

**MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN
PRESTASI AKADEMIK PESERTA DIDIK
DI SMAN 4 PALOPO**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd) Pada Program Studi Manajemen Pendidikan
Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri
Palopo*



Oleh

MIRNA

NIM :1802060050

Pembimbing :

1. Dr.H Muhazzab Said, M.Si.
2. Alimuddin, S. Ud. M.Pd.

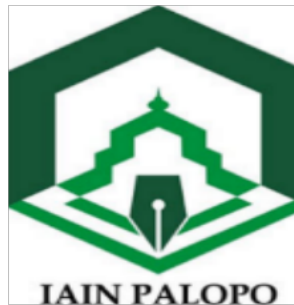
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2022**

**MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN
PRESTASI AKADEMIK PESERTA DIDIK
DI SMAN 4 PALOPO**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana*

*Pendidikan (S.Pd.) Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri
IAIN Palopo*



Oleh

MIRNA

NIM :1802060050

Pembimbing :

1. Dr.H Muhazzab Said, M.Si.
2. Alimuddin, S. Ud. M.Pd.

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2022**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mirna
NIM : 18 0206 0050
Fakultas : Tarbiyah dan ilmu keguruan
Program Studi : Manajemen pendidikan islam

Menyatakan dengan sebenarnya bawa

1. Skripsi ini merupakan hasil karya sendiri, bukan plagiasi atau dipublikasi dari tulisan/ orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan atau kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bila mana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Palopo

Yang membuat pernyataan.



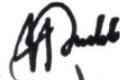




18 0206 0050

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Peserta Didik di SMA Negeri 4 Palopo yang ditulis oleh Mirna (18 0206 0050), mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan program sarjana Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Rabu, tanggal 23 November 2022 telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan tim penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Palopo, 25 November 2022

TIM PENGUJI

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. | Ketua Sidang () |
| 2. Dr. Munir Yusuf, S.Ag., M.Pd. | Penguji I () |
| 3. Ali Nahrudin Tanal, S.Pd.I., M.Pd. | Penguji II () |
| 4. Dr. H. Muhazzab Said, M.Si. | Pembimbing I () |
| 5. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.I. | Pembimbing II () |

Mengetahui:

a.n Rektor IAIN Palopo

Ketua Program Studi

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Manajemen Pendidikan Islam


Dr. Nurdin Kaso, M.Pd

NIP. 19681231 199903 1 014


Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd.

NIP. 19690615 200604 2 004

HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI

Skripsi berjudul “Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Peserta Didik (SMA) Negeri 4 Palopo” yang ditulis oleh Mirna Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 18 0206 0050, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang telah diujikan dalam seminar hasil penelitian pada hari Senin, 10 September 2022 yang telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan dinyatakan layak untuk diajukan pada sidang ujian *munaqasyah*.

TIM PENGUJI

1. Hj, Nursaeni, S.Ag., M.Pd.

Ketua Sidang

()

Tanggal:

2. Dr. Munir Yusuf, S. Ag.,M.Pd.

Penguji I

()

Tanggal:

3. Ali Nahrudin Tanal, S.Pd., M.Pd.

Penguji II

()

Tanggal:

4. Dr. H. Muhazzab Said, M.Si


Pembimbing I

()

Tanggal:

5. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.

Pembimbing II

()

Tanggal:

Dr. Munir Yusuf, S.Ag., M.Pd.
Dr. Alli Nahrudin Tanal, S.Pd., M.Pd
Dr.Dr. H. Muhazzab Said., M.Si.
Dr. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.

NOTA DINAS TIM PENGUJI

Lamp :-

Hal : Skripsi an. Mirna

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Di

Palopo

Assalamu'alaikum. wr. wb.

Setelah menelaah naskah perbaikan berdasarkan seminar hasil penelitian terdahulu, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah maka skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama	: Mirna
NIM	: 18 0206 0050
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	:Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Peserta Didik (SMA) Negeri 4 Palopo

Maka skripsi tersebut dinyatakan sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan pada ujian *munaqasyah*.

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

Wassalamu,alaikum wr. wb.

1. Dr. Munir Yusuf, S.Ag., M.Pd

Penguji I

2. Ali Nahrudin Tanal, S.Pd., M.Pd.

Penguji II

3. Dr. H. Muhazzab Said., M.Si.

Pembimbing I

4. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.

Pembimbing II

()
Tanggal:

()
Tanggal:

()
Tanggal:

()
Tanggal:

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Setelah menelaah dengan seksama skripsi berjudul “ **Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik SMAN 4 PALOPO** ”

Nama : Mirna
NIM : 18 0206 0050
Program studi : Manajemen pendidikan islam
Fakultas : Tarbiyah dan ilmu keguruan

Menyatakan bahwa skripsi ini tersebut telah memenuhi syarat- syarat akademik dan layak untuk diajukan pada ujian skripsi . Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

Pembimbing I



Dr. H Muhazzab Said, M.Si.

NIDK: 8930110021

Pembimbing II



Alimuddin, .Ud, M. Pd.

NIP: 199005152018111002

Dr. H. Muhazzab Said, M. Si.

Alimuddin, S. UD, M.Pd.

NOTA DINAS PEMBIMBING

Lamp : -

Hal : Skripsi

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo

Di

Palopo

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Mirna

NIM : 18 0206 0050

Program Studi : Manajemen pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik di SMANegeri 4 Palopo

menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diujikan pada ujian/seminar hasil penelitian.

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

Wassalamu 'alaikum wr. wb.

Pembimbing I

Dr. H. Muhazzab Said, M. Si.

NIP. 8930110021

Tanggal:

Pembimbing II

Alimuddin, S. UD, M.Pd.

NIP. 199005152018111002

Tanggal:

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ

الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ
وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt, yang senantiasa melimpahkan rahmat hidayahnya serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “ Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik SMAN 4 Palopo”, setelah melalui proses yang panjang.

Sholawat dan salam atas Nabi Muhammad saw, beserta keluarga dan para sahabat yang telah berhasil menaburkan mutiara-mutiara hidayahnya yang telah membebaskan umat manusia dari segala kebodohan menuju ke jalan terang cenderung yang diridhoi Allah swt, demi mewujudkan *Rahmatan lil' alamin* penulisan skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana pendidikan pada program studi Manajemen pendidikan islam Institut agama islam Negeri (IAIN) Palopo

Penulis skripsi ini dapat terselesaikan berkat dari dukungan berbagai pihak, dan bimbingan dari dosen pembimbing, walaupun skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu pada kesempatan dengan rasa tawadhu dan keikhlasan penulis menyampaikan ucapan

terima kasih yang sebesar besarnya kepada.

1. Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag selaku rektor IAIN Palopo beserta wakil Rektor I. Dr. H Muammar Arafat. M.H., Wakil Rektor II, Dr. Ahmad Syarif Iskandar, M.M., dan wakil Rektor III, Dr. Muhaemin, M.A.
2. Dr. Nurdin K., M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo, beserta Bapak/ Ibu Wakil Dekan I,II dan III Fakultas tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo.
3. Nursaeni, S. Ag., M.Pd., selaku ketua program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam menyelesaikan skripsi
4. Dosen pembimbing I, Dr. H Muhazzab Said, M. Si. dan dosen pembimbing II, Alimuddin, S. Ud. M. Pd. yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada peneliti dengan tulus dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik peneliti selama berada di SMA Negeri 4 Palopo dan memberikan bantuan dalam menyusun skripsi ini
6. Kepada Kepala Unit Perpustakaan, Bapak H. Madehang, S. Ag., M.Pd beserta karyawan dan karyawan dalam ruang lingkup IAIN Palopo yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literature yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
7. Terkhusus kepada orang tua peneliti Hasrawia dan Samsuddin, yang telah tulus dan ikhlas memberikan cinta dan kasih sayang, perhatian, doa serta dukungan moral dan material yang diberikan selama ini. Terima kasih telah meluangkan segenap waktunya untuk mengasuh, membimbing, mendidik serta senantiasa mengiringi perjalanan hidup peneliti dengan alunan doa tiada henti agar kelak peneliti bisa

mewujudkan segala mimpi-mimpi.

8. Kepada semua teman-teman seperjuangan mahasiswa program Manajemen Pendidikan Islam Angkatan 2018 yang telah banyak membantu dan bekerja sama selama peneliti menuntut ilmu di IAIN Palopo.

Mudah mudahan bernilai ibadah dan mendapatkan pahala yang setimpal dari Allah SWT, dan selalu diberi petunjuk ke jalan yang lurus serta mendapat Ridho-Nya Aamiin.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan semoga usaha penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan kekeliruan serta masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang sifatnya membangun penulis menerima dengan hati yang ikhlas.

Palopo 09 Juni 2022

Penulis

Mirna

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab-Latin*

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut:

1. Konsonan

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (bunyi)	Simbol	Nama (bunyi)
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	s\ʾa	s\	es dengan titik di atas
ج	Jim	J	Je
ح	h}a	h}	ha dengan titik di bawah
خ	Kha	Kh	ka dan ha

د	Dal	D	De
ذ	z\al	Ẓ	zet dengan titik di atas
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	s}ad	s}	es dengan titik di bawah
ض	d}ad	ḍ	de dengan titik di bawah

ط	t}a	t}	te dengan titik di bawah
ظ	z}a	ẓ	zet dengan titik di bawah
ع	'ain	'	apostrof terbalik
غ	Ga	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El

م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Waw	W	We
ه	Ham	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun, jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (bunyi)	Simbol	Nama (bunyi)
ا	<i>Fathah</i>	A	A
اِ	<i>Kasrah</i>	I	I
اُ	<i>Dhammah</i>	U	U

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (bunyi)	Simbol	Nama (bunyi)

يَ	<i>Fathah dan ya</i>	Ai	a dan i
وَ	<i>Kasrah dan waw</i>	Au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa* BUKAN *kayfa*

هَوَّلَ : *hauła* BUKAN *hawła*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Aksara Arab		Aksara Latin	
Harakat huruf	Nama (bunyi)	Simbol	Nama (bunyi)
اَ وَا	<i>Fathah dan alif, fathah dan waw</i>	\bar{A}	a dan garis di atas
يَ	<i>Kasrah dan ya</i>	\bar{I}	i dan garis di atas
يُ	<i>Dhammah dan ya</i>	\bar{U}	u dan garis di atas

Garis datar di atas huruf *a*, *i*, *u* bisa juga diganti dengan garis lengkung seperti huruf *v* yang terbalik, sehingga menjadi *â*, *î*, *û*. Model ini sudah dibakukan dalam font semua sistem operasi.

Contoh:

مَاتَ : *mâta*

رَمَى : *ramâ*

يَمُوتُ : *yamûtu*

4. Ta marbûtah

Transliterasi untuk ta marbûtah ada dua, yaitu: ta marbûtah yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah, dan dhammah, transliterasinya adalah (t). Sedangkan ta marbûtah yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah (h). Kalau pada kata yang berakhir dengan ta marbûtah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al- serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka ta marbûtah itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : rauḍah al-aṭfâl

الْمَدِينَةُ الْقَاضِيَّةُ : al-madânah al-fâḍilah

الْحِكْمَةُ : al-hikmah

5. Syaddah (tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydid (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah.

Contoh:

رَبَّنَا : rabbanâ

نَجِيْنَا : najjaânâ

الْحَقُّ : al-ḥaqq

الْحَجُّ : al-ḥajj

نُعْمَ : nu'ima

عَدُوُّ : 'aduwwun

Jika huruf ى ber-tasydid di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (سى), maka ia ditransliterasi seperti huruf maddah (â).

Contoh:

عَلِيٌّ : 'Ali (bukan 'aliyy atau 'aly)

عَرَبِيٌّ : 'Arabi (bukan 'arabiyy atau 'Araby)

6. Penulisan Alif Lam

Artikel atau kata sandang yang dilambangkan dengan huruf ال (alif lam ma'arifah) ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf syamsiah maupun huruf qamariah. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contohnya:

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan: *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalزالah* (bukan: *az-zalزالah*)

الفَلْسَافَةُ : *al-falsalah*

الْبِلَادُ : *al-bilādu*

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contohnya:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*

النَّوْءُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*

أَمْرٌ : *umirtu*

8. *Penulisan Kata Arab yang Lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia*

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Hadis, Sunnah, khusus* dan *umum*. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Dikecualikan dari pembakuan kata dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah kata al-Qur'an. Dalam KBBI, dipergunakan kata Alquran, namun dalam penulisan naskah ilmiah dipergunakan sesuai asal teks Arabnya yaitu al-Qur'an, dengan huruf a setelah apostrof tanpa tanda panjang, kecuali ia merupakan bagian dari teks Arab.

