

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM
MANAJEMEN KESISWAAN DI SMPN 5 PONOROGO**

SKRIPSI



Oleh:

FUAD FAJAR FANJALU

NIM. 206200094

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PONOROGO**

2025

ABSTRAK

Fanjalu, Fuad Fajar. 2025. *Analisis Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo*. **SKRIPSI**. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Ponorogo. Pembimbing Abdul Kholiq, MBA.

Kata Kunci: Analisis Kepemimpinan, Kepala Sekolah, Manajemen Kesiswaan.

Pendidikan merupakan upaya penting dalam peningkatan kecerdasan bangsa. Sumber daya manusia yang baik merupakan kunci kemajuan suatu bangsa. Untuk mendapatkan sumber daya yang baik atau unggul menjadi tugas lembaga pendidikan. Sistem pendidikan mengalami perubahan seiring dengan perubahan dalam sistem sosial, ekonomi, dan politik kemasyarakatan yang mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung. Lembaga pendidikan menjadi ujung tombak kemajuan suatu bangsa. Dalam meningkatkan kualitas dari sumber daya manusia di dunia usaha dan industri diperlukan suatu upaya salah satunya yaitu dengan meningkatkan keterampilan melalui pendidikan formal pada jenjang Sekolah Menengah Pertama. Dunia pendidikan saat ini dihadapkan pada kendala yaitu banyaknya lulusan sekolah yang tidak terserap oleh lapangan kerja yang ada. Hal tersebut terjadi disebabkan oleh banyak hal seperti jumlah lapangan kerja tidak sebanding dengan lulusan tenaga kerja kemampuan para pencari kerja kurang memadai, dan lain-lainnya.

Berdasarkan uraian rumusan masalah yang sudah dijelaskan, maka tujuan penelitian yaitu: (1) Mengetahui dan Menganalisis gaya kepemimpinan kepala sekolah di SMPN 5 Ponorogo (2) Mengetahui dan Menganalisis pelaksanaan Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo. (3) Mengetahui dan Menganalisis Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo.

Penelitian ini dilakukan menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Dalam pengumpulan data peneliti menggunakan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data menggunakan model Miles, Huberman dan Saldana yang meliputi pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil dari penelitian (1) Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMPN 5 Ponorogo menerapkan gaya kepemimpinan demokratis dan terbuka, Kepala Sekolah menganggap bahwa lembaga pendidikan SMPN 5 Ponorogo adalah milik bersama. (2) Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo menunjukkan upaya yang signifikan dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan potensi siswa. Proses perencanaan yang melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan dan pembinaan OSIS memastikan bahwa program-program yang dirancang sesuai dengan Visi dan Misi Sekolah. (3) Kepala Sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo. Sebagai pemimpin, kepala sekolah bertanggung jawab untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung perkembangan siswa secara menyeluruh, aspek utama dari manajemen kesiswaan adalah pengembangan karakter dan disiplin siswa.



LEMBAR PERSETUJUAN

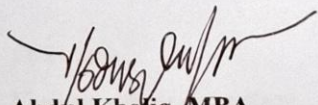
Skripsi atas nama saudara:

Nama : Fuad Fajar Fanjalu
Nim : 206200094
Fakultas : Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Analisis Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan Di SMPN 5 Ponorogo

Telah diperiksa dan di setujui untuk diuji dalam ujian Munaqosah

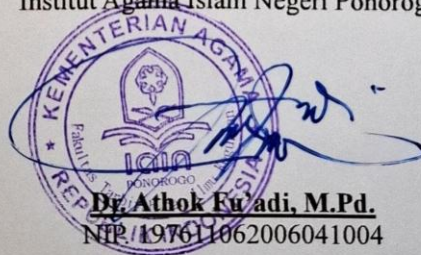
Pembimbing,

Ponorogo, 13 Maret 2025


Abdul Kholiq, MBA
NIP. 198506162020121009

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu keguruan
Institut Agama Islam Negeri Ponorogo


Dy. Athok Fu'adi, M.Pd.
NIP. 197611062006041004



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO**

PENGESAHAN

Skripsi atas nama

Nama : Fuad Fajar Fanjalu
Nim : 206200094
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo

Telah di pertahankan pada Sidang Munaqosah di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Ponorogo pada:

Hari : Senin
Tanggal : 14 April 2025

Dan telah diterima sebagai bagian dari persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan, pada:

Hari : Jum'at
Tanggal : 25 April 2025

Ponorogo, 25 April 2025

Mengesahkan

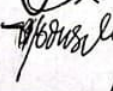
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri Ponorogo



Dr. H. Moh. Munir, Lc., M.Ag.
NIP. 196807051999031001

Tim Penguji:

Ketua Sidang : Dr. Ahmadi, M.Ag.
Penguji I : Prof. Dr. Muhammad Thoyib, M.Pd.
Penguji II : Abdul Kholiq, MBA.

()
()
()

SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fuad Fajar Fanjalu
NIM : 206200094
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen
Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo

Menyatakan bahwa naskah skripsi ini telah diperiksa dan disahkan oleh dosen pembimbing. Selanjutnya, saya bersedia naskah tersebut dipublikasi oleh perpustakaan UIN Ponorogo yang dapat diakses di etheses.iainponorogo.ac.id. Adapun isi dari tulisan tersebut, sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari penulis.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ponorogo, 5 Oktober 2026

Penulis

The image shows a yellow rectangular revenue stamp with a decorative border. The text on the stamp includes 'METERAI TEMPEL' and a unique number '0B97CANX125734256'. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Fuad Fajar Fanjalu

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fuad Fajar Fanjalu

Nim : 206200094

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Ponorogo

Judul Skripsi : Analisis Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi yang saya tulis adalah benar benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat atau saduran dari karya orang lain. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku (dicabutnya predikat kelulusan dan gelar kesarjanaannya)

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya

Ponorogo, 14 April 2025

Yang n


Fuad Fajar Fanjalu

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “*Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo*”. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak **Abdul Kholiq, MBA**, selaku dosen pembimbing yang dengan penuh kesabaran telah memberikan arahan, masukan, dan motivasi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Bapak **Prof. Dr. Muhammad Thoyib, M.Pd.**, selaku dosen penguji yang telah memberikan kritik, saran, serta penilaian yang sangat berharga demi kesempurnaan karya ilmiah ini.
3. Bapak **Dr. Ahmadi, M.Ag.**, selaku Ketua Sidang yang telah memberikan kesempatan, arahan, dan pertimbangan dalam proses ujian skripsi.

Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada seluruh pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam penyusunan skripsi ini. Semoga segala kebaikan yang telah diberikan mendapat balasan dari Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa mendatang. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat, khususnya bagi dunia pendidikan, serta menjadi sumbangan pemikiran dalam pengembangan manajemen kesiswaan di sekolah.

Akhir kata, semoga karya ini dapat menjadi amal jariyah dan memberikan kontribusi positif bagi kemajuan pendidikan di Indonesia.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI	v
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	iii.
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG MASALAH	1
B. FOKUS PENELITIAN	4
C. RUMUSAN MASALAH.....	4
D. TUJUAN PENELITIAN.....	5
E. MANFAAT PENELITIAN	5
F. SISTEMATIKA PEMBAHASAN	6
G. JADWAL PENELTIAN	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	6
A. KAJIAN TEORI.....	9
B. KAJIAN PENELITIAN TERDAHULU.....	40
C. KERANGKA PIKIR.....	47
BAB III METODE PENELITIAN	48
A. PENDEKATAN DAN JENIS PENELITIAN	48
B. LOKASI DAN WAKTU PENELITIAN.....	49
C. DATA DAN SUMBER DATA	49
D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA	50
E. TEKNIK ANALISIS DATA	52
F. PENGECEKAN KEABSAHAN PENELITIAN	53
G. TAHAP PENELITIAN.....	54

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. GAMBARAN UMUM LATAR PENELITIAN.....	55
1. Sejarah SMPN 5 Ponorogo	55
2. Extrakurikuler dan Prestasi	56
3. Fasilitas Penunjang	61
4. Lingkungan Belajar Yang Kondusif.....	62
5. Tenaga Pendidik Yang berkualitas	64
6. Visi dan Misi SMPN 5 Ponorogo.....	65
7. Data Guru dan Karyawan.....	66
B. DESKRIPSI HASIL PENELITIAN	70
1. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMPN 5 Ponorogo.....	70
2. Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo	81
3. Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo	91
C. PEMBAHASAN	97
1. Analisis Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMPN 5 Ponorogo	100
2. Analisis Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo	103
3. Analisis Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN5 Ponorogo	

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN	106
B. SARAN	109

DAFTAR PUSTAKA.....	112
----------------------------	------------

DAFTAR RIWAYAT HIDUP	117
-----------------------------------	------------

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam era globalisasi dan persaingan pendidikan yang semakin ketat, peran seorang kepala sekolah tidak hanya terbatas pada aspek administratif, tetapi juga sebagai pionir dalam pembentukan karakter, disiplin, dan prestasi siswa. Gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh kepala sekolah memegang peranan penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif serta efektif dalam penjaminan mutu pendidikan di sekolah. Di tengah dinamika pendidikan saat ini, manajemen kesiswaan yang mencakup pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler, pembinaan sikap dan karakter siswa, serta pengaturan disiplin merupakan salah satu aspek strategis yang sangat bergantung pada kepemimpinan yang memiliki pandangan atau wawasan ke masa depan dan mudah dipahami atau dimengerti.¹

SMPN 5 Ponorogo merupakan salah satu institusi pendidikan yang menghadapi tantangan dalam meningkatkan kualitas manajemen kesiswaan. Dalam praktiknya, berbagai gaya kepemimpinan sering kali berdampak langsung terhadap efektivitas penerapan kebijakan dan program yang berkaitan dengan pengelolaan siswa. Gaya kepemimpinan yang diterapkan dapat memberikan dampak positif berupa peningkatan partisipasi siswa dalam kegiatan sekolah, penguatan nilai-nilai moral, serta terbentuknya suasana belajar yang kondusif. Sebaliknya, penerapan gaya kepemimpinan yang kurang tepat

¹ Yulia Indahri, Elga Andina, dan Shanti Dwi Kartika, *Sekolah Menengah Kejuruan dan Tantangan Revitalisasi*, (Jakarta: Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI, 2020), 129

berpotensi menimbulkan kebingungan dalam pelaksanaan program kesiswaan, menurunkan motivasi siswa, dan melemahkan kerjasama antara pihak sekolah dengan pemangku kepentingan lainnya.²

Beberapa studi sebelumnya menunjukkan bahwa terdapat korelasi signifikan antara gaya kepemimpinan kepala sekolah dengan kinerja sekolah, terutama dalam aspek manajemen kesiswaan. Namun, penelitian yang mendalam mengenai bagaimana implementasi gaya kepemimpinan tersebut di SMPN 5 Ponorogo masih sangat terbatas. Kondisi ini menimbulkan keprihatinan akan celah antara teori kepemimpinan yang ideal dengan praktik pelaksanaannya di lapangan. Oleh karena itu, diperlukan suatu penelitian yang mampu mengungkap secara komprehensif bagaimana gaya kepemimpinan kepala sekolah di SMPN 5 Ponorogo mempengaruhi manajemen kesiswaan serta upaya-upaya untuk meningkatkan efektivitasnya.³

Selain itu, lintasan perubahan paradigma pendidikan yang semakin menekankan pada pengembangan karakter dan soft skills siswa menuntut kepala sekolah untuk memiliki kemampuan kepemimpinan yang adaptif, namun tetap terstruktur. Pengelolaan kesiswaan yang optimal menjadi kunci dalam membentuk generasi yang tidak hanya cerdas secara akademis, tetapi juga memiliki etika, disiplin, dan tanggung jawab sosial. Dengan demikian, penelitian ini bermaksud untuk mengidentifikasi dan menganalisis gaya kepemimpinan yang dijalankan oleh kepala sekolah di SMPN 5 Ponorogo serta implikasinya

² Ningrum Epon. "Pengembangan sumber daya manusia bidang pendidikan." *Jurnal Geografi Gea*, (2016), 91.

³ Yulia Syafrin dkk., "Pelaksanaan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam," *Educativo: Jurnal Pendidikan* 2, no. 1 (12 Januari 2023): 72–77, <https://doi.org/10.56248/educativo.v2i1.111>.

terhadap manajemen kesiswaan, guna memberikan kontribusi berupa rekomendasi strategis untuk perbaikan kualitas pengelolaan kesiswaan.⁴

Kendala dan permasalahan yang terjadi di sekolah, seperti rendahnya partisipasi siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler, disiplin yang belum optimal, serta tantangan koordinasi antara pihak sekolah dan orang tua, menunjukkan adanya kebutuhan untuk memperjelas peran strategis kepemimpinan dalam mengantisipasi dan menyelesaikan persoalan-persoalan tersebut. Melalui pendekatan yang mendalam dan analitis, penelitian ini diharapkan dapat menggali hubungan antara gaya kepemimpinan dengan pelaksanaan manajemen kesiswaan secara detail sehingga dapat memberikan gambaran yang nyata tentang pengaruh faktor kepemimpinan terhadap perkembangan siswa dan kinerja sekolah secara keseluruhan.⁵

Dengan demikian, penelitian mengenai gaya kepemimpinan kepala sekolah dalam manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo tidak hanya relevan sebagai upaya untuk mengatasi permasalahan internal sekolah, tetapi juga sebagai kontribusi bagi pengembangan teori kepemimpinan dalam konteks pendidikan. Penelitian ini diharapkan dapat membuka ruang diskusi dan inovasi kebijakan yang lebih mendalam dalam upaya peningkatan mutu pendidikan di tingkat sekolah menengah.⁶

SMPN 5 Ponorogo memiliki sejumlah keunggulan yang menonjol dalam mendukung perkembangan akademik dan karakter siswa. Sekolah ini dikenal

⁴ Syafrin, Yulia, et al. "Pelaksanaan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam." *Educativo: Jurnal Pendidikan* 2.1 (2023): 72-77.

⁵ Zhafiroh, Salma, and Badrus Zaman. "Implementasi Pendidikan Humanis Pada Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SMPN 1 Tulung." *QUALITY* 8.2 (2020): 187-206.

⁶ Salma Zhafiroh dan Badrus Zaman, "Implementasi Pendidikan Humanis Pada Pembelajaran Pendidikan Agama Islam di SMPN 1 Tulung," *QUALITY* 8, no. 2 (2 November 2020): 187.

dengan atmosfer pembelajaran yang kondusif, di mana tenaga pengajarnya tidak hanya menguasai materi pelajaran dengan baik tetapi juga mampu menyemangati para siswa untuk berpikir kritis dan kreatif. Kurikulum yang terintegrasi dengan kegiatan ekstrakurikuler yang inovatif memberikan ruang bagi siswa untuk mengasah bakat serta minatnya di luar kelas, sehingga menciptakan keseimbangan antara pencapaian akademik dan pengembangan soft skills. Selain itu, dukungan manajemen yang visioner dan komitmen untuk terus meningkatkan fasilitas pembelajaran semakin menambah nilai positif dari sekolah ini. Sinergi antar pihak guru, siswa, dan orang tua telah menciptakan lingkungan yang harmonis dan produktif, menjadikan SMPN 5 Ponorogo sebagai salah satu institusi pendidikan unggulan yang mampu mencetak generasi siap bersaing di era globalisasi.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian diatas dapat dikemukakan bahwa penelitian ini memfokuskan pada perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terkait peran Kepala Sekolah dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian, maka peneliti akan menjabarkan beberapa pernyataan penelitian. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo?
2. Bagaimana Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo?

3. Bagaimana Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian rumusan masalah yang sudah dijelaskan diatas, maka tujuan penelitian yaitu:

1. Mengetahui dan Menganalisis Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo
2. Mengetahui dan Menganalisis pelaksanaan Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo.
3. Mengetahui dan Menganalisis Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo.

E. Manfaat Penelitian

Berdasarkan pemaparan tujuan penelitian di atas, peneliti mengharapkan bahwa hasil dari penelitian ini dapat menghasilkan beberapa manfaat baik secara teoritis maupun praktis yaitu:

1. Secara Teoritis

Diharapkan penelitian ini dapat menjadi tambahan keilmuan yang baru yang ditujukan kepada pendidikan dimasa yang akan datang, terutama pada SMPN 5 Ponorogo.

2. Secara Praktis

- a. Bagi Peneliti

Manfaat yang di rasakan oleh peneliti yaitu mendapatkan informasi terkait manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo terkait kegiatan agama yang di lakukan di Sekolah tersebut. Adapun manfaat lainnya yaitu dapat

digunakan sebagai karya ilmiah penulis dalam memenuhi Tugas Akhir Mahasiswa.

b. Bagi Peserta Didik SMPN 5 Ponorogo

Yaitu bisa mengetahui lebih dalam tentang pembelajaran agama melalui Guru – Guru yang di ambil dari Pondok Pesantren, dan menjadi nilai plus juga di dalam program – program yang ada di SMPN 5 Ponorogo, mampu bersaing dengan Sekolah – Sekolah lain.

c. Bagi SMPN 5 Ponorogo

Sebagai bahan masukan atau menjadi contoh untuk pengembangan lembaga yang sudah ada maupun yang baru dibentuk agar nantinya dapat berkembang sesuai dengan apa yang diharapkan.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan digunakan untuk mempermudah dan memberikan gambaran terhadap sub bab yang terkandung dalam penelitian ini. Secara garis besar sistematika pembahasan dalam penelitian ini terdiri atas bagian awal, bagian inti dan bagian akhir. Pada penelitian ini penulis menyajikan dalam bentuk beberapa bab, adapun pembahasan dalam penelitian ini sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan. Pada bab pendahuluan berisi paparan gambaran secara umum untuk memberikan pola pemikiran bagi laporan hasil penelitian secara menyeluruh. Pada bab ini akan dibahas mengenai latar belakang masalah, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, sistematika pembahasan dan jadwal penelitian.

BAB II Kajian Pustaka. Pada bab II ini memuat tentang kajian teori, telaah kajian penelitian terdahulu, dan kerangka pikir. Dalam hal ini dimaksudkan sebagai landasan untuk menganalisis masalah penelitian yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya. Pembahasan pada bab II ini terdiri atas definisi manajemen kesiswaan, tujuan manajemen kesiswaan, fungsi manajemen kesiswaan, prinsip manajemen kesiswaan, ruang lingkup manajemen kesiswaan, definisi prestasi akademik dan non akademik, jenis-jenis prestasi akademik dan non akademik, indikator penilaian prestasi akademik dan non akademik.

BAB III Metode Penelitian. Pada bab metode penelitian ini berisi tentang alasan dan bagaimana proses metode penelitian dilakukan. Pada bab ini akan dibahas mengenai pendekatan dan jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, pengecekan keabsahan penelitian dan tahapan penelitian.

BAB IV Pada bab IV ini memuat mengenai hasil penelitian yang berisi tentang gambaran latar penelitian, deskripsi data dan hasil pembahasan penelitian.

BAB V Pada Bab V merupakan bab terakhir yaitu penutup, bab ini yaitu serangkaian dari pembahasan dari bab I sampai dengan bab IV. Pada bab ini juga berisi mengenai kesimpulan dan saran-saran guna untuk mencapai kelengkapan dan skripsi.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Kepemimpinan kepala sekolah

a. Pengertian kepemimpinan kepala sekolah

Di dalam kamus besar bahasa Inggris kepemimpinan diambil dari kata (*lead*) yang berarti memimpin, sedangkan (*leader*) adalah seorang pemimpin. Secara sederhana kepemimpinan merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi orang lain. Hal ini berarti kepemimpinan merupakan suatu kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar mengikuti keinginan seorang pemimpin. Kepemimpinan adalah kemampuan mempengaruhi perilaku orang lain dalam situasi tertentu agar bersedia bekerjasama untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. kepemimpinan adalah kemampuan untuk memperoleh tindakan pekerjaan dengan penuh kepercayaan dan kerjasama. Dalam menjalankan kepemimpinannya seorang pemimpin memiliki gaya-gaya sendiri. Pendapat Overton menekankan fokus kepemimpinan terhadap kemampuan seseorang memperoleh tindakan dari orang lain. berpendapat bahwa: “kepemimpinan adalah proses mempengaruhi aktivitas seseorang atau kelompok untuk mencapai tujuan dalam situasi tertentu”. Pendapat Hersey dan Blanchard menekankan makna pimpinan sebagai proses mempengaruhi orang lain mencapai tujuan dalam suatu situasi.

Kepemimpinan juga dapat berlangsung di mana saja. dan leadership adalah kepemimpinan.⁷

Pemimpin dipercaya oleh yang dipimpin karena otoritas dan kemampuannya untuk memberikan pengaruh kepada anggota untuk melakukan sesuatu. Orang yang menjalankan proses kepemimpinan disebut pemimpin. Sedangkan orang yang dipimpin disebut anggota atau pengikut (*followers*). Dalam berbagai tindakannya seorang pemimpin mempengaruhi anggota, karena itu, peran para pemimpin sangat signifikan dalam menentukan arah dan kualitas kehidupan manusia, baik dalam keluarga, masyarakat, bangsa, serta negara. E. Mulyasa mendefinisikan kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi orang-orang yang diarahkan terhadap pencapaian organisasi⁸.

Kepemimpinan terkadang dipahami sebagai kekuatan untuk menggerakkan dan mempengaruhi orang. Kepemimpinan sebagai sebuah alat, sarana atau proses untuk membujuk orang agar bersedia melakukan sesuatu secara sukarela/sukacita. Ada beberapa faktor yang dapat menggerakkan orang, yaitu karena ancaman, penghargaan, otoritas, dan bujukan. Sementara S.P. Siagian dalam Muwahid Sulhan mendefinisikan kepemimpinan merupakan motor atau daya penggerak dari pada sumber-sumber dan alat-alat yang tersedia bagi organisasi.⁹

⁷ Purwono Sastro Amijoyo dan Robert K. Cunningham, *Kamus Inggris-Indonesia* (Semarang: PT. Widya Karya, 2009), 224.

⁸ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep Strategi dan Implementasi* (Bandung: PT. Rosdakarya, 2003), 107.

⁹ Muwahid Sulhan, *Buku Ajar Administrasi Pendidikan* (Tulungagung: STAIN, 2000), 83.

Dalam perkembangan modern, keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi sebagian besar ditentukan oleh mutu kepemimpinan yang dimiliki orang-orang yang diangkat atau disertai tanggung jawab sebagai pemimpin di masyarakat atau dalam suatu organisasi. Para pemimpin harus memiliki keterampilan dan sifat-sifat yang baik sebagai syarat bagi seorang pemimpin dalam organisasi tertentu. Pemimpin memiliki peranan yang dominan dalam sebuah organisasi. Peranan yang dominan tersebut dapat mempengaruhi moral kepuasan kerja keamanan, kualitas kehidupan kerja dan terutama tingkat prestasi suatu organisasi. Sebagaimana dikatakan Hani Handoko bahwa pemimpin juga memainkan peranan kritis dalam membantu kelompok organisasi, atau masyarakat untuk mencapai tujuan mereka.¹⁰

Menurut pendapat Wahjusumidjo kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran murid yang menerima pelajaran.¹¹

b. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah

Setiap pemimpin memiliki gaya kepemimpinan yang berbeda antara satu pemimpin dengan pemimpin yang lainnya, perilaku kepemimpinan yang ditampilkan dalam proses manajerial secara konsisten disebut sebagai gaya (*style*) kepemimpinan. Kepemimpinan adalah terjemahan

¹⁰ Hani Handoko, *Manajemen*. Edisi kedua (Yogyakarta: BPFE, 1999), 293

¹¹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya* (Cet.III; Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002), 83.

dari kata leadership yang berasal dari kata leader. Leader (pemimpin) adalah orang yang memimpin, sedangkan pemimpin merupakan jabatannya. Dalam pengertian lain, secara etimologi istilah kepemimpinan berasal dari kata dasar pimpin, lahirilah kata kerja memimpin yang artinya membimbing dan menuntun. Memimpin (*leading*) adalah upaya mempengaruhi pekerja agar bekerja ke arah pencapaian tujuan. Pemimpin dapat mempengaruhi anggota atau bawahan karena dia memegang kekuatan yang sah secara organisasi. Selain itu juga memiliki kekuatan untuk memaksa lawan dari (*reward*), sehingga bawahan tidak dapat menolak perintah dari pemimpinnya, serta kekuatan personalnya, pemimpin dipandang sebagai seorang ahli di bidangnya, karena sangat wajar dia dapat mempengaruhi bawahannya, dan pemimpin juga berkompeten memberi arah sehingga bawahan dapat menjalaninya dengan tujuan bersama. Definisi ini mengategorikan tiga elemen yaitu: (1) Kepemimpinan merupakan suatu konsep relasi (*relation concept*), (2) Kepemimpinan merupakan suatu proses, (3) Kepemimpinan harus membujuk orang-orang lain untuk mengambil tindakan. Teori kepemimpinan lima perspektif (teori) tentang kepemimpinan yang ditunjukkan berdasarkan sudut pandang tinjauan akan kepemimpinan “(a) sifat/kompetensi, (2) perilaku pemimpin, (3) pendekatan kontingensi, (4) kepemimpinan transformasional, dan (5) kepemimpinan implisit”. Dari pengertian tersebut menunjukkan bahwa seorang pemimpin adalah

anggota kelompok yang memiliki kemampuan untuk mengarahkan dan mengkoordinasikan kinerja dalam rangka mencapai tujuan.¹²

2. Macam - Macam Gaya kepemimpinan

a. Gaya Kepemimpinan Demokratis

Menurut Wahidin, gaya kepemimpinan demokratis melibatkan bawahan dalam proses pengambilan keputusan. Gaya kepemimpinan demokratis dengan bawahan dan mengevaluasi pendapat mereka dan saran sebelum membuat keputusan. Gaya kepemimpinan demokratis bertindak untuk menghargai masukan dan komitmen melalui partisipasi, mendengarkan berita buruk dan kabar baik, pengambilan keputusan dengan orang lain atau mendelegasikan otoritas kepada orang lain untuk mendorong pengambilan keputusan. Gaya kepemimpinan demokratis anggota kelompok memiliki lebih banyak hak dalam pengambilan keputusan, pembuatan kebijakan, sistem dan prosedur implementasi.¹³

b. Gaya Kepemimpinan Otokratis

Menurut Kadiyono, pimpinan menghindari tanggung jawab, tidak memperhatikan kebutuhan pengikut, tidak memberikan umpan balik, dan menunda keputusan pembuatan. Kepemimpinan otokratis adalah entitas paling kuat dan keputusan utama pembuat. kepemimpinan otokratis adalah gaya kepemimpinan yang menggunakan metode pendekatan kekuasaan dalam mencapai keputusan dan pengembangan strukturnya, sehingga

¹² Ashlan Said, Akamluddin. *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah*. (Makassar, Yayasan Barcode Divisi Publikasi dan Penelitian), 2021

¹³ Wahidin, Basri, ., Wibowo, . T. S., Abdillah, . A., Kharis, . A., Jaenudin, ., Purwanto, . A., Mufid, . A., Maharani, . S., Badi`ati, . A. Q., Fahlevi, . M. & Sumartiningsih, . S. (2020) *Democratic, Authorcratic, Bureaucratic and Charismatic Leadership Style: Which Influence School Teachers Performance in Education 4.0 Era?. Systematic Reviews in Pharmacy*, 11 (9), 277-286.

kekuasaanlah yang paling diuntungkan dalam organisasi. Gaya kepemimpinan otokratis mendeskripsikan pemimpin yang cenderung memusatkan kekuasaan kepada dirinya sendiri, mendikte bagaimana tugas harus diselesaikan, membuat keputusan secara sepihak, dan meminimalisasi partisipasi karyawan. Pada dasarnya pengertian dari otokratis adalah berkuasa sendiri secara mutlak. Kepemimpinan otokratis merupakan kepemimpinan yang dilakukan oleh seorang pemimpin dengan perilaku otoriter. Jadi, pemimpin otokratis beranggapan bahwa segala aktifitas dalam organisasi akan lancar apabila segala sesuatu ada di tangan pemimpin.¹⁴

c. Gaya Kepemimpinan Birokrasi

Menurut Azizah, kepemimpinan birokrasi gaya biasanya sangat berkomitmen, gaya kepemimpinan birokrasi Ikuti prosedur, berguna dalam organisasi tempat karyawan melakukan rutinitas tugas. Gaya kepemimpinan birokrasi memotivasi dan mengembangkan orang-orang yang diabaikan pemimpin birokrasi, mereka mengikuti pemecahan masalah, ditandai dengan penerapan yang ketat prosedur yang diterapkan untuk bawahannya. Gaya kepemimpinan birokratis adalah gaya memimpin yang mengacu pada peraturan. Tanda-tanda yang paling mudah dikenali dari seorang pemimpin yang menerapkan gaya kepemimpinan birokratis adalah perilaku taat prosedur. Ketaatan ini tidak hanya berlaku untuk dirinya sebagai atasan namun juga untuk bawahan yang berada

¹⁴ Kadiyono, A. L., Sulistiobudi, . R. A., Haris, . I., Wahab, . M. K. A., Ramdani, . I., Purwanto, . A., Mufid, . A., Muqtada, . M. R., Gufron, . M., Nuryansah, . M., Ficayuma, . L. A., Fahlevi, . M. & Sumartiningsih, . S. (2020) Develop Leadership Style Model for Indonesian Teachers *Performance in Education 4.0 Era. Systematic Reviews in Pharmacy*, 11 (9), 363-373.

dalam kepemimpinannya. Selain taat prosedur, atasan dengan gaya kepemimpinan birokratis ini juga lebih banyak mengambil keputusan sesuai prosedur, lebih kaku dan tidak fleksibel. Karakteristik yang dapat dikenali dapat gaya kepemimpinan birokratif adalah adanya keputusan yang berpusat pada atasan. Biasanya semua keputusan yang dibuat dan berkaitan dengan pekerjaan akan ditentukan oleh atasan. Sementara bawahan menjadi pihak yang wajib menjalankannya. Atasan juga menjadi penentu standar bawahan untuk melaksanakan tugas. Atasan juga akan memberikan sanksi yang jelas jika bawahan tidak memiliki kinerja sesuai prosedur standar kerja yang berlaku.¹⁵

d. Gaya Kepemimpinan Karismatik

Menurut Indrawan, gaya kepemimpinan karismatik menginspirasi orang lain dan mendorong, memotivasi pengikut untuk perubahan organisasi dan mencapai tujuan bersama. dapat mengedepankan visi yang baik untuk masa depan yang terbaik kepentingan organisasi mereka.

Kepemimpinan karismatik (*Charismatic Leadership*) adalah gaya kepemimpinan dengan menonjolkan karisma untuk menarik dan menginspirasi pengabdian oleh orang lain. Itu adalah salah satu contoh

gaya yang berpusat pada pemimpin, selain kepemimpinan otoritatif dan transaksional. Pemimpin lebih percaya pada visi dan kemampuannya sendiri daripada pada para pengikut. Tapi, dibandingkan dua gaya

¹⁵ Yunita Noor Azizaha, Muhammad Khairul Rijalb, Romainurc, Umi Nuriyatur Rohmahd, Syatria Adymas Pranajayae, Zulaecha Ngiuf, Abdul Mufidg, Agus Purwantoh, Dahlia Haliah Ma'ui (2020) *Transformational or Transactional Leadership Style: Which Affects Work Satisfaction and Performance of Islamic University Lecturers During COVID-19 Pandemic?. Systematic Reviews in Pharmacy*, 11 (7), 577-588.

kepemimpinan lainnya tersebut, pemimpin karismatik lebih banyak berkomunikasi dengan para pengikut.¹⁶

e. Gaya Kepemimpinan Transformasional

Menurut Tanjung, gaya kepemimpinan berfokus pada pengembangan karyawan sistem nilai, tingkat motivasi mereka, perkembangan keterampilan, mendorong pengikut untuk mencapai tujuan bekerja di organisasi, perilaku yang berubah dan menginspirasi pengikut untuk bekerja melebihi ekspektasi untuk kebaikan organisasi. Pemimpin transformasional adalah seseorang pemimpin yang menguasai situasi dengan menyampaikan visi yang jelas tentang tujuan kelompok, bergairah dalam pekerjaan dan kemampuan untuk membuat anggota kelompok merasa diisi ulang dan berenergi. Kepemimpinan transformasional adalah jenis gaya kepemimpinan yang mengarah ke perubahan positif pada mereka yang mengikuti (pengikut). Pemimpin transformasional umumnya energik, antusias dan bergairah. Tidak hanya para pemimpin memperhatikan dan terlibat dalam proses, mereka juga difokuskan untuk membantu setiap anggota kelompok untuk dapat berhasil juga. Kepemimpinan Transformasional adalah suatu model kepemimpinan untuk meningkatkan sumberdaya manusia dengan dan hubungan efek pemimpin terhadap bawahan dapat diukur, dengan indikator adanya kepercayaan, kekaguman, kesetiaan, dan hormat terhadap pemimpin,

¹⁶ Indrawan, I., Evanirosa, ., Ali, . R., Indra, ., Ramadan, ., Hanif, . M., Harun, . I., Hanum, . L., Purwanto, . A., Mufid, . A., Nurkayati, . S., Fahlevi, . M. & Sumartiningsih, . S. (2020) *Develop Model of Transactional, Transformational, Democratic and Authocratic Leadership Style for Indonesian School Performance in Education 4.0 Era. Systematic Reviews in Pharmacy*, 11 (9), 409-419.

berusaha untuk memotivasi pengikut untuk melakukan sesuatu yang lebih dan melakukannya melampaui harapan mereka sendiri.¹⁷

f. Gaya Kepemimpinan Transaksional

Menurut Wahidin, gaya kepemimpinan transaksional, menerapkan penghargaan dan penalti, mereka mengarahkan pengikutnya melalui penjelasan tugas dan persyaratan kerja untuk memenuhi tujuan mereka dengan sistem imbalan. Transactional leadership atau kepemimpinan adalah gaya kepemimpinan yang percaya bahwa karyawan dipekerjakan untuk melakukan pekerjaan mereka dan, sebagai imbalannya, dibayar untuk upaya dan kepatuhan mereka. Para pengikut diharapkan untuk mematuhi para pemimpin dan mengikuti perintahnya. Kepemimpinan transaksional paling efektif ketika berfokus pada proyek atau tugas jangka pendek. Istilah ini sering disebut juga dengan kepemimpinan manajerial karena fokus utama mereka adalah menyelesaikan tugas dengan baik tanpa perlu kreativitas dan inovasi. Selain itu, gaya kepemimpinan ini bergantung pada penghargaan dan hukuman untuk mencapai kinerja pekerjaan yang optimal dari bawahannya.¹⁸

3. Peran Kepala Sekolah

Peranan kepala sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan sangat penting karena dapat mempengaruhi berhasil dan

¹⁷ Bahdin Nur Tanjung, Yurni Rahmanb, Budiyantoc, Badawid, Aep Tata Suryanae, Warni Tune Sumarf, Abdul Mufidg, Agus Purwantoh, Wartoi (2020) *The Influence of Transformational Leadership, Job Satisfaction and Organizational Citizenship Behavior on the Performance of Islamic School Teachers. Systematic Reviews in Pharmacy*, 11 (7), 539-546.

¹⁸ Wahidin, Basri, ., Wibowo, . T. S., Abdillah, . A., Kharis, . A., Jaenudin, ., Purwanto, . A., Mufid, . A., Maharani, . S., Badi`ati, . A. Q., Fahlevi, . M. & Sumartiningsih, . S. (2020) *Democratic, Authocratic, Bureaucratic and Charismatic Leadership Style: Which Influence School Teachers Performance in Education 4.0 Era?. Systematic Reviews in Pharmacy*, 11 (9), 277-286.

tidaknya mutu pendidikan itu sendiri. Secara garis besar, ruang lingkup tugas kepala sekolah dapat diklasifikasikan ke dalam dua aspek pokok, yaitu pekerjaan di bidang administrasi sekolah dan pekerjaan yang berkenaan dengan pembinaan profesional kependidikan. Menurut persepsi banyak guru, keberhasilan kepemimpinan kepala sekolah terutama dilandasi oleh kemampuannya dalam memimpin. Kunci bagi kelancaran kerja kepala sekolah terletak pada stabilitas dan emosi, serta rasa percaya diri. Hal ini merupakan landasan psikologis untuk memperlakukan stafnya secara adil, memberikan keteladanan dalam bersikap, bertindak laku dan melaksanakan tugas. Dalam konteks ini, kepala sekolah dituntut untuk menampilkan kemampuannya membina kerja sama dengan seluruh personal dalam iklim kerja terbuka yang bersifat kemitraan, serta meningkatkan partisipasi aktif dari orang tua murid.¹⁹

Didalam Meningkatkan Mutu Pendidikan secara garis besar, ruang lingkup kepala sekolah dapat diklasifikasikan ke dalam dua aspek pokok, yaitu pekerjaan di bidang administrasi sekolah dan pekerjaan berkenaan dengan pembinaan profesional kependidikan. Kepala sekolah dituntut untuk menampilkan kemampuan membina kerja sama dengan seluruh personel dalam iklim terbuka yang bersifat kemitraan, serta meningkatkan partisipasi aktif dari orang tua murid. Dengan demikian, kepala sekolah bisa mendapatkan dukungan penuh setiap program kerjanya. Keterlibatan kepala sekolah dalam proses pembelajaran siswa lebih banyak dilakukan

¹⁹ Muh Fitrah, "Peran kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan." Jurnal penjaminan mutu 3.1 (2017): 31-42.

secara langsung, yaitu melalui pembinaan terhadap para guru dan upaya penyediaan sarana belajar yang diperlukan. Dalam bidang pendidikan, yang dimaksud dengan mutu memiliki pengertian sesuai dengan makna yang terkandung dalam siklus pembelajaran. Secara ringkas dapat disebutkan mengenai pengertian mutu yaitu: sesuai standar, sesuai penggunaan pasar, sesuai perkembangan kebutuhan dan sesuai dengan lingkungan global. Adapun yang dimaksud dengan mutu sesuai dengan standar, yaitu jika salah satu aspek dalam pengelolaan pendidikan itu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Berkaitan dengan kepemimpinan kepala sekolah sebagai administrator pendidikan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolahnya. Oleh karena itu untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, kepala sekolah hendaknya memahami, menguasai dan mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan fungsinya sebagai administrasi pendidikan.²⁰

a. Konsep Peranan Kepala Sekolah

Kepala sekolah berfungsi sebagai manajer sekaligus pemimpin, dengan tanggung jawab untuk mengatur, memberi perintah, dan mengayomi karyawannya, serta menyelesaikan masalah. Kepemimpinan yang baik seorang kepala sekolah akan memengaruhi suasana sekolah dari perspektif fisik, sosial, dan akademik. Hal ini memungkinkan pendidikan berjalan dengan baik, guru dan tenaga kependidikan yang senang bekerja,

²⁰ Manora Hecksa. "Peranan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan." Edification Journal: Pendidikan Agama Islam 1.1 (2019): 119-125.

lingkungan kerja yang menyenangkan, dan hubungan baik dengan dengan orangtua siswa dan masyarakat.²¹

Pengertian peranan adalah merupakan suatu tindakan yang dilakukan oleh seorang dalam suatu peristiwa.²² Sedangkan kepala sekolah terdiri dari dua kata yaitu “kepala” dan “sekolah” Kata “kepala” dapat diartikan “ketua” atau “pemimpin” dalam suatu organisasi atau lembaga. Sedang “madrasah (sekolah)” adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi Pelajaran.²³

Dengan demikian, dapat diambil kesimpulan kepala sekolah merupakan seorang yang diberi tugas oleh bawahannya untuk memimpin suatu madrasah/sekolah di mana di dalam sekolah diselenggarakan proses belajar mengajar. Didalam menjalankan tugasnya kepala sekolah bertanggung jawab terhadap kualitas sumber daya manusia yang ada. Hal ini bertujuan agar mereka mampu menjalankan tugas-tugasnya yang telah diberikan kepada mereka. Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka peran kepala sekolah sangat penting dalam semua jenjang dan jenis pendidikan, agar mereka mampu dan dapat melaksanakan fungsinya. Peran yang mereka miliki itu, diharapkan dapat menguatkan atau melandasi peranan dan tanggungjawabnya sebagai educator, manajer, administrator, supervisor, leader, dan innovator pendidikan. Dalam perkembangan selanjutnya, sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan

²¹ Miftahul Jannah, Yuyu Yuhana, Tatu Hilaiyah, *Peran Kepala Sekolah sebagai Leader dalam Mengembangkan Budaya Sekolah*. (Ideguru: Jurnal Karya Ilmiah Guru, 2025), 10.1: 209-217.

²² Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1996), 751.

²³ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Kamus Besar bahasa Indonesia*, (Jakarta: Perum Balai Pustaka, 1988), 420.

perkembangan zaman, kepala sekolah juga harus mampu berperan sebagai educator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator.²⁴

1) Kepala Sekolah Sebagai Educator

Kegiatan belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan dan guru merupakan pelaksana dan pengembang utama kurikulum di sekolah. Kepala sekolah menunjukkan komitmen tinggi dan focus terhadap pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar tentu akan memperhatikan tingkat kompetensi yang dimiliki guru sekaligus juga akan senantiasa berusaha memfasilitasi dan mendorong agar para guru dapat secara terus menerus meningkatkan kompetensinya. Dengan demikian kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan efektif. Kepala sekolah sebagai pendidik harus mampu menguasai berbagai macam pendekatan, teknik, metode, dan strategi dalam proses pembelajaran. Kepala sekolah juga harus menjadi pelopor bagi para guru untuk melaksanakan proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan. Hal ini akan dapat meningkatkan mutu pendidikan. Dengan kata lain kunci keberhasilan proses kegiatan pembelajaran ditentukan oleh kepemimpinan dan kebijakan yang diambil oleh kepala sekolah.²⁵

Hasil belajar yang tinggi menjadi cita-cita dan harapan sekolah yang dapat diwujudkan oleh guru sebagai faktor yang dominan dalam menentukan proses pembelajaran. Kepala sekolah yang memiliki

²⁴ Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah*, 98

²⁵ Prim Masrokan, *Manajemen Mutu*, 247

komitmen yang tinggi dalam mewujudkan guru dengan cara mengembangkan kurikulum menjadi lebih berkualitas sesuai dengan kebutuhan sekolah.²⁶

2) Kepala Sekolah Sebagai Manajer

Kepala sekolah sebagai manajer mempunyai peran yang menentukan dalam pengelolaan manajemen sekolah, berhasil tidaknya tujuan sekolah dapat dipengaruhi bagaimana kepala sekolah menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Hal senada juga kutipan dari Ronins, Wegner, dan Hollenbeck tugas kepala sekolah sebagai manajer adalah mencakup fungsi-fungsi pokok atau proses manajemen, yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengoordinasian, pengawasan, dan evaluasi.²⁷

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah. Banyak tugas guru yang harus dijalankan kepala sekolah, karena sekolah merupakan kehidupan yang serba dinamis dan persoalan selalu ada tidak kenal waktu dan tempat. Apakah persoalan menyangkut kurikulum, guru, anak didik, orang tua/wali, komite sekolah, masyarakat setempat. Untuk mengimbangi hal tersebut, kepala

²⁶ Andang, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta, Ar Ruzz Media, 2014), 57

²⁷ Prim Masrokan, *Manajemen Mutu Sekolah*...246

sekolah tidak hanya dituntut sebagai administrator, dan educator, melainkan juga harus berperanan sebagai manajer dan supervisor yang mampu menerapkan manajemen bermutu.²⁸

3) Kepala Sekolah Sebagai Administrator

Peranan kepala sekolah sebagai administrator pendidikan berangkat dari hakikat administrasi pendidikan sebagai perndayagunaan berbagai sumber (manusia, sarana dan prasarana serta berbagai media pendidikan lainnya) secara optimal, relevan, efektif, dan efisien guna menunjang pencapaian tujuan Pendidikan.²⁹

Sebagai administrator modern, kepala sekolah harus menggunakan prinsip pengembangan dan pendayagunaan organisasi secara kooperatif dan aktivitas yang melibatkan keseluruhan personel sekolah dan masyarakat. Secara kongkrit pelaksanaan tugas dan fungsi manager pendidikan berkaitan erat dengan substansi manajemen pendidikan yang meliputi kurikulum dan pengajaran, manajemen kelas, peserta didik, SDM, sarana dan prasarana, keuangan, dan keterlibatan masyarakat dalam pendidikan. Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolahnya. Oleh karena itu, untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, dan mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan fungsinya sebagai administrator pendidikan.³⁰

²⁸ Sofan Amri, *Meningkatkan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar Dan Menengah*, (Jakarta : PT. Prestasi Pustakarya, 2013), 24.

²⁹ Prim Masrokan Mutohar, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-Ruz:2013), 245

³⁰ Munir, *Menjadi Kepala sekolah Efektif*. 16

4) Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Kepala sekolah sebagai supervisor dibebani peran dan tanggung jawab memantau, membina, dan memperbaiki proses pembelajaran di kelas atau disekolah. Dengan begitu kepala sekolah adalah mereka yang telah menguasai dengan baik perangkat kemampuan guru serta dilengkapi dengan kemampuan yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan tertentu agar mereka siap menjalankan peranan dan tanggung jawab dengan sebaik-baiknya.³¹

Pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang dimiliki oleh supervisor melalui berbagai usaha pendidikan dan latihan. Mulyasa menjelaskan bahwa supervisi merupakan suatu proses yang dirancang secara khusus untuk membantu para guru dan supervisor dalam mempelajari tugas sehari-hari di sekolah, agar dapat menggunakan pengetahuan dan kemampuannya untuk memberikan layanan yang baik pada orangtua peserta didik dan sekolah, serta berupaya menjadikan sekolah sebagai masyarakat belajar yang lebih efektif.³²

3. Manajemen kesiswaan

a. Pengertian Manajemen Kesiswaan

Manajemen cenderung di katakan Ilmu, maksudnya bahwa seseorang yang belajar manajemen tidak pasti akan menjadi seorang manajer yang baik. Manajemen yang baik lahir dan di didik. Artinya untuk menjadi seorang manajer yang baik haruslah mempunyai bakat

³¹ Prim Masrokan, *Manajemen Mutu Sekolah*. 246

³² E. Mulyasa, *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah*, (Jakarta,: Bumi Aksara, 2012), 252

sebagai seorang pemimpin, di samping belajar ilmu pengetahuan. Adapun unsur – unsur di dalam manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.³³

Menurut pendapat George R. Terry, mengatakan bahwa Manajemen adalah pencapaian tujuan (Organisasi) yang sudah di tentukan sebelumnya dengan mempergunakan bantuan orang lain. Pengertian tersebut mengatakan bahwa untuk mencapai tujuan organisasi, terdapat sejumlah manusia yang ikut berperan dan harus di perankan.³⁴

Andre F Sikula, mengatakan bahwa Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktifitas – aktifitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi dan oengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang di miliki oleh perusahaan sehingga akan di hasilkan suatu produk atau secara efisien. Manajemen kesiswaan atau pengelolaan peserta didik adalah suatu cara mengatur seluruh siswa mulai dari masuk sampai mereka lulus. Manajemen kesiswaan merujuk kepada kegiatan pencatatan siswa sejak dari awal diterima, kemudian diberikan pembinaan dan berakhir pada terselesaikannya proses pembelajaran serta menjadi alumni setelah selesai melaksanakan pembelajaran. Dengan demikian, manajemen kesiswaan adalah suatu cara pengaturan peserta didik,

³³ Manullang, *Manajemen Personalia*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1981), 11-12.

³⁴ Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1998). 39.

mulai dari input, proses, output, dan menjadi outcome dari satuan pendidikan.³⁵

Pengertian peserta didik sendiri menurut ketentuan umum undang - undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.³⁶

Siswa merupakan masukan mentah (*raw input*) dalam manajemen persekolahan. Ketercapaian tujuan pendidikan dimanifestasikan dalam perubahan pribadi siswa dengan segala aspeknya. Oleh karena itu, sebenarnya semua sumber dana dan daya pada akhirnya bermuara pada kepentingan siswa itu.³⁷

Menurut Marno dan Triyo Supriyanto, manajemen kesiswaan adalah suatu kegiatan pencatatan siswa dari proses penerimaan sampai siswa tersebut lulus dari sekolah melalui program ekstrakurikuler dan kurikuler.³⁸

Menurut Mulyasa, mendefinisikan manajemen kesiswaan adalah pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan siswa, dari masuk sampai keluarnya siswa tersebut dari suatu sekolah. Manajemen kesiswaan tidak hanya berhubungan dengan data siswa, melainkan adanya aspek lain yang dapat membantu mengembangkan keterampilan

³⁵ Putri, Mutia, M. Giatman, and Ernawati Ernawati. "Manajemen kesiswaan terhadap hasil belajar." *JRTI (Jurnal Riset Tindakan Indonesia)*, 2021): 119-125.

³⁶ Muhamad Ramli. *Hakikat pendidik dan peserta didik. Tarbiyah Islamiyah: Jurnal Ilmiah Pendidikan Agama Islam*, (2015), 5.1.

³⁷ Engkoswara. *Dasar-dasar Administrasi Pendidikan*. (Jakarta : Dirjen Dikti, Depdikbud, 1987)

³⁸ Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Islam*. 91

siswa. Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, dan teratur serta mencapai tujuan pendidikan.³⁹

Manajemen kesiswaan adalah pengelolaan kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai dari awal masuk (bahkan, sebelum masuk) hingga akhir (lulus) dari lembaga Pendidikan. 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 pendidikannya mulai penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif. Adanya manajemen peserta didik merupakan upaya untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan lembaga pendidikan (sekolah) karena sudah tamat/lulus mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan (sekolah) tersebut.⁴⁰

b. Fungsi Manajemen Kesiswaan

Kata manajemen menurut kamus ilmiah populer berarti pengelolaan; ketatalaksanaan penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang diinginkan. Manajemen lembaga pendidikan didefinisikan sebagai pengelolaan bersama akan unsur-unsur yang terdapat didalamnya untuk mencapai tujuan yang

³⁹ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2009), 45-46.

⁴⁰ Dewi, Tri Kumala. "*Manajemen Kesiswaan*."

telah ditentukan. Manajemen adalah sebagai ilmu (sciences) dan juga bisa sebagai seni (art), artinya manajemen dalam pelaksanaannya harus selalu memperhatikan situasi dan kondisi yang sesuai dengan tujuan yang ditentukan.

Henry Fayol, seorang teoris manajemen terkenal, mengidentifikasi lima fungsi utama manajemen. Berikut adalah penjelasannya:

- 1) **Perencanaan (Planning):** Ini adalah fungsi dasar yang melibatkan penentuan tujuan dan strategi untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan harus dinamis dan fleksibel untuk mengantisipasi perubahan di masa depan.
- 2) **Pengorganisasian (Organizing):** Fungsi ini mencakup pembagian tugas, pengaturan struktur organisasi, dan pengelolaan sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- 3) **Pengarahan (Commanding):** Ini melibatkan memberikan arahan kepada karyawan untuk memastikan bahwa tugas-tugas mereka diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.
- 4) **Pengkoordinasian (Coordinating):** Fungsi ini bertujuan untuk menyatukan dan menyelaraskan berbagai kegiatan dalam organisasi agar semua bagian bekerja harmonis untuk mencapai tujuan bersama.
- 5) **Pengendalian (Controlling):** Ini melibatkan pengawasan dan evaluasi kinerja untuk memastikan bahwa tujuan yang telah ditetapkan tercapai dan untuk mengambil tindakan korektif jika diperlukan.⁴¹

⁴¹ Wal Irsyad, Darud Da'wah. "Manajemen Pendidikan Islam." (1994), 22.

c. Ruang lingkup manajemen kesiswaan

Semua kegiatan di sekolah pada akhirnya ditujukan untuk membantu peserta didik mengembangkan dirinya. Upaya itu akan optimal jika peserta didik itu secara sendiri berupaya aktif mengembangkan diri sesuai dengan program-program yang dilakukan sekolah. Oleh karena itu sangat penting untuk menciptakan kondisi agar peserta didik dapat mengembangkan diri secara optimal. Sebagai pemimpin di sekolah, kepala sekolah memegang peran penting dalam menciptakan kondisi tersebut. Dengan demikian manajemen peserta didik itu bukanlah dalam bentuk pencatatan data peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat digunakan untuk membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.⁴²

Ruang lingkup manajemen kesiswaan sebenarnya meliputi peraturan aktivitas – aktivitas peserta didik yang bersangkutan masuk ke sekolah hingga yang bersangkutan kelulusan , baik yang berkenaan dengan peserta didik langsung maupun tidak langsung (tentang kependidikan) sumber-sumber pendidikan dan sarana dan prasarannya.

1) Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Langkah pertama dalam kegiatan peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan, yaitu : penetapan peserta didik yang dibutuhkan oleh sekolah. Kegiatan yang dilakukan dalam langkah ini adalah:

⁴² Tim Dosen *administrasi Pendidikan*, 206.

a. Merencanakan Jumlah Peserta Didik yang Akan Di Terima

Penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima perlu dilakukan sebuah lembaga pendidikan, agar layanan terhadap peserta didik bisa dilakukan secara optimal. Besarnya jumlah peserta didik yang akan diterima harus mempertimbangkan hal-hal berikut:

- 1) Daya tampung kelas yang tersedia. Jumlah peserta didik dalam satu kelas (ukuran kelas) berdasarkan kebijakan pemerintah berkisar an kelas atau jumlah antara 40-45 orang. Sedangkan ukuran kelas yang ideal secara teoritik berjumlah 25-30 peserta didik per satu kelas.
- 2) Rasio murid dan guru. Yang di maksud rasio murid guru adalah pertandingan antara banyaknya peserta didik dengan guru perfulltimer. Secara ideal rasio murid adalah 1: 30.

b. Menyusun Program Kegiatan Peserta Didik

Penyusunan program kegiatan bagi siswa selama mengikuti pendidikan di sekolah harus didasarkan kepada:

- 1) Visi dan misi lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan
- 2) Minat dan bakat peserta didik
- 3) Sarana dan prasarana yang ada
- 4) Anggaran yang tersedia
- 5) Tenaga kependidikan yang tersedia.⁴³

⁴³ Rika Devianti, and Suci Lia Sari. "Urgensi analisis kebutuhan peserta didik terhadap proses pembelajaran." *Al-Aulia: Jurnal Pendidikan Dan Ilmu-Ilmu Keislaman* 6.1 (2020): 21-36.

2) Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen peserta didik merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Langkah – langkah Rekrutmen peserta didik Adalah sebagai berikut:

- a) Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru
- b) Menentukan syarat calon pendaftaran
- c) menyediakan formulir pendaftaran
- d) pengumuman calon pendaftar
- e) waktu pendaftaran
- f) penentuan calon yang akan diterima.

3) Seleksi Peserta Didik

Seleksi peserta didik dilakukan dengan dua cara, yaitu dengan menggunakan system promosi dan menggunakan system seleksi. Seleksi dengan system promosi adalah Penerimaan Siswa Baru, yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai peserta didik disuatu sekolah. Tidak diterima semua dengan begitu saja.⁴⁴

Seleksi peserta didik penting dilakukan terutama bagi lembaga pendidikan (sekolah) yang calon peserta didiknya melebihi dari daya tampung yang tersedia di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut.

Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan adalah:

⁴⁴ Ali Imron, “*Perspektif Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*”, (Malang : Universitas Negeri Malang, 2004), 43.

- a) Melalui tes atau ujian. Adapun tes ini meliputi psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik atau tes ketrampilan.
- b) Melalui penelusuran bakat kemampuan. Penelusuran ini biasanya didasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olah raga atau kesenian.
- c) Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.

Setelah ditetapkan peserta yang diterima dan yang tidak diterima, kemudian diumumkan pengumuman hasil seleksi sebaiknya dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, supaya tidak menimbulkan keresahan bagi calon peserta didik. Pengumuman ini bisa dilakukan secara terbuka atau secara tertutup secara terbuka biasanya diketahui oleh semua orang baik yang diterima atau yang tidak diterima. Biasanya melalui surat atau amplop tertutup yang diberikan kepada calon peserta didik, sehingga yang mengetahui diterima atau tidak diterima hanya calon peserta didik yang bersangkutan.⁴⁵

4) Orientasi

Orientasi peserta didik (siswa baru) adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenal situasi dan kondisi lembaga pendidikan (sekolah) tempat peserta didik itu menempuh pendidikan.

Situasi dan kondisi ini menyangkut lingkungan fisik sekolah dan lingkungan social sekolah. Lingkungan fisik sekolah seperti jalan menuju

⁴⁵ Ibid, 210

sekolah, halaman sekolah, tempat olah raga, gedung dan perlengkapan sekolah serta fasilitas-fasilitas lainnya yang disediakan lembaga.⁴⁶

Sedangkan lingkungan sosial sekolah sosial sekolah meliputi kepala sekolah, guru-guru, tenaga TU, teman sebaya, kakak kelas, peraturan atau tata tertib sekolah, layanan-layanan sekolah bagi peserta didik serta kegiatan-kegiatan dan organisasi kesiswaan yang ada di lembaga.⁴⁷

Sebelum peserta didik baru menerima pelajaran biasa di kelas – kelas, ada sejumlah kegiatan yang harus diikuti oleh mereka selama OSPEK, kegiatan – kegiatan itu diantaranya, yaitu :

- a) pengenalan dengan para guru dan staf sekolah
- b) pengenalan dengan peserta didik lama
- c) pengenalan dengan pengurus OSIS
- d) penjelasan tentang tata tertib sekolah
- e) mengenal dan meninjau fasilitas-fasilitas sekolah, misalnya laboratorium, perpustakaan, ruang senam, sanggar tari, sanggar musik, dan lain sebagainya.⁴⁸

Waktu orientasi bisa digunakan juga untuk penelusuran bakat-bakat khusus dari peserta didik baru, misalnya penelusuran bakat-bakat olahraga, bakat-bakat seni, bakat-bakat menulis (mengarang) dan lainnya. Oleh karena itu selama orientasi banyak diisi - kegiatan tersebut.⁴⁹

⁴⁶ Zainur Arifin, "Manajemen peserta didik sebagai upaya pencapaian tujuan pendidikan." *Dirasat: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan Islam* 8.1 (2022): 71-89.

⁴⁷ Tholib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, 75.

⁴⁸ Hasibuan, Malayu SP. "A. Konsep Manajemen." *Bandung: Remaja Rosdakarya* (2011), 22.

⁴⁹ Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Administrasi Pendidikan*, (Malang FIP IKIP malang, 1989), 96.

5) Penempatan Peserta Didik

Sebagai kegiatan ketiga dalam manajemen kesiswaan adalah pengelompokan peserta didik. Penempatan peserta didik dilakukan terutama bagi peserta didik yang baru diterima dalam kegiatan penerimaan peserta didik baru. Tujuannya agar program kegiatan belajar bisa berlangsung dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu setiap sekolah setiap tahunnya pastilah selalu melaksanakan penempatan peserta didik.⁵⁰

Menurut Hendayat Soetopo, dasar-dasar pengelompokan peserta didik ada 5 macam, yaitu:

a) Friendship Grouping

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

b) Achievement Grouping

Pengelompokan peserta didik berdasarkan pada prestasi yang dicapai oleh siswa dalam pengelompokan ini biasanya diadakan percampuran antar peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik yang berprestasi rendah.

c) Aptitude Grouping

Pengelompokan peserta didik berdasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.

⁵⁰ Santriati, Mesi. "Manajemen Kesiswaan." *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana* 13.3 (2019): 281-292.

d) Intelligence Grouping

Pengelompokan peserta didik yang berdasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.⁵¹

6) Pembinaan dan Pengembangan Siswa

Pembinaan siswa merupakan pelayanan kepada siswa disekolah. Baik pada jam pelajaran sekolah maupun di luar jam sekolah. Pembinaan yang dilakukan kepada siswa adalah agar siswa menyadari tugasnya secara baik.⁵²

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupan di masa yang akan datang. Untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman belajar ini, peserta didik harus melaksanakan bermacam-macam kegiatan.⁵³

Lembaga pendidikan (sekolah) dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstra kurikuler. Kegiatan pembinaan dan pengembangan inilah siswa diproses untuk menjadi manusia yang diharapkan sesuai dengan tujuan pendidikan. Bakat, minat dan kemampuan siswa harus di tumbuhkan secara optimal melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.⁵⁴

⁵¹ Ibid, 210-211.

⁵² Samino, *Pengantar Manajemen Pendidikan*, (Kartasura: Fairuz Media, 2009),144.

⁵³ Hakim, Muhammad Nur, and Muhammad Nur Iskandar. "Pengembangan Bakat Dan Minat Dengan Manajemen Peserta Didik." *Kharisma: Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan* 2.1 (2023): 26-37.

⁵⁴ Meria, Aziza. "Ekstrakurikuler dalam mengembangkan diri peserta didik di lembaga pendidikan." *Turast: Jurnal Penelitian dan Pengabdian* 6.2 (2018): 193-206.

Kegiatan ekstra kurikuler ini biasanya terbentuk berdasarkan bakat dan minat yang di miliki oleh peserta didik. Setiap peserta didik tidak harus mengikuti semua kegiatan ekstra kurikuler. Bisa dikatakan kegiatan ekstra kurikuler ini merupakan wadah kegiatan peserta didik di luar pelajaran atau di luar kegiatan kurikuler. Contoh kegiatan ekstra kurikuler : OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah), ROHIS (Rohani Islam), kelompok karate, kelompok silat, kelompok basket, pramuka, kelompok teater, dan lain-lain.⁵⁵

Kegiatan semacam itu biasanya dikategorikan sebagai kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstra kurikuler dimaksudkan untuk mengembangkan pribadi peserta didik karena kegiatan-kegiatan itu walaupun tidak secara langsung menuju kegiatan kurikuler yang berdampak pengajaran, namun ekstrakurikuler berdampak pengiring, yang kemungkinan hasilnya akan berjangka panjang. Tujuan ekstra kurikuler adalah agar peserta didik dapat memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan, mendorong pembinaan nilai dan sikap demi untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik.⁵⁶

Keberhasilan pembinaan dan pengembangan peserta didik diukur melalui proses penilaian yang dilakukan oleh lembaga pendidikan oleh guru. Ukuran yang sering digunakan adalah naik kelas dan tidak naik kelas bagi peserta didik yang belum mencapai tingkat akhir serta lulus dan tidak lulus bagi peserta didik di tingkat akhir sebuah lembaga pendidikan

⁵⁵ Tim Dosen Jurusan *Administrasi Pendidikan*, 211-212.

⁵⁶ W. Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*, (Malang : Elang Mas, 2007), 40.

(sekolah). Penilaian yang dilakukan oleh guru tentu saja didasarkan prinsip-prinsip penilaian yang berlaku di lembaga pendidikan.⁵⁷

7) Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dan pelaporan tentang peserta didik di sebuah lembaga pendidikan (sekolah) sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta itu diterima di sekolah tersebut sampai mereka tamat atau meninggalkan sekolah tersebut. Pencatatan tentang kondisi peserta didik perlu dilakukan agar pihak lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal pada peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di lembaga tersebut. Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah. Peralatan dan perlengkapan tersebut biasanya berupa:

a) Buku Induk Siswa

Buku induk siswa adalah buku yang berisi tentang catatan peserta didik yang belajar di sekolah tersebut. Setiap pencatatan peserta didik disertai dengan nomor pokok/stambuk, dan dilengkapi pula dengan data-data lain setiap peserta didik.

b) Buku Klapper

Buku klapper adalah buku yang catatannya seperti buku induk tetapi penulisannya tersusun secara abjad. Hal ini untuk

⁵⁷ Ibid, 212.

memudahkan pencarian data peserta didik kembali jika sewaktu-waktu diperlukan.

c) Daftar Presensi

Buku daftar presensi adalah buku yang selalu dibawa oleh guru untuk mengetahui kehadiran siswa setiap hari. Selain itu, presensi juga digunakan sebagai pelaporan kepada orang tua.

d) Daftar Mutasi Siswa

Untuk mengetahui jumlah keadaan peserta didik dengan persis, sekolah harus mempunyai buku/daftar mutasi siswa. Buku/daftar mutasi yang berisi tentang catatan peserta didik yang masuk dan keluar dalam setiap bulan, semester atau setahun.

e) Buku Catatan Pribadi Siswa

Buku catatan pribadi siswa adalah buku yang berisi tentang data setiap peserta didik secara lengkap, yaitu tentang identitas peserta didik, keterangan – keterangan yang berkaitan dengan keluarga, keadaan jasmani dan kesehatan, riwayat pendidikan, hasil belajar, dan lainnya.

f) Daftar Nilai

Buku daftar nilai adalah buku yang berisi tentang hasil tes setiap peserta didik. Dalam buku ini dapat diketahui kemajuan belajar siswa.

g) Buku Ledger

Buku ledger adalah buku yang berisi kumpulan nilai yang dari semua mata pelajaran dan sebagai bahan pengisian raport.

h) Buku Rapor

Buku rapor adalah buku yang melaporkan prestasi belajar siswa kepada orang tua atau wali maupun kepada siswa itu sendiri. Selain prestasi belajar, dilaporkan juga tentang kehadiran, tingkah laku siswa dan lain-lain.⁵⁸

Semua buku atau daftar tersebut saling melengkapi dan berhubungan satu sama lain. Dengan demikian diharapkan pihak sekolah dapat mencatat semua aspek yang diperlukan mengenai segala hal yang berhubungan dengan peserta didik.⁵⁹

8) Kelulusan dan Alumni

Proses kelulusan adalah kegiatan paling akhir dari manajemen kesiswaan. Kelulusan adalah pernyataan dari sekolah sebagai suatu lembaga tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh peserta didik. Setelah seorang peserta didik selesai mengikuti seluruh program pendidikan di suatu sekolah, dan berhasil lulus dalam Ujian Nasional, maka kepadanya diberikan surat keterangan atau sertifikat, yang umumnya disebut Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB).⁶⁰

Proses kelulusan biasanya ditandai atau dikukuhkan dalam suatu upacara, yang biasa disebut “upacara kelulusan”. Akhir-akhir ini istilah kelulusan banyak diganti dengan istilah “wisuda”. Dalam wisuda ini, di

⁵⁸ Ibid, 212

⁵⁹ Isti Suratmi. "Meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan melalui kerja sama antar perpustakaan." *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* 1.2 (2021): 55-59.

⁶⁰ Wibowo, Adi. "Integrasi Manajemen Kesiswaan Pendidikan Formal Dan Non Formal Di Pondok Pesantren An-Nawawi Berjan Purworejo." *Jurnal Isema: Islamic Educational Management* 4.2 (2019): 221-228.

samping mewisuda peserta didik – peserta didik yang lulus, sekaligus sekolah “melepas” peserta didik dan “menyerahkan kembali” kepada para orang tua. Dengan demikian “habislah” (dalam arti telah selesai) hubungan ikatan antara sekolah dan orang tua peserta didik. Sedangkan hubungan para lulusan (alumni) dan sekolah diharapkan masih akan tetap terjalin.⁶¹

Hubungan sekolah dan alumni memang perlu tetap dipelihara. Dari hubungan dengan alumni ini, sekolah bisa memanfaatkan hasil-hasilnya. Sekolah bisa menjaring berbagai informasi. Misalnya, informasi tentang materi-materi pelajaran mana yang kiranya sangat membantu studi di perguruan tinggi. Mungkin juga informasi tentang lapangan kerja yang bisa dijangkau bagi alumni yang tidak melanjutkan studi. Hubungan antara sekolah dengan para alumni dapat dipelihara lewat pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh para alumni, yang biasa disebut dengan istilah “reuni”.⁶²

B. Kajian Penelitian Terdahulu

Ada sejumlah hasil penelitian yang relevan dengan penelitian yang dilakukan. Diantaranya yaitu:

Yang Pertama, penelitian dilakukan oleh Alim Rhohmatul Fitrianto, dengan judul *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Penerapan Manajemen Kesiswaan*. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan, bahwa Pendidikan merupakan salah satu yang dipandang sebagai sarana utama untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan siap

⁶¹ Syakir, Suci Ramadhani. "Pelayanan Administrasi Kesiswaan Disma Negeri 10 Makasar." (2023), 64.

⁶² Tim Dosen Jurusan *Administrasi Pendidikan*, 120.

bersaing di era globalisasi saat ini. Pembangunan nasional di bidang pendidikan merupakan usaha mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas manusia Indonesia dalam mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur. Melalui pendidikan diharapkan semua potensi peserta didik bisa dikembangkan secara maksimal guna mencapai tujuan pembangunan dan falsafah hidup bangsa. Masalah pendidikan adalah masalah yang berhubungan langsung dengan hidup dan kehidupan manusia, pendidikan merupakan proses pengubahan sikap dan perilaku seseorang, dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya bimbingan, penanaman, pengajaran nilai-nilai serta dasar-dasar pandangan hidup kepada generasi muda. Disini kepala sekolah mempunyai hubungan erat serta memegang peran penting untuk tercapainya keberhasilan tujuan sekolah yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu, kemampuan leadership dan manajemen dari kepala sekolah dan kesediaan sumber yang memadai merupakan persyaratan bagi keterlaksanaan Manajemen Kesiswaan yang baik. Peranan kepala sekolah sangat penting untuk menentukan berhasil atau tidaknya lembaga sekolah, Yang kualitas sekolah lebih banyak ditentukan oleh kemampuan profesional kepala sekolah sebagai pengelolanya. Di sini terdapat persamaan dan perbedaan, pada persamaan nya terdapat ingin memperbarui kualitas Manajemen di lembaga pendidikan khususnya pada murid, pada perbedaanya yaitu terdapat Alim fokus pada Manajemen Berbasis Sekolahnya.⁶³

⁶³ Alim Rhohmatul Fitrianto, "Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah Studi Kasus di SMPN 5 Ponorogo," (Thesis, Iain, Ponorogo, 2020), 66

Yang Kedua, yaitu penelitian yang dilakukan oleh Rina Andriany tentang judul *Implementasi Manajemen Kesiswaan dalam Pemberdayaan Organisasi Kesiswaan di Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Rimba Melintang*, Hasil dalam penelitian tersebut adalah dalam mencapai tujuan organisasi Kepala Sekolah memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawas proses pendidikan terhadap sumber daya yang ada di sekola. Dengan adanya tujuan organisasional maka manajemen pendidikan menyediakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekolah, sedangkan kepemimpinan memudahkan personil sekolah untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan strategi sehingga tugas pokok dan fungsi terlaksana secara maksimal, berkualitas, efektif dan efisien. Organisasi Sekolah mempunyai peran penting dalam menciptakan kesuksesan pendidikan. Organisasi Sekolah berjalan secara efektif, maka berbagai kegiatan Sekolah pun akan berjalan dengan efektif pula. Efektifitas organisasi dapat dilihat dari struktur, program kerja, mekanisme, konsolidasi, koordinasi, intruksi, sinergi dan kolaborasi. Terdapat perbedaan pada penelitian ini yaitu di dalam penelitian tersebut fokus pada manajemen kesiswaan lewat organisasi Sekolah seperti pramuka, Osis dll. Adapun persamaan dari penelitian tersebut adalah Manajemen Kesiswaan di Sekolah.⁶⁴

Yang ketiga, yaitu oleh Ahmad Faiz Karomi tentang *Manajemen Kesiswaan dalam Pengembangan Minat dan Bakat Peserta Didik*. Hasil dalam penelitian tersebut adalah Minat berkaitan dengan motivasi,

⁶⁴ Rina Andryani, *Implementasi Manajemen Kesiswaan dalam Pemberdayaan Organisasi Siswa*, (Riau: UIN Suska Riau 2020, 42.

motivasi dapat dilakukan sebagai segala sesuatu yang menjadi pendorong tingkah laku yang menuntut untuk mendorong seseorang untuk memenuhi kebutuhannya sendiri begitu juga dengan minat, minat akan ada pada seseorang, apabila sesuai dengan kebutuhannya. Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi minat masyarakat dalam menyekolahkan anak pada sebuah lembaga pendidikan yaitu,

Faktor Internal = Yaitu hal dan keadaan yang berasal dari dalam masyarakat itu sendiri yang dapat mendorong melakukan tindakan atau perbuatan yang meliputi perasaan senang terhadap materi dan kebutuhannya pada materi tersebut.

Faktor External = Yaitu hal dan keadaan yang datang dari luar individu masyarakat yang juga mendorongnya untuk melakukan kegiatan, Bakat merupakan kemauan anak didik untuk melakukan suatu tugas tanpa banyak tergantung pada latihan. Seperti ada anak yang lebih hebat/pintar dalam suatu hal yaitu dalam hal menggambar, melukis, memainkan alat music dan lain-lain.

Terdapat faktor yang dapat mempengaruhi perkembangan bakat siswa.

a) Faktor Internal, Faktor ini merupakan dorongan perkembangan bakat dari diri seorang siswa sendiri atau motivasi dari dalam untuk mengembangkan bakatnya agar mencapai prestasi yang unggul.

b) Faktor Eksternal, Faktor ini merupakan faktor yang berasal dari lingkungan siswa seperti halnya lingkungan sekolah

karena melalui sekolah, siswa dapat meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan pengembangan sikap. Terdapat persamaan dan perbedaan pada penelitian tersebut adalah di dalam penelitiannya Ahmad Faiz Karomi memfokuskan pada minat dan bakat pada peserta didik sehingga bisa leluasa dalam pengembangan/skil yang dimiliki peserta didik.⁶⁵

Yang ke Empat, yaitu oleh Ayu Ulis Novianti dengan judul *Manajemen Kesiswaan Dalam Peningkatan Etos Kerja Osis di SMAN 1 Jetis*. Hasil dari pembahasan tersebut adalah Etos kerja merupakan pandangan mengenai cara bekerja yang dimiliki seseorang, suatu golongan atau suatu bangsa, berisikan sistem nilai yang menyangkut persepsi individu dalam melaksanakan pekerjaannya. Etos kerja yaitu perilaku kerja positif dan bermutu tinggi, berakar pada kesadaran yang jernih dan keyakinan kuat pada paradigma kerja yang holistik. Istilah paradigma disini berarti konsep utama tentang kerja itu sendiri yakni mencakup idealisme yang mendasari, prinsip yang mengatur, nilai-nilai luhur yang menggerakkan, sikap mulia yang di lahirkan dan standar tinggi yang hendak di capainya termasuk karakter utama yaitu pada pikiran pokok, kode etik, kode moral, dan kode perilaku para pemeluknya.⁶⁶

⁶⁵ Ahmad Faiz Karomi, *Manajemen Kesiswaan Dalam Pengembangan Minat dan Bakat*, (Jakarta: UIN Khas Jember, 2020), 44.

⁶⁶ Ayu Uis Novianti. *Manajemen Kesiswaan Dalam Peningkatan Etos Kerja Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) di SMA Negeri 1 Jetis*. Diss. IAIN Ponorogo, 2022.

Perencanaan manajemen kesiswaan dilakukan mulai dari proses peserta didik masuk ke sekolah hingga siswa lulus dan bahkan jika dibutuhkan perencanaan manajemen kesiswaan berlangsung hingga peserta didik telah menjadi alumni. Perencanaan kesiswaan ialah bagian dari perencanaan sekolah secara keseluