ,sebagai peserta didik yang menempuh pendidikan di suatu lembaga pendidikan,sebenarnya mereka telah memiliki kemampuan yang harus direalisasikan dalam proses pembelajaran, tinggi rendahnya potensi seseorang menentukan prestasi yang di raihinya. Adapun permasalahan yang dihadapi ialah sebagai berikut : Bagaimana upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa SMP Negeri 15 Lebong Dan Bagaimana fungsi manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa SMP Negeri 15 Lebong.

Penelitian ini dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif subjek penelitian kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, guru dan siswa, teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian dan penarikan kesimpulan, serta keabsahan data dengan teknik triangulasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen kesiswaan di SMP Negeri 15 lebong berjalan baik. Upaya wakil kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP negeri 15 Lebong yaitu menetapkan guru yang sesuai dengan bidang keilmuannya dan meningkatkan kegiatan belajar mengajar. Hambatan yang dihadapi dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP negeri 15 Lebong adalah Faktor dana, faktor kurikulum, serta kurang fokusnya siswa pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung.

Kata Kunci : *Manajemen Kesiswaan, Meningkatkan, Prestasi Siswa*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGAJUAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian	8
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Penelitian	9
E. Manfaat Penelitian	9

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen	10
B. Kesiswaan.....	14
C. Manajemen Kesiswaan	16
D. Prestasi.....	18

E. Penelitian Terdahulu.....	22
------------------------------	----

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	26
B. Pendekatan Penelitian	28
C. Waktu Dan Tempat Penelitian	29
D. Subjek Penelitian.....	30
E. Sumber Data.....	30
F. Teknik Pengumpulan Data.....	31
G. Teknik Analisis Data.....	34
H. Keabsahan Data.....	37

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	40
B. Hasil Penelitian	44
C. Pembahasan Penelitian	63

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	74
B. Saran	75

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Nama Guru Di SMP Negeri 15 Lebong	76
4.2 Sarana Prasaran Di SMP Negeri 15 Lebong.....	77

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan adalah usaha manusia untuk mengembangkan potensi, sesuai dengan nilai-nilai yang ada dalam masyarakat yang harus dipenuhi. Pendidikan harus mencetak lulusan yang unggul baik dari segi intelektual maupun spiritual. Sebagai seorang peserta didik yang menempuh pendidikan di suatu lembaga sebenarnya mereka telah memiliki potensi dan kemampuan yang harus diaktualisasikan dalam kegiatan belajar.

Pendidikan merupakan upaya yang disadari dan terencana untuk menciptakan lingkungan belajar dan proses pembelajaran yang memungkinkan siswa mengembangkan potensi diri, akhlak yang baik, dan keterampilan yang dimilikinya, sejalan dengan kepentingan masyarakat, bangsa, dan negara. Prinsip ini diatur dalam Undang-Undang Pendidikan Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003, yang menyatakan bahwa pendidikan nasional bertujuan untuk mengoptimalkan potensi peserta didik sehingga mereka menjadi individu yang beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki akhlak yang mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab. Tujuan pendidikan ini diupayakan dengan menggunakan metode yang efektif agar transfer pengetahuan dapat terjadi, dan pendekatan tersebut dijalankan dengan penuh tanggung jawab untuk mencapai

hasil yang diinginkan”¹ Pendidikan merupakan hal yang sangat penting bagi manusia, karena dengan pendidikan dapat meningkatkan kualitas diri serta dapat menuntun manusia menjadi orang yang lebih baik, selain itu melalui pendidikan pula kita dapat mengembangkan kompetensi sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

Dalam proses pendidikan, siswa merupakan subjek dan objek yang aktif karena mereka berperan aktif sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran, sedangkan dikatakan objek karena mereka sebagai sasaran didik untuk ditumbuh kembangkan oleh guru.² Jika siswa dijadikan sebagai sasaran, maka mereka harus berperan sebagai subjek yang aktif dalam proses pembelajaran yang difasilitasi oleh pihak sekolah, yaitu dengan menerapkan manajemen kesiswaan yang merangsang seluruh potensi yang ada dalam diri mereka, sehubungan dengan itu lembaga pendidikan memerlukan manajemen kesiswaan.

Manajemen didefinisikan sebagai suatu proses di mana seseorang memiliki kemampuan untuk mengorganisir segala kegiatan yang dilakukan oleh individu atau kelompok.

¹ Undang-Undang Republik Indonesia (Sistem Pendidikan Nasional) 2003. Pasal 1 (UU RI NO.20 TH 2003), n.d.

² Ahmad Fatah Yasin, pengembangan sumber daya manusia di lembaga pendidikan Islam (Malang-UIN Maliki Press, 2011) 28-29

Manajemen kesiswaan merujuk pada pengorganisasian dan pengaturan semua aspek kegiatan yang terkait dengan peserta didik, mulai dari saat mereka bergabung hingga keluar dari sekolah atau lembaga pendidikan tertentu. Siswa memegang peranan kunci dalam dunia pendidikan, menjadi fokus utama dalam upaya peningkatan kualitas pendidikan yang bertujuan untuk mengembangkan sumber daya manusia yang unggul dan meningkatkan taraf sosial masyarakat. Oleh karena itu, pengelolaan, pengaturan, dan pembinaan siswa menjadi suatu keharusan agar mereka dapat mencapai mutu pendidikan yang optimal, baik di lingkungan sekolah maupun setelah mereka berintegrasi dengan masyarakat. Manajemen kesiswaan menjadi esensial guna menciptakan siswa yang mampu bersaing di dunia luar.

Sehubungan dengan itu Manajemen kesiswaan di SMP N 15 Lebong telah berjalan tetapi masih ada siswa yang perlu ditingkatkan prestasinya, maka dari itu untuk meningkatkan prestasi itu diperlukan manajemen kesiswaan,³ Keberhasilan dan prestasi dalam pendidikan, bukanlah hal yang mudah, sebab banyak faktor yang mempengaruhinya, salah satunya ialah perhatian guru, dengan memberikan motivasi dan perhatiannya maka dapat menunjang minat belajar siswa tersebut, kepedulian guru terhadap siswa merupakan faktor yang sangat menentukan keberhasilan maupun prestasi siswanya.

³ Mujamil Qomar, Manajemen Pendidikan Islam: *Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta : Erlangga) Hal. 141

Dalam meningkatkan prestasi siswa, pengawasan dari guru dan peran orang tua dianggap penting. Di lingkungan sekolah, guru memegang peran kunci dalam membantu siswa mengembangkan keterampilan dan bakat mereka, memberikan motivasi untuk meningkatkan prestasi belajar. Strategi pengajaran guru menjadi faktor penentu dalam menentukan prestasi belajar siswa. Oleh karena itu, guru dituntut untuk menciptakan suasana belajar yang efektif dan mendorong siswa agar tekun dalam pembelajaran. Ketekunan siswa dalam belajar dihubungkan dengan peningkatan prestasi secara bertahap.

Manajemen kesiswaan diperlukan di lingkungan sekolah untuk mengatur kegiatan peserta didik sehingga dapat mendukung proses belajar mengajar. Tujuannya adalah agar proses pembelajaran berlangsung dengan lancar, tertib, dan teratur, sehingga dapat memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan sekolah secara menyeluruh.

Peningkatan mutu sumber daya manusia dalam konteks pendidikan selalu terkait dengan peran guru. Guru yang berkualitas akan menghasilkan generasi yang unggul. Kualitas seorang guru dapat dilihat dari tingkat kompetensinya. Seorang guru profesional mampu mendidik muridnya sehingga mereka menjadi generasi yang mampu bersaing dan memiliki moralitas yang baik. Oleh karena itu, karakter dan profesionalisme guru memiliki peran penting dalam membentuk peserta didik yang cerdas dan beretika. Metode

pengajaran profesional menjadi kunci dalam menyampaikan materi pembelajaran dengan efektif.⁴

Berdasarkan pemaparan permasalahan diatas maka peneliti merasa penting untuk melakukan penelitian ini dengan judul “MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN PRESTASI SISWA DI SMP NEGERI 15 LEBONG”.

B. Fokus Penelitian

Mengingat karena terlalu luasnya manajemen kesiswaan dan juga keterbatasan waktu maka penulis memfokuskan penelitian ini pada manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa SMP Negeri 15 Lebong.

C. Pertanyaan penelitian

1. Bagaimana upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa SMP Negeri 15 Lebong?
2. Bagaimana fungsi manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa SMP Negeri 15 Lebong?

⁴ Nur Illahi, *Peranan Guru Profesional Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa Dan Mutu Pendidikan Di Era Milenial*, (Tangerang, Vol. 21)

D. Tujuan Penelitian

1. Ingin mengetahui bagaimana upaya Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong.
2. Ingin mengetahui fungsi manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

- a. Bagi Sekolah, dapat menjadi bahan pertimbangan terhadap meningkatnya kinerja dan kualitas guru
- b. Bagi guru, dengan penelitian ini diharapkan guru dapat mengamati kesulitan-kesulitan yang dialami siswa dalam proses pembelajaran
- c. Bagi Peneliti, dengan melakukan penelitian ini dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan untuk peneliti itu sendiri.

2. Manfaat Praktis

Manfaat praktis adalah manfaat yang bisa dijadikan acuan bagi sekolah di kemudian hari, diharapkan melalui penelitian ini dapat memberikan masukan ataupun ide bagi guru agar dapat meningkatkan prestasi belajar siswa.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian manajemen

Secara etimologis, istilah "manajemen" memiliki akar kata dalam bahasa Latin, yaitu "manus" yang artinya "tangan". Dalam bahasa Italia, kata "maneggiare" mengandung makna "mengendalikan", sementara dalam bahasa Inggris, istilah "manajemen" berasal dari kata "to manage" yang berarti "mengatur". Manajemen dapat dijelaskan sebagai suatu proses di mana sekelompok orang atau organisasi bekerja sama untuk mengatur dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁵

Manajemen merupakan suatu disiplin ilmu dan seni yang terlibat dalam pengaturan efektif dan efisien sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kedua aspek ini, ilmu dan seni, saling terkait dan tidak dapat dipisahkan. Manajemen dianggap sebagai ilmu karena telah menjadi bahan studi yang telah lama dipelajari dan diorganisir menjadi suatu teori. Sebagai seni, manajemen melibatkan keterampilan dalam menyelesaikan tugas bersama dengan tim untuk mencapai tujuan yang telah

⁵ Husaini Dan Happy Fitria, *Manajemen Kepemimpinan Pada Lembaga Kependidikan Islam*, (Palembang, Vol. 4)

ditetapkan. Oleh karena itu, manajemen memerlukan pemahaman konsep dasar, kemampuan analisis situasi, kondisi, serta sumber daya manusia yang ada, dan strategi yang tepat untuk melaksanakan kegiatan yang saling terkait guna mencapai tujuan tersebut.

2. Pengertian manajemen menurut para ahli :

- a. George R. Terry menyatakan bahwa manajemen adalah suatu proses khusus yang melibatkan beberapa langkah, seperti perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, dengan tujuan mencapai target yang telah ditetapkan.
- b. Mary Parker Follet menggambarkan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Dengan kata lain, seorang manajer bertanggung jawab untuk mengelola dan membimbing orang-orang agar mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.
- c. Henry Fayol mendefinisikan manajemen sebagai proses yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan terhadap sumber daya yang ada, dengan tujuan mencapai tujuan secara efektif dan efisien.
- d. Luther Gulick memandang manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan yang berusaha untuk memahami secara sistematis mengapa dan bagaimana manusia bekerja sama untuk mencapai tujuan, serta membuat sistem ini lebih bermanfaat bagi manusia.
- e. Andrew F. Sikukula berpendapat bahwa manajemen umumnya terkait

dengan aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasi, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi.⁶

3. Unsur- unsur Manajemen

Unsur manajemen terdiri dari “7M+1 I” menurut Usman (2009) dan Henry Fayol 6 M yaitu sebagai berikut :

- a. Man (Manusia), berperan sebagai man power dalam organisasi atau perusahaan, diperlukan untuk memimpin, menggerakkan karyawan/bawahan, serta memberikan tenaga dan pikiran untuk kemajuan dan kontinuitas lembaga. Sumbangan tenaga manusia di sini dapat pula dinamakan sebagai leadership atau kewirausahaan
- b. Material (Barang), material digunakan sebagai proses produksi dalam suatu perusahaan atau organisasi, dapat terdiri dari bahan baku, bahan setengah jadi, atau barang jadi.
- c. Machine (Mesin), merupakan kebutuhan pokok dalam melancarkan jalannya suatu organisasi. Mesin berupa peralatan yang digunakan oleh suatu instansi atau lembaga. Baik itu peralatan yang modren maupun peratan yang masih bersifat konvensional

⁶ Burhanudin, Gesi, Rahmat Laan, Fauziyah Lamaya, *Manajemen Dan Eksekutif*, (Kupang, Vol. 3)

- d. Money (Uang), Money/modal dibagi menjadi 2, yaitu modal tetap berupa tanah, gedung/bangunan, mesin dan modal kerja berupa kas, piutang
- e. Method (Metode), pemilihan dan penggunaan metode yang tepat digunakan sebagai aturan atau cara-cara tertentu yang bertujuan untuk menghindari terjadinya inefisiensi dan pemborosan. Dalam lembaga pendidikan, metode pembelajaran yang dibentuk oleh seorang guru sangat diperlukan dalam menerangkan pelajaran. Karena metode yang dipakai akan memengaruhi peserta didik dalam memahami pelajaran.
- f. Market (Pasar), adalah tempat bertemunya penjual dan pembeli untuk mengadakan transaksi, dalam lembaga pendidikan market berupa tempat terjadinya interaksi antara pendidik dengan peserta didik maupun dengan stakeholders yang ada dalam lingkup lembaga tersebut.
- g. Minute (Waktu), merupakan waktu yang dipergunakan dan dimanfaatkan dalam pencapaian visi dan misi suatu lembaga secara efektif dan efisien.⁷

B. Kesiswaan

⁷ Nur Asih Handayani, et al, *Unsur-Unsur Manajemen, Fungsi-Fungsi manajemen Dan Pendekatan Dalam Manajemen Pendidikan* (Universitas Bengkulu)

1. Pengertian siswa

Kesiswaan berasal dari kata “siswa”. Dalam kamus Bahasa Indonesia, siswa di artikan orang/anak yang sedang berguru(belajar,bersekolah), Siswa sering disebut juga dengan istilah peserta didik. Peserta didik memiliki sebutan lain seperti siswa, pelajar, murid. Dengan demikian sebuta yang berbeda tetapi memiliki makna yang sama.⁸

2. Pengertian Siswa menurut para ahli :

- a. menurut Suharsimi (1966), peserta didik/siswa adalah siapapun yang terdaftar sebagai objek belajar di sebuah lembaga.
- b. Abu Ahmadi berpendapat bahwa peserta didik adalah individu manusia atau pribadi (manusia secara keseluruhan). Manusia diartikan sebagai "seseorang yang tidak bergantung pada orang lain".
- c. Umar Hamalik mendefinisikan peserta didik sebagai komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang kemudian diproses dalam proses pendidikan untuk menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
- d. Abu Ahmadi menyatakan bahwa peserta didik adalah individu manusia/pribadi (manusia secara keseluruhan). Individu diartikan sebagai "seseorang yang tidak tergantung pada orang lain, yang benar-

⁸ Imron, Manajemen Peserta Didik, 5-6

benar menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, memiliki sifat-sifat dan keinginan sendiri." Proses pendidikan tidak akan terjadi tanpa peserta didik, karena peserta didiklah yang membutuhkan pengajaran, bukan guru; guru hanya berusaha memenuhi kebutuhan yang ada pada peserta didik.

- e. Menurut ketentuan umum Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, peserta didik adalah anggota masyarakat yang berupaya mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Dengan demikian, peserta didik adalah seseorang yang memiliki pilihan untuk menempuh ilmu sesuai dengan cita-cita dan harapan masa depan.⁹

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen kesiswaan ialah usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari masuk sekolah sampai dengan mereka lulus sekolah. Pelayanan siswa mulai dari penerimaan siswa baru, pengembangan, pembinaan, pemantapan untuk melanjutkan sekolah atau untuk memasuki dunia kerja, hingga pengurusan alumni¹⁰

⁹ Republik Indonesia, Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 TH 2005 *tentang Guru Dan Dosen* Dan Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 TH 2003 *Tentang Sisdiknas*, (Bandung: Permana, 2006), Hal. 65

¹⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Upi, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alabeta, 2012), 205

C. Manajemen Kesiswaan

1. Pengertian manajemen kesiswaan

Manajemen kesiswaan merupakan sarana untuk peserta didik guna membentuk pribadi yang lebih baik, baik hal yang berkaitan dengan individualnya, aspek sosialnya maupun potensi dirinya.

Menurut pendapat Ali Imron manajemen kesiswaan merupakan salah satu layanan yang menitikberatkan terhadap pengelolaan, pengawasan serta layanan di kelas maupun diluar kelas berupa pengenalan, pendaftaran, layanan individu berupa minat dan keperluan persiapan sekolah.¹¹

Menurut Mujamil Qomar Manajemen adalah pengelolaan yang berkaitan dengan peserta didik mulai dari pra masuk sekolah, masuk sekolah, selama sekolah, hingga tamat sekolah.

2. Tujuan Manajemen Kesiswaan :

Tujuan umum manajemen kesiswaan adalah untuk mengkoordinasikan berbagai kegiatan kesiswaan sehingga proses pembelajaran di sekolah dapat berlangsung secara efisien, teratur, dan tertib, dengan pencapaian tujuan pendidikan sekolah yang optimal.

¹¹ Ali Imon, Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah (Jakarta: Bumi Aksara, 2012)

Tujuan khusus manajemen peserta didik bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotor peserta didik. Yang kedua mengembangkan minat dan bakat mereka sebaik mungkin, memastikan partisipasi yang maksimal dalam kegiatan sekolah, serta menciptakan lingkungan belajar yang kondusif untuk pertumbuhan dan perkembangan siswa:

- a. Mengembangkan pemahaman, keterampilan, dan kemampuan fisik peserta didik secara lebih baik
- b. Menumbuhkan dan memajukan potensi umum (intelektual), bakat, dan minat peserta didik
- c. Memfasilitasi aspirasi, menghormati harapan, dan memenuhi kebutuhan peserta didik
- d. Mendorong peserta didik untuk mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup, memungkinkan mereka belajar dengan efektif dan meraih cita-cita mereka.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut manajemen kesiswaan mempunyai tugas utama yaitu : penerimaan siswa baru, pengorganisasian, pelaksanaan serta pengawasan terhadap siswa - siswanya.¹² sekolah merupakan lembaga sosial yang berfungsi memenuhi atau memuaskan keperluan siswanya dalam hal pendidikannya. Disamping itu siswa

¹² Mulyasa, Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, Dan Implementasi, 46.

berharap agar sekolah dapat memberikan kepuasan terhadap kebutuhan akan pendidikan mereka.¹³

Manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional sekolah. Pengembangan peserta didik merupakan penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan siswa, mulai dari masuk sampai lulus dari sekolah. Pengembangan siswa tidak hanya pencatatan data siswa saja melainkan aspek operasional yang dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan kepribadian siswa secara optimal. Perkembangan siswa bertujuan untuk berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁴

Menurut fathuddin amira dalam bukunya tadrīs ulum wa tarbiyah islamiyyah menjelaskan bahwa tujuan pembelajaran ialah sebagai berikut :

- a. Membantu siswa untuk mengumpulkan pengetahuan
- b. Membantu siswa untuk mengumpulkan keahlian yang sesuai dengan bakat dan minatnya
- c. Membiasakan siswa dalam menggunakan metode – metode ilmiah dalam berpikir
- d. Membantu siswa dalam menentukan arah yang tepat

¹³ Hamalik, Proses Belajar Mengajar, 98

¹⁴ E Mulyasa, Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah (Jakarta : Bumi Aksara, 2013), Cet III, 69

- e. Membantu siswa untuk mencari hal – hal yang di inginkan
- f. Membantu menemukan karakteristik ilmu

Tujuan pendidikan tidak hanya mngembangkan pengetahuan siswa saja, tetapi juga kepribadian, sosial, emosional di samping keterampilan – keterampilan yang lain. Sekolah tidak hanya bertanggungjawab memberikan berbagai ilmu pengetahuan, akan tetapi memberikan bimbingan terhadap siswa yang bermasalah, baik dalam belajar, sosial, maupun emosional sehingga dapat tumbuh dan berkembng sesuai dengan potensinya masing-masing.

Untuk kepentingan tersebut diperlukan data yang lengkap tentang siswa, maka dari itu disekolah perlu melakukan pencatatan dan tata pelaksanaan siswa dalam buku induk, buku laporan peserta didik, buku presensi siswa, buku raport, daftar kenaikan kelas, buku mutasi dan sebagainya.¹⁵

Pengembangan siswa mencakup 2 aspek penting yaitu : keterlibatan siswa dalam kehidupan sekolah dan layanan – layanan iberikan dalam rangka pengembangan kapasitas siswa.

Moedjiarto Dalam E Mulyasa berpendapat bahwa keterlibtan siswa dalam kehidupan sekolah mempunyai korelasi dengan prestasi akademik. Asumsi yang mendasari karakteristik ini ialah bahwa pembeajaran hanya

¹⁵ Mulyasa, Manaemen Berbasis Sekolah, 48.

mungkin terjadi yang mana siswa mempunyai pandangan yang positif terhadap sekolahnya.

Dengan melibatkan peserta didik dalam kegiatan di sekolah atau dengan memberikan tanggungjawab kepada mereka, berarti guru berusaha menumbuhkan pada diri siswa memiliki terhadap sekolah dan terhadap pembelajarannya sendiri. Bentuk keterlibatan siswa bisa bermacam-macam akan tetapi secara umum dapat dilakukan melalui penyusunan kegiatan kulikuler sekolah. Pusat dan focus aktivitas pembelajaran di sekolah ialah siswa, mereka merupakan sibjek utama pembelajaran, berhasil atau tidaknya proses pembelajaran sangat tergantung pada kesiapan dan kemampuan siswa untuk belajar.

Optimalisasi kesiapan dan kemampuan belajar menjadi kunci keberhasilan proses pembelajaran di sekolah, sekolah yang efektif harus menyediakan program dan aktifitas pelayanan pendukung siswa. Program dan aktifitas layanan ini diarahkan untuk membantu siswa mengaktualisasi potensinya secara optimal.¹⁶

- 1)
- 2)
- 3) Embatasi sasaran dan menetapkan pelaksanaan kerja untuk mencapai efektifitas melalui proses penentuan target.

¹⁶ Mulyana, Manajemen Dan Kepemimpinan

- 4) Mengumpulkan data dan menganalisis informasi
- 5) Mempersiapkan dan mengomunikasikan rencana dan keputusan

Perencanaan merupakan penentuan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

3. Ruang Lingkup Manajemen Kesiswaan

Adapun ruang lingkup dari manajemen kesiswaan antara lain berkaitan dengan:

a. Analisis kebutuhan siswa

Analisis kebutuhan siswa ialah suatu kegiatan dalam menetapkan kriteria siswa yang dibutuhkan dan diinginkan oleh sekolah. Kegiatan tersebut meliputi:

- 1) Perencanaan jumlah peserta didik yang akan diterima
- 2) Standar prestasi yang akan diterima
- 3) Penyiapan program-program pendukung bagi pengembangan potensi siswa
- 4) Rekrutmen penyiapan program-program utama bagi siswa

b. Rekrutmen peserta didik

Ialah proses pencarian, penentuan, dan penarikan pelamar yang akan menjadi siswa di sekolah. Beberapa kegiatan sekolah yang berkaitan dengan rekrutmen siswa ialah:

- 1) Pembentukan panitia penerimaan siswa baru

Kegiatan pertama yang harus dilakukan oleh kepala sekolah ialah pembentukan panitia, panitia dibentuk dengan tujuan agar secepatnya bisa melaksanakan tugas yang diberikannya.

Panitia pelaksana yaitu pihak sekolah yang terdiri dari kepala sekolah dan beberapa guru yang ditunjuk untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan seperti syarat-syarat pendaftaran, formulir pendaftaran, buku pendaftaran, waktu pendaftaran dan pengumuman hasil seleksi.¹⁷

Susunan panitia penerimaan peserta didik baru dapat mengambil alternatif sebagai berikut :

- a) Ketua umum : kepala sekolah
- b) Ketua pelaksana : wakil kepala sekolah bagian kesiswaan
- c) Sekretaris : kepala TU
- d) Bendahara : bendahara sekolah
- e) Seksi-seksi
 - Seksi kesekretariatan : pegawai TU
 - Seksi publikasi : guru
 - Seksi pendaftaran : guru

¹⁷ B.Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Rinerka Cipta,2004) Hal 74

- Seksi seleksi : guru

- 2) Penyiapan sarana dan prasarana yang digunakan dalam penerimaan siswa baru.
- 3) Pemasangan pengumuman penerimaan siswa baru

c. Seleksi peserta didik

Seleksi peserta didik merupakan pemilihan calon peserta didik yang dianggap memenuhi kualifikasi untuk menjadi peserta didik. Beberapa metode yang digunakan dalam seleksi peserta didik ialah sebagai berikut:

- 1) Melalui tes atau ujian
- 2) Melalui penelusuran bakat dan kemampuan
- 3) Berdasarkan nilai ujian tertentu

d. Orientasi peserta didik

Orientasi peserta didik ialah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan berbagai situasi dan kondisi yang terdapat di sekolah. Beberapa tujuan diadakannya orientasi bagi siswa ialah sebagai berikut:¹⁸

- a) Agar peserta didik mengetahui situasi dan kondisi di sekolah
- b) Agar peserta didik mengetahui budaya yang tumbuh dan berkembang di sekolah

¹⁸ Piansa, Manajemen Supervisi, 132-134

- c) Agar peserta didik mengetahui berbagai sarana prasarana yang ada di sekolah
 - d) Agar peserta didik mengetahui unit-unit kegiatan yang ada dan tumbuh di sekolah contohnya OSIS
 - e) Agar peserta didik mengetahui berbagai peraturan yang berlaku di sekolah, sekaligus mengetahui sanksi yang akan diterima apabila peserta didik melanggar aturan
- e. Penempatan peserta didik

Penempatan peserta didik dilakukan agar memudahkan peserta didik untuk ditempatkan dalam kelompok belajar siswa. Pengelompokan peserta didik pada umumnya dilakukan melalui pembagian kelas agar siswa lebih mengenal satu dengan lainnya, pada umumnya siswa diretasi dalam kelas yang berbeda untuk setiap tahun pelajaran. pengelompokan siswa yang dilaksanakan pada sekolah sebagian besar didasarkan pada sistim kelas. Sedangkan menurut Hendayat Soetopo yang dikutip oleh Eka Prihatin, dasar-dasar pengelompokan siswa ada lima yaitu:

1) Friendship Grouping

Merupakan pengelompokan siswa yang didasarkan atas kesukaan memilih teman. Masing-masing peserta didik diberikan kesempatan untuk memilih anggota kelompoknya

sendiri serta menetapkan orang-orang yang dijadikan sebagai ketua kelompoknya.

2) Achievement grouping

Merupakan suatu pengelompokan yang didasarkan atas prestasi siswa.

3) Aptitude grouping

Merupakan suatu pengelompokan siswa yang didasarkan atas kemampuan dan bakat mereka.

4) Attention or interest grouping

Merupakan pengelompokan siswa yang didasarkan atas perhatian atau minat mereka.

5) Intelligence grouping

Merupakan pengelompokan yang didasarkan atas hasil tes kecerdasan atau intelegensi.¹⁹

Sedangkan menurut William A Jeager yang dikutip oleh Imron dalam bukunya mengelompokkan peserta didik dapat didasarkan kepada:

¹⁹ Prihatin, Manajemen Peserta Didik, 74-75

- 1) Fungsi Integrasi, ialah pengelompokan yang didasarkan atas kesamaan yang ada pada siswa. Pengelompokan ini didasarkan menurut jenis kelamin, umur dan sebagainya. pengelompokan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran yang bersifat klasikal
- 2) Fungsi Perbedaan, ialah pengelompokan siswa didasarkan kepada perbedaan-perbedaan yang ada dalam individu siswa, seperti minat, abakat, kemampuan dan sebagainya. Pengelompokan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran individual.²⁰

f. Pembinaan dan pengembangan siswa

Dilakukan dengan tujuan agar siswa mampu mengoptimalkan berbagai potensi yang dimilikinya. Pembinaan dan pengembangan peserta didik selain difokuskan pada peningkatan kecerdasan dan kemampuannya juga perlu memperhatikan perkembangan psikologis yang dialaminya, serta disesuaikan dengan kebutuhan dan keinginan siswa itu sendiri.

Dengan demikian maka proses belajar yang dialami oleh siswa akan lebih optimal. Menurut Agus Wibowo ada beberapa

²⁰ Ali Imron, Manajemen Pendidikan, Analisis Substantive Dan Aplikasinya Dalam Instiusi Pendidikan (Surabaya: UNM, 2003) 53

tujuan dari pembinaan peserta didik tersebut, adapun tujuan pembinaan itu antara lain:

1. Mengembangkan potensi siswa secara optimal dan terpadu yang meliputi bakat, minat dan keterampilan
2. Memantapkan kepribadian siswa untuk mewujudkan ketahanan sekolah sebagai lingkungan pendidikan sehingga terhindar dari usaha dan pengaruh negatif dan bertentangan dengan tujuan pendidikan
3. Mengaktualisasikan potensi siswa dalam mencapai prestasi unggulan sesuai bakat dan minatnya.
4. Menyiapkan siswa agar menjadi masyarakat yang berakhlak mulia, demokratis, menghormati HAM dalam rangka mewujudkan masyarakat madani. Penanaman nilai-nilai perilaku siswa (karakter) dapat diintegrasikan dalam setiap kegiatan kesiswaan atau dengan suatu bentuk kegiatan khusus yang membentuk karakter peserta didik.²¹

g. Evaluasi peserta didik

Berkaitan dengan upaya untuk mengetahui tingkat pencapaian siswa terhadap proses belajar yang dialaminya. Evaluasi

²¹ Agus Wibowo, Manajemen Pendidikan Karakter Disekolah (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013) 78

juga penting untuk mengetahui program program pengembangan apa saja yang tepat untuk diberikan kepada siswa.

h. Kelulusan

Kelulusan berkaitan dengan tingkat ketercapain siswa dalam mengikuti jenjang pendidikan dan proses belajar di sekolah. Kelulusan siswa dari sekolah ditandai dengan diperolehnya ijazah, dimana ijazah tersebut siswa berhak mengikuti jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

i. Alumni

Ketika siswa telah mndapatkan ijazah, maka secara otomatis siswa tersebut menjadi alumni. Ketika sudah menjadi alumni maka hal yang perlu dierhatikan ialah bagaimana jalinan silaturahmi dan komunikasi antara alumni dapat berlangsung maka ikatan alumni adalah jawabannya, melalui ikatan alumni hubungan antara alumni tetap terjaga.²²

4. Prinsip-prinsip penerimaan peserta didik

Berikut prinsip-prinsip dalam rkrutmen peserta didik yaitu:

a. Objektif

Dalam rekrutmen peserta didik objektif dalah proses dalam membuat keputusan penerimaan siswa baru tidak dipengaruhi

²² Priansa, Manajemen Supervise, 137

oleh pendapat pribadi terhadap calon siswa maupun orang tua siswa, diterima atau tidaknya siswa itu tergantung pada calon siswa itu sendiri tanpa dipengaruhi oleh kondisi yang terlihat secara nyata, misalnya senan atau tidanya terhadap calon siswa. Prinsip ini diharapkan dapat menjadi acuan dan dapat memberikan keadilan kepada calon siswa dalam menempuh pendidikan.

b. Transparansi

Dalam rekrutmen siswa transparansi merupakan kebebasan masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai, tahapan, syarat dan pelaksanaan terhadap proses rekrutmen siswa, Prinsip ini memberikan efek kehati-hatian dan kecermatan kepada panitia dalam melaksanakan tugasnya. selain itu, keterlibatan masyarakat untuk berkontribusi ketika mengetahui tahapan seleksi secara lebih jelas akan memberikan informasi yang tepat sehingga dapat mengurangi munculnya prasangka terhadap sekolah

Wujud transparansi dalam rekrutmen yaitu:

- a) Ketersediaan informasi dalam berbagai bentuk media bagi semua pihak yang berkepentingan untuk mengakses informasi terkait proses rekrutmen peserta didik.
- b) Pertemuan langsung antar pihak yang berkepentingan dengan panitia rekrutmen jika ada hal yang perlu diklarifikasi.

- c) Penyebarluasan informasi melalui surat resmi sekolah terkait dengan rekrutmen peserta didik.
- d) Adanya mekanisme masyarakat untuk menanyakan berbagai persoalan terkait dengan keluhan terhadap proses rekrutmen.

c. Akuntabilitas

Pertanggungjawaban tim panitia dan sekolah terhadap terhadap hasil rekrutmen siswa yang dilakukan. Rekrutmen peserta didik yang akuntabel dilakukan melalui kejujuran, ketetapan dalam manajerial rekrutmen, serta kesesuaian finansial untuk proses rekrutmen

d. Tidak diskriminatif atau keadilan

Memberikan kesempatan yang sama kepada calon siswa untuk menempuh tahapan sebagaimana mestinya, mekanisme perwujudan keadilan dalam proses rekrutmen membutuhkan keterlibatan orang tua/wali murid dan calon siswa itu sendiri untuk mengikuti semua proses rekrutmen.

D. Pengertian Prestasi

Prestasi berasal dari bahasa Belanda yaitu *prestatie*, *prestatie* yang artinya hasil usaha, prestasi adalah hasil usaha yang dilakukan dan dikerjakan seseorang. Prestasi tidak selalu sama dalam berbagai bidang. Misalnya dalam bidang kesenian, olahraga, sastra, kepemimpinan, ilmu pengetahuan, teknologi dan lain sebagainya.

Sedangkan menurut Syaiful Bahri Djamarah yang dikutip oleh Insi Mardiyah dalam tesisnya mengungkapkan prestasi ialah sebuah kalimat yang terdiri dari dua kata prestasi dan belajar. Prestasi merupakan hasil kegiatan yang telah dikerjakan diciptakan, baik secara individu maupun kelompok.²³Pencapaian prestasi itu penuh dengan tantangan yang harus dihadapi oleh seseorang, persaingan prestasi dalam kelompok terjadi secara konsisten dan persisten. Prestasi tidak akan pernah dihasilkan selama seseorang tidak melakukan kegiatan. Dalam kenyataannya untuk mendapatkan prestasi tidak semudah yang dibayangkan, akan tetapi penuh dengan perjuangan dan tantangan yang harus dihadapi.

Belajar merupakan kegiatan yang berproses dan merupakan unsur yang sangat fundamental dalam penyelenggaraan setiap jenis dan jenjang pendidikan. Berhasil atau tidaknya tujuan pendidikan itu tergantung pada proses belajar yang dialami siswa baik ketika ia berada di sekolah maupun di lingkungan rumah.²⁴

Menurut Doni dalam bukunya “kinerja dan profesionalisme guru” bahwa prestasi tidak hanya soal hasil usaha siswa akan tetapi prestasi adalah perubahan perilaku individu, individu akan memperoleh perilaku yang baru, menetap, fungsional positif, disadari dan lain lain.

²³Mulyasa, *manajemen dn kepemimpinan*, hal 73-74

²⁴ Insi mardiyah, *pengaruh intelegensi siswa dan remedial teacing terhadap prestasi siswa se kecamatan gandsari*, thesis, PPs

Perubahan perilaku sebagai hasil pembelajaran adalah perilaku secara keseluruhan yang mencakup aspek kognitif, afektif dan motorik. Sedang Purwanto menyatakan bahwa perubahan perilaku yang terjadi setelah mengikuti proses belajar-mengajar sesuai dengan tujuan pendidikan.

R.M.Gagne menyatakan bahwa prestasi merupakan kecakapan manusiawi yang meliputi informasi verbal, kecakapan intelektual (diskriminasi, konsep kongkrit, konsep abstrak, dan aturan-aturan yang lebih tinggi), strategi kognitif, sikap dan kecakapan motorik.²⁵

Menurut Nana Sudjana, prestasi belajar merujuk pada kemampuan yang dimiliki siswa setelah mengalami proses pembelajaran. Prestasi tersebut melibatkan aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik.²⁶

Pada dasarnya indikator prestasi ditunjukkan dengan adanya perubahan tingkah laku yang mencakup ranah kognitif, Afektif dan psikomotorik. Menurut Muhibbin syah prestasi seharusnya meliputi ranah psikologi yang berubah akibat pengalaman dan proses belajar siswa. Mengukur prestasi harus mengetahui garis-garis besar indikator (petunjuk adanya prestasi tertentu), dikaitkan dengan jenis prestasi yang hendaknya diungkapkan atau diukur.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa prestasi belajar merupakan kemampuan yang meliputi segenap ranah psikologi (kognitif,

²⁵ Priansa, *kinerja dan profesionalisme*, hal 288

²⁶ Nana Sudjana, *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Sinar Baru Algesindo, 2005) Hal. 102

afektif dan psikomotorik), yang berubah sebagai akibat pengalaman dan proses belajar siswa. Prestasi akan terlihat berdasarkan perubahan dan perilaku sebelum dan sesudah menjadi siswa, prestasi merujuk pada pencapaian hasil belajar siswa setelah mengikuti proses pembelajaran, yang tercermin dalam penilaian berupa angka atau huruf dalam periode waktu tertentu. Hal tersebut pada dasarnya dapat dijadikan sebagai tolak ukur berhasil atau tidaknya suatu kegiatan belajar mengajar.

Oleh karena itu memberikan penilaian terhadap siswa tidak hanya pada saat didalam kelas saja, tetapi siswa yang mengikuti kegiatan belajar mengajar disekolah akan menghasilkan nilai untuk dijadikan tolak ukur prestasi yang didapatkan oleh siswa, nilai yang dihasilkan oleh setiap siswa dibagi menjadi dua yaitu bidang akademik dan non akademik.

Prestasi dapat dibedakan menjadi 2 macam yaitu sebagai berikut :

1. Prestasi akademik

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) prestasi akademik ialah hasil belajar yang diperoleh selama kegiatan belajar disekolah yang bersifat kognitif dan biasanya ditentukan melalui penguuran dan penilaian.²⁷

Menurut suyabarata prestasi akademik merupakan hasil belajar dari suatu proses yang biasanya dinyatakan dalam bentuk angka yang khusus dipersiapkan sebagai bahan evaluasi, seperti nilai mata pelajaran, nilai ujian.

²⁷ Kamus Besar Bahasa Indonesia (Jakarta:Balai Pustaka, 1989) Hal.344

Hal yang menjadi tolak ukur keberhasilan peserta didik dalam meningkatkan prestasi ialah minat siswa itu sendiri. Bagi siswa mempelajari hal yang menarik bagi dirinya akan mudah dipahami.

Dengan demikian, setiap usaha belajar akan berhasil apabila dilakukan bersamaan dengan tingkat kematangan/kesiapan siswa. ²⁸Dalam hal ini kematangan belajar merupakan tingkat perkembangan yang dialami siswa sehingga berfungsi sebagaimana mestinya, apabila siswa memiliki kematangan belajar maka pelajaran yang dibrikan akan lebih mudah dan cepat dipahami.

Menurut Syaiful Bahri Djamarah proses belajar mengajar bisa dikatakan berhasil tujuan dari pembelajaran tersebut dapat dicapai, akan tetapi setiap guru memiliki pandangan masing-masing disamping pandangan itu aa pedoman untuk menyamakan pendapat ialah dengan kurikulum yang belaku adalah suatu proses belajar mengajar tentang suatu bahan pengajaran apat dikatakan berhasil apabila tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya bisa tercapai.²⁹

Selain itu, perlu mengenal hasil dan kemajuan belajar siswa yng didapatkan sebelumnya, misalnya dari sekolah/kelas sebelumnya. Hal – hal yang perlu diperhatikan adalah penguasaan pelajaran, keterampilan belajar, pengenalan hal tersebut sangat penting artinya bagi guru dan dapat membantu

²⁸ Alex Sobur, *Psikologi Umum* (Bandung: Pustaka Setia, 2010) Hal 156

²⁹ Syaiful Bhri Djamarah Danaswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002) Cet II, Hal 119

guru dalam menganalisis kesulitan belajar siswa n dapat memperkirakan hasil belajar siswa selanjutnya.

Untuk mengukur dan mengevaluasi keberhasilan siswa tersebut dapat dilakukan melalui tes. Tes belajar dibedakan menjadi 2 macam yaitu:

- 1) Tes formatif, penilaian yang dilakukan dengan tujuan untuk memantau dan memperbaiki proses pembelajaran, serta mengevaluasi pencapaian tujuan pembelajaran. Sesuai dengan tujuannya, penilaian formatif dapat dilakukan di awal dan di sepanjang proses pembelajaran. penilaian ini digunakan untuk mengukur salah satu atau beberapa pokok bahasan tertentu yang bertujuan untuk memperoleh tentang daya tangkap siswa terhadap pokok bahasan tersebut
- 2) Tes sub sumatif, tes ini meliputi seumlah bahan pengajaran tertentu yang telah diajarkan dalam waktu tertentu. Tujuannya adalah untuk memperoleh gambaran daya serap siswa untuk meningkatkan tingkt prestasi belajar.
- 3) Tes sumatif, tes yang dilakukan Untuk Menilai Pencapaian Tujuan Pembelajaran Dan/Atau Capaian Pembelajaran (CP) Murid, Sebagai Dasar Penentuan Kenaikan Kelas Dan/Atau Kelulusan Dari Satuan Pendidikan. Penilaian Pencapaian Hasil Belajar Murid Dilakukan Dengan Membandingkan Pencapaian Hasil Belajar Murid Dengan Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran.³⁰

³⁰ Perbedaan Mendasar Antara Penilaian Formatif Dan Sumatif - Direktorat SMP (Kemdikbud.Go.Id)

Dalam kegiatan belajar mengajar, siswa memerlukan sesuatu yang memungkinkan ia berkomunikasi secara baik dengan guru, teman, maupun lingkungannya rumah.³¹ Prasarana sebagai salah satu pelayanan terhadap siswa agar dapat digunakan untuk meningkatkan prestasi siswa.

Menurut Aswan Zain dan Syaiful Bahri Djamarah, untuk mengetahui indikator keberhasilan belajar dapat dilihat dari daya tangkap siswa dan perilaku yang tampak pada siswa. Daya tangkap/serap siswa dibedakan menjadi 2 macam yaitu:

- a. Daya ialah tingkat penguasaan bahan ajaran yang disampaikan oleh guru dan dikuasai oleh siswa baik secara individual maupun kelompok.
- b. Perubahan dan pencapaian perilaku yang digariskan dalam kompetensi dasar maupun indikator belajar mengajar dan tidak tahu menjadi tahu, tidak bisa menjadi bisa dan tidak kompeten menjadi kompeten.

Sedangkan indikator lain yang dapat digunakan untuk mengukur keberhasilan belajar:

- a. Hasil belajar yang dicapai siswa, merupakan pencapaian prestasi yang dicapai siswa dengan kriteria atau nilai yang telah ditetapkan sebelumnya baik yang menggunakan penilaian khusus

³¹ Irfan Musthaq, Shabana Nawaz Khan, "Factor Affecting Students Academic Performance", Global Journal Inc, 12 Juni 2012) hal 18

- b. Proses belajar mengajar, prestasi belajar yang dicapai siswa di bandingkan anatra sebelum dan sesudah mengikuti kegiatan belajar mengajar.

Sekolah yang efektif berusaha untuk mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar. Supardi mnjelaskan bahwa penilaian lain yang menjai tolak ukur siswa diantaranya siswa menggunakan waktu belajar dengan sebaikbaiknya, menguasai standard kompotensi, belajar secara aktif, memiliki kemandirian serta pencapaian belajar yang tinggi. Penilaian terhadap hasil belajar mengajar bukan sebatas pada membandingkan nilai awal dan akhir saja, akan tetapi juga menilai segala aktivitas siswa dalam melaksanakan kegiatan belajar baikaktif dalam bertanya terhadap materi pembelajaran, menawab pertanyaan yang diberikan guru maupun siswa itu sendiri serta motivs belajar, sikap terhadap kegiatan belajr mengajar serta tanggungjawa dala menyelesaikan tugas yang diberikan oleh guru.

Ciri-ciri siswa pada sekolah yang efektif yaitu:

- a) Memiki intelegensi yang normal
- b) Belajar dengan sungguh-sungguh, terbukti dengan selalu mengerjakan PR dan nilai ulngan tidak kurang dari KKM.
- c) Tingkat bolos siswa hanya 1%, kecuali hanya sakit dan izin
- d) Siswa responsip terhaap kegiatan sekolah seperti ekstrakurikuler bedasarkan mint dan bakat siswa itu sendiri

- e) Memperoleh berbagai penghargaan dengan aktivitas siswa baik akademik maupun non akademik
- f) Siswa harus berhubungan baik dengan guru dengan teman lainnya.³²

Siswa yang memiliki kemauan belajar dan kemampuan yang besar akan memperoleh hasil belajar yang maksimal, sehingga siswa akan dengan mudah memperoleh nilai yang tinggi, sebaliknya apabila siswa tidak memiliki kemauan dalam belajar maka tidak mungkin siswa akan mendapatkan nilai yang tinggi, sebab nilai yang tinggi akan didapatkan apabila siswa memiliki keinginan untuk belajar

Dapat disimpulkan bahwa prestasi akademik merupakan kemampuan yang dimiliki siswa dilihat dari sisi akademiknya, lebih tepat yang berkaitan dengan mata pelajaran yang diikutinya selama mengikuti kegiatan belajar mengajar di sekolah. Prestasi akademik akan dicapai seorang siswa yang lain akan berbeda tergantung pada kemampuan dan kemauan yang dimiliki oleh siswa itu sendiri.

Aktivitas pendidikan yang juga dikenal sebagai kegiatan kurikuler atau intrakurikuler disebut sebagai kegiatan akademik.

³² Supardi, *Sekolah Efektif Konsep Dasar Dan Praktiknya* (Jakarta : Grandfindo Persada, 2013)
Hal 137-138

Komponen kurikuler mencakup segala kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurikulum dan dijalankan selama jam pelajaran.³³

Prestasi akademik siswa tidak hanya dinilai dari segi pengetahuan (kognitif), tetapi juga melibatkan aspek sikap, minat (afektif), dan keterampilan (psikomotorik). Penilaian prestasi akademik tidak hanya bergantung pada hasil ujian, tetapi juga memperhatikan pencapaian harian siswa. prestasi akademik secara umum diklasifikasikan menjadi tiga ranah:

- a. Ranah Kognitif mencakup sikap terhadap hasil pembelajaran intelektual yang terdiri dari enam aspek, yaitu pengetahuan, pemahaman, aplikasi, analisis, sintesis, dan evaluasi.
- b. Ranah Afektif melibatkan sikap dan nilai-nilai yang mencakup lima aspek, seperti kepekaan dalam menerima rangsangan, respons terhadap reaksi, penilaian, organisasi, dan internalisasi.
- c. Ranah Psikomotorik, pada sisi lain, berkaitan dengan hasil pembelajaran terkait keterampilan dan kemampuan bertindak individu.³⁴

2. Prestasi non akademik

³³ Suwardi & Daryanto, *Manajemen Peserta Didik*

³⁴ Fitriyana Mawarni, Yessi Fitriani, *Peningkatan Prestasi Belajar Bahasa Indonesia Matri Pokok Teks Eksposisi Di Kelas XIPA 2 SMA Negeri 1 Sunbawa Kabupaten Banyuwasin*

Prestasi non-akademik merujuk pada pencapaian individu setelah mengikuti suatu kegiatan, yang umumnya disebut sebagai kegiatan ekstrakurikuler. Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan oleh siswa di luar jam pelajaran akademis dan kegiatan kokurikuler, dengan bimbingan dan pengawasan dari lembaga pendidikan.³⁵

Prestasi non-akademik mengindikasikan pencapaian yang diperoleh oleh siswa di luar ranah mata pelajaran sekolah. Ini mencakup prestasi dalam kegiatan seperti Pramuka, PMR, Pencaksilat, MTQ, Kaligrafi, KTI, English club, serta aspek kesenian dan olahraga lainnya. Dalam konteks manfaat dan tujuan, prestasi non-akademik atau kegiatan ekstrakurikuler tidak kalah penting dibandingkan dengan pencapaian akademik atau kurikuler. Hal ini karena kegiatan ekstrakurikuler memiliki tujuan, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 62 Tahun 2014 Pasal 2, untuk mengembangkan potensi, bakat, minat, kemampuan, kepribadian, kerjasama, dan kemandirian peserta didik secara maksimal, dengan tujuan mendukung pencapaian pendidikan nasional.³⁶

E. Penelitian Terdahulu

1. Penelitian Belqis Ayu Anggi (16170045) tahun 2020, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang dengan judul, “Manajemen Peserta Didik Dalam

³⁵ Permendiknas No.62 Tahun 2014, Pasal 1(1)

³⁶ didik secara optimal dalam rangka mendukung pencapaian pendidikan nasional

Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa Di SMK Manbaul Ulum Bondowoso.”³⁷

Hasil penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa manajemen peserta didik dapat meningkatkan prestasi mereka melalui tiga tahap utama, yaitu perencanaan, implementasi, dan evaluasi. Dalam perencanaan, langkah-langkah melibatkan pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru, proses perekrutan, seleksi, orientasi, penempatan, pelaporan, perencanaan pembinaan peserta didik, pembentukan koordinator pembina, pendaftaran ekstrakurikuler, dan seleksi siswa untuk mengikuti lomba. Implementasi dan evaluasi seluruh kegiatan dilaporkan berjalan dengan baik. Sementara penelitian sebelumnya menggunakan metode penelitian kualitatif, dan fokus pada manajemen peserta didik, perbedaan utama terletak pada penekanan pada peningkatan prestasi non akademik. Penelitian yang akan dilakukan lebih difokuskan pada peningkatan prestasi peserta didik, baik akademik maupun non akademik, dengan lebih menekankan pada aspek akademik.

2. Penelitian skripsi oleh Hindun Maisaroh dengan judul “manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi non akademik siswa di MAN kota Batu”³⁸

³⁷ Anggi Belqis Ayu, “*Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa Di SMK Manbaul Ulum Bondowoso,*” (Skripsi, UIN Maliki, Malang, 2020).

³⁸ Hindun Maisaroh, “*Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa (Studi Kasus Di Madrasah aliyah Negeri Kota Batu)*” (UIN Malik Ibrahim Malang, 2019)

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan pembinaan peserta didik di bidang non-akademik sudah mencapai tingkat yang memadai. Beberapa tahap telah diimplementasikan, seperti kesiswaan yang selalu berkomunikasi dengan koordinatornya, pembinaan yang berdasarkan bakat dan minat peserta didik, serta pengarahan dan bimbingan khusus untuk siswa yang mengikuti lomba atau terlibat dalam kegiatan kreatif di lingkungan sekolah. Kesamaan dengan penelitian sebelumnya terletak pada fokus manajemen kesiswaan, menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Namun, perbedaannya terletak pada penelitian sebelumnya yang lebih menekankan pada peningkatan prestasi siswa di bidang non-akademik, sementara penelitian ini akan berfokus pada penelitian akademik dan non-akademik siswa.

3. Penelitian Dina safitri dengan judul “Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Prestasi Akademik dan Non Akademik Peserta Didik Di SMP Negeri 5 Batu Sangkar.

Hasil penelitiannya ialah meskipun SMP Negeri 5 Batu sangakar dinilai sebagai sekolah yang baik, untuk melaksanakan rencana atau program siswa untuk meningkatkan prestasi siswa, mereka masih

menghadapi sejumlah hambatan dan kendala, antara lain: faktor keuangan, faktor yang berkaitan dengan sekolah dan cuaca.³⁹

4. Penelitian yang dilakukan oleh Ari Al Hadi dengan judul “Manajemen Kesiswaan dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Proses Pembelajaran Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 13 Malang”

Persamaannya terletak pada fokus keduanya yang sama-sama membahas tentang manajemen kesiswaan. Namun, perbedaannya terletak pada ruang lingkup penelitian. Penelitian pertama ini lebih difokuskan pada peningkatan pelayanan dalam proses pembelajaran di SMP Negeri 13 Malang. Sementara itu, penelitian selanjutnya akan menitikberatkan pada manajemen kesiswaan dengan tujuan meningkatkan prestasi akademik dan non-akademik.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Nur Azizah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Walisongo Semarang, 2010, dengan judul “Peran Manajemen Kesiswaan untuk Meningkatkan Mutu MTS N Model Brebes”.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen kesiswaan memainkan peran yang sangat vital dalam meningkatkan mutu pendidikan. Manajemen kesiswaan dianggap sebagai salah satu elemen kunci yang

³⁹ Dina Safitri. *Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik dan Non Akademik Peserta Didik di SMP Negeri 5 Batusangkar* (Institut Agama Islam Negeri Batusangkar, 2021).

dikelola dan diatur oleh kepala madrasah untuk mencapai mutu yang berfokus pada aspek input, proses, dan output.

Meskipun persamaannya terletak pada penelitian dan penjelasan tentang manajemen kesiswaan, perbedaannya terletak pada fokus penelitian. Penelitian sebelumnya lebih berorientasi pada peningkatan kualitas sekolah secara umum, sedangkan penelitian mendatang akan lebih memusatkan perhatian pada peningkatan prestasi akademik dan non-akademik siswa.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Seorang ahli yang bernama Sugiyono menjelaskan bahwa metodologi penelitian pada dasarnya adalah suatu pendekatan ilmiah untuk mengumpulkan data dengan tujuan dan manfaat tertentu. Dalam konteks ini, ada empat kata kunci yang perlu diperhatikan, yaitu cara ilmiah, data, tujuan, dan manfaat. Penelitian merupakan suatu karya ilmiah yang disusun dengan menggunakan jenis dan strategi tertentu, sehingga dapat dipertanggungjawabkan keakuratan data yang diperoleh.

Penelitian ini mengadopsi pendekatan kualitatif dengan metode analisis deskriptif. Pilihan ini diambil karena data dan informasi yang dikumpulkan oleh peneliti lebih banyak berupa keterangan atau penjelasan.

Penelitian kualitatif menurut para ahli :

1. Menurut Sugiyono, metode penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan penelitian yang fokus pada pengkajian objek alamiah, di mana peneliti berperan sebagai instrumen utama. Pengumpulan data dilakukan secara kombinasi berbagai teknik, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian lebih menekankan interpretasi makna daripada generalisasi. Penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami dan mempertahankan aspek-aspek kualitatif dari perilaku manusia, tanpa mengubahnya menjadi entitas kuantitatif.

2. Bogdan dan Taylor menyatakan bahwa penelitian kualitatif merupakan suatu proses penelitian yang menghasilkan data deskriptif dalam bentuk kata-kata tertulis atau lisan yang berasal dari observasi terhadap orang atau perilaku yang sedang diamati.¹
3. Moleong menyatakan bahwa menurut pandangannya, penelitian kualitatif memiliki tujuan untuk memperoleh pemahaman mendalam terhadap fenomena yang dialami oleh subjek penelitian. Jenis penelitian ini lebih tepat dan sesuai untuk menginvestigasi aspek-aspek yang terkait dengan perilaku, sikap, motivasi, persepsi, dan tindakan dari subjek penelitian.²
4. Menurut David William, penelitian kualitatif adalah usaha peneliti dalam mengumpulkan data yang berasal dari situasi alamiah. Tentunya, karena dilakukan secara alamiah, hasil penelitian menjadi ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif merupakan suatu pendekatan penelitian yang menghasilkan data deskriptif berdasarkan pada situasi alamiah, bertujuan untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian.

¹ Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Rhineka Cipta, 2004), Hal. 36

² Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2010),

Sementara itu, metode deskriptif analisis adalah jenis penelitian yang menggambarkan data-informasi berdasarkan fakta yang diperoleh dari lapangan.

Tujuan dari analisis data ini adalah untuk menciptakan deskripsi mengenai objek data yang diperoleh dari guru-guru SMP Negeri 15 Lebong. Peneliti dapat terlibat secara langsung di lapangan untuk memahami manajemen kesiswaan dan upaya peningkatan prestasi belajar siswa, dengan harapan mencetak siswa yang unggul.

B. Pendekatan Penelitian

Metode penelitian ini merupakan pendekatan kualitatif, yaitu suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data berupa kata-kata dan gambar dari individu atau perilaku yang diamati. Oleh karena itu, laporan penelitian akan mencakup kutipan-kutipan untuk menggambarkan gambaran dari data yang terkumpul. Dengan memilih pendekatan ini, data yang diperoleh mencakup tingkah laku, ucapan, kegiatan, dan tindakan lainnya yang terjadi selama proses pembelajaran. Penjelasan terhadap data yang diperoleh dari informasi tersebut disampaikan dengan memperhatikan keilmiahannya tanpa menghilangkan esensinya.³

Ciri-ciri penelitian kualitatif :

³Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), Hal. 3, 11/

- a. Penelitian kualitatif mengumpulkan data dalam lingkungan yang alami tanpa manipulasi.
- b. Dalam penelitian ini, peneliti berperan sebagai instrumen utama dalam pengambilan data, menggunakan metode seperti observasi, wawancara, dan analisis dokumen.
- c. Tujuan dari penelitian kualitatif adalah untuk mengumpulkan informasi secara deskriptif, yang kemudian dirangkum dalam bentuk laporan atau tesis. Data yang didapatkan biasanya berbentuk teks atau gambar.
- d. Penelitian kualitatif sering memanfaatkan metode triangulasi yang intensif, termasuk triangulasi metode dan sumber data, untuk meningkatkan keandalan hasilnya.⁴

C. Waktu dan Tempat Penelitian

1. Waktu Penelitian

Waktu yang digunakan peneliti untuk penelitian ini akan dilaksanakan sejak tanggal dikeluarkannya izin penelitian dalam kurun waktu kurang lebih 1 bulan, penelitian ini nantinya akan disajikan dalam bentuk skripsi dan proses bimbingan berlangsung.

2. Tempat Penelitian

Tempat Penulis akan melaksanakan penelitian adalah di SMP Negeri 15 desa tabeak kauk, kecamatan lebong sakti kabupaten lebong

⁴ Equilibrium, Vol. 5, No. 9, Januari-Juni 2009 : 1-8

D. Subjek penelitian

Subjek penelitian merupakan fokus perhatian peneliti yang diambil sebagai pusat untuk menghasilkan kesimpulan. Arikunto menjelaskan bahwa "subjek penelitian adalah suatu entitas yang menjadi objek dalam penelitian, menunjukkan variasi baik dari segi kuantitatif maupun kualitatif".⁵

Subjek penelitian ini melibatkan beberapa pihak sebagai informan, termasuk Kepala Sekolah SMP Negeri 15 Lebong, Wakil Kepala Sekolah yang bertanggung jawab di bidang Kesiswaan, para guru, dan siswa dari SMP Negeri 15 Lebong.

E. Sumber Data

Yang diartikan sebagai sumber data dalam sebuah penelitian merupakan entitas atau subjek tempat data dapat dikumpulkan. Dalam studi ini, penulis memanfaatkan dua jenis sumber data:

- a. Data primer adalah informasi yang diperoleh secara langsung dari tempat penelitian atau subjek penelitian, bersumber langsung dari sumber data pertama di lapangan⁶.

⁵ Arikunto S, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta) Hal 10

⁶Sumadi Suryabrata, *Metode Penelitian* (Jakarta: Rajawali, 1987) Hal. 93.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan data primer karena peneliti melakukan wawancara langsung di SMP Negeri 15 Lebong

- b. Sumber data sekunder merujuk kepada informasi yang dikumpulkan oleh peneliti sebagai pendukung sumber utama. Ini juga dapat diartikan sebagai data yang terorganisir dalam bentuk dokumen-dokumen.

F. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diinginkan sesuai dengan permasalahan yang ada, maka penulis menggunakan metode- metode sebagai berikut :

1) Observasi

Pengamatan merupakan langkah dalam mengumpulkan informasi dengan cara mengamati situasi secara langsung. Proses ini dilakukan dengan memerhatikan kondisi di sekolah untuk memahami permasalahan yang ada sebelum melakukan wawancara.

Jenis observasi ada 3 yaitu sebagai berikut :

- a. Pengamatan secara langsung adalah observasi yang dilakukan tanpa menggunakan perantara.
- b. Pengamatan tidak langsung adalah observasi yang dilakukan terhadap suatu objek melalui perantara alat atau metode, baik itu dilakukan dalam situasi sebenarnya maupun dalam kondisi yang dibuat-buat.

- c. Partisipasi merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara aktif ikut serta atau melibatkan diri sendiri dalam situasi objek yang sedang diteliti.⁷

Berdasarkan penjelasan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa observasi merupakan suatu metode pengumpulan data yang melibatkan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala-gejala atau fenomena yang sedang diselidiki.

Dari penjelasan di atas peneliti melaksanakan pengamatan secara langsung (direct Observasion) karena peneliti langsung melakukan wawancara kepada wakil kepala bagian kesiswaan sebagai subjek utama dan kepala sekolah sebagai subjek untuk memantu menjelaskan keadaan umum sekolah SMP Negeri 15 Lebong.

2) Wawancara

Wawancara adalah dialog yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi, di mana pewawancara mengajukan pertanyaan dan orang yang diwawancarai memberikan jawaban. Dalam konteks penelitian, peneliti sering menggunakan teknik wawancara yang sistematis, di mana proses wawancara diarahkan oleh pedoman yang telah disiapkan sebelumnya untuk memastikan pengumpulan data yang efektif. Tujuan utama dari fase

⁷ Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Edisi Revisi, Hal. 36

wawancara ini adalah untuk mengumpulkan informasi terperinci tentang topik tertentu:

- a. Bagaimana manajemen kesiswaan daammeningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong?
- b. Bagaimana fungsi manjemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 lebong?

Terkait dengan teknik pengumpulan data, peneliti akan mewawancarai guru kesiswaan sebagai informan pertama pada masalah yang peneliti ingin teliti. Hal ini dimaksudkan agar peneliti mendapat refleksi secara umum mengenai manajemen kesiswaan di madrasah tersebut.

Jenis-jenis wawancara dapat dibedakan menjadi 2 yaitu sebagai berikut:

- 1) Wawancara terstruktur merupakan metode pengumpulan data yang digunakan ketika peneliti atau pengumpul data memiliki pengetahuan yang jelas mengenai informasi yang ingin diperoleh. Dalam pelaksanaan wawancara ini, pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan tertulis, yang juga telah disertai dengan pilihan jawaban alternatif.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan wawancara terstruktur karena peneliti mendapatkan informasi langsung dari waka kesiwaan dan kepala sekolah SMP Negeri 15 Lebong Dan peneliti telah menyiapkan pertanyaan sebelum melaksanakan wawancara.

2) wawancara tidak terstruktur adalah bentuk wawancara yang bersifat bebas, di mana peneliti tidak mengikuti panduan wawancara yang telah disusun secara sistematis dan lengkap untuk mengumpulkan data.⁸

3. Dokumentasi

Dokumen, adalah teks atau gambar yang mencatat kejadian-kejadian penting dan sering digunakan sebagai alat pendukung dalam penelitian. Ketergantungan hanya pada observasi dan wawancara seringkali tidak cukup untuk mencapai hasil penelitian yang menyeluruh. Oleh karena itu, teknik dokumentasi menjadi penting, di mana peneliti mencari informasi dari sumber-sumber tertulis atau materi terkait lainnya untuk mengisi kekosongan data yang mungkin ada dari pengumpulan data lapangan.

Teknik ini sangat berguna dalam memperkuat dan melengkapi informasi yang diperoleh melalui observasi dan wawancara, terutama dalam penelitian kualitatif. Contohnya, dalam sebuah studi tentang bagaimana manajemen kesiswaan di SMP Negeri 15 Lebong berkontribusi terhadap peningkatan prestasi belajar siswa, metode dokumentasi ini diterapkan untuk mengumpulkan data relevan.

G. Teknik analisis data

⁸ Subandi, *Deskripsi Kualitatif Sebagai Salah Satu Metode Dalam Penelitian Pertunjukan*, Surakarta

Analisis data adalah suatu proses penggalian dan penataan informasi yang diperoleh dari wawancara dan catatan lapangan. Tujuan utamanya adalah membuat data lebih mudah dipahami dan dapat disampaikan kepada orang lain.

Dalam penelitian kualitatif ini, metode analisis data yang digunakan bersifat induktif, dimana informasi spesifik diambil sebagai dasar, kemudian dianalisis untuk menemukan solusi yang bersifat umum. Dengan kata lain, pendekatan induktif dalam berfikir menuntun pada penarikan kesimpulan umum dari berbagai kasus yang bersifat individual”.⁹

Analisis data kualitatif adalah suatu metode evaluasi yang tidak menggunakan data berupa angka. Dalam penelitian yang memanfaatkan teknik analisis data kualitatif, informasi yang diperoleh cenderung bersifat subjektif. Dalam konteks penelitian kualitatif, peneliti mengumpulkan data dari berbagai sumber dan menerapkan beragam metode untuk menggali wawasan.

Langkah-langkah analisis data :

a. Reduksi Data

Proses reduksi data merupakan tahapan penting dalam penelitian yang melibatkan pemilihan data dari berbagai catatan lapangan yang terus-menerus diperoleh selama penelitian. Volume data yang signifikan

⁹ Moh. Kasiram, *Metodologi Penelitian Kuantitatif-Kualitatif*, (Yogyakarta: UIN Maliki Press,2010) Hal.192-193

memerlukan penelitian yang cermat untuk mensintesis, menyusun, dan menyeleksi informasi agar fokus pada tujuan penelitian. Melalui kegiatan ini, peneliti dapat menghasilkan data yang lebih terfokus sesuai dengan tujuan penelitian, memudahkan pemahaman, dan mendukung penelitian lanjutan. Proses ini melibatkan pengurangan data dari wawancara dan observasi yang telah dilakukan, menjaga konsistensi dengan judul penelitian yang telah ditentukan sebelumnya.

b. Sajian Data

Penyajian data merujuk pada proses pengaturan informasi dalam suatu format sehingga memungkinkan untuk menarik kesimpulan dan mengambil tindakan. Penyajian data kualitatif dapat berupa teks naratif berupa catatan lapangan, di mana informasi disusun secara terstruktur dalam bentuk yang kohesif dan mudah dipahami. Hal ini bertujuan untuk memudahkan pemahaman tentang situasi atau peristiwa yang tengah berlangsung.¹⁰

Agar peneliti dapat memahami secara menyeluruh tentang data, langkah yang diambil adalah merinci informasi tersebut dalam suatu penyajian yang rapi dan jelas. Hal ini bertujuan untuk mempermudah pemahaman dan memungkinkan pembuatan kesimpulan yang akurat dari data yang ada.

¹⁰ Ahmad Rijali, *Analisis Data Kualitatif*, (Vol. 17, 2018)

c. Penarikan kesimpulan

Menurut Sugiyono, kesimpulan awal yang diajukan masih bersifat provisional dan dapat mengalami perubahan jika ditemukan bukti yang kuat selama tahap pengumpulan data berikutnya. Namun, jika pada tahap awal kesimpulan tersebut didukung oleh bukti yang valid dan konsisten ketika peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data tambahan, maka kesimpulan tersebut dapat dianggap sebagai kesimpulan yang dapat dipercaya. Dalam konteks penelitian ini, penarikan kesimpulan dimulai sejak awal proses perolehan data, dengan memastikan bahwa semua data telah diperiksa keakuratannya dan validitasnya.¹¹

Oleh sebab itu, penting untuk menguji keakuratan makna yang dapat ditarik dari data, dengan kekuatan pengujian terletak pada validitasnya. Dalam konteks ini, penulis menyimpulkan berdasarkan judul mengenai manajemen kesiswaan sebagai upaya untuk meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong. Kesimpulan ini diambil setelah peneliti menjalankan proses penelitian.

H. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan aspek penting untuk memastikan bahwa semua data yang dikumpulkan dan dianalisis dalam sebuah penelitian adalah relevan dan akurat. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik

¹¹ Subandi, *Deskripsi Kualitatif Sebagai Satu Metode Dalam Penelitian Pertunjukan*, Surakarta

Triangulasi sebagai metode validasi data. Triangulasi melibatkan proses perbandingan antara teori dan temuan di lapangan, serta antara berbagai sumber data. Ini adalah metode verifikasi data yang menggunakan elemen eksternal sebagai alat untuk melakukan pengecekan atau sebagai pembanding data. Ada empat jenis Triangulasi yang digunakan, yaitu Triangulasi sumber, metode, penyidik, dan teori. Teknik ini bertujuan untuk meningkatkan keabsahan data penelitian dengan membandingkan atau memeriksa data menggunakan elemen di luar data itu sendiri. Dalam konteks penelitian ini, Triangulasi mencakup baik teori maupun sumber. Triangulasi sumber khususnya mengacu pada proses verifikasi keandalan informasi yang diperoleh melalui penggunaan waktu dan peralatan yang berbeda:

- a. Menyamakan data yang diperoleh dari pengamatan dengan data yang diperoleh dari wawancara.
- b. Menyamakan pernyataan yang disampaikan oleh informan di hadapan khalayak dengan pernyataan yang disampaikan secara pribadi.¹²

¹² Lexy Moleong, *Edisi Revisi Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), Hal. 178

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Gambaran umum SMP Negeri 15 Lebong

1. Sejarah Singkat

SMP Negeri 15 Lebong berlokasi di Desa Tabeak Kauk, Kabupaten Lebong, yang merupakan bagian dari Provinsi Bengkulu. Kabupaten ini terbentuk melalui pemekaran dari Kabupaten Rejang Lebong, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 yang diberlakukan pada 18 Desember 2003. Kabupaten Lebong terdiri dari 12 kecamatan, yakni Lebong Selatan, Lebong Sakti, Rimbo Pengadang, Lebong Atas, Lebong Tengah, Amen, Bingin Kuning, Pinang Belapis, Tubei, dan Uram Jaya, serta mencakup 11 kelurahan dan 100 desa.

Sebagai kota bersejarah, Kabupaten Lebong memiliki banyak peninggalan sejarah, termasuk bekas penambangan emas dari era kolonial Belanda dan arsitektur bangunan kuno. Tata ruang kota ini juga menggambarkan pengaruh desain dan konsep ruang dari era penjajahan Belanda.

Kabupaten Lebong terletak pada 1010 sampai 1020 bujur timur dan 02065' sampai 0306 lintang selatan.

2. Visi dan misi

a. Visi

“Terciptanya prestasi siswa/siswi SMP Negeri 15 Lebong berkompetensi baik melalui proses penelitian akbar”

b. Misi

- 1) Membangun kultur budaya sekolah berkarakter religius.
- 2) Menegakkan peraturan-peraturan sekolah sesuai dengan prinsip hukum, politik, dan etika sosial, serta mengembangkan fasilitas sekolah agar sesuai dengan standar nasional.
- 3) Memberikan dukungan bagi integritas pribadi dalam kerangka sistem informasi sekolah.
- 4) Peningkatan kualitas pribadi yang berfokus pada nilai-nilai keagamaan, kemajuan, kemandirian, dan kesejahteraan.
- 5) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam operasional dan kurikulum sekolah.
- 6) Menyebarkan pencapaian pendidikan sebagai milik bersama masyarakat.
- 7) Mewujudkan lingkungan sekolah yang bersih, menarik, dan nyaman.

3. profil sekolah.¹

1) Identitas sekolah

Nama sekolah : SMP Negeri 15 Lebong

NPSN : 10703084

Jenjang pendidikan : SMP

Status sekolah : Negeri

2) Lokasi sekolah

Alamat :Jl. Desa tabeak kauk

Kode pos : 39264

Kecamatan : Lebong Sakti

Kabupaten/kota : Lebong

3) Data pelengkap sekolah

Luas Tanah : 6,049M²

Status kepemilikan : pemerintah

Sk pendirian sekolah : 483

SK izin operasional : 800/277/P.PD/DIKBUD/2018

Tanggal SK Izin Oprsional :21-08-2007

4) Data Rinci

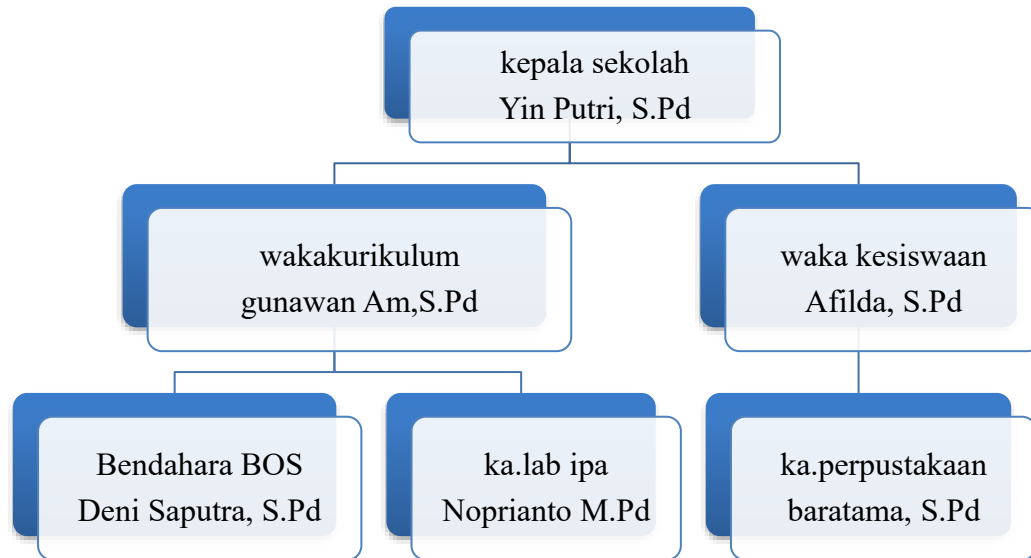
Waktu penyelenggraan : Pagi

Sertifikat ISO : Proses Sertifikasi

¹ Profil SMP Negeri 15 lebong,desa tabeak kauk,lebong sakti,kabupaten lebong.

Sumber Listrik : PLN

5) Struktur SMP Negeri 15 Lebong



6) Data tenaga pendidik SMP N 15 Lebong

Guru yang menunjukkan tingkat profesionalisme tinggi dalam pelaksanaan pembelajaran dan tanggung jawabnya tidak hanya terbatas pada memberikan pengajaran, melainkan juga terlibat dalam membimbing para siswanya agar dapat mencapai tingkat kompetensi yang lebih baik. Selain itu, guru yang memiliki kualitas baik mampu menyelenggarakan proses pendidikan, pengajaran, dan pelatihan dengan cara yang efektif dan efisien. Seorang guru bermutu diyakini dapat menginspirasi siswanya untuk mengembangkan potensi mereka secara optimal, sehingga dapat mencapai standar pendidikan yang telah ditetapkan.

Tabel 4.1 Nama Guru di SMP Negeri 15 Lebong

Guru Mata Pelajaran		
No	Nama	Mapel Yang Diampu
1	Noprianto, M.Pd	Ppkn
2	Gunawan Adi Muntaha, M.Pd	Ips
3	Rosmaneli, S.Pd	Bahasa Inggris
4	Nismianah, S.Pd	Bahasa Indonesia
5	Arian Hori, S.Pd	Pai
6	Apilda, S.Pd	Ipa
7	Distriani, S.Pd	Matematika
8	Nuria, S.Pd	Ppkn
9	Baratama Wicaksana, S.Pd	Bk
10	Deni Saputa, S.Pd	Penjaskes
11	Rizky fitri utami	Prakarya

Sumber: Data Peneitian 2023

7) Data prasarana

Ada beberapa ruangan yang disediakan di SMP Negeri 15 Lebong untuk menunjang pelayanan kepada siswa, agar dapat meningkatkan prestasi baik akademik maupun non akademik.

Tabel 4.2 sarana dan prasarana SMP Negeri 15 Lebong

No	Jenis Sarpras	Jumlah	Kondisi
1	Ruang guru	1	Baik
2	Rung TU	1	Baik
3	Perpustakaan	1	Baik
4	Laboratorium	3	Baik
5	Masjid	1	Baik
6	Ruang kelas	6	Baik
7	Toilet	3	Baik
8	Tempat cuci tangan	10	Baik

Sumber: data peneliti 2023

8) Keadaan umum

SMP Negeri 15 Lebong, terletak di Jalan Desa Tabeak Kauk, Kecamatan Lebong Sakti, Kabupaten Lebong, Provinsi Bengkulu dengan kode pos 39164, merupakan sekolah menengah pertama negeri yang beroperasi di bawah pengawasan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sekolah ini mengadopsi Kurikulum 2013 yang dikeluarkan oleh pemerintah. Dengan akreditasi A dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M), kepemimpinan SMP Negeri 15 Lebong dipegang oleh Yin Putri, S. Pd. I, yang dibantu oleh seorang operator bernama Bratama Wicaksana.

B. Hasil penelitian

1. Upaya manajemen kesiswaan meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 lebong

Prestasi adalah hasil dari suatu kegiatan yang telah diciptakan, dikerjakan dan dilalui baik secara individu maupun kelompok. Kegiatan belajar mengajar di sekolah akan menghasilkan nilai tolak ukur prestasi akademik yang didapat oleh setiap siswa. Prestasi akademik sangat diperlukan di setiap sekolah karena apabila prestasi itu meningkat dapat meningkatkan kualitas sekolah itu sendiri. Oleh karena itu, setiap sekolah berupaya untuk mencari metode atau strategi yang efektif dalam meningkatkan prestasi siswanya.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti dengan melakukan observasi kemudian dilanjutkan dengan wawancara kepada narasumber yang berkompeten mengungkapkan untuk meningkatkan

prestasi ada 2 yang harus dilakukan yaitu: mencari guru yang berkompeten sesuai dengan bidang keilmuannya, dan meningkatkan kegiatan belajar mengajar. Dengan adanya guru yang berkualitas dan jam pelajaran yang efektif diharapkan dapat meningkatkan prestasi siswa. Pernyataan ini sesuai dengan ibu Yin Putri, S.Pd selaku kepala sekolah SMP Negeri 15 Lebong sebagai berikut :

“Dalam upaya meningkatkan prestasi siswa pemilihan guru yang berkompeten sangat diperlukan, dengan adanya guru yang berkompeten maka materi yang akan diajarkan kepada siswa sudah sesuai dan terstruktur”.²

Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa peningkatan efektivitas kegiatan pembelajaran di SMPN 15 Lebong dapat berdampak positif pada prestasi siswa. Pernyataan ini diperkuat oleh pandangan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan SMPN 15 Lebong, yang menegaskan bahwa pencarian guru yang sesuai dengan keahliannya dapat memberikan kontribusi dalam meningkatkan prestasi siswa:

“Untuk meningkatkan prestasi, langkah awal yang harus diambil adalah menemukan guru yang memiliki kompetensi di bidangnya. Jadi kemampuan siswa dapat dilihat melalui tes dan dimasukkan dalam kelas unggulan.”

² Yin Putri S.Pd, wawancara pada hari rabu, 22 february 2023, jam 11.02 Wib

Dalam pernyataan tersebut untuk meningkatkan prestasi akademik perlu adanya tes/ujian karena melalui tes tersebut guru dapat mengetahui siswa yang berprestasi/unggul. Setiap siswa memiliki kelemahan dan kelebihan masing- masing, ada siswa yang cepat menangkap ketika guru memberikan penjelasan dan ada juga yang lambat dalam menerima pelajaran yang diberikan, oleh karena itu pembagian kelas sangatlah penting menurut kemampuan kognitif siswa.

Dari pertanyaan tersebut, kita dapat menyimpulkan bahwa menemukan seorang guru yang ahli dalam bidangnya sangat penting untuk memastikan bahwa materi pelajaran dapat diajarkan dengan efektif dan metode pengajaran yang tepat dapat diaplikasikan kepada siswa. Selain itu, peran guru juga sangat krusial dalam meningkatkan prestasi akademis siswa. Hal ini sejalan dengan pernyataan yang diberikan oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 15 Lebong:

“Peran guru dalam meningkatkan prestasi siswa memiliki signifikansi besar, di mana guru berperan sebagai motivator, pendidik, dan pengajar. Selain itu, upaya meningkatkan prestasi dapat dilakukan melalui metode pendidikan dan pengajaran, serta dengan memberikan contoh positif dan menunjukkan karakteristik yang baik kepada siswa.”³

Dari ungkapan diatas didukung pula oleh ungkapan waka kesiswaan yaitu ibu Afilda, S.Pd, beliau mengungkapkan bahwa kerja sama antar guru sangat penting dan sangat diperlukan dalam meningkatkan prestasi

³ Yin Putri S.Pd, wawancara pada hari rabu, 22 februari 2023, jam 11.30 Wib

siswa. Hasil wawancara dengan ibu afilda selaku waka kesiswaan beliau mengatakan:

“Kerja sama antar guru tentu penting dan sangat diperlukan, karena tanpa adanya kerja sama yang baik antara guru, peningkatan prestasi akademik sulit dicapai, karena keberhasilan bukan milik individu melainkan kelompok”.

Semua orang sepakat bahwa peran guru sangat signifikan dalam mencapai keberhasilan pembelajaran di madrasah. Guru memiliki kontribusi yang sangat besar dalam mendukung kemajuan peserta didik untuk mencapai tujuan hidup mereka secara optimal, dengan berbagai upaya membantu perkembangan mereka.

Dengan menjalin kerja sama yang efektif, segala kegiatan untuk meningkatkan prestasi dapat berjalan dengan lancar. Seperti ungkapan "berat sama dipikul, ringan sama dijinjing," artinya meskipun tugasnya berat, jika dilakukan secara bersama-sama, akan terasa lebih mudah.

Upaya meningkatkan prestasi siswa di sekolah memerlukan perhatian khusus terhadap potensi masing-masing siswa. Namun, dalam pelaksanaannya, pasti akan muncul kendala yang perlu segera diatasi dengan mencari solusi yang tepat.

Hal tersebut berdasarkan informasi yang diperoleh peneliti dari kepala sekolah sebagai berikut :

“Banyak kendala yang dihadapi dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong karena latar belakang siswa yang berbeda-beda, situasi dan kondisi lingkungan siswa yang berbeda-beda, dan juga keterbatasan sarana dan pra sarana”.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa banyak kendala yang dihadapi dalam proses meningkatkan prestasi siswa. Penyebab kendalah tersebut bisa karena latar belakang siswa yang berbeda-beda. Kesalahan dalam memilih teman sebgaiian bisa disebabkan oleh kurangnya perhatian dan kasih sayang dari orang tua terhadap siswa. Serta, keterbatasan sarana dan prasarana, seperti ruang kelas yang tidak memadai, juga dapat menjadi faktor pengaruh. Dalam situasi ini, guru perlu memiliki keterampilan untuk mengelola kelas dengan efektif dan menciptakan lingkungan belajar yang aman dan kondusif. Hal ini bertujuan untuk memastikan hasil belajar yang optimal dan memuaskan.

Peningkatan prestasi belajar dapat dicapai melalui penyelenggaraan proses belajar mengajar yang efektif di dalam kelas, dengan fokus pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Sebab, inti dari pendidikan secara menyeluruh adalah proses belajar. Faktor-faktor yang memengaruhi prestasi belajar, menurut para ahli, melibatkan aspek-aspek seperti kesalahan dalam memilih teman, kurangnya perhatian dan kasih sayang dari orang tua, serta keterbatasan sarana dan prasarana.

2. bagaimana fungsi manajemen kesiswaan dalam meningkatkan di SMP Negeri 15 Lebong?

1. Fungsi perencanaan (planning)

Perencanaan (planning) adalah fungsi dasar (fundamental) manajemen, karena pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengendalian pun harus terlebih dahulu direncanakan.

Menurut Henry Fayol perencanaan berupa penentuan langkah awal yang memungkinkan organisasi mampu mencapai suatu tujuan dan juga menyangkut tentang upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan di masa-masa yang akan datang dan penentuan sebuah strategi.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi perencanaan dalam penerimaan peserta didik baru sangatlah penting, apabila fungsi perencanaan tidak berjalan sebagaimana mestinya maka fungsi lainya tidak bisa berjalan dengan baik.

Perencanaan penerimaan peserta didik baru dilakukan setiap awal tahun ajaran baru guna merencanakan peserta didik baru yang akan masuk di suatu sekolah. Penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu kegiatan pengadaan seleksi calon peserta didik baru yang terdiri dari membentuk panitia PPDB, menentukan syarat pendaftaran, menentukan jadwal PPDB, sistem penerimaan peserta didik, prosedur PPDB, penetapan daya tampung dan penentuan calon yang diterima. Hal ini selaras dengan pendapat ibu yin putri selaku kepala sekolah yaitu:

“merancang pedoman pelaksanaan penerimaan peserta didik baru antara lain analisa kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, jadwal PPDB, bagaimana seleksi peserta didik, penempatan peserta didik, penambahan nilai piagam, pencatatan dan pelaporan .”

Indikator lain dalam perencanaan yang tidak termasuk dalam buku petunjuk teknis dan pelaksanaan penerimaan peserta didik baru ialah sarana penunjang dalam PPDB Sarana yang digunakan dalam pelaksanaan PPDB ialah sekolah,saat melakukan pendataan calon peserta didik baru.

Tahap perencanaan penerimaan peserta didik baru berbasis kewenangan sekolah sebagai tim pelaksana. Berdasarkan hal yang dikemukakan oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 15 lebong yaitu perencanaan yang dilakukan pihak sekolah dalam penerimaan peserta didik berbasis yaitu pembentukan panitia di mana yang menjadi tugas pokok PPDB ini ialah penanggung jawab selaku kepala sekolah yang bertugas mempertanggungjawabkan kegiatan penerimaan peserta didik baru sejak awal penerimaan sampai akhir kegiatan dan operator sekolah bertugas penuh melakukan entri data calon siswa baru yang nantinya dijadikan pedoman dalam menentukan calon siswa baru yang diterima. Perencanaan yang dilakukan pihak sekolah selanjutnya ialah menentukan daya tampung calon siswa baru yang akan diterima dengan

memperhatikan daya tampung untuk tiap-tiap kelas, kemudian dikurangi jumlah peserta didik yang tinggal kelas, naik kelas dan jumlah peserta didik yang keluar dalam tahun ajaran yang bersangkutan. PPDB ini memiliki ketentuan setiap calon siswa baru memilih 2 pilihan sekolah maka dari itu perencanaan terkait berkas pendaftaran seperti membuat blanko formulir pendaftaran dan kartu pendaftaran memuat keterangan data pilihan 1 dan pilihan 2 sekolah yang dituju.

2. Pengorganisasian (organizing)

Pengorganisasian merupakan penentuan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan, pengelompokkan tugas-tugas dan membagi-bagikan pekerjaan kepada setiap karyawan, penetapan departemen-departemen (subsistem) dan penentuan hubungan-hubungan.

Menurut George R. Terry pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerjasama secara efisien dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.

Henry Fayol mengemukakan teori pengorganisasian mengenai organisasi lini yaitu terdapat pemusatan wewenang pada tingkat pimpinan organisasi sehingga berbagai fungsi berpusat dalam tangan pimpinan tertentu

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah suatu proses pengelompokkan dan pembagian pekerjaan oleh karyawan, penentuan kegiatan apa yang akan dilakukan guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Sekolah mempunyai tanggung jawab penuh dalam penetapan dan penentuan calon siswa yang diterima. sekolah perlu melakukan koordinasi secara efektif dan efisien dalam pengorganisasian penerimaan peserta didik baru. Pengorganisasian merupakan komponen terkait pihak yang terlibat, tugas pokok setiap pihak yang terlibat, dan pembuatan keputusan antara personil. Berdasarkan hasil wawancara bahwa tugas-tugas operasional pembagian tugas panitia terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, anggota. Personal yang termasuk dalam panitia PPDB adalah guru. Personal tersebut dipilih dengan cara musyawarah disesuaikan dengan kebutuhan agar dalam kepanitian dapat berjalan dengan baik. Hal ini dikemukakan melalui wawancara dengan ketua guru yaitu Liza Efriyanti S.Pd beliau mengemukakan bahwa: “Dalam PPDB sekolah membentuk kepanitiaan yang melibatkan Kepala sekolah yang bertujuan agar tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dapat tercapai.”⁴

⁴ Liza Erpiyanti, S.Pd, Wawancara Pada Hari Rabu 22 Februari 2023 Jam, 12.00

Pihak yang terlibat dalam setiap pengorganisasian memiliki tugas pokok dan fungsi masing-masing. Panitia PPDB pihak sekolah mempunyai tugas dan kewenangan yang berbeda. Hal ini dikemukakan oleh ibu Rizki Fitri Utami, S.Pd selaku sekretaris PPDB menyatakan bahwa : “ Untuk kepanitiaan PPDB menetapkan bahwa setiap panitia itu punya tugas masing-masing antara lain menyusun petunjuk teknis, mensosialisasikan petunjuk teknis kepada sekolah, melatih operator, memantau pelaksanaan kegiatan, mengevaluasi, dan menyusun laporan kegiatan PPDB. Dan untuk panitia sekolah itu berdasarkan kewenangan kepala sekolahnya.”⁵

Berdasarkan hasil wawancara dengan sekretaris tentang perencanaan penerimaan peserta didik baru kepada pihak sekolah terlihat komponen terkait pembentukan panitia PPDB. Maka dari itu, pengorganisasian juga dilakukan oleh pihak sekolah yang terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, humas dan anggota. Beberapa di antaranya ditunjuk menjadi operator sekolah yang bertugas mengentri data calon siswa baru. Panitia PPDB bekerja menurut pedoman dan aturan yang telah ditetapkan berdasarkan keputusan dari masing-masing Kepala Sekolah. Dalam pelaksanaan tugas, panitia bertanggung jawab kepada kepala sekolah.

⁵ Rizki Fitri Utami, S.Pd, Wawancara Pada Hari Kamis 23 Februari 2023, Jam 12.15

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMP N 15 lebong mengemukakan bahwa: “Tugas panitia PPDB di SMP N 15 lebong ini antara lain dipilah menjadi beberapa kepanitiaan untuk penanggungjawab tugasnya bertanggungjawab keseluruhan program kegiatan dari awal penerimaan peserta didik sampai akhir kegiatan penerimaan peserta didik. sedangkan ketua tugasnya membuat rencana program pelaksanaan penerimaan peserta didik baru. Sekretaris tugasnya membuat dan menyiapkan administrasi PPDB. Bendahara tugasnya menyusun rencana dan membelanjakan keuangan PPDB. Humas membuat, memasang dan menyebarluaskan pengumuman yang berhubungan dengan penerimaan peserta didik. ini antara lain dipilah menjadi beberapa kepanitiaan untuk penanggungjawab tugasnya bertanggungjawab keseluruhan program kegiatan dari awal penerimaan peserta didik sampai akhir kegiatan penerimaan peserta didik. Kalau untuk ketua tugasnya membuat rencana program pelaksanaan penerimaan peserta didik baru. Sekretaris tugasnya membuat dan menyiapkan administrasi PPDB. Bendahara tugasnya menyusun rencana dan membelanjakan keuangan PPDB. Humas membuat, memasang dan menyebarluaskan pengumuman yang berhubungan dengan penerimaan peserta didik

3. Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru

Pelaksanaan penerimaan peserta didik baru merupakan hasil implementasi dari perencanaan PPDB. Penerimaan peserta didik baru direncanakan saat tahun ajaran baru maka dari itu jadwal pelaksanaan disesuaikan awal tahun ajaran baru yang telah. Hal ini ditentukan dari awal calon peserta didik baru melakukan pendaftaran sampai proses daftar ulang. Pelaksanaan merupakan proses berlangsungnya kegiatan melalui teknik tertentu agar tercapai tujuan yang diinginkan dari kegiatan tersebut. Berdasarkan struktur organisasi panitia PPDB yang telah ditentukan dan dimusyawarahkan, maka setiap panitia wajib melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan keputusan. Dalam hal ini pihak dinas selaku yang memiliki kewenangan juga melakukan pelaksanaan kegiatan penerimaan peserta didik baru berbasis yang dikemukakan oleh sekretaris PPDB pada sebagai berikut: “Tahap pelaksanaan yang dilakukan pihak sekolah dalam penerimaan peserta didik baru berbasis ini pihak dinas setelah membuat petunjuk teknis sesuai rencana langkah selanjutnya ialah melakukan sosialisasi tentang petunjuk pelaksanaan PPDB berbasis yang dilakukan tiga kali yaitu sosialisasi dengan kepala sekolah dan operator sekolah, operator sekolah, dan operator sekolah bersama wakepsek kesiswaan.”

Pihak Operator Bertanggungjawab Terkait Data Calon Peserta Didik Baru. Dalam Penelitian Ini, Peneliti Juga Melakukan Wawancara Dengan Pihak Yang Ditunjuk Sebagai Operator. Berikut Hasil

Wawancara Dengan Operator Dinas Pada Lampiran 4 Mengemukakan Bahwa : “Operator Saat Pelaksanaan PPDB Ini Ada 2 Orang Dari Sub.Bagian Perencanaan Dan Pelaporan. Di Sini Operator Hanya Diberi Kewenangan Untuk Hak Akses Perpanjangan Waktu Pendaftaran Yang Diminta Sekolah. Proses Entri Data Dilakukan Oleh Sekolah Pada Saat Mendaftar. Jadi Antara Operator Dinas Dan Operator Sekolah Memiliki Password Masing-Masing

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMP Negeri menyatakan bahwa “saat pelaksanaan berlangsung alur pendaftaran dilakukan sesuai petunjuk alur. persyaratan yang harus disiapkan bagi calon pendaftar meliputi fotocopy ijazah yang dilegalisir/ surat keterangan lulus asli, SKHU asli, foto hitam putih 3x 4 sebanyak 3 lembar, mengisi formulir pendaftaran, dan berkas dimasukkan ke dalam stopmap.”

Penerimaan peserta didik baru ini tentunya membutuhkan adanya sarana dan prasarana demi kelancaran saat proses pelaksanaannya. Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa kepala sekolah “pada kenyataannya setiap sekolah masing-masing menyediakan sarana berupa komputer, printer, formulir pendaftaran, kartu pendaftar, surat pernyataan calon peserta didik, dan jurnal

harian.”⁶ Prasarana yang disediakan masing-masing sekolah berupa 4 ruang kelas yang terdiri dari 2 ruang untuk entri data, 1 ruang untuk pendaftaran calon siswa dari luar rayon, dan 1 ruang untuk verifikasi calon siswa baru yang memiliki piagam. Hal serupa juga dikemukakan oleh Kepala Sekolah SMP N 15 Lebong beliau mengatakan “Pendaftaran peserta didik pada tahun ajaran baru biasanya dilaksanakan 3 - 4 hari berturut-turut.” Untuk alur pelaksanaannya sesuai dengan petunjuk teknis yang diberikan oleh pihak sekolah. Saat tahap pelaksanaan pendaftaran penerimaan peserta didik baru tidak dikenakan biaya pendaftaran untuk SMP Negeri 15 Lebong. Hal ini disesuaikan dengan pedoman pelaksanaan penerimaan peserta didik baru. Secara keseluruhan hasil wawancara kepada kepala sekolah sebagai sasaran dalam penerimaan peserta didik baru mengemukakan bahwa tahap pelaksanaan penerimaan peserta didik baru sesuai pedoman petunjuk alur pendaftaran yang ditetapkan oleh pihak sekolah selaku pihak yang memiliki kewenangan penuh. Setelah pelaksanaan pendaftaran tahap selanjutnya ialah pengolahan data (penentuan/penetapan calon peserta didik yang diterima, pengumuman calon peserta didik baru yang diterima yang dapat diakses secara online maupun dapat dilihat di setiap sekolah, daftar ulang bagi pendaftar yang

⁶ Yin putri s.pd,wawancara pada hari kamis 23 february jam 08.15 wib

diterima. Proses daftar ulang bagi calon siswa baru yang diterima berdasarkan hasil wawancara dengan guru rizki itri utami S.Pd sebagai berikut : “Daftar ulang dilayani mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 12.00 WIB dengan persyaratan yang ditetapkan oleh panitia PPDB yaitu : Mengisi blanko biodata yang telah dipersiapkan panitia ,Mengisi blanko pemesanan seragam lewat koperasi guru d. Menitipkan dana operasional dengan Catatan : bagi peserta didik yang dinyatakan lolos seleksi dan tidak mendaftarkan diri sampai batas waktu yang telah ditentukan oleh Panitia dianggap mengundurkan diri”

Tahap daftar ulang merupakan tahap terakhir dalam pelaksanaan penerimaan peserta didik baru. Secara keseluruhan tahap daftar ulang yang dikemukakan oleh Kepala Sekolah SMP N 15 Lebong sama dengan alur daftar ulang yang dilakukan oleh sekolah lainnya.

Pengendalian (controlling)

Menurut George R. Terry dalam buku Principles of Management mengemukakan pengendalian dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilaksanakan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan bilamana perlu melakukan perbaikanperbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar.

Menurut Harold Koontz pengendalian artinya pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agar rencana-Rencana

yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan dapat terselenggara.

Menurut Earl P. Strong mengatakan bahwa pengendalian adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam suatu perusahaan, agar pelaksanaan sesuai dengan ketetapan-ketetapan dan rencana.

Berdasarkan pengertian diatas pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud dengan tujuan yang telah digariskan semula agar rencana dapat terselenggara dengan baik.

Setiap melaksanakan program kerja atau kegiatan perlu diadakan evaluasi karena hakikat evaluasi program ialah pelaksana ingin mengetahui tingkat ketercapaian tujuan program dan apabila tujuan belum tercapai sebagaimana ditentukan, pelaksana mengetahui dimana letak kekurangan itu dan apa sebabnya. Saat penerimaan peserta didik baru terdapat tahap Pengawasan evaluasi yang dilakukan oleh pihak kepala sekolah. Hal ini dikemukakan oleh Kallaa sekolah sebagai berikut :

“evaluasi yang dilakukan pihak sekolah berupa pengawasan yang dilakukan oleh operator sekolah semua berjalan dengan baik, kami menerima hasil proses PPDB dengan baik.”⁷

Evaluasi ini dilakukan pada saat pelaksanaan PPDB berlangsung dan saat PPDB telah selesai sebelum tahap daftar ulang. Tahap selanjutnya setelah evaluasi ialah tindak lanjut dari kegiatan evaluasi tersebut guna untuk memperbaiki kendala yang terjadi saat pelaksanaan PPDB. Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak sekolah yang ditunjuk sebagai sekretaris PPDB mengemukakan bahwa tindak lanjut dari evaluasi apabila terdapat hambatan adalah penyempurnaan juknis PPDB terkait ketentuan nilai piagam dan mengedarkan kuisisioner yang wajib diisi calon peserta didik baru.

C. Pembahasan

Dalam analisis temuan penelitian ini, peneliti akan menyampaikan hasil tentang manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong

1. Upaya wakil kepala sekolah bagian kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong

Dalam upaya meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong, Sekolah telah melakukan beberapa langkah. Pertama, upaya

⁷ Yin putriS.Pd, wawancara pada hari jum'at 25 februari 2023,jam 08.00

dilakukan untuk mencari guru yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya. Keberadaan guru yang memiliki keahlian sesuai dengan bidangnya diharapkan dapat mengarahkan proses belajar mengajar menjadi lebih terfokus. Materi pembelajaran yang disampaikan pun diharapkan sesuai dengan kebutuhan siswa, sehingga mereka dapat dengan mudah memahami pelajaran. Memahami materi pelajaran dengan baik diharapkan dapat meningkatkan prestasi siswa. Alat evaluasi dalam pengukuran prestasi akademik berupa tes yang telah disusun dengan baik sesuai dengan standar yang dikehendaki, sehingga hasil evaluasi dapat menggambarkan pencapaian siswa dengan melihat kemampuan.

Langkah kedua yang diambil adalah peningkatan kegiatan belajar mengajar.

Dalam hal ini, guru diharapkan dapat meningkatkan kualitas proses belajar mengajar, dalam upaya untuk meningkatkan prestasi akademik tentunya sekolah mengalami beberapa kendala seperti kurangnya kasih sayang, hal ini memerlukan bimbingan konseling dengan adanya bimbingan konseling maka akan diberikan motivasi agar memiliki semangat belajar yang tinggi. prestasi akademik dan non-akademik adalah dua aspek yang berbeda. Prestasi akademik mencakup perubahan perilaku dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotor sebagai ukuran keberhasilan siswa dalam hal keilmuan. Di samping itu, prestasi non-akademik melibatkan pencapaian siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler di luar jam belajar, yang

dapat membantu mereka menggali dan mengembangkan bakat serta minat mereka. Kegiatan ekstrakurikuler memberikan kesempatan bagi siswa untuk mengembangkan potensi mereka di luar jam pelajaran normal.⁸

Untuk meningkatkan prestasi siswa, SMP Negeri 15 Lebong menekankan pembinaan karakter melalui kegiatan seperti sholat berjamaah, tahfiz, pramuka, kultum, dan kemas bakti siswa. Selain itu, penumbuhan karakter juga dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler seperti Kultum, serta pembinaan dalam bidang OSN dan O2SN. Semua ini bertujuan agar siswa dapat mengembangkan potensi mereka, bersiap untuk bersaing di masa depan, dengan bekal bakat, minat, dan kemampuan bersosial.

Hasil penelitian menunjukkan kesamaan dengan penelitian sebelumnya oleh Ari Prastya tentang manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa. Prestasi siswa diukur dari penguasaan materi dalam bidang tertentu, yang dievaluasi melalui ujian atau tes sesuai standar yang ditetapkan. Dalam konteks ini, peran guru sangat penting sebagai perencana, role model, dan motivator. Guru merencanakan proses pembelajaran, menjadi contoh perilaku yang baik, dan memberikan motivasi kepada siswa untuk meningkatkan semangat belajar mereka.

⁸ Mulyono, manajemen administrasi dan organisasi pendidikan, (Yogyakarta: ar-ruzz media groups, 2008) hal 78

Orang tua juga memiliki peran krusial dalam meningkatkan prestasi siswa, karena mereka adalah madrasah pertama bagi anak-anak mereka. Pengawasan orang tua di rumah menjadi kunci, terutama dalam mengatur waktu antara bermain dan belajar. Kecanduan bermain gadget juga menjadi tantangan, karena dapat mengganggu pola tidur siswa dan memengaruhi hasil belajar mereka. Oleh karena itu, peran orang tua dalam mengawasi penggunaan gadget menjadi sangat penting untuk menjaga keseimbangan antara aktivitas bermain dan pembelajaran siswa.⁹

Salah satu kendala lingkungan yang dirasakan oleh pendidik adalah kurangnya kolaborasi antara orang tua dan guru. Meskipun guru bertanggung jawab atas perkembangan anak di sekolah, namun di rumah, seringkali orang tua tidak aktif terlibat dan cenderung melepas tanggung jawab pendidikan sepenuhnya kepada guru.

Hal tersebut dijelaskan oleh salah satu guru yaitu liza efriyanti S.Pd beliau mengatakan :

“Kurang kerja sama antara guru dan siswa dapat menghambat prestasi siswa, karena guru dan orang tua merupakan orang yang berpengaruh terhadap prestasi siswa karena siswa lebih banyak menghabiskan waktu dirumah hal inilah membutuhkan peran orang tua, agar orang tua dapat mengawasi anaknya ketika berada dirumah dan mengatur proses belajarnya.”¹⁰

⁹ Arsil, Harfan. (2018). Pengaruh Peran Guru Terhadap Prestasi Belajar Siswa

¹⁰ Liza efriyanti, wawancara pada hari kamis, 23 februari 2023 jam 08.15 Wib

Guru menghadapi kendala lain ketika anak-anak sering meminta izin keluar kelas dengan berbagai alasan seperti ke toilet. Permintaan ini sering mengganggu keteraturan pembelajaran dan menimbulkan kesan bahwa minat belajar mereka rendah. Selain itu, gangguan datang dari anak-anak yang sering menginterupsi pembelajaran dengan permintaan izin keluar, menciptakan kesulitan dalam menjaga fokus dan disiplin di kelas. Tingkat kebisingan yang tinggi juga membuat sulit bagi mereka untuk mendengarkan arahan guru dan menyelesaikan tugas.

Terkait dengan hambatan antar individu, tidak semua anak menunjukkan keterlibatan aktif dalam proses pembelajaran. Sejumlah besar anak cenderung bersikap pasif, kesulitan berinteraksi dengan teman sekelas, lebih suka bekerja sendiri, dan sering tidak sesuai dengan petunjuk guru. Kondisi ini menciptakan kurangnya kerjasama antara siswa, dimana setiap anak cenderung bekerja secara terpisah tanpa berkolaborasi dengan teman sekelasnya.

2. Fungsi manajemen dalam meningkatkan prestasi Di Smp Negeri 15 Lebong
 - a. Perencanaan penerimaan peserta didik baru dilakukan setiap awal tahun ajaran baru dari masuk hingga lulus. Hal ini seperti yang diungkapkan Imron bahwa perencanaan peserta didik adalah suatu aktivitas memikirkan dimuka 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. Perencanaan

penerimaan peserta didik baru memuat antara lain analisa kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik, jadwal PPDB, bagaimana seleksi peserta didik, penempatan peserta didik, penambahan nilai piagam, pencatatan dan pelaporan.

Penentuan tujuan sistem seleksi PPDB berpedoman pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru dengan berpegang pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a) Obyektivitas, artinya bahwa penerimaan peserta didik harus memenuhi ketentuan.
 - b) Transparansi, artinya pelaksanaan penerimaan peserta didik bersifat terbuka dan dapat diketahui masyarakat termasuk orang tua peserta didik, untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi.
 - c) Akuntabilitas, artinya penerimaan peserta didik dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik menyangkut prosedur maupun hasilnya
 - d) Tidak diskriminatif, artinya setiap warga Negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan daerah asal, agama dan golongan
- b. Tahap pengorganisasian Setelah dilakukan pendelegasian wewenang dan pembagian pekerjaan kepada para guru oleh kepala sekolah,

masing-masing pekerjaan guru harus disatukan, diintegrasikan, dan diarahkan untuk mencapai tujuan. Tanpa koordinasi tugas dan pekerjaan dari setiap individu karyawan maka tujuan perusahaan tidak akan tercapai. Koordinasi itu sangat penting di dalam suatu organisasi. Beberapa alasan mengapa organisasi sangat penting, yaitu :

- a) Untuk mencegah terjadinya kekacauan, percekocokan, dan kekembaran atau kekosongan pekerjaan.
 - b) Agar orang-orang dan pekerjaannya diselaraskan serta diarahkan untuk pencapaian tujuan perusahaan/organisasi.
 - c) Agar sarana dan prasarana dimanfaatkan untuk mencapai tujuan Tahap pelaksanaan penerimaan peserta didik baru dilakukan sesuai dengan skema dan alur pelaksanaan.
- c. Pelaksanaan atau penggerakan terkait erat dengan peran manajerial seorang pemimpin. Pemimpin merupakan orang yang berperan penting dalam manajemen. Pemimpin yang baik mampu menjadi inspirasi bagi bawahan/ karyawan dalam aspek moralitas dan membuat komunikasi secara efektif. Kepemimpinan yang unggul akan mendorong produktivitas organisasi. Dapat disimpulkan kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi orang-orang atau kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan. Seorang pemimpin juga harus mampu memberikan pengarahan kepada bawahan

- d. fungsi pengawasan Hamalik menyebutkan kegiatan dalam proses pengawasan meliputi pengadaan sistem pelaporan yang sesuai dengan struktur pelaporan, mengembangkan standar perilaku, mengukur hasil berdasarkan mutu yang diinginkan berkaitan dengan tujuan, melakukan koreksi, dan memberikan ganjaran.

Pengawasan yang efektif menurut Siagian memiliki ciri-ciri sebagai berikut : merefleksikan sifat dari berbagai kegiatan yang diselenggarakan, memberikan petunjuk kemungkinan adanya deviasi dari rencana, menunjukkan pengecualian pada titik-titik strategis tertentu, objektivitas dalam melakukan pengawasan, keluwesan dalam pengawasan, efisiensi pelaksanaan pengawasan, pemahaman sistem pengawasan oleh semua pihak yang terlibat, pengawasan mencari apa yang tidak beres; (10) pengawasan harus bersifat membimbing.

Berdasarkan uraian tersebut, maka pengawasan merupakan kegiatan yang dilakukan secara sistematis untuk menilai, mengoreksi terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan dan membandingkan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya agar tujuan organisasi dapat tercapai.

Dengan demikian, perencanaan merupakan proses awal dari suatu kegiatan pengelolaan yang keberadaannya sangat diperlukan dalam memberikan arah atau patokan dalam suatu kegiatan, kemudian pengorganisasian berkaitan dengan penyatuan seluruh sumber daya

yang ada untuk bersinergi dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan. Tahap berikutnya pengarahan dan pelaksanaan kegiatan yang selalu berpedoman pada perencanaan yang telah ditetapkan. Tahap terakhir adalah pengawasan yang meliputi kegiatan monitoring dan evaluasi tersebut, dapat dilakukan perbaikan selama kegiatan berlangsung atau untuk memperbaiki program kegiatan berikutnya sehingga tujuan yang telah direncanakan tercapai dengan baik

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan yaitu :

1. Upaya wakil kepala sekolah bagian kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong ; guru sesuai dengan bidangnya, materi pembelajaran yang disampaikan sesuai dan mudah dipahami oleh siswa, dan peningkatan kegiatan belajar mengajar.
2. Fungsi manajemen meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong ; fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan

B. Saran

Untuk memastikan pencapaian prestasi akademik dan non-akademik siswa di SMP Negeri 15 Lebong tetap optimal, penting untuk menjaga kelancaran implementasi manajemen kesiswaan:

1. Kepala SMP Negeri 15 Lebong diharapkan dapat mengatasi berbagai tantangan yang dihadapi, dengan tujuan agar pencapaian prestasi yang telah diraih selama ini tetap terjaga tanpa adanya penurunan.
2. Untuk Kepala Sekolah, para guru, dan seluruh anggota warga sekolah, diharapkan agar senantiasa menjaga kerjasama yang baik demi kemajuan SMP Negeri 15 Lebong.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifiyanti Nurul, *Kerjasama Antara Madrasah dan Orangtua Siswa di TK Se-Kelurahan Triharjo*, Skripsi, 2015, hal: 38-39
- Annisa Awaliana Nur' rohmawati, *pentingnya Kompetensi guru dalam meningkatkan pembelajaran*
- Arifin, *Pokok-pokok Pemikiran Tentang Bimbingan dan Penyuluhan Agama*, (Jakarta)
- Arikunto. S, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta)
- Ayu Anggi Belqis, *Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa Di SMK Manbaul Ulum Bondowoso*, (Skripsi, UIN Maliki, Malang, 2020).
- Burhanudin, et al, *Manajemen Dan Eksekutif*, (Kupang, Vol. 3)
- Dimiyati dan Mudjiyono, *Belajar Dan Pembelajaran*, (Jakarta: Rineka Cupta, 2009)
- Dkk Muhfizar, *pengantar Manajemen*, 2021.
- Fitriyana Mawarni dan Yessi Fitriani, *Peningkatan Prestasi Belajar Bahasa Indonesia Matri Pokok Teks Eksposisi, Di Kelas X IPA 2 SMA Negeri 1 Sunbawa Kabupaten Banyuasin*

- Handayani Nur Asih, et al, *Unsur-Unsur Manajemen, Fungsi-Fungsimanajemen Dan Pendekatan Dalam Manajemen Pendidikan*, (Universitas Bengkulu)
- Harahap Sunarji, *Implementasi Manajemen Syari'ah Dalam Fungsi-Fungsi Manajemen*, (Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, 2017)
- Husaini Dan Happy Fitria, *Manajemen Kepemimpinan Pada Lembaga Kependidikan Islam*, (Palembang, Vol. 4
- Illahi Nur, *Peranan Guru Profesional Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa Dan Mutu Pendidikan Di Era Milenial*, (Tangerang, Vol. 21)
- Kasiram, Moh, *Metode Penelitian Kuantitatif-Kualitatif*, (Yogyakarta : Uin Maliki Press, 2010)
- Maisaroh Hindun, *Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa*, (Studi Kasus Di Madrasah aliyah Negeri Kota Batu)" (UIN Malik Ibrahim Malang, 2019)
- Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Jakarta : Rhineka Cipta, 2004)
- M Fathurohman dan Sulistyorini, *Belajar Dan Pembelajaran*, (Yogyakarta : 2012)
- Moleong Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2002)
- Moleong Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2010)
- Moleong Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*
- Moleong Lexy J, *Edisi Revisi Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2004)
- Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006) hal: 35-65
- Mulyono, *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: ar-ruzz media groups, 2008) hal 78
- Nashar, *Peranan Motivasi Dan Kemampuan Awal Dalam Kegiatan Pembelajaran*, (Jakarta : 2004)

Novauli Feralys. M, *Kompetensi Guru Dalam Peningkatan Prestasi Belajar Pada Smp Negeri Dalam Kota Banda Aceh (universitas syiah kuala)* vol 3 No 1, Februari 2015

Permendiknas No.62 Tahun 2014, Pasal 1(1)

Qomar Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta : Erlangga)

Safitri Dina, *Manajemen Ksiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik dan Non Akademik Peserta Didik di SMP Negeri 5 Batusangkar*” (Institut Agama Islam Negeri Batusangkar, 2021).

Salsabila Azza dan Puspitasari, *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar Siswa Sekolah Dasar* (universitas muhammadiyah Tangerang, vol. 2 mei 2020)

Sanjaya Wina, *Penelitian Tindakan Kelas*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009), hal: 3.

Saputro Maharhadi et.al, *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar (Studi Korelasi Pada Mahasiswa Pendidikan Matematika Ikip Pgri Pontianak)* Vol.4, No. 2, Desember 2015

Subandi, *Deskripsi Kualitatif Sebagai Salah Satu Metode Dalam Penelitian Pertunjukan*, Surakarta

Sudjana Nana, *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Sinar Baru Algesindo, 2005)

Suryabrata, sumadi, *metodologi penelitian* (jakarta : rajawali, 1987)

Suwardi dan Daryanto, *Manajemen Peserta Didik*

Undang-Undang Republik Indonesia (Sistem Pendidikan Nasional) 2003. Pasal 1 (UU RI NO.20 TH 2003)

L
A
M
P
I
R

A

N



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
 FAKULTAS TARBİYAH

Alamat : Jalan DR. A.K. Gani No 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telp. (0732) 21010
 Fax. (0732) 21010 Homepage: http://www.iaincurup.ac.id E-Mail : admin@iaincurup.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH

Nomor 630 Tahun 2022

Tentang

PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN II DALAM PENULISAN SKRIPSI
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- | | |
|----------------------|---|
| Menimbang | 4. Bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa, perlu ditunjuk dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud ; |
| | 5. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai pembimbing I dan II ; |
| Mengingat | 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ; |
| | 2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Negeri Islam Curup; |
| | 3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor : 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup; |
| | 4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi; |
| | 5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 019558/B.11/3/2022, tanggal 18 April 2022 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2022 - 2026; |
| | 6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : 3514 Tahun 2016 Tanggal 21 Oktober 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi pada Program Sarjana STAIN Curup |
| | 7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 6317 tanggal 13 Mei 2022 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Curup |
| Memperhatikan | 1. Surat Rekomendasi dari Ketua Prodi MPI nomor : B-49/FT.5/PP.00.9/11/2022 |
| | 2. Berita Acara Seminar Proposal Pada Hari Jum'at, 17 Juni 2022 |

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

Pertama

1. Dr. Iwan Fathurochman, S.Pd.L., M.Pd NIP. 19840826 200912 1 008
2. Dr. H. Syaiful Bahri, M. Pd NIP. 19641011 199203 1 002

Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan II dalam penulisan skripsi mahasiswa :

N A M A : Lewis Dianti
 N I M : 19521022

JUDUL SKRIPSI : Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa di SMP 15 Lebong

- | | |
|----------------|--|
| Kedua | Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ; |
| Ketiga | Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan konten skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan ; |
| Keempat | Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku ; |
| Kelima | Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya ; |
| Keenam | Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan ; |
| Ketujuh | Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku ; |

Ditetapkan di Curup,

Pada tanggal 30 November 2022



Tembusan :

1. Reksa
2. Bendahara IAIN Curup,
3. Kabag Akademik dan mahasiswa dan kerja sama,
4. Mahasiswa yang bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN LEBONG
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Raya Muara Aman - Curup Kode Pos 39164
Email: djpmptspkablebong@gmail.com

REKOMENDASI

Nomor: 07/D/015/DPMPTSP-04/2023

TENTANG PENELITIAN

- Dasar:
1. Peraturan Bupati Lebong Nomor 80 Tahun 2017 tentang Pendewegasian Wewenang Peradataran Perizinan Dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong
 2. Surat dari Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Curup Nomor 72/In.34/FT/PP.00.9/01/2023 Tanggal : 12 Januari 2023 Perihal: Permohonan Izin Penelitian Permohonan diterima di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong Tanggal 07 Februari 2023

Nama Peneliti / NPM	Lewis Danti / 19661022
Maksud	Melakukan Penelitian
Judul Penelitian	Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa Di SMP Negeri 15 Lebong
Tempat Penelitian	SMP Negeri 15 Lebong
Waktu	12 Januari s.d 11 April 2023
Penanggung Jawab	Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Curup

Dengan ini merekomendasikan Penelitian yang akan diadakan dengan ketentuan :

- a. Sebelum melakukan penelitian harus melapor kepada Dinas terkait.
- b. Harus menaati semua ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- c. Selesai melakukan Penelitian agar melaporkan/menyampaikan hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong.
- d. Apabila masa berlaku Rekomendasi ini sudah berakhir, sedangkan pelaksanaan penelitian belum selesai, perpanjangan Rekomendasi penelitian harus diajukan kembali kepada instansi pemohon.
- e. Rekomendasi ini akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang surat rekomendasi ini tidak menaati/mengindahkan ketentuan-ketentuan seperti tersebut diatas.

Demikian rekomendasi ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Tembusan dikampanyekan kepada:

1. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lebong
2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong
3. Kepala Sekolah SMPN 15 Lebong
4. Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Curup
5. Yang bersangkutan.

PEDOMAN WAWANCARA

A. Narasumber

1. Kepala sekolah
2. Wakil kepala sekolah bagian kesiswaan
3. Guru
4. Siswa

B. Daftar pertanyaan

a. Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa

1. Bagaimana Tahap Persiapan Yang Dilakukan Pihak Sekolah Dalam Perencanaan Penerimaan Peserta Didik Baru
2. Strategi Yang Digunakan Dalam Penerimaan Peserta Didik Baru
3. Bagaimana tata cara pendaftaran peserta didik baru di SMP Negeri 15 Lebong

b. Perencanaan manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi Siswa Di SMP Negeri 15 Lebong

1. Bagaimana Perencanaan Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa Di SMP Negeri 15 Lebong
2. Bagaimana Strategi Yang Dilakukan Untuk Meningkatkan Prestasi Di SMP Negeri 15 Lebong?
3. Apa Ada Kendala Dalam Melaksanakan Perencanaan Di Smp Negeri 15 Lebong

c. Pengorganisasian manajemen kesiswaan untuk meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong

1. Apa Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa Di SMP Negeri 15 Lebong
2. Apa saja fungsi pengorganisasian di smp Negeri 15 lebong

d. Pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong

1. Bagaimana Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan Di SMP Negeri 15 Lebong
2. Apa Saja Faktor Pendukung Dan Faktor Penghambat Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan Di SMP Negeri 15 Lebong
3. Bagaimana Pengelolaan Manajemen Kesiswaan Di SMP Negeri 15 Lebong

e. Pengawasan manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong

1. Bagaimana Pengawasan Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa Di Smp Negeri 15 Lebong
2. Apa Saja Fackor Penghambat Dan Pendukung Dalam Melaksanakan Pengawasan Di Smpnegri 15 Lebong

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN

Fokus Penelitian	Rumusan Masalah	Indikator	Informan Penelitian	Teknik Pengumpulan Data	Kisi-kisi Pertanyaan
1	Manajemen keiswaan dalam meningkatkan prestise siswa di SMP Negeri 15 Lebong	Perencanaan manajemen keiswaan	Kepala sekolah Wakil kepala sekolah bagian keiswaan Guru Siswa	Wawancara	<ol style="list-style-type: none"> Bagaimana Tahap Persiapan Yang Dilakukan Pihak Sekolah Dalam Perencanaan Persewaan Peserta Didik Baru Strategi Yang Digunakan Dalam Persewaan Peserta Didik Baru Bagaimana cara penlaifiran peserta didik baru di SMP Negeri 15 Lebong

...khas Prestasi Siswa
 ... Negeri (IAIN) C...

2	Fungsi manajemen dalam meningkatkan prestasi siswa	Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan manajemen keiswaan	Kepala sekolah Wakil kepala sekolah bagian keiswaan Guru Siswa	wawancara	<p>a. Perencanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana perencanaan manajemen keiswaan dalam meningkatkan prestasi siswa di SMP Negeri 15 Lebong 2. Bagaimana Strategi Yang Diakukan Untuk Meningkatkan Prestasi Di SMP Negeri 15 Lebong? 3. Apa Ada Kendala Dalam Melaksanakan Perencanaan Di Smp Negeri 15 Lebong <p>b. Pengorganisasian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. apa Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Prestasi
---	--	--	--	-----------	--

Prestasi Siswa di
... (LAIN) Cara

Siswa Di SMP Negeri 15 Leabong					
2. bagaimana cara pendaftaran siswa baru di smp negeri 15 leabong					
c. pelaksanaan					
1. Bagaimana Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan Di SMP Negeri 15 Leabong					
2. Apa Saja Faktor Pengaruh Dan Faktor Pengaruh Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan Di SMP Negeri 15 Leabong					
3. Bagaimana Pergerakan Manajemen Kesiswaan Di SMP Negeri 15					



IAIN CURUP

KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA: Lewis Diansy
 NIM: 1926022
 FAKULTAS/ PRODI: Tarbiyah / MPI

PEMBIMBING I: Dr. Iwan Fakhurrahman, S.Pd., M.Pd.
 PEMBIMBING II: Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd.
 JUDUL SKRIPSI: Monev dan Kesuksesan dalam Mengembangkan Pemasaran di STPP Negeri 15 Lebong

- Kartu konsultasi ini harap dibawa pada setiap konsultasi dengan pembimbing 1 atau pembimbing 2.
- Dianjurkan kepada mahasiswa yang menulis skripsi untuk berkonsultasi sebanyak mungkin dengan pembimbing 1 minimal 2 (dua) kali, dan konsultasi pembimbing 2 minimal 5 (lima) kali dibuktikan dengan kolom yang di sediakan.
- Agar ada waktu cukup untuk perbaikan skripsi sebelum diajukan diharapkan agar konsultasi terakhir dengan pembimbing dilakukan paling lambat sebelum ujian skripsi.



IAIN CURUP

KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA: Lewis Diansy
 NIM: 1926022
 FAKULTAS/ PRODI: Tarbiyah / MPI

PEMBIMBING I: Dr. Iwan Fakhurrahman, S.Pd., M.Pd.
 PEMBIMBING II: Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd.
 JUDUL SKRIPSI: Monev dan Kesuksesan dalam Mengembangkan Pemasaran di STPP Negeri 15 Lebong

Kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diajukan untuk ujian skripsi IAIN Curup.

Pembimbing I:
 Dr. Iwan Fakhurrahman, S.Pd., M.Pd.
 NIP. 1994031620081008

Pembimbing II:
 Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd.
 NIP. 1964 101 05011982

IAIN CIBIRUP

NO	TANGGAL	Hal hal yang Dibicarakan	Paral Pembimbing I	Paral Mahasiswa
1	12/10/2022	Revisi Bab I dan Bab 3 = H	H	M
2	1/11/2022	Revisi Bab II dan Bab 5 = H	H	M
3	9/11/2022	Acc. RTR Radin	H	M
4	23/11/2022	Revisi Bab IV	H	M
5	29/11/2022	Revisi Bab V	H	M
6	24/12/2022	Revisi Bab 6	H	M
7	4/1/2023	Acc. Ujian Mahasiswa	H	M

IAIN CIBIRUP

NO	TANGGAL	Hal hal yang Dibicarakan	Paral Pembimbing II	Paral Mahasiswa
1	12/10/2022	Revisi Bab 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	H	M
2	1/11/2022	Acc. Bab I & Bab III	H	M
3	9/11/2022	Stable version	H	M
4	23/11/2022	Acc. Bab I & Bab II	H	M
5	29/11/2022	Acc. Bab I & Bab III	H	M
6	24/12/2022	Acc. Bab I & Bab IV	H	M
7	4/1/2023	Acc. Bab I & Bab V	H	M
8	24/1/2023	Acc. Bab I & Bab VI	H	M
9	31/1/2023	Acc. Bab I & Bab VII	H	M
10	7/2/2023	Acc. Bab I & Bab VIII	H	M
11	14/2/2023	Acc. Bab I & Bab IX	H	M
12	21/2/2023	Acc. Bab I & Bab X	H	M
13	28/2/2023	Acc. Bab I & Bab XI	H	M
14	6/3/2023	Acc. Bab I & Bab XII	H	M
15	13/3/2023	Acc. Bab I & Bab XIII	H	M
16	20/3/2023	Acc. Bab I & Bab XIV	H	M
17	27/3/2023	Acc. Bab I & Bab XV	H	M
18	3/4/2023	Acc. Bab I & Bab XVI	H	M
19	10/4/2023	Acc. Bab I & Bab XVII	H	M
20	17/4/2023	Acc. Bab I & Bab XVIII	H	M
21	24/4/2023	Acc. Bab I & Bab XIX	H	M
22	1/5/2023	Acc. Bab I & Bab XX	H	M
23	8/5/2023	Acc. Bab I & Bab XXI	H	M
24	15/5/2023	Acc. Bab I & Bab XXII	H	M
25	22/5/2023	Acc. Bab I & Bab XXIII	H	M
26	29/5/2023	Acc. Bab I & Bab XXIV	H	M
27	5/6/2023	Acc. Bab I & Bab XXV	H	M
28	12/6/2023	Acc. Bab I & Bab XXVI	H	M
29	19/6/2023	Acc. Bab I & Bab XXVII	H	M
30	26/6/2023	Acc. Bab I & Bab XXVIII	H	M
31	3/7/2023	Acc. Bab I & Bab XXIX	H	M
32	10/7/2023	Acc. Bab I & Bab XXX	H	M
33	17/7/2023	Acc. Bab I & Bab XXXI	H	M
34	24/7/2023	Acc. Bab I & Bab XXXII	H	M
35	31/7/2023	Acc. Bab I & Bab XXXIII	H	M
36	7/8/2023	Acc. Bab I & Bab XXXIV	H	M
37	14/8/2023	Acc. Bab I & Bab XXXV	H	M
38	21/8/2023	Acc. Bab I & Bab XXXVI	H	M
39	28/8/2023	Acc. Bab I & Bab XXXVII	H	M
40	4/9/2023	Acc. Bab I & Bab XXXVIII	H	M
41	11/9/2023	Acc. Bab I & Bab XXXIX	H	M
42	18/9/2023	Acc. Bab I & Bab XL	H	M
43	25/9/2023	Acc. Bab I & Bab XLI	H	M
44	2/10/2023	Acc. Bab I & Bab XLII	H	M
45	9/10/2023	Acc. Bab I & Bab XLIII	H	M
46	16/10/2023	Acc. Bab I & Bab XLIV	H	M
47	23/10/2023	Acc. Bab I & Bab XLV	H	M
48	30/10/2023	Acc. Bab I & Bab XLVI	H	M
49	6/11/2023	Acc. Bab I & Bab XLVII	H	M
50	13/11/2023	Acc. Bab I & Bab XLVIII	H	M
51	20/11/2023	Acc. Bab I & Bab XLIX	H	M
52	27/11/2023	Acc. Bab I & Bab L	H	M
53	4/12/2023	Acc. Bab I & Bab LI	H	M
54	11/12/2023	Acc. Bab I & Bab LII	H	M
55	18/12/2023	Acc. Bab I & Bab LIII	H	M
56	25/12/2023	Acc. Bab I & Bab LIV	H	M
57	1/1/2024	Acc. Bab I & Bab LV	H	M
58	8/1/2024	Acc. Bab I & Bab LVI	H	M
59	15/1/2024	Acc. Bab I & Bab LVII	H	M
60	22/1/2024	Acc. Bab I & Bab LVIII	H	M
61	29/1/2024	Acc. Bab I & Bab LIX	H	M
62	5/2/2024	Acc. Bab I & Bab LX	H	M
63	12/2/2024	Acc. Bab I & Bab LXI	H	M
64	19/2/2024	Acc. Bab I & Bab LXII	H	M
65	26/2/2024	Acc. Bab I & Bab LXIII	H	M
66	5/3/2024	Acc. Bab I & Bab LXIV	H	M
67	12/3/2024	Acc. Bab I & Bab LXV	H	M
68	19/3/2024	Acc. Bab I & Bab LXVI	H	M
69	26/3/2024	Acc. Bab I & Bab LXVII	H	M
70	2/4/2024	Acc. Bab I & Bab LXVIII	H	M
71	9/4/2024	Acc. Bab I & Bab LXIX	H	M
72	16/4/2024	Acc. Bab I & Bab LXX	H	M
73	23/4/2024	Acc. Bab I & Bab LXXI	H	M
74	30/4/2024	Acc. Bab I & Bab LXXII	H	M
75	7/5/2024	Acc. Bab I & Bab LXXIII	H	M
76	14/5/2024	Acc. Bab I & Bab LXXIV	H	M
77	21/5/2024	Acc. Bab I & Bab LXXV	H	M
78	28/5/2024	Acc. Bab I & Bab LXXVI	H	M
79	4/6/2024	Acc. Bab I & Bab LXXVII	H	M
80	11/6/2024	Acc. Bab I & Bab LXXVIII	H	M
81	18/6/2024	Acc. Bab I & Bab LXXIX	H	M
82	25/6/2024	Acc. Bab I & Bab LXXX	H	M
83	2/7/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXI	H	M
84	9/7/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXII	H	M
85	16/7/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXIII	H	M
86	23/7/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXIV	H	M
87	30/7/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXV	H	M
88	6/8/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXVI	H	M
89	13/8/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXVII	H	M
90	20/8/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXVIII	H	M
91	27/8/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXIX	H	M
92	3/9/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXX	H	M
93	10/9/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXXI	H	M
94	17/9/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXXII	H	M
95	24/9/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXXIII	H	M
96	1/10/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXXIV	H	M
97	8/10/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXXV	H	M
98	15/10/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXXVI	H	M
99	22/10/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXXVII	H	M
100	29/10/2024	Acc. Bab I & Bab LXXXXVIII	H	M