Contoh:

Fi al-Qur'an al-Karîm

Al-Sunnah qabl al-tadwîn

9. *Lafz aljalâlah (الله)*

Kata "Allah" yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *muḍâf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah. Contoh:

دِينُ اللهِ *dînullah* بِالله *billâh*

Adapunta *marbûtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalâlah*, ditransliterasi dengan huruf (t). Contoh:

هُمْ فِي رَحْمَةِ اللهِ *hum fî rahmatillâh*

10. *Huruf Kapital*

Walau sistem alfabet Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam

transliterasinya huruf-huruf tersebut diberlakukan ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan. Huruf kapital, antara lain, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujuk

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
---------------------	---

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENYATAAN KEASLIAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI	iv
NOTA DINAS PENGUJI	v
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	vi
NOTA DINAS PEMBIMBING	vii
PRAKATA	viii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN	xi
DAFTAR ISI	xviii
DAFTAR AYAT	xx
DAFTAR TABEL	xxi
DAFTAR LAMPIRAN	xxii
ABSTRAK	xxiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
A. Penelitian yang relevan.....	5
B. Deskripsi teori.....	6
1. Manajemen kesiswaan.....	6
2. Prestasi akademik peserta didik.....	16
C. Kerangka fikir.....	20
BAB III METODE PENELITIAN	23
A. Jenis dan pendekatan penelitian.....	23
B. Definisi istilah.....	24
C. Lokasi penelitian.....	26
D. Sumber data penelitian.....	26

E. Instrumen Penelitian.....	27
F. Teknik analisis data.....	28
G. Pengujian Keabsahan Data.....	29
H. Teknik Analisis Data.....	30
BAB IV HASIL PENLITIAN DAN PEMBAHASAN.....	32
A. Hasil penelitian.....	32
1. Sejarah Singkat SMAN 4 Palopo.....	32
2. Gambaran manajemen kesiswaan SMAN 4 Palopo.....	42
3. Perencanaan manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik.....	45
B. Pembahasan.....	49
BAB V PENUTUP.....	54
A. Simpulan.....	54
B. Saran.....	54
DAFTAR PUSTAKA.....	56
LAMPIRAN- LAMPIRAN	
DOKUMENTASI	

DAFTAR AYAT

Kutipan Ayat QS Al. Alaq/ 96: 2.....	12
--------------------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel. 4.1. Sejarah singkat SMAN 4 Palopo.....	32
Tabel. 4.2 Identitas sekolah.....	33
Tabel. 4.3 Jumlah peserta didik SMAN 4 Palopo.....	35
Tabel.4.4 Nama- Nama guru SMA Negeri 4 Palopo.....	35
Tabel 4. 5 Sarana Prasarana SMAN 4 Palopo.....	37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara Observasi

Lampiran 2 Dokumentasi

Lampiran 3 Surat Izin Penelitian

Lampiran 4 Surat Selesai Meneliti

Lampiran 5 Riwayat Hidup

ABSTRAK

Mirna, 2022. "Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Peserta Didik Di SMA Negeri 4 Palopo" Skripsi

Program Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh: Dr. H, Muhazzab Said, M. Si Dan Alimuddin, S. Ud. M. Pd.

Peserta didik merupakan komponen terpenting dalam lembaga pendidikan setiap peserta didik mempunyai bakat dan kemampuan berbeda-beda sehingga membutuhkan pelayanan dan pengajaran yang sesuai guna mencapai prestasinya. Tanpa adanya pengelolaan yang baik untuk mengatur seluruh kegiatan yang berhubungan dengan peserta didik agar tercapainya tujuan peserta pendidikan secara efektif dan efisien. Penelitian ini bertujuan untuk (1) mengetahui perencanaan pembinaan dengan dilaksanakan pada setiap awal tahun. Melalui kegiatan rapat, membahas tentang apa saja yang perlu disiapkan untuk mengakseskan berjalanya kegiatan-kegiatan seperti akademik mulai dari penerimaan sampai dengan kelulusan peserta didik (2) Pelaksanaan pembinaan yaitu: Akademik pelaksanaan pembinaan dibidang akademik dilaksanakan setiap hari pelaksanaan pembinaan dibidang akademik dilaksanakan setiap hari pelaksanaan pembinaan meliputi mengidentifikasi kecerdasan dan potensi peserta didik, mengadakan seleksi, memberikan motivasi, memberikan fasilitas yang mendukung, memberikan kesempatan sharring, memberikan waktu tambahan untuk pembinaan (3) Evaluasi pembinaan yaitu: akademik evaluasi pembinaan akademik dilaksanakan setiap setengah semester oleh guru mata pelajaran masing-masing. Evaluasi dapat berupa tes tulis, tes lisan, tes praktik sesuai dengan kebutuhan masing-masing guru,

Kata Kunci : *Manajemen Kesiswaan Prestasi Akademik Peserta Didik*

ABSTRACT

Mirna, 2022,“Student Management in Improving Students' Academic Achievement at SMA Negeri 4 Palopo. Supervised by: Dr. H, Muhazzab Said, M. Si Dan Alimuddin, S. Ud. M. Pd.

Students are the most important component in educational institutions, each student has different talents and abilities so that they need appropriate services and teaching in order to achieve their achievements. Without good management to regulate all activities related to students in order to achieve the goals of educational participants effectively and efficiently. This study aims to (1) determine the planning of development by being carried out at the beginning of each year. Through meeting activities, discussing what needs to be prepared to access the running of activities such as academics starting from acceptance to graduation of students (2) Implementation of coaching, namely: Academic implementation of coaching in the academic field is carried out every day Implementation of coaching in the academic field is carried out every day of implementation coaching includes identifying the intelligence and potential of students, conducting selections, providing motivation, providing supporting facilities, providing sharing opportunities, providing additional time for coaching (3) Coaching evaluations, namely: academic evaluation of academic coaching is carried out every half semester by respective subject teachers respectively. Evaluation can be in the form of written tests, oral tests, practical tests according to the needs of each teacher,

Student management academic achievement of students

نبذة مختصرة

ميرنا ، 2022. "إدارة الطلاب في تحسين التحصيل الأكاديمي للطلاب في أطروحة لبرنامج التربية الدينية الإسلامية في كلية التربية وتدريب المعلمين في معهد الحكومي الإسلامي. بإشراف: د.

الطلاب هم أهم مكون في المؤسسات التعليمية ، فلكل طالب مواهب وقدرات مختلفة بحيث يحتاجون إلى خدمات وتدريب مناسبين من أجل تحقيق إنجازاتهم. بدون إدارة جيدة لتنظيم جميع الأنشطة المتعلقة بالطلاب من أجل تحقيق أهداف المشاركين التربويين بفاعلية وكفاءة. تهدف هذه الدراسة إلى (1) تحديد التخطيط التنموي من خلال تنفيذها في بداية كل عام. من خلال أنشطة الاجتماع ، مناقشة ما يجب إعداده للوصول إلى إدارة الأنشطة مثل الأكاديميين بدءاً من القبول وحتى تخرج الطلاب (2) تنفيذ التدريب ، وهي: التنفيذ الأكاديمي للتدريب في المجال الأكاديمي يتم تنفيذه يوميًا. يتم تنفيذ التدريب في المجال الأكاديمي في كل يوم من أيام التنفيذ ، ويشمل التدريب تحديد ذكاء وإمكانات الطلاب ، وإجراء الاختبارات ، وتوفير الحافز ، وتوفير المرافق الداعمة ، وتوفير فرص التشارك ، وتوفير وقت إضافي للتدريب (3) تقييمات التدريب ، وهي: الأكاديمي يتم تقييم التدريب الأكاديمي كل نصف فصل دراسي من قبل المعلمين المعيّنين على التوالي. يمكن أن يكون التقييم في شكل اختبارات تحريرية ، واختبارات شفوية ، واختبارات عملية وفقاً لاحتياجات كل معلم ،

الكلمات المفتاحية: إدارة الطالب ، التحصيل الأكاديمي للطلاب

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peserta didik merupakan salah satu komponen penting berlangsungnya suatu pendidikan di sekolah tanpa peserta didik tidak mungkin diselenggarakan sekolah sebagai lembaga pendidikan formal¹ peserta didik di sekolah keudukanya sangat penting karena menjadi *input* atau *output* lembaga sekolah adalah peserta didik merupakan komponen masukkan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya dalam proses pendidikan, peserta didik yang akan menjadi penerus generasi kedepan, menjadi investasi paling besar bagi negaranya. Denga begitu peserta didik dalam pelaksanaan pendidikan harus mendapatkan pelayanan dan pengajaran hingga peserta didik mencapai cita-citanya² Berdasarkan Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 12 ayat 2 tentang Sisteem Pendidikan Nasional bahwa setiap peserta didik mempunyai hak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai bakat, dan minat, dan kemampuanya, sehingga mayoritas belajarnya berkembang secara optimal.³ Setiap peserta didik mempunyai bakat dan kemampuan yang berbeda-beda oleh katrena itu membutuhkan pendidikan dan pelayanan yang berbeda-beda beda pula. Lembaga

¹ Ria Sita Ariska," Manajemen Kesiswaan ," Manajer Pendidikan Vol.9, 6 (November, 2015), h828.

²Badrudin, Manajemen Peserta Didik(Jakarta: Indeks, 2014), h 19.

³ Suardi dan Daryanto, Manajemen Peserta Didik (Yogyakarta: Gava Media 2017), h 1.

pendidikan menyiapkan pelayanan yang dapat meninjau pelaksanaan pendidikan peserta didik berupa layanan akademik. Pelayanan akademik berupa kegiatan akademik berupa kegiatan akademik yang ditawarkan kepada peserta didik baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka mencapai ujuan akademik.

Rendahnya mutu pendidikan juga dapat dilihat dari berkembangnya bidang informasi dan teknologi di Indonesia, seperti yang kita ketahui saat ini. Bangsa Indonesia merupakan salah satu bangsa yang ikut terlibat dalam kemajuan informasi dan teknologi. Khususnya pada teknologi komunikasi seperti *Gadget/ Hand phone* dan *Table*.⁴Perkembangan teknologi ini membawa dampak positif bagi masyarakat mereka akan semakin mudah mengakses apapun, kapanpun, dan dimanapun, baik dari kalangan dewasa, remaja, hingga anak-anak selain memiliki dampak positif kemajuan teknologi juga mempengaruhi dampak negative khususnya bagi peserta didik, dengan mudahnya mengakses apapun dapat memungkinkan peserta didik mengakses apapun yang sebenarnya belum boleh mereka ketahui dan dapat mengganggu proses perkembangan dan hasil belajar mereka. Selain itu, memungkinkan peserta didik mengikuti perilaku yang melanggar aturan, norma, dan agama yang dicontohkan dari media sosial⁵

Fenome –fenomena yang sering kita ketahui tentang

⁴Diana Safitri, Manajemen kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Peserta didik Di SMP Negeri 5 Batusangkar.”(Skripsi, IAIN Batusangkar, 2021),h 2.

⁵ Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

penyalahgunaan teknologi informasi dan komunikasi, seperti penipuan, menyontek ketika ujian. Peserta didik yang pada umumnya usia remaja memiliki rasa ingin tahu yang besar hal itu mendorong remaja untuk berpetualang menjelajah sesuatu mencoba sesuatu yang dialaminya. Maka perlu adanya bimbingan serta penyaluran yang baik yang dapat menghasilkan kreatifitas yang bermanfaat

Dengan adanya fakta permasalahan- permasalahan diatas maka harus ada upaya penanggulangan pada peserta didik yang dapat mendukung prestasi peserta didik. Peran orang tua sangat penting caranya dengan mengajak berkomunikasi dua arah(saling bertukar cerita) bekerja sama dengan guru dan memberi arahan, motivasi untuk melakukan tindakan positif, seperti mengarahkan anak untuk giat belajar, mengikut sertakan anak pada layanan bimbingan belajar yang ada di sekolah agar dapat meraih prestasinya baik dibidang akademik.

Prestasi belajar akan tercipta dengan baik jika melalui pengelolaan yang benar. Manajemen kesiswaan merupakan usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk pada lembaga pendidikan hingga mereka lulus.⁶Manajemen kesiswaan memberi pengaruh besar terhadap prestasi peserta didik maka dari itu, proses pendidikan di sekolah tidak hanya difokuskan untuk ilmu pengetahuan saja tetapi juga diperlukan pembinaan peserta didik.

Keberhasilan peserta didik dalam menyelesaikan pendidikan dapat

⁶Des Ozada Selan, Pengaruh penggunaan gadget terhadap pprestasi dan hasilbelajar peserta didik *Jurnal Ilmiah*(September 2019) ,h 1.

dilihat dari prestasi belajarnya, maka prestasi belajar merupakan tolak ukur tentang hasil pendidikan dalam sekolah. Meningkatkan prestasi belajar merupakan tolak ukur keberhasilan peserta didik, berarti prestasi belajar sangat penting untuk ditingkatkan, Maka perlu memberikan bimbingan belajar pada peserta didik dengan harapan mampu mengikuti pelajaran dengan baik tanpa adanya hambatan-hambatan untuk meraih nilai prestasi akademik.⁷

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian maka peneliti merumuskan rumusan masalah peneliti yaitu sebagai berikut

1. Bagaimana gambaran manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta di SMAN 4 Palopo
2. Bagaimana perencanaan manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik di SMAN 4 Palopo

C. Tujuan penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah dan rumusan masalah yang telah diuraikan diatas maka dapat dirumuskan tujuan utama penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik di SMAN 4 Palopo
2. Untuk mengetahui perencanaan manajemen kesiswaan dalam prestasi akademik di SMAN 4 Palopo.

⁷Muhammmad Zuhair. "Telah Kerangka Kerja PISA 2021 Era Integrasi Computational Thinking Dalam Bidang Matematika," Prisma 3. 2020 <https://journal.unnes.ac.id/sju/index.php//prisma/>.18 November 2021

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat atau kegunaan adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Secara teoritis, yakni menambah pengetahuan, pengalaman dan wawasan. Khususnya mengenai gambaran pengetahuan tentang manajemen kesiswaan dan prestasi, serta dapat dijadikan sebagai bahan penelitian selanjutnya.
2. Secara praktis, yakni dapat dijadikan sebagai bahan rujukan untuk dapat meningkatkan kualitas pendidikan, khususnya dalam memberikan informasi mengenai proses penerapan manajemen kesiswaan dan prestasi akademik. Dapat dijadikan sebagai bahan informasi bagi para pengelola sekolah, khusus pada kepala sekolah di SMAN 4 Palopo serta jajaran guru dalam mengelola sekolah untuk melaksanakan manajemen kesiswaan dalam prestasi akademik
3. Sebagai bahan masukan bagi tokoh-tokoh dan peneliti pendidikan lainnya yang relevan dan terkait dengan pengembangan pendidikan.
4. Diharapkan penelitian ini menambah wawasan ilmu pengetahuan tentang pengelolaan pendidikan lebih khusus manajemen kesiswaan dan prestasi akademik.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian yang Relevan

Penelitian ini mendeskripsikan Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik di SMAN 4 Palopo sebagai perbandingan. Dikemukakan beberapa hasil yang telah dilakukan beberapa peneliti sebelumnya yang relevan dengan kajian ini yakni sebagai berikut:

1. Penelitian Marzan Program Magister Manajemen Pendidikan Islam , Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang dengan judul “ Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik di SMP Integral luqman al- Hakim Surabaya. Hasil penelitian ini terdahulu bahwa manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik dengan lima tahapan yaitu: menyusun beberapa perencanaan melakukan seleksi, melakukan pembinaan, mengikuti lomba dan melakukan evaluasi upaya kesiswaan dalam menyelesaikan kendala dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik yaitu, dengan memperkuat soliditas team, membuat program yang berbeda melakukan pendekatan kepada orang tua, menjalin komunikasi yang efektif melengkapi sarana prasarana, memahami dan menanamkan nilai perjuangan, mengadakan rapat.¹ Persamaanya dalam penelitian ini adalah sama-sama dalam menggunakan metode penelitian kualitatif dan sama-sama membahas tentang peningkatan prestasi akademik,

¹Marzan, “ Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Peserta Didik SMP Integral Luqman AL-Hakim Surabaya,”(Tesis UIN Maliki, Malang 2019).

2. Penelitian(Dafit Hermawam (2016) yang berjudul” Manajemen kesiswaan untuk meningkatkan kualitas Input dan Output di SMPN 3 Salaman Magelang serta relevasinya dengan Studi Kependidikan Islam.”

²Penelitian yang dilakukan membahas tentang pelaksanaan manajemen kesiswaan yang dilaksanakan di SMPN 3 Salaman Magelang serta bagaimana usaha sekolah untuk meningkatkan kualitas Input atau Output di SMPN 3 Salaman

3. Penelitian yang dilakukan oleh Ari Al Hadi (2017) manajemen kesiswaan dalam rangka peningkatan pelayanan proses pembelajaran di sekolah menengah Pertama Negeri 13 Malang”.³ Adapun persamaanya yaitu sama-sama membahas tentang manajemen kesiswaan, sedangkan perbedaanya yaitu pada penelitian ini lebih memfokuskan dalam meningkatkan prestasi akademik dan dalam penelitian yang dilakukan oleh Ari Al Hadi memfokuskan pada peningkatan pelayanan proses pembelajaran di SMP.

B. Deskriptif Teori

1. Manajemen Kesiswaan

Menurut Shoimatul Ula manajemen kesiswaan sistem pengelolaan terhadap peserta didik, yang dimulai dari perencanaan, penerimaan peserta didik baru, pengorganisasian peserta didik baru, MOS

²Dafit Hermawan, *Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan kualitas Input dan Output* di SMPN 3 Salaman Magelang 2016), h 12.

³Ari Al Hadi, *Manajemen Kesiswaan Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan proses pembelajaran* di sekolah menengah Negeri 13 Malang 2017), h 45.

pembinaan dan pelayanan peserta didik⁴ penilaian peserta didik, hingga perencanaan alumni peserta didik. Menurut Mujamil Qomar mendefinisikan manajemen kesiswaan pengelolaan kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai dari awal masuk hingga akhir (tamat) dari lembaga pendidikan.⁵ Manajemen kesiswaan menunjuk kepada pekerjaan atau kegiatan pencatatan peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan sekolah. Jadi manajemen adalah upaya untuk memberikan layanan kepada peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai peserta didik meninggalkan lembaga pendidikan (Sekolah) dengan demikian manajemen kesiswaan bukanlah dalam bentuk kegiatan pencatatan kesiswaan saja melainkan meliputi aspek yang lebih luas, secara operasional dapat dipergunakan untuk membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan.

Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di Sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah.

Hasil belajar adalah pola-pola, perbuatan, nilai-nilai, pengertian-pengertian, sikap-sikap, prestasi dan keterampilan. Menurut Bloom hasil

⁴ Shoimatul Ula, Mujamil Qomar, *Manajemen kesiswaan pengelolaan kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai dari awal masuk hingga akhir* (Tamat dari lembaga pendidikan. (erlangga, Yogyakarta 2013), h 31- 141

⁵Mujamil Qomar, manajemen kesiswaan pengelolaan kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai dari awal masuk hingga akhir (tamat) dari lembaga pendidikan, 2012, h 281.

belajar mencakup kemampuan ranah kognitif, ranah efektif dan ranah psikomotorik.

Pentingnya manajemen yang efektif dalam organisasi pendidikan semakin banyak mendapatkan pengakuan dari berbagai pihak. Sekolah Madrasah dan perguruan tinggi akan lebih efektif dalam memberikan pendidikan yang baik pada peserta didik, jika mereka termanage dengan baik. Penelitian tentang efektifitas sekolah dan perbaikan Sekolah beberapa negara menunjukkan bahwa mutu kepemimpinan dan manajemen salah satu variabel terpenting untuk membedakan antara Sekolah yang berhasil dan tidak.

Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran disekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan Sekolah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut bidang manajemen kesiswaan sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan yaitu penerimaan peserta didik, kegiatan kemajuan belajar, serta bimbingan dan pembinaan disiplin.

Sutisna menjabarkan tanggung jawab kepala sekolah dalam mengelola bidang kesiswaan berkaitan dengan hal berikut:

1. Kehadiran murid sekolah dan masalah yang berhubungan dengan kesiswaan
2. Penerimaan orientasi, klasifikasi dan penunjukan program studi
3. Evaluasi dan pelaporan kemajuan belajar program supervisi bagi

murid yang mempunyai kelainan, seperti pengajaran, perbaikan dan pengajaran luar biasa.⁶

4. Pengendalian disiplin peserta didik
5. Program bimbingan dan penyuluhan
6. Program kesehatan dan keamanan

Penerimaan peserta didik baru perlu dikelola sedemikian rupa mulai dari pelaksanaan penentuan daya tampung Sekolah atau jumlah peserta didik baru yang akan diterima, yaitu mengurangi daya tampung dengan jumlah anak yang tinggal kelas atau mengulang. Kegiatan penerimaan peserta didik baru biasanya dikelola oleh panitia penerimaan peserta didik baru atau penerimaan murid baru dalam kegiatan ini kepala Sekolah membentuk panitia atau menunjuk beberapa orang guru untuk bertanggung jawab dalam tugas tersebut. Setelah para peserta didik diterima lalu dilakukan pengelompokkan dan orientasi sehingga secara fisik, mental dan emosional siap untuk mengikuti pendidikan di sekolah. Keberhasilan, kemajuan, dan prestasi belajar para peserta didik memerlukan data yang otentik, dapat dipercaya, dan memiliki keabsahan, data ini diperlukan untuk mengetahui dan mengontrol keberhasilan atau prestasi kepala Sekolah sebagai manajer pendidikan di Sekolah. Kemajuan belajar peserta didik ini secara periodik harus dilaporkan kepada orang tua, sebagai masukan untuk berpartisipasi dalam proses pendidikan dan membimbing anaknya

⁶Sutisna, *Tanggung jawab kepala Sekolah dalam mengelola bidang kesiswaan*, h. 97.

belajar, baik di rumah maupun di sekolah.

Sujipto dan Mukti mengemukakan bahwa ada beberapa kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka manajemen pembinaan kesiswaan,⁷ yaitu (1) Penerimaan peserta didik merupakan proses pendaftaran dan pelayanan kepada peserta didik yang baru masuk Sekolah, setelah mereka memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Sekolah dalam penerimaan peserta didik baru kepala sekolah perlu membentuk panitia penerimaan peserta didik baru (2) Pembinaan peserta didik merupakan pembinaan yang diberikan untuk seluruh peserta didik di tingkat dasar, menengah, sampai tingkat tinggi (3) Promosi kenaikan jabatan ke level yang lebih tinggi dan mutasi permindahan karyawan dari satu lokasi ke lokasi yang baru.

Dari ketiga pendapat dapat ditentukan alur aktifitas manajemen kesiswaan yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan yang dilakukan untuk memperoleh atau menyusun program/ rencana kerja" pelaksanaan berupa implementasi dari program/rencana kerja yang telah ditetapkan dalam tahap perencanaan
2. Pelaksanaan ini terdiri atas aktivitas berikut: penerimaan peserta didik (rekrutmen seleksi, orientasi, penempatan dan pengelompokkan), pembinaan peserta didik(akademik dan non akademik), evaluasi hasil(output) dan dampak (outcome),

⁷Sujipto dan Mukti, *Manajemen Pembinaan siswa Penerimaan siswa, Pembinaan siswa Promosi dan mutasi*, h ,112.

3. Pengawasan yang dilakukan secara menyeluruh terhadap keseluruhan proses dan hasil pembinaan⁸

Dasar hukum manajemen kesiswaan di Sekolah secara hierarkis dapat dikemukakan sebagai berikut:

- a. Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 alinea ke empat menyatakan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Peraturan Pemerintah RI Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan, yang menyatakan satuan pendidikan SMA/MA/SMALB, SMK/MAK, atau bentuk lain yang sederajat kepala suatu pendidikan dalam melaksanakan tugasnya dibantu minimal oleh tiga wakil kepala satuan pendidikan yang masing masing yang berturut turut membidangi akademik, sarana dan prasarana, serta kesiswaan
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional yang menyatakan
 1. Setiap warga negara memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus(pasal 5)
 2. Warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau berhak memperoleh pendidikan khusus
 3. Warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak mendapatkan pendidikan khusus(pasal 5)
 4. Setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan

⁸Yeti Heryati Mumuh Muhsin, *Manajemen Sumber Daya Pendidikan* (Bandung: CV Pustaka, Setia,), h .90.

kemampuannya(pasal 12)

Oleh karena itu, manajemen kesiswaan ini merupakan pelayanan yang memusatkan perhatiannya kepada pengaturan, pengawasan serta pelayanan terhadap peserta didik, baik didalam maupun diluar kelas.⁹ Pada intinya manajemen kesiswaan disuatu Sekolah membantu peserta didik untuk mengembangkan dirinya yang sesuai dengan program-program yang dilakukan oleh sekolah atau sekolah islam, prinsip pendidikan yang menyenangkan dan menggembirakan ialah prinsip pendidikan yang berkaitan dengan pemberian pelayanan manusiawi, yaitu pelayanan yang sesuai kebutuhan manusia, selalu memberikan jalan keluar dan pemecahan masalah, memuaskan, mencerahkan, menggembirakan, dan menggairahkan. Dengan prinsip ini setiap anak akan merasa senang untuk belajar, timbul gairah dan minat yang tinggi, mau melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru dengan rasa senang, betah tinggal didalam kelas selama berjam jam serta menyayangi dan mencintai gurunya. Prinsip ini juga berkaitan dengan prinsip belajar mengajar PAIKEM, yaitu partisipatif, aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan¹⁰.

Prinsip ini sejalan dengan firman Allah SWT dalam al-Quran QS. Al-Alaq

⁹ Kompri, *Manajemen Pendidikan (Komponen- Komponen elementer kemajuan sekolah)* (Yogyakarta: Ar- Ruzzmediah, 2017), h. 45

¹⁰Sitti Maesaroh,"Peranan Metode Pembelajaran Terhadap Minat dan Prestasi Belajar Pendidikan agama islam," jurnal kependidikan, Vol. 1 NO 1 November, h. 89

Melalui surah Al Alaq, Allah SWT memerintahkan umat islam untuk mencari tahu siapa penciptanya dan memuliakanya dengan segala kemampuan.¹¹ Dan manusia diwajibkan untuk senantiasa selalu bersyukur atas nikmat yang telah diberikan oleh Allah SWT Q,S Al.Alaq/ 96:2

خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۚ

Terjemahnya :

“Dia telah menciptakan manusia yang sempurna bentuk dan pengetahuan dari segumpal darah.”

2. Tujuan Manajemen Kesiswaan

Tujuan umum manajemen kesiswaan mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar disekolah lebih lanjut, proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan dengan lancar dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian dan tujuan sekolah dan tujuan secara keseluruhan adapun tujuan khusus manajemen peserta didik sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, peserta didik
2. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum
3. Menyalurkan aspirasi, harapan dan kebutuhan peserta didik

3. Fungsi dan tujuan manajemen kesiswaan

Manajemen kesiswaan berfungsi sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, tujuan manajemen kesiswaan secara umum untuk mengatur berbagai kegiatan kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah berjalan dengan lancar, tertib, dan

¹¹ Kementerian Agama Ri, *al-Qu'an dan Terjemahan*, (Surabaya: Halim 2014) ,h. 597

teratur serta mencapai tujuan pendidikan sekolah

4. Ruang lingkup manajemen kesiswaan

Secara umum bidang manajemen kesiswaan¹² setidaknya memiliki enam tugas utama, penerimaan peserta didik baru, kehadiran peserta didik di Sekolah, pembinaan peserta didik baru, perpindahan peserta didik baru, kenaikan kelas dan penjurusan, program pembinaan.

a. Penerimaan peserta didik baru

Penerimaan peserta didik baru perlu dikelola sedemikian rupa mulai dari perencanaan penentuan daya tampung sekolah atau jumlah peserta didik yang akan diterima. Pengelolaan penerimaan peserta didik harus dilakukan sedemikian rupa, sehingga kegiatan belajar sudah dapat dimulai hari pertama setiap tahun ajaran baru.¹³

Untuk mencapai proses belajar yang kondusif dan efektif, Sekolah perlu melakukan pembagian dan pengelompokkan harus didasarkan pada fungsi integrasi yang didasari kesamaan yang dimiliki peserta didik untuk memberi pelayanan yang tepat sesuai dengan kebutuhan peserta didik

b. Kehadiran peserta didik di Sekolah

Sekolah perlu memiliki dokumen data kehadiran peserta didik selama ia mengikuti pendidikan di sekolah. Dokumen ini berupa buku daftar hadir dan biasanya dipegang oleh guru mata pelajaran atau ketua

¹²Nurmadiyah, "Konsep Manajemen Kesiswaan," *AL-AFKAR: Jurnal Keislaman dan peradaban*, Vol.3, No. 1, April 2014), h. 65

¹³Sulistiyorimi, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep Strategi dan Aplikasi*, h 106.

kelas .¹⁴ Dokumen ini menjadi salah satu bahan pertimbangan dalam menentukan kelulusan peserta didik di Sekolah.

c. Pembinaan disiplin peserta didik

Disiplin suatu kegiatan dimana sikap, penampilan dan tingkah laku peserta didik sesuai dengan tatanan nilai, norma, dan ketentuan di Sekolah dan kelas dimana mereka berada. Dalam pembinaan disiplin peserta didik perlu adanya pedoman yang dikenal dengan istilah tata tertib Sekolah. Tata tertib sekolah merupakan salah satu alat yang dapat digunakan untuk melatih peserta didik dapat mempraktikkan disiplin di Sekolah.¹⁵

d. Perpindahan peserta didik

Perpindahan peserta didik mempunyai dua tujuan, yaitu perpindahan dari suatu sekolah ke Sekolah lain, dan perpindahan peserta didik dari suatu jenis program lain.¹⁶

e. Kenaikan kelas dan penjurusan

Kenaikan kelas dan penjurusan dapat diatur dalam peraturan sekolah yang didasarkan pada kebijakan yang ada pada Sekolah. Kenaikan kelas dan penjurusan sering kali muncul masalah yang memerlukan penyelesaian secara bijak, oleh karena itu peranan bimbingan dan penyuluhan dan para guru harus bersikap hati-hati dan obyektif dalam

¹⁴Jaja Jahari & Amirulloh Syarbini, Manajemen Madrasah: Treori Strategi dan Implementasi, (Bandung: Alfabeta, 2013), h 30.

¹⁵Sulistiyorini, Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategis, dan Aplikasi, h 110.

¹⁶Sulistiyorini, Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategis, dan aplikasi, h 113.

memberikan penilaian hasil belajar peserta didik.

f. Program pembinaan

Program pembinaan kesiswaan terbagi menjadi dua lingkup pembinaan, program pembinaan OSIS, program pembinaan unggulan akademik OSIS¹⁷ merupakan satu-satunya wadah organisasi peserta didik di Sekolah untuk mencapai tujuan pembinaan dan pengembangan kesiswaan program pembinaan unggulan akademik merupakan wahana bagi peserta didik dalam meningkatkan kemampuan dan potensi.

2. Prestasi Akademik

a. *Pengertian Prestasi Akademik*

Suryabrata dan Santrock menjelaskan bahwa prestasi akademik adalah hasil belajar evaluasi dari suatu proses biasanya yang dinyatakan dalam bentuk kuantitatif yang khusus dipersiapkan untuk proses evaluasi misalnya nilai pelajaran, nilai ujian dan lain. Salah satu menjadi keberhasilan peserta didik untuk meningkatkan prestasi akademik dan minat atau perhatian dan kematangan seseorang yang minat pada suatu bidang akan mudah mempelajari tersebut, sedangkan kematangan tingkat perkembangan yang dialami oleh individu sehingga sudah berfungsi sebagai mana mestinya.¹⁸ Dalam belajar kematangan sangat menentukan oleh karena itu setiap usaha belajar akan lebih berhasil bila dilakukan bersamaan dengan tingkat kematangan individu.

¹⁷Suwardi & Daryanto, Manajemen Peserta Didik, h 126.

¹⁸ Suryabrata dan Santrock, Manajemen kesiswaan ppeserta didik, h. 126

Untuk mengukur prestasi akademik peserta didik digunakan metode tes atau observasi. Tes adalah suatu cara untuk mengadakan penilaian yang berbentuk suatu tugas atau serangkaian tugas yang harus dikerjakan oleh peserta didik tes prestasi dimaksudkan untuk mengukur kemampuan apa yang telah dikuasai peserta didik. Tes prestasi merupakan tes yang bertujuan untuk mengetahui seberapa besar kemampuan calon peserta didik dalam menguasai materi yang menjadi dasar bahan ajar.

Menurut Syaiful untuk menyatakan bahwa suatu proses belajar mengajar ada pedoman untuk menyamakan persepsi yaitu dengan kurikulum yang berlaku antara lain bahwa suatu proses belajar mengajar tentang suatu bahan pengajaran dinyatakan berhasil apabila tujuan dari pembelajaran tersebut dapat dicapai.¹⁹

b. Macam- Macam Prestasi Akademik

a. Kemampuan Berbahasa

Semakin berkembangnya seseorang menuntut ia untuk memiliki penalaran yang lebih tinggi hal tersebut sangat bergantung pada penggunaan bahasa.

b. Kemampuan Ilmu Pengetahuan/Sains

Dalam dunia yang dipenuhi dengan produk-produk kerja ilmiah, literasi, sains menjadi suatu keharusan bagi setiap orang. Setiap orang perlu menggunakan studi ilmu pengetahuan bertambahlah pengetahuan peserta didik tentang dunia

¹⁹ Syaiful, *Motivasi berprestasi dan prestasi akademik* 2017 jurnal Diversita, h . 138 -140

c . Faktor Prestasi Akademik

Adapun Faktor-Faktor prestasi akademik adalah faktor internal yang terdiri dari faktor fisik dan psikologis, dan faktor eksternal yang terdiri dari faktor fisik dan faktor sosial. Faktor internal fisik merupakan panca indera

Kondisi fisik secara umum. Faktor internal psikologis seperti minat, bakat, motivasi dan kecerdasan faktor eksternal fisik dapat berupa kondisi tempat belajar dan sarana prasarana. Sedangkan faktor eksternal sosial seperti dukungan sosial keluarga dan teman secara garis besar faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi akademik peserta didik dapat digolongkan menjadi empat dua bagian :

a. Faktor Internal

Faktor yang berasal dari dalam diri peserta didik yang dapat mempengaruhi prestasi akademik

b. Faktor fisiologis

Dalam hal ini faktor fisiologis yang dimaksud adalah faktor yang berhubungan dengan kesehatan dan panca indra.

c. Faktor psikologis

Faktor psikologis mencakup bakat, minat, intelegensi, motivasi, dan kemampuan kognitif.

d. Faktor eksternal

Selain faktor-faktor yang ada dalam diri peserta didik faktor lain yang dapat.

mempengaruhi prestasi akademik adalah faktor dari luar antara lain:

1. Faktor lingkungan keluarga

Keluarga adalah unit kesatuan sosial terkecil yang mempunyai peranan yang sangat penting dalam membina anggota-anggota keluarganya. Rahayu secara prinsip keluarga merupakan unit terkecil dari masyarakat yang terdiri dari dua orang atau lebih berdasarkan pada ikatan perkawinan dan pertalian darah, hidup dalam satu rumah tangga di bawah asuhan seorang kepala rumah tangga, berinteraksi di antara anggota keluarga, setiap anggota keluarga memiliki peranan masing-masing dalam menciptakan dan mempertahankan budaya keluarga.

2. Faktor lingkungan Sekolah

Lingkungan sekolah suatu kawasan tempat anak-anak diajarkan untuk mendapatkan, mengembangkan, dan menggunakan sumber-sumber dari keadaan sekitarnya. Sekolah merupakan tempat dimana pendidikan diterapkan dan diajarkan untuk memandang suatu secara objektif sesuai fakta-fakta yang ada ternyata ada ketimpangan gender di bidang pendidikan

3. Faktor lingkungan masyarakat

Lingkungan masyarakat adalah sekelompok manusia yang secara relatif mandiri, hidup bersama-sama dalam waktu yang cukup lama, mendiami suatu tertentu memiliki kebudayaan yang sama, dan melakukan sebagian besar kegiatannya dalam kelompok tersebut hartono

dan Hunt,²⁰ jadi lingkungan masyarakat suatu kawasan tempat sekelompok manusia secara relatif, mandiri, hidup bersama-sama dan melakukan sebagian besar kegiatan dalam kelompok tersebut.

Selain itu kepala Sekolah memiliki beberapa kiat untuk meningkatkan prestasi peserta didik, berdasarkan wawancara peneliti mengatakan kiatnya ada dua yang pertama untuk tenaga pengajarnya dan kedua untuk peserta didiknya, untuk gurunya.

Hubungan Manajemen kesiswaan dengan prestasi akademik peserta didik memiliki peran yang sangat kuat. Dalam manajemen kesiswaan terdapat wakil kepala Sekolah bidang kesiswaan yang akan mengatur dan mengelola semua yang berhubungan dengan peserta didik.

Wakil kepala Sekolah yang membidangi urusan kesiswaan, mempunyai tanggung jawab mengelola peserta didik dilihat dari aspek bakat, minat, kemampuan, dan kecerdasan.²¹ Potensi peserta didik yang beragam tidak dapat dibiarkan begitu saja tanpa ada penyaluran yang memadai, wakil kepala Sekolah ini mempunyai dokumen dan catatan yang lengkap mengenai kebijaksanaan umum penerimaan peserta didik, aturan perilaku dan disiplin, standar moral yang diharapkan dari peserta didik, peraturan mengenai peserta didik termasuk beban biaya yang ditanggung peserta didik, data latar belakang setiap peserta didik prestasi, perilaku dan lain lain sebagai bahan pertimbangan untuk pembinaan peserta didik.

²⁰Hartono dan Hunt, *Lingkungan masyarakat suatu kawasan tempat sekelompok manusia secara relative, mandiri* 2017, h .102

²¹ Ali Imron, *Manajemen peserta didik berbasis sekolah*, h , 12

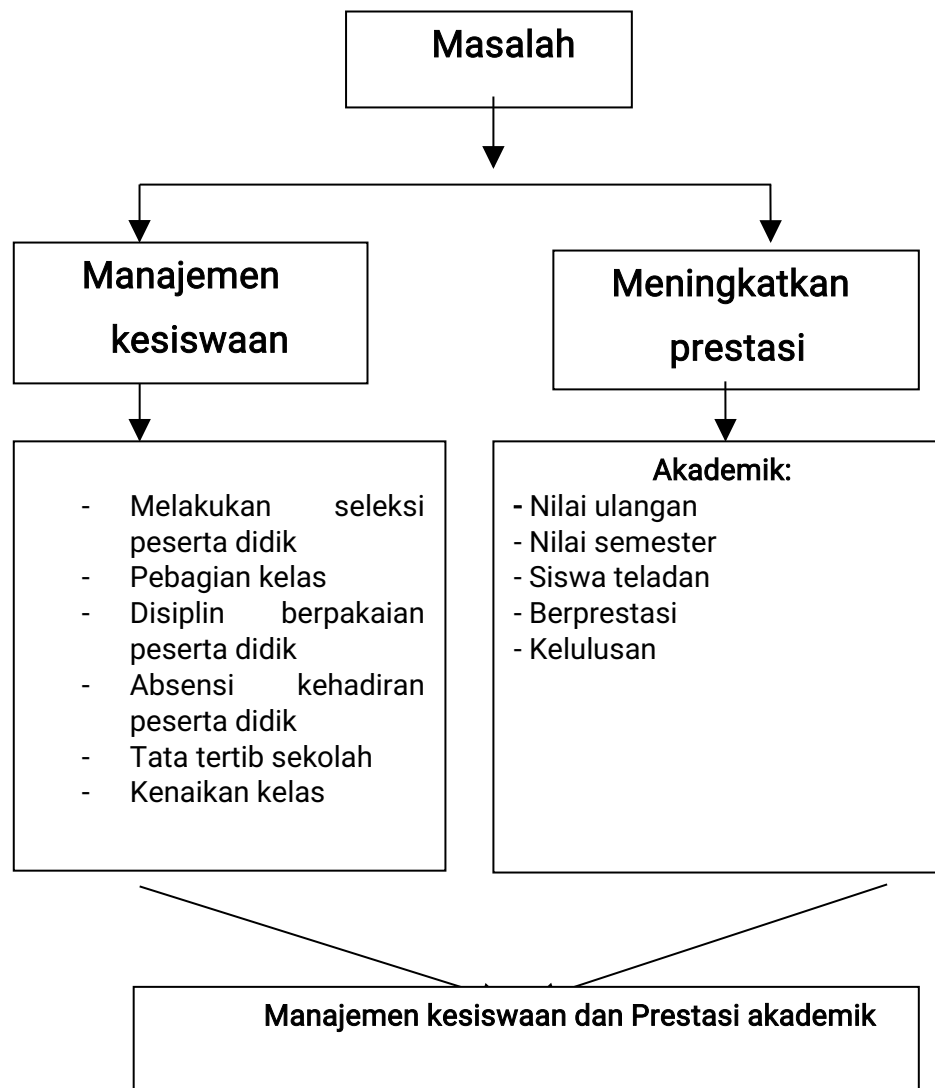
Telah disebutkan bahwa kesiswaan sangat berkaitan dengan peserta didik, telah disebutkan bahwa kesiswaan sangat berkaitan dengan peserta didik, begitu pula pada prestasi terutama dibidang akademik terutama bidang kesiswaan harus mendukung pengembangan kreatifitas dari peserta didik

C. Kerangka Pikir

Kerangka berpikir adalah suatu gejala yang menjadi obyek permasalahan yang sedang dibahas, dan yang berpikir disusun berdasarkan pada tinjauan pustaka dan hasil penelitian yang relevan

Dalam penelitian ini, kerangka berpikir yang digambarkan adalah sebagaiberikut:

1. Permasalahan utama adalah kebutuhan yang mampu bersaing dan berprestasi.
2. Dari permasalahan ini, diperlukan konsep manajemen kesiswaan yang baik, yang mampu menciptakan prestasi peserta didik.
3. Konsep manajemen kesiswaan tersebut meliputi Manajemen kesiswaan, pelaksanaan, akademik peserta didik.
4. Manajemen Pelaksanaan meningkatkan prestasi akademik dan meliputi: menyelenggarakan kegiatan prestasi Secara jelas, kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat digambarkan pada bagan berikut :



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini. adalah penelitian yang meneliti fenomena kontemporer secara utuh dan menyeluruh pada kondisi yang sebenarnya dengan menggunakan berbagai sumber data menggunakan sumber data, sebagai upaya untuk mencapai validitas (kredibilitas) dan peneliti menggunakan teori sebagai acuan penelitian, baik untuk menentukan arah, konteks, maupun posisi hasil penelitian, menempatkan objek penelitian sebagai kasus, yaitu fenomena yang dipandang sebagai suatu sistem kesatuan yang menyeluruh, tetapi terbatas dalam kerangka konteks tertentu. Memandang kasus sebagai fenomena yang bersifat kontemporer, yang sedang terjadi telah selesai terjadi tetapi masih memiliki dampak yang dapat dirasakan pada saat penelitian dilaksanakan¹

Studi kasus merupakan strategi yang lebih cocok bila pokok pertanyaan suatu penelitian yang berkenaan dengan *how dan why* penelitian studi kasus dapat dibedakan menjadi tiga tipe, yaitu studi kasus eksplanatoris, eksploratoris dan deskriptif. Dalam penggunaannya, peneliti studi kasus perlu memutuskan perhatian pada aspek pendesaianan dan penyelenggaranya.

¹Sugiyono, *Metode Penelitian pendidikan kkuantitatif, kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta 2017), h 121

2. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Untuk mendeskripsikan hasil temuan yang diperoleh setelah penelitian. Metode penelitian kualitatif disebut penelitian naturalistik yaitu penelitian yang dilaksanakan dengan kondisi alamiah (*natural setting*), metode penelitian kualitatif sering digunakan dalam bidang antropologi budaya". Dikatakan dengan metode kualitatif data yang terkumpul dianalisis lebih bersifat kualitatif. Penelitian dilaksanakan pada obyek yang alamiah yaitu obyek berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti pada obyek penelitian.

B. Definisi istilah

Manajemen kesiswaan dan prestasi akademik di SMAN 4 Palopo

Manajemen kesiswaan adalah suatu penataan atau pengaturan segala aspek aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik, yaitu dari mulai masuknya peserta didik (siswa) sampai keluarnya peserta didik (siswa) tersebut dari suatu sekolah atau suatu lembaga pendidikan. Manajemen peserta didik (kesiswaan) keberadaanya sangat dibutuhkan di lembaga pendidikan karena peserta didik merupakan subjek sekaligus objek dalam proses transformasi ilmu dan ketrampilan. Keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan akan sangat bergantung dengan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik. Manajemen peserta didik tidak semata pencatatan data peserta didik kan tetapi meliputi aspek yang lebih luas yaitu dapat

membantu upaya pertumbuhan anak melalui proses pendidikan di sekolah. Peserta didik (siswa) merupakan salah satu faktor penting berlangsungnya suatu pendidikan di sekolah. Tanpa faktor ini tidak mungkin diselenggarakan sekolah sebagai lembaga pendidikan formal. Program sekolah yang diwujudkan dalam berbagai bentuk situasi pendidikan, termasuk juga disebut proses belajar mengajar hanya akan berlangsung secara berdaya dan berhasil guna bilamana dalam pengelolaan faktor itu dilakukan secara baik.² Dengan kata lain untuk menggerakkan sekolah yang berdaya dan berhasil guna sebagai lembaga pendidikan formal, diperlukan pengelolaan terhadap faktor peserta didik yang dalam uraian selanjutnya disebut administrasi kesiswaan. Dalam administrasi kesiswaan inilah seluruh rangkaian kegiatan yang berhubungan dengan siswa mulai dari masuk ke sekolah hingga lulus. Manajemen peserta didik bertujuan mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah lancar, tertib dan teratur. Beberapa ahli berpendapat bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah untuk menciptakan kondisi lingkungan sekolah yang baik serta agar peserta didik dapat belajar dengan tertib sehingga tercapai tujuan pengajaran yang efektif dan efisien. Ada tiga tugas utama dalam bidang manajemen peserta didik untuk mencapai tujuan tersebut yaitu penerimaan peserta didik, kegiatan kemajuan belajar serta bimbingan dan pembinaan disiplin.

²Priyanta,. Manajemen Kesiswaan. November 2014. h,

Kajian tentang manajemen kesiswaan merupakan kajian yang sangat luas. Oleh karena itu perlu dibatasi agar tetap fokus pada rumusan masalah

2. Prestasi akademik

Prestasi akademik merupakan penggabungan dari kata prestasi dan akademik hasil yang telah dicapai dari yang telah dilaksanakan, dikerjakan, dan sebagainya kegiatan akademik semua kegiatan akademik yang telah ditentukan dalam kurikulum dan pelaksanaannya dilakukan dalam dalam jam pelajaran kegiatan prestasi prestasi akademik berarti hasil yang telah di capai oleh seorang peserta didik setelah melakukan kegiatan belajar didalam kelas.

3. Peserta didik

Peserta didik adalah sosok manusia dengan individu atau pribadi(manusia seutuhnya). Manusia di artikan” orang yang tidak tergantung dari orang lain, dalam arti benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar sifat-sifat keinginan sendiri. Peserta didik menurut ketentuan umum dalam Undang-Undang RI tentang sistem pendidikan Nasional anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu .

C . Lokasi Penelitian

Berdasarkan Letak Geografisnya SMA Negeri 4 Palopo berada di jalan Bakau Palopo, Balandai, Kec Bara, Kota Palopo Prov. Sulawesi

Selatan. Peneliti memilih lokasi tersebut berdasarkan tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui bagaimana manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik.

D. Sumber Data Penelitian

Sumber Data penelitian adalah dari mana data diperoleh. Adapun sumber data dari penelitian ini dibagi dalam dua bagian yaitu sebagai berikut.

1. Sumber Data Primer

Sumber Data Primer disini sumber data pertama dimana sebuah data dihasilkan. Data primer juga merupakan data yang diperoleh langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat untuk pertama kalinya. Sumber data primer dalam penelitian ini *key informan*, yakni kepala Sekolah, dan kesiswaan, melalui wawancara dan melakukan observasi langsung kelapangan lokasi penelitian

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder sumber data kedua setelah sumber data primer. Data sekunder berfungsi untuk melengkapi data utama seperti dokumen- dokumen tertulis dari subjek yang diteliti yang dapat dijadikan sebagai sumber informasi terkait dengan obyek penelitian. Berupa data-data tentang sekolah di SMAN 4 Palopo data-data yang lain yang didapatkan di lapangan yang dapat memberikan informasi dari obyek penelitian dan melakukan wawancara dengan kepala sekolah, guru dan

peserta didik.³

E. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrument atau alat penelitian. Instrumen yang dimaksud adalah semenjak awal hingga akhir penelitian, peneliti sendiri yang berfungsi penuh atau peneliti sendiri yang terlibat aktif dalam penelitian yang dilakukan, mulai dari menetapkan focus masalah, sumber data analisis data, sampai membuat kesimpulan. Selain itu dalam penelitian kualitatif ini, peneliti harus mampu berperan sebagai peneliti itu sendiri dan sebagai evaluator.

F. Teknik Pengumpulan data

Penelitian ini termasuk penelitian lapangan, yakni penelitian yang langsung dilakukan atau pada responden, oleh karenanya untuk memperoleh data dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode yaitu sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan penelitian secara teliti, serta pencatatan secara sistematis. Observasi ialah metode atau cara-cara menganalisis dan mengadakan pencatatan secara sistematis mengenai tingkah laku dengan melihat atau mengamati individu atau kelompok secara langsung keadaan dilapangan agar peneliti memperoleh gambaran yang lebih luas tentang permasalahan yang diteliti. Fungsi metode ini

³ Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori & Praktik*, h ,143

untuk mengetahui seluruh kegiatan di SMAN 4 Palopo yang berkaitan dengan manajemen kesiswaan, pelaksanaan kesiswaan dan implikasi kesiswaan terhadap prestasi peserta didik. Dalam hal ini observasi ini dilakukan sesuai dengan protokol kesehatan Covid 19 karena observasi ini dilakukan disaat pandemi

2. Wawancara

Wawancara adalah suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu dan merupakan proses tanya jawab lisan dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik. Wawancara dilakukan untuk memperoleh data atau informasi sebanyak mungkin dan jelas mungkin kepada subjek penelitian. Wawancara merupakan bentuk pengumpulan data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif.⁴ Penulis menggunakan teknik ini dengan cara melakukan wawancara ke SMAN 4 Palopo yang berkaitan langsung dengan Manajemen kesiswaan, kepala sekolah, atau kesiswaan yang mengetahui kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik di SMAN 4 Palopo Kegiatan wawancara dilaksanakan dengan memenuhi protokol kesehatan Covid 19.

3. Dokumentasi

Teknik Pengumpulan data dengan studi dokumentasi diartikan sebagai upaya untuk memperoleh data dan informasi berupa catatan

⁴Basrowi dan Suwardi, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2008), h. 93-94.

⁵Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori & Praktik*,h, 160

tertulis/gambar yang tersimpan berkaitan masalah yang diteliti.⁵ Dokumen merupakan fakta dan data tersimpan dari berbagai bahan yang berbentuk dokumentasi. Dokumentasi ini digunakan untuk mengetahui data-data yang berupa catatan atau dokumentasi dalam kegiatan manajemen kesiswaan dan dokumen prestasi-prestasi peserta didik.

I. Pengujian Keabsahan Data

Penulis dalam memeriksa keabsahan data menggunakan teknik triangulasi data. Triangulasi dalam hal ini peneliti menggunakan trigulasi sumber. Trigulasi sumber peneliti lakukan dengan cara berusaha mengecek keabsahan data yang diperoleh dari salah satu sumber dengan sumber lain.

J. Teknik Analisis Data

Miles and Huberman mengemukakan tiga tahapan yang harus dikerjakan dalam menganalisis dan penelitian kualitatif.

1. Reduksi Data

Mereduksi data merupakan kegiatan, merangkum memiliki hal-hal pokok memfokuskan pada hal-hal yang penting, dan mencari tema dan polanya data yang telah direduksi akan memberikan gambaran lebih jelas dan memudahkan untuk melakukan pengumpulan data, temuan yang dipandang asing,⁶ tidak dikenal dan belum memiliki pola maka hal itulah

⁶Rully Indrawan dan Poppy Yaniawati, *Metodologi Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif Dan Campuran* Untuk Manajemen, Pembangunan, dan Pendidikan (Bandung: PT Refika Aditama, 2016), h, 122-124

dijadikan perhatian karena kualitatif bertujuan mencari pola dan makna yang tersembunyi dibali pola dan data yang tampak. Data yang sudah direduksi maka langkah selanjutnya adalah memaparkan data. Pemaparan sebagai sekumpulan informasi tersusun, dan memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

Dalam penelitian ini penelitian akan mengumpulkan data-data dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, setelah seluruh data terkumpul, data-data yang masih umum dipilih dan difokuskan sesuai dengan rumusan masalah dibuat tentang manajemen kesiswaan.

2. Penyajian data

Penyajian data dipergunakan untuk lebih mempertinggi pemahaman masalah dan menjadi acuan dan mengambil tindakan sesuai pemahaman dan analisis sajian data. Data penelitian ini disajikan dalam bentuk uraian yang di dukung dengan matriks jaringan kerja.

Dalam penelitian ini, setelah data terkumpul dan direduksi selanjutnya data disusun secara sistematis supaya dapat dipahami dengan mudah. Penyajian datanya berupa uraian yang menyangkut tentang perencanaan kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan Kesimpulan merupakan hasil penelitian yang menjawab fokus penelitian berdasarkan hasil analisis data. Kesimpulan disajikan

dalam bentuk deskriptif objek penelitian dengan berpedoman pada kajian penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil penelitian

1. Sejarah singkat SMA Negeri 4 Palopo

SMA Negeri 4 Palopo terletak pada wilayah 5 km utara kota Palopo. Lokasi SMA Negeri 4 Palopo di apit antara pantai dan pegunungan. Tepatnya terletak di Jl Bakau. Palopo, kelurahan Balandai Kecamatan Bara, Kab/ kota Palopo. Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 4 Palopo terbentuk dari hasil sekolah pendirian Guru(SPG) pada tahun 1983. Dan peralihan sekolah pendidikan guru (SPG) menjadi Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 4 Palopo terhitung mulai tanggal 29 juni 1991. ¹Dan mendapatkan gelar sekolah Adiwisata pada tahun 2019 - 2021 untuk sekolah kebersihan.

Sejak berdiri sampai sekarang SMA Negeri 4 Palopo telah dipimpin oleh kepala Sekolah selama beberapa secara berturut turut. Nama kepala Sekolah dan masa jabatannya yaitu Drs. Zainuddin Lena(1991-1999), Drs. Jamaluddin Wahid (1999- 2003), Drs Masdar Usman, M,Si (2009-2009), Dra. Nursiah Abbas (2006- 2009), Drs. Muhammad Yusuf.M.Pd (2009-2015), Muhammad Arsyad S,Pd (2014-2015), Alimus, S.Pd, M.Pd (2015-2017), Drs. H. Esman., M.Pd(2017 – sekarang).

¹Sumber Harsip Tata Usaha SMA Negeri Kamis 09 Juni 2022

Tabel: Identitas SMAN 4 Palopo

Identitas Sekolah	Keterangan
Nama Sekolah	SMA Negeri 4 Palopo
Nomor Statistik/NIP	301196201002
Provinsi	Sulawesi Selatan
Otonomi Daerah	Palopo
Kecamatan	Bara
Desa/Kelurahan	Balandai
Jalan dan Nomor	Bakau
Kode Pos	91914
Telpon	Kode Wilayah:471 Nomor: 21475
Daerah	Perkotaan
Status Sekolah	Negeri
Kelompok Sekolah	Inti
Akreditasi	A
Surat Keputusan/SK	Nomor: 752 Tanggal: 19-11-83
Tahun Berdiri	1983

Tahun Perubahan	1991
Kegiatan Belajar Mengajar	Pagi dan siang
Bangunan Sekolah	Milik Sendiri
Lokasi Sekolah	Perkotaan
Jarak Ke Pusat Kecamatan	1 km
Jarak Ke Pusat Otda	5 km
Terletak Pada Lintasan	Kecamatan
Organisasi Penyelenggaraan	Pemerintah
Perjalanan/Perubahan Sekolah	29Juni 1991

Sumber : Arsip Tata Usaha SMA Negeri 4 Palopo²

3. Visi – Misi Sekolah SMAN 4 Palopo

a. Visi

Unggul dalam prestasi berdasarkan imteq, terampil mandiri serta berwawasan lingkungan dengan tetap berpijak pada budaya bangsa²

b.Misi

1. Menanamkan keimanan dan ketakwaan melalui pengalaman ajaran agama
2. Mengoptimalkan pembelajaran untuk mendorong peningkatan mutu peserta didik

²Sumber Harsip Tata Usaha SMA Negeri Kamis 09 Juni 2022

3. Mengembangkan budaya untuk berdasarkan minat, bakat dan potensi peserta didik
4. Membina kemandirian peserta didik melalui kegiatan pembiasaan, kewirausahaan yang terencana dan berkesinambungan
5. Membangun sikap peduli dan budaya lingkungan warga Sekolah
6. Menjalani kerja sama yang harmonis antar warga Sekolah dan lembaga lain.

4. Jumlah peserta didik di SMA Negeri 4 Palopo

No	Kelas	Jumlah Peserta Didik		Jumlah Seluruhnya
		L	P	
X IPA	IPA 1	9	17	26
	IPA 2	12	15	21
X IPS	IPS 1	11	16	27
	IPS 2	10	12	22
	JUMLAH			96
XI IPA	IPA 1	7	22	29
	IPA 2	12	17	29
	IPA 3	12	15	27

XI IPS	IPS 1	15	11	26
	IPS 2	16	12	28
JUMLAH				139
XII IPA	IPA 1	13	14	27
	IPA 2	10	16	23
XII IPS	IPS 1	14	8	22
	JUMLAH			
JUMLAH KESULURAHN				307

Tabel 4.2 Jumlah peserta didik.

5 Nama- Nama guru SMA Negeri 4 Palopo

No.	Nama	Jabatan	Pendidikan
1.	Drs. H. Esman., M. Pd	Kepala Sekolah	S2
2.	Y.P. Pangadongan	Gr. BK	S1
3.	Drs. Maspa	Gr. Biologi	S1
4.	Drs. Mathius Somba K	Gr. Penjas Orkes	S1
5.	Drs. Tomas Padandi., MM.	Gr. Bahasa Inggris	S2
6.	Drs. Nirwasani	Gr. Bahasa Indonesia	S1
7.	Dra. Nurlaeli Saruman	Gr. Bahasa Indonesia	S1
8.	Heri Palesang S.Pd	Gr. Fisika	S1

9.	Dra. Kasiang	Gr. Matematika	S1
10.	Hj. Nurma Nengsi, S.Pd	Gr. Sejarah	S1
11.	Yusuf Sehe, S.Pd., M.Pd.	Gr. Kimia	S2
12.	A. Bunga, S.Pd.	Gr. Matematika	S1
13.	Hasanuddin Kala	Gr. Geografi	S1
14.	M.J. Pakadang	Gr. Fisika	S1
15.	Mas'ud Marsan, SE	Gr. Ekonomi	S1
16.	Metriks C. N. R., S.Pd.	Gr. Fisika	S1
17.	Ilidius Kiding, SE.	Gr. Ekonomi	S1
18.	Sari Bunga Baso, S.Ag	Gr. Pendaia	S1
19.	Wahyuddin, S.Pd.	Gr. Matematika	S1
20.	Drs. Abdul Kadir	Gr. PPKn	S1
21.	Munasar, S.Pd.I.	Gr. Pendaia	S1
22.	Zetly Limbu, S.S	Gr. Bahasa Inggris	S1
23.	Supriati Patinaran, S.Ps	Gr. Mulok	S1
24.	Kusumawati Thamrin M, S.	Gr. Sosiologi	S1
	Sos		
25.	Sri Wonalia, S.Si	Gr. Kimia	S1

26.	Padli, S.S	Gr. Sejarah	S1
27.	Frederika Andilolo, S.Pd	Gr. Mulok	S1
28.	Firmawati, S.Pd	Gr. Penjas Orkes	S1
29.	Marjuati, S.Pd	Gr. Biologi	S1
30.	Drs. Mangesti	Gr. PKn	S1
31.	Kelvyn Bubun Datu, S.Pd	Gr. Seni Budaya	S1
32.	Hanis, S.Psi	Gr. BK	S1
33.	Abd. Hafid Nasir, S.Pd	Gr. Bahasa Inggris	S1

Sumber: Arsip Tata Usaha SMA Negeri 4 Palopo³

7. Sarana dan Prasarana

Tabel 4.4 Keadaan Sarana dan Prasarana SMA Negeri 4 Palopo

NO	Jenis Ruangan	Jumlah
1.	Ruang Kelas	22
2.	Ruang Kepala Sekolah	1
3.	Ruang Tata Usaha	1
4.	Ruang Guru	1
5.	Ruang Komputer	1

³Sumber Data Tata Usaha SMA Negeri 4 Palopo Kamis 09 Juni 2022

6.	Ruang Tamu	1
7	Perputakaa	1
8.	Lab. Biologi	1
9.	Lab. Kimia	1
10.	Lab. Fisika	1
11.	Lab. Komputer	1
12.	Ruang UKS	1
13.	Ruang Pramuka	1
14.	Ruang PMR	1
15.	Ruang OSIS	1
16.	Aula	1
17.	Lapangan Volly	1
18.	Lapangan Basket	1
19.	Lapangan Tennis	1
20.	Lapangan Bulutangkis	2
21.	Lapangan Takraw	1
22.	Ruang BK	1

23.	Gedung	1
24.	Pos Jaga	1
25.	Masjid	1
26.	Kantin	5
27.	Rumah Dinas Kepala SMAN 4 Palopo	1
28.	Rumah Dinas Guru	3
29.	WC Guru	2
30.	WC Siswa	8
31.	Parkiran	2

Sumber data: Arsip Tata Usaha SMA Negeri 4 Palopo⁴

B. Deskripsi Data

Penulis telah melakukan penelitian di SMAN 4 Palopo mengenai Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik di SMAN 4 Palopo. Adapun pengambilan data dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu observasi, dokumentasi dan wawancara berdasarkan hasil observasi dengan kesiswaan, a) di SMAN Negeri 4 Palopo. Kegiatan dokumentasi yang telah peneliti lakukan, yaitu guna mendapatkan data- data yang akan mendukung keberhasilan penelitian

⁴ Sumber Data Arsip Tata Usaha SMA Negeri 4 Palopo, Kamis 09 Juni 2022

ini. Adapun data dari hasil dokumentasi tersebut, yaitu: a) profil umum SMA Negeri 4 Palopo, b) visi dan misi SMA Negeri 4 Palopo, c) keadaan guru dan kepegawaian di SMA Negeri 4 Palopo, d) keadaan peserta didik di SMA Negeri 4 Palopo, e) keadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 4 Palop

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Heri Palesang S.Pd selaku waka kesiswaan sebagai berikut:

“Program manajemen kesiswaan biasanya tertuang dalam program tahunan. Dengan cara menjadwalkan setiap program kesiswaan. Yang pertama secara terprogram, jadi semua kegiatan yang akan dilaksanakan dirapatkan terlebih dahulu sehingga kegiatan dapat dibentuk secara kesepakatan bersama dan lebih terstruktur untuk mencapai hasil yang maksimal.⁵

Wawancara dengan Syifa selaku peserta didik di SMAN 4 Palopo

“Manajemen kesiswaan di SMAN 4 Palopo mempunyai struktur dan kegiatan yang jelas jadi sebuah kegiatan memiliki tujuan untuk mencapai tujuan tersebut diharapkan manajemen kesiswaan⁶ ini terus terstruktur dan terorganisasi untuk meningkatkan prestasi peserta didik baik dibidang akademik.

Selanjutnya wawancara dengan Nabila selaku peserta didik kelas XI

IPS 1

“Kegiatan di SMAN 4 Palopo sangat banyak dan bermacam macam dari awal saya masuk sekolah saya sudah mengikuti beberapa kegiatan saya merasakan bahwa kegiatan ini sangat bermanfaat bagi saya,⁷ saya menjadi lebih aktif dan kreatif bagi saya dapat mengaktualisasikan apa yang saya dapat. Kesiswaan ini bagus sekali karena berbagai macam kegiatan yang dilakukan didalamnya agar peserta didik menjadi lebih aktif mandiri dan melatih kekompakkan

⁵Heri Palesang, S. Pd Waka kesiswaan “Wawancara” di Ruang guru SMA Negeri 4 Palopo Rabu 20 Juli 2022

⁶Syifa, peserta didik “wawancara” di Ruang kelas SMAN 4 Palopo Rabu 20 juli 2022

⁷Nabila, peserta didik “Wawancara” di Ruang Kelas SMAN 4 Palopo Rabu 20 Juli 2022

antar sesama peserta didik.

Berdasarkan wawancara diatas bahwasanya manajemen kesiswaan di SMAN 4 Palopo sudah berjalan dengan baik terbukti dari banyaknya prestasi yang telah diraih dan peserta didik telah merasakan perubahan pada diri mereka yang menjadi lebih aktif baik dalam berkopetisi di luar Sekolah dan mampu bekerja sama dengan peserta didik lainnya.

Selanjutnya wawancara dengan Muh, Aldiansyah selaku peserta didik kelas XI IPA 1.

Evaluasi akademik dengan diadakan ulangan harian ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester.⁸

Wawancara Bapak Drs . H. Esman, M. Pd selaku Kepala Sekolah SMAN 4 Palopo

“Pelaksanaan dibidang akademik diawali dengan penerimaan peserta didik baru di SMAN 4 Palopo tidak menentukan jumlah peserta didik yang diterima, jadi setiap akan mendaftar pasti akan diterima. Sehingga untuk daya tampung menyesuaikan dengan banyaknya peserta didik. Dilanjutkan dengan kegiatan seleksi peserta didik yang dilakukan untuk menentukan kelas peserta didik baru sesuai dengan jurusan dan kemampuan peserta didik baru melalui nilai rapor akhir yang diserahkan peserta didik baru, menempatkan peserta didik pada kelas yang sesuai dengan jurusan dan kemampuan peserta didik agar mendapatkan pelayanan belajar sesuai dengan kebutuhan peserta didik.⁹

Kemudian Bapak Drs. H. Esman M. Pd selaku kepala sekolah SMAN 4 Palopo menambahkan pendapatnya sebagai berikut:

“Program kegiatan akademik dilaksanakan pada awal tahun.
¹⁰Dengan teknis dirapatkan secara bersama-sama dipimpin oleh

⁸Muh, aldiansyah, peserta didik “wawancara” di Ruang Kelas SMA Negeri 4 Palopo Rabu 20 Juli 2022

⁹Drs. H. Esman, M. Pd. Kepala Sekolah “Wawancara” di Ruang Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Palopo Rabu 20 Juli 2022

¹⁰Drs. H. Esman, M. Pd. Kepala Sekolah “Wawancara” di Ruang Kepala Sekolah SMA

saya sendiri sebagai kepala sekolah dengan ditemani oleh kesiswaan serta dihadiri oleh guru. Guna mendapatkan keputusan sesuai dengan keputusan bersama, yang selanjutnya dipasrahkan kepada bidang kesiswaan untuk mengelola kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik dibidang akademik.

Selanjutnya wawancara Drs H. Esman M. Pd selaku Kepala Sekolah SMAN 4 Palopo

“Memberikan dukungan, motivasi serta vasilitas yang memadai untuk menunjang kegiatan peserta didik agar lebih semangat dan giat dalam belajar dan terus belajar. Kalau perlu memberikan hadiah bagi siswa yang berprestasi dibidang akademik.

Selanjutnya wawancara dengan Nurlaeli Saruman selaku guru

Bahasa Indonesia di SMAN 4 Palopo sebagai berikut:

“Diawal kita melakukan rapat bersama kepala Sekolah guru-guru.¹¹ Supaya mendapatkan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan selanjutnya. Serta memberikan bimbingan kepada peserta didik yang memiliki kemampuan khusus agar dapat berkembang secara optimal.

sebagaimana wawancara dengan dengan Heri Palesang S.Pd

sebagai waka kesiswaaan sebagai berikut

“Dalam kegiatan akademik mempunyai tiga wilayah. Yang pertama mulai dari menganalisis kebutuhan peserta didik meliputi(penerimaan peserta didik, serta kebutuhan peserta didik dalam bimbingan belajar),¹² melakukan seleksi penerimaan dengan cara melihat data-data nilai rapor yang telah dicantumkan dalam persyaratan pendaftaran guna menyesuaikan program jurusan dengan kemampuan yang dimiliki peserta didik kemudian menempatkan peserta didik sesuai program yang diminati dan menempatkan peserta didik pada kelas-kelas yang sesuai dengan kemampuan mereka, kemudian memotivasi peserta didik untuk

Negeri 4 Palopo Rabu 20 Juli 2022

¹¹Nurlaeli Saruman , Guru bahasa Indonesia “Wawancara” di Ruang Guru Sekolah SMA Negeri 4 Palopo rabu 20 juli 2022

¹²Heri Palesang, S. Pd. Selaku waka kesiswaan, “wawancara” di Ruang Guru SMA Negeri 4 Palopo Rabu 20 Juli 2022

lebih giat dalam belajar serta mengarahkan peserta didik untuk tetap disiplin datang ke sekolah tepat waktu, (disiplin datang ke sekolah tepat waktu, disiplin dalam belajar dan disiplin dalam mengerjakan tugas) yang disampaikan langsung oleh bapak kepala Sekolah saat apel penyambutan peserta didik, yang terakhir.

Wawancara Bapak Heri Palesang S.Pd. selaku waka kesiswaan SMA

Negeri 4 Palopo

“Upaya yang kami lakukan dalam meningkatkan prestasi akademik ada dua kegiatan tahunan. Pertama memilih guru mapel yang mempunyai ahli dalam bidang tertentu untuk membina setiap peserta didik yang memiliki kemampuan tersendiri dalam bidang akademik.¹³

Selanjutnya wawancara dengan dengan kesumawati Thamrin, M. S.

selaku Guru Sosiologi di SMA Negeri 4 Palopo

“Untuk melakukan pencapaian dalam hal prestasi peserta didik untuk mencapai tujuan pendidikan di dalam kelas dari segi waktu dan jam pelajaran. Proses yang runtut mulai dari perencanaan pembelajaran,¹⁴ pelaksanaan pembelajaran dan evaluasi pembelajaran semua itu berjalan dengan baik dengan maksimal. Dalam evaluasi peserta didik yang bermasalah dalam hal akademiknya dilakukan remedial tes. Selanjutnya meningkatkan prestasi akademik prestasi peserta didik dibidang akademikyaitu dengan cara mengoptimalkan pembelajaran, diskusi antar teman kelas.

2. Gambaran manajemen kesiswaan di SMA Negeri 4 Palopo

Manajemen kesiswaan adalah pengelolaan kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai dari awal masuk (bahkan, sebelum masuk) hingga akhir(lulus) dari lembaga pendidikan. Menurut. ¹⁵Mantja

¹³Heri Palesang, S. Pd. Waka Kesiswaan, “Wawancara” di Ruang Guru SMAN 4 Palopo Rabu 20 Juli 2022

¹⁴ Kesumawati Thamrin , M, S. Sos .Guru Sosiolog “Wawancara” di Ruang Guru SMAN 4 Palopo Rabu 20 Juli 2022

¹⁵ W. Mantja, Profesionalisasi tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran, (Malang: Elang Mas, 2007), 35.

Manajemen kesiswaan dalam manajemen pendidikan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan peserta didik, pembinaan sekolah mulai dari penerimaan peserta didik pembinaan peserta didik berada disekolah, sampai dengan peserta didik menamatkan pendidikanya mulai penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif. Manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional. Manajemen berbasis sekolah (MBS). Manajemen kesiswaan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar bisa mengikuti proses PBM dengan efektif dan efesien. Dengan beberapa pengertian diatas manajemen kesiswaan dapat diartikan sebagai usaha untuk melakukan pengelolaan peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus, layanan yang memusatkan perhatian pengaturan, pengawasan, dan layanan peserta didik di kelas dan di luar kelas demi kelangsumgan dan peningkatan mutu sehingga lembaga pendidikan tersebut dapat berjalan dengan teratur, terarah, dan terkontrol dengan baik seperti pengembangan seluruh kemampuan, minat dan kebutuhan sampai ia matang sehingga menjadi sumber daya manusia yang mempunyai potensi tinggi dan berdaya guna, yaitu peserta didik (siswa). Kegiatan manajemen kesiswaan itu bukanlah dalam bentuk kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara operasional dapat dipergunakan untuk

membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan siswa melalui proses pendidikan

. Untuk mewujudkan tujuan manajemen kesiswaan baik tujuan secara umum maupun tujuan khusus, terdapat sejumlah prinsip yang perlu diperhatikan dalam manajemen kesiswaan

3. Peserta didik diperhatikan sebagai subyek bukan sebagai obyek, sehingga harus didorong untuk berperan serta dalam setiap perencanaan dan pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan mereka
4. Kondisi peserta didik sangat beragaam, ditinjau dari kondisi fisik maupun intelektual, sosial, ekonomi, minat dan seterusnya. Oleh karena itu diperlukan wahana kegiatan yang beragam sehingga peserta didik memiliki wahana untuk berkembang secara optimal.
5. Peserta didik menyenangi belajar, jika mereka menyenangi apa yang diajarkan.
6. Pengembangan potensi peserta didik tidak hanya menyangkut ranah kognitif , tetapi juga ranah efektif dan psikomotorik.

a. Perencanaan kesiswaan

1. Sensus Sekolah adalah pencatatan anak-anak usia Sekolah yang diperkirakan akan masuk Sekolah
2. Penentuan jumlah peserta didik yang diterima

Berapa jumlah calon peserta didik yang akan diterima disuatu Sekolah sangat tergantung pada jumlah kelas atau fasilitas tempat duduk yang

tersedia. Artinya jumlah yang akan diterima di Sekolah disesuaikan dengan fasilitas terutama jumlah gedung yang akan ditempati.

Guru memberikan motivasi kepada peserta didik untuk menambah semangat serta disiplin belajar peserta didik. Motivasi belajar peserta didik penting dilakukan manajemen kesiswaan untuk menimbulkan, mendasari dan mendorong perbuatan belajar. Semakin besar dorongan belajar peserta didik kesuksesan belajar semakin besar.

Jadi manajemen kesiswaan merupakan suatu proses yang terjadi pada peserta didik yang berupa pembinaan Sekolah secara kontiniu yang dimulai dari perencanaan penerimaan peserta didik berada di Sekolah, agar terciptanya suasana kondusif bagi peserta didik dan dapat mengikuti proses pembelajaran secara efektif dan efisien di Sekolah dan hasil yang diperoleh manajemen kesiswaan di SMA N 4 Palopo ialah baik dapat dilihat dari prestasi yang diperoleh sehingga menjadi SMAN 4 Palopo menjadi unggul.

3. Perencanaan manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik.

1. Penerimaan peserta didik

Penerimaan peserta didik baru dilakukan untuk memberikan kesempatan dan peluang kepada peserta didik untuk dapat diterima dan mengikuti pendidikan di sebuah Sekolah, sekolah menyelenggarakan penerimaan peserta didik baru tentu yang disiapkan terlebih dahulu adalah panitia.

Selanjutnya wawancara Dr H, Esman , M, Pd Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Palopo

Memberikan dukungan motivasi serta fasilitas yang memadai untuk menunjang kegiatan peserta didik agar lebih semangat dan giat dalam belajar dan terus belajar.¹⁶Kalau perlu memberikan reward bagi peserta didik yang berprestasi.

Berikut hasil wawancara dengan Bapak Heri palesang S.Pd Waka kesiswaan beliau mengatakan

Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru kita ada dua yaitu, pertama panitia yang dibentuk untuk Sekolah SMA Negeri dan yang kedua panitia pembentukan dilakukan dengan musyawarah bersama kepala Sekolah dan waka kesiswaan.¹⁷

a. Cara pendaftaran

Pendaftaran Untuk masuk di SMA Negeri 4 Palopo melalui regular

1. Peserta didik menemui Staf Sekolah di SMA Negeri 4 Palopo
2. Peserta didik mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan oleh pihak Sekolah

b. Waktu pendaftaran

Calon peserta didik baru dapat mulai melakukan pendaftaran setelah kenaikan kelas setiap tahun

1. Foto copy ijazah atau SKL
2. Akte kelahiran
3. Foto copy kartu keluarga
4. Foto copy surat penerimaan bantuan misalnya kartu PKH yang ada dan KIP(kartu Indonesia pintar

¹⁶Dr H, Esman,, M.Pd Kepala sekolah "Wawancara" di Ruang Kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo Rabu 20 Juli 2022

¹⁷Heri Palesang, S. Pd Waka kesiswaan" Wawancara" di Ruang Guru SMA Negeri 4 Palopo, Rabu 20 Juli 2022

5. Pas foto 3x4 sebanyak 5 lembar

c. Seleksi peserta didik baru

Seleksi upaya untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang berkualitas. Maka suatu hal yang mutlak dilakukan adalah seleksi awal calon-calon peserta didik baru. Kegiatan ini merupakan input yang menentukan, keberhasilan, pelaksanaan proses pendidikan yang menghasilkan output dan peserta didik yang melanjutkan studi ke Sekolah menengah atas.

d. Penentuan kelulusan peserta didik baru

Penentuan kelulusan peserta didik dilakukan guna melihat daya tampung yang ada. Melalui seleksi online melalui aplikasi yang menentukan Sekolah di SMA Negeri 4 Palopo yaitu provinsi bukan SMA Negeri 4 Palopo semua hasil kelulusan Sekolah menengah atas di Sulawesi selatan yang menentukaan kelulusan Provinsi selanjutnya Sekolah akan menyampaikan hasil kelulusan peserta didik yang dari provinsi akan diumumkan melalui papan pengumuman mading sekolah SMA Negeri 4 Palopo.

Berdasarkan wawancara peneliti pengumuman kelulusan peserta didik baru memang benar adanya pengumuman tersebut diumumkan melalui papan pengumuman.

e. Pembinaan kesiswaan

Pembinaan kesiswaan di sekolah SMA Negeri 4 Palopo dilakukan oleh semua guna mengarahkan peserta didik kearah tujuan yang ingin

dicapai untuk mendapatkan prestasi-prestasi yang tinggi, pembinaan kepada peserta didik dilakukan mulai dari peserta didik masuk ke Sekolah yang dinamakan masa orientasi(MOS) hingga peserta didik dari Sekolah tersebut.

f. Pembinaan Masa orientasi peserta didik

Masa orientasi peserta didik merupakan kegiatan yang dilaksanakan di sekolah untuk menyambut kedatangan peserta didik baru. Panitia kegiatan masa orientasi peserta didik baru sekolah SMA Negeri 4 Palopo dilakukan oleh penanggung jawab, ketua pelaksanaan, sekretaris, dan anggota yang berasal dari guru SMA Negeri 4 Palopo hingga Osis dan peserta didik di Sekolah tersebut. Waktu pelaksanaan kegiatan masa orientasi peserta didik baru tersebut dilakukan selama 3 hari materi yang diberikan dalam kegiatan masa orientasi peserta didik baru ini meliputi visi misi SMA Negeri 4 Palopo sistem pembelajaran manajemen kesiswaan.

Diharapkan setelah peserta didik melaksanakan kegiatan Mos ini maka peserta didik mendapatkan hasil:

1. Mengetahui lingkungan sekolah
2. Memahami arti penting kejujuran dan disiplin dan ketertiban
3. Memahami cara belajar efektif dan menyenangkan
4. Melaksanakan tata karma dan membangun kerja sama
5. Membiasakan berkompetisi serta menghindari kecurangan

Dari beberapa penulis menyimpulkan bahwa berdasarkan manajemen kesiswaan di SMA Negeri 4 Palopo mampu mencapai tujuan

kedisiplinan dengan baik, karena Sekolah memiliki sistem pengendalian ketertiban yang di kelola dengan baik. Adanya keteladanan disiplin dalam sikap dan perilaku yang baik mulai dari pimpinan kepala sekolah, guru dan staf kemudian adanya kesepakatan antara guru dengan peserta didik tentang aturan kelas, tidak mempersulit bagi peserta didik untuk meninggalkan pembelajaran di kelas, suasana lingkungan belajar yang kondusif sehingga peserta didik bisa mencapai prestasi belajar peserta didik.

B . Pembahasan

1. Penerimaan peserta didik baru

Penerimaan peserta didik merupakan salah satu aktivitas untuk menentukan ukuran kualitas input yang dapat diterima oleh Sekolah.¹⁸ Aktivitas ini dimaksud untuk memudahka dan melancarkan bidang kesiswaan dalam mencapai tujuanya, yaitu membantu peserta didik mengembangkan atau meningkatkan kapasitas dirinya, baik dalam aspek intelektual, sosial.

Penerimaan peserta didik perlu dikelola sedemikian rupa mulai dari perencanaan penentuan daya tampung Sekolah atau jumlah peserta didik baru yang akan diterima. Kegiatan tersebut biasanya dikelola oleh panitia penerimaan peserta didik baru, setelah peserta didik diterima, maka dilakukan penyeleksian, yaitu, kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya menjadi peserta didik di Sekolah

¹⁸Badruddin, *Manajemen Peserta Didik*, (Jakarta, Indeks 2014), h.62.

tersebut, berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dan kemudian dilaksanakan orientasi, yaitu kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi Sekolah tempat peserta didik itu menempuh.

Ada dua macam sistem PPDB yaitu menggunakan sistem promosi dan sistem seleksi¹⁹ sistem promosi adalah penerimaan peserta didik yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Calon peserta didik yang mendaftar di Sekolah diterima semua begitu saja. Karena itu, mereka yang mendaftar menjadi peserta didik, tidak ada yang ditolak. Sementara itu sistem seleksi merupakan penerimaan peserta didik yang sebelumnya dilaksanakan penyeleksian, baik berdasarkan nilai ujian Nasional penelusuran minat dan kemampuan atau hasil teks masuk. Disamping itu penyeleksian peserta didik baru perlu didasarkan atau dua pertimbangan nilai atau tingkat kemampuan yang telah ditetapkan oleh Sekolah.

a. Pembinaan disiplin peserta didik

Pembinaan disiplin peserta didik menggunakan motivasi sistem eksternal yaitu membutuhkan sikap berlomba-lomba dalam kebaikan melalui pemberian ganjaran dan hukuman. Ganjaran yang dimaksud adalah pemberian reward berupa penobatan peserta didik teladan dan penganugerahan beasiswa berprestasi, sedangkan *punishment* yang diberikan kepada peserta didik yang melanggar. Dalam pemberian punishment ini terdapat 2 tahap

¹⁹ Prihatin, Eka. *Manajemen peserta didik*. Bandung : ALFABETA. 2014, h. 79

1.

Tahap pertama, pelanggaran peserta didik ditangani oleh wali kelas dan tahap ini, wali kelas memberikan bimbingan dan pengarahan serta hukuman yang mendidik seperti bersih-bersih membaca surat yasin di depan kelas.

2.

Tahap kedua, yaitu tahap ketika peserta didik mengulang pelanggaran yang kedua kalinya. Dalam tahap ini masih ditangani oleh wali kelas. Akan tetapi wali kelas menambah hukuman pada peserta didik yang bersangkutan.

Uraian diatas menunjukkan bahwa manajemen kesiswaan memiliki peranan penting dalam mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik supaya proses pembelajaran dapat berjalan lancar tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan. Agar kegiatan atau program yang sedang dilaksanakan selalu sesuai dengan rencana, atau tidak menyimpang dari yang telah direncanakan maka dilakukan sebuah pembinaan kedisiplinan peserta didik, kedisiplinan merupakan sikap peserta didik yang patuh atau tunduk terhadap peraturan yang ada dilingkungan Sekolah.

2. Prestasi belajar peserta didik

Prestasi belajar hasil berbagai upaya dan daya yang tercermin dari kegiatan yang dilakukan peserta didik dalam mempelajari materi pelajaran

yang diajarkan oleh guru²⁰ prestasi tersebut menunjukkan tingkat aktivitas peserta didik dalam mengikuti pelajaran yang disampaikan, Ahmadi menyatakan prestasi belajar adalah setiap aktivitas yang dilakukan oleh seseorang tentu ada factor-faktor yang mempengaruhinya baik factor cenderung mendorong maupun yang menghambat²¹ prestasi belajar di bidang pendidikan adalah hasil dari pengukuran terhadap peserta didik yang meliputi faktor kognitif, efektif dan psikomotor setelah meliputi proses pembelajaran yang dikur dengan menggunakan instrument tes atau instrument yang relevan. Prestasi belajar adalah penilaian pendidikan tentang kemajuan peserta didik dalam segala hal yang dipelajari di sekolah yang menyangkut pengetahuan atau keterampilan yang dinyatakan sesudah hasil penelitian²²

Dari beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa prestasi belajar adalah hasil dari pengetahuan peserta didik yang telah dipelajari sebelumnya yang dapat diwujudkan dengan nilai dari setiap pelajaran yang mereka ikuti. Prestasi belajar seorang peserta didik tidak bisa sama antara satu dengan yang lainnya. Terdapat hal-hal yang mendukung ataupun yang menjadi penghambat penguasaan materi yang diberikan oleh guru kepada peserta didik. Tetapi pada dasarnya prestasi belajar akan berubah pada saat yang lain, apabila situasi dan kondisi

²⁰ Ginting Abdurrahman, *Belajar dan pembelajaran*, (Bandung : Hummaniora, 2008) h 87.

²¹ Harjanto, *Perencanaan Pengajaran*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005). h 237-238

²² Saiful Bahri Djamarah, *Pola Komunikasi Orang Tua & Anak Dalam keluarga*, (Jakarta: Rineka Cipta 2004) , h. 24.

peserta didik guru perlu mengadakan evaluasi dan penilaian yang dilaksanakan dapat dijadikan dasar untuk memperoleh tentang keberhasilan peserta didik. Nilai prestasi belajar peserta didik dilaporkan kepada orang tua setiap akhir semester melalui buku rapor

3. Faktor yang mempengaruhi prestasi belajar peserta didik

Pencapaian prestasi belajar yang baik merupakan usaha yang tidak mudah karena prestasi belajar dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor. Hal ini sebagaimana pendapat umum prestasi belajar yang dicapai peserta didik pada hakikatnya merupakan hasil interaksi antara berbagai factor-faktor tersebut.

Manajemen kesiswaan bagian pengelompokkan peserta didik dalam hal ini peserta didik dibagi kelas- kelasnya, tanpa kelas yang memadai maka proses manajemen kesiswaan bagian pengelompokkan peserta didik akan berjalan sesuai dengan rencana. Pembinaan dan pengembangan bakat peserta didik juga termasuk bagian manajemen kesiswaan, peserta didik akan mendapatkan bermacam- macam pengalaman belajar.

4. Hubungan antara manajemen kesiswaan dengan prestasi belajar

Manajemen kesiswaan adalah suatu proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan peserta didik di suatu Sekolah mulai dari perencanaan , penerimaan peserta didik pembinaan yang dilakukan di Sekolah sampai peserta didik menyelesaikan pendidikanya di Sekolah sekolah yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar atau pembelajaran yang efektif. Manajemen kesiswaan ini pada intinya

disusun disuatu Sekolah untuk membantu peserta didik disuatu sekolah untuk membantu peserta didik untuk mengembangkan dirinya yang sesuai dengan program-program yang dilakukan oleh sekolah. Hal ini dipandang bermutu jika mampu melahirkan keunggulan akademik dan ekstrakurikuler peserta didik yang dinyatakan lulus untuk satu jenjang pendidikan atau menyelesaikan program pembelajaran tertentu, keunggulan akademik dinyatakan dengan nilai yang dicapai oleh peserta didik.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya maka dapat diambil kesimpulannya yaitu

1. Proses perencanaan yang dirancang oleh pihak sekolah melalui instruksi kepala sekolah atau wakil kepala sekolah secara langsung telah dilakukan sesuai dengan prosedur. Perencanaan mengenai manajemen kesiswaan disusun dengan kemampuan sekolah dan untuk memenuhi kebutuhan

2. Mekanisme penerimaan peserta didik baru yang dilakukan oleh sekolah ini telah memenuhi ketentuan yang baku. Memang terdapat perbedaan proses seleksi yang umumnya dilakukan oleh sekolah lain. Namun hal itu masih termasuk wajar.

Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik di SMA Negeri 4 Palopo yaitu baik. Sehingga apa yang menjadi tujuan dari sekolah dan pendidikan dapat tercapai semaksimal mungkin.

B. Saran

Agar manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik di SMA Negeri 4 Palopo tetap berjalan dengan baik hendaknya.

- 1.

Kepada kepala SMA Negeri 4 Palopo agar mampu mengimbangi

berbagai kendala yang dihadapi agar tidak mengurangi prestasi yang selama ini telah diraih.

2. Kepala Sekolah, guru dan seluruh warga Sekolah agar selalu menjalin hubungan yang baik untuk kemajuan di SMA Negeri 4 Palopo
3. Pada segenap kepada kepala sekolah, guru dan karyawan SMA Negeri 4 Palopo mempertahankan prestasi-prestasi peserta didik yang telah diraih agar tidak agar tidak berhenti untuk terus berinovasi untuk mewujudkan generasi yang hebat dan mampu bersaing di era modern ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim Wicaksono, "*Manajemen Kesiswaan dalam mengembangkan potensi peserta didik melalui ekstrakurikuler di MAN 3 Malang dan SMAN 10 Malang Leadership academy*"(Tesis Universitas Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2016
- Amtu Onisimus, *Manajemen Pendidikan di era otonomi Daerah Bandung*: Alfabeta 2011
- Basrowi,dan Suwandi. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2008. Besari, Fiersa. *Garis waktu*. Jakarta : Media Kita, 2019.
- Binti Mualamah,"*Manajemen kesiswaan dalam upaya meningkatkan prestasi peserta didik (Studi kasus di MTs Negeri dan SMP Negeri Tulungagung)*", (Tesis IAIN Tulungagung, 2016).
- Badruddin, *Manajemen peserta didik*, Jakarta: PT INDEKS
- Binti Muamalah," *Manajemen Kesiswaan dalam upaya meningkatkan prestasi peserta didik (Studi kasus di MTS Negeri dan SMP Negeri Tulungagung)*," (Tesis IAIN Tulungagung, 2016). 10
- Barnaw, dan M, Arifin,*Mengelola sekolah Berbasis enterprenchursip*, yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2016
- Danil, Deden. "*Upaya Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa Di Sekolah (StudyDeskriptif Lapangan di Sekolah Madrasah Aliyah Cilawu Garut)*." *Jurnal Pendidikan Universitas Garut* 03 No 01 (2009).
- Darmadi, Hamid, *Metodologi Pendidikan*, bandung Alfabeta 2011
- Daryanto,M, *Administrasi pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta,2011.

- Deka, Silpia. "Faktor-Faktor Penyebab Rendahnya Prestasi Siswa". Volume 2. (Januari, 2013). Dwi Prasetyo, Achmad. "Manajemen Peserta Didik Berbasis".
- Effendi, Usman, *Asas Manajemen*, Jakarta: Raja Grafindo Persada 2011
- Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2010
- Faisal Nur Nasir, Sy Muhammad. "Pengaruh Manajemen kesiswaan Terhadap Prestasi Belajar Peserta Didik Kelas XI
- Fitri Qomariah, Nirmala, dan Istanto. "Strategi Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Sekolah Di MTs Negeri Surakarta 1 Tahun Pelajaran 2018/2019." UMS, 2019.
- Fatah Nanang, *Landasan Manajemen pendidikan*, Bandung Remaja Rosdakarya, 2008
- Fathurroman, Muhammad dan Sulistiyorini, *Belajar dan Pembelajaran*, Yogyakarta: TERAS, 2012
- Gunawan, Imam. *Metode Penelitian Kualitatif Teori & Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara, 2013.
- Hamalik, Oemar, *Manajemen Pengembangan Kurikulum* Bandung Remaja Rosdakarya 2010
- Hamalik, Oemar, *Proses Belajar Mengajar*, Jakarta: Bumi Aksara 2016
- Husaini, Usman dan Purnomo, *Metodologi Penelitian Sosial*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008
- Hamruni, *Strategi Pembelajaran Sleman: Insan Madani*, 2012
- Heri Palesang, *Kesiswaan di SMA Negeri 4 Palopo wawancara Palopo*, 2022
- Imron, Ali, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* Jakarta Bumi
- Imron Ali, *Proses Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan*, Jakarta : Bumi Aksara, 2013.
- Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017. Mulyono. *Manajemen Adminitrasi Dan Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008
- Kompri, *Manajemen pendidikan(Komponen- Komponen elementer Kemajuan Sekolah) 2017* Yogyakarta: Ar- Ruzzmedia.

- Kementrian agama Ri, Al-Qur'an dan terjemahnya,(Bandung: 2011), h, 1.
- Martono, Nanang, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Depok: Rajagrafindo, Persada 2016
- Mustaqim, *Sekolah/Madrasah berkualitas dan Berkarakter, Jurnal Nadwa, Volume 6 Nomor 1 Mei 2012.*
- Suwardi dan Daryanto,*Manajemen peserta didik,(Yogyakarta: gava Media,2007)*
- Sumber Data Tata Usaha SMA Negeri 4 Palopo 2022
- Muhammad Amin, dkk," *Implementasi Manajemen kesiswaan dalam meningkatkan Prestasi Non akademik di SMP KREATIF' AISYIYAH Rejang Lebong,*" Jurnal Literasiologi, Vol. 1 NO 1 Januari- Juni 2018
- Minarti,Sri, *Manajamen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media,2016
- Nanang Martono, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Depok: Rajagrafindo Persada, 2016),
- Nur Maizar Siregar, *Motivasi berprestasi dan prestasi akademik 2017* Jurnal Diversita, Vol. 3. No.1
- Nazir, Muhammad, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Ghalia Indonesia 1998.
- Nata Abudin, *Kapita Selekta Pendidikan Islam*, Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2012.
- Priansa, Dooni, Juni dan Somad, Rismi. *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Sekolah*, Bandung: ALFABETA, 2014.
- Rianto,Milan, *Pendekatan Strategi Dan Metode Pembelajaran* Malang,PPPG, 2006.
- Sitti Maesaroh, " Peranan Metode Pembelajaran Terhadap Minat dan Prestasi Belajar Pendidikan agama islam," Jurnal kependidikan, Vol. 1 No.1 November 2013
- Syaiful Bahri Djamarah dan Azwan Zain , *Strategi belajar mengajar* (jakarta: Rineka cipta, 2022).
- Saifurahman dan Utji, Tri Ujati, *Manajemen Dalam Pembelajaran*, Jakarta: Indeks, 2013.
- Siswanto,H,B, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 2017

Sulistiyorini, Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi,
Yogyakarta: TERAS 2009

Suwardi dan Daryanto, Manajemen Peserta Didik, Yogyakarta: grava Media,
2017.,

Triatna, Cepi, Pengembangan Manajemen Sekolah Bandung: REMAJA
ROSDAKARYA, 2016

Usman Effendi, *Asas Manajemen*,(Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011),

Yusuf, Syamsu dan Sugandi, Nani M, *Perkembangan Peserta didik* Depok:
Rajagrafindo Persada, 2013

LAMPIRAN
PEDOMAN OBSERVASI, DOKUMENTASI DAN
WAWANCARA

PEDOMAN DOKUMENTASI

A. Arsip tertulis

1. Gambaran umum SMA Negeri 4 Palopo
2. Visi dan Misi SMA Negeri 4 Palopo
3. Keadaan siswa SMA Negeri 4 Palopo
4. Keadaan guru dan kepegawaian di SMA Negeri 4 Palopo
5. Struktur Organisasi SMA Negeri 4 Palopo
6. Keadaan sarana dan prasarana

B. Foto

1. Gedung Sekolah
2. Ruang Guru
3. Saat melaksanakan wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

A. Wawancara / Kepala Sekolah di SMA Negeri 4 Palopo

1. Bagaimana program manajemen kesiswaan di SMAN 4 Palopo
2. Bagaimana pelaksanaan akademik peserta didik di SMAN 4

Palopo

3. Bagaimana evaluasi dalam bidang kesiswaan di SMAN 4 Palopo
4. Bagaimana cara kepala sekolah agar memotivasi peserta didik agar minat belajar peserta didik bertambah

PEDOMAN WAWANCARA

B. Wawancara Kesiswaan di SMAN 4 Palopo

1. Menurut bapak bagaimana peran manajemen kesiswaan yang telah diterapkan
2. Bagaimana pelaksanaan manajemen kesiswaan
3. Apa saja syarat yang diajukan kepada peserta didik untuk bisa diterima menjadi peserta didik
4. Bagaimana pengumuman penerimaan peserta didik
5. Bagaimana bentuk disiplin belajar yang diterapkan kepada peserta didik.

PEDOMAN WAWANCARA

C. Wawancara Guru di SMA Negeri 4 Palopo

1. Hambatan apa saja yang dilakukan oleh guru untuk mengatasi atau meminimalisir masalah-masalah yang muncul mengenai akademik peserta didik
2. Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam mendukung meningkatkan kualitas akademik peserta didik
3. Bagaimana pengelompokkan peserta didik dengan jumlah yang besar
4. Bagaimana pendataan kemajuan peserta didik.
5. Bagaimana evaluasi di bidang akademik peserta didik

PEDOMAN WAWANCARA

D. Wawancara peserta didik di SMAN 4 Palopo

1. Bagaimana manajemen kesiswaan manajemen kesiswaan di SMAN 4 Palopo
2. Bagaimana pelaksanaan akademik peserta didik di SMAN 4

Palopo

3. Bagaimana evaluasi di bidang akademi di SMAN 4 Palopo

HASIL DOKUMENTASI



Wawancara dengan kesiswaan





Visi – Misi Sekolah SMAN 4 Palopo



MADING SMAN 4 Palopo



PIALA SMAN 4 Palopo

RIWAYAT HIDUP



Mirna. Mahasiswi jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan ilmu Keguruan di Kampus Hijau Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Lahir pada Tanggal 28 November 1997. Penulis merupakan Anak pertama dari 5 bersaudara dari pasangan seorang ayah bernama Samsuddin dan ibu yang bernama Hasrawia. Penulis dibesarkan di Desa Rampoang Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara Provinsi Sulawesi selatan. Saat ini penulis bertempat tinggal di Jl Bitti Kos Nusa Indah, Pendidikan Dasar penulis di selesaikan pada tahun 2011 Di SDN 135 Rampoang. Kemudian Di tahun yang sama penulis menempuh Pendidikan Di SMP Negeri 6 Satap Malangke hingga tahun 2014. Pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan Di SMA Negeri 1 Malangke dan mengambil jurusan IPS setelah lulus di tahun 2017, penulis sempat menganggur 1 tahun karena modal untuk kuliah saat itu tidak ada dan pada tahun 2018, baru bisa melanjutkan Pendidikan di kampus IAIN Palopo dan mengambil jurusan Manajemen pendidikan islam.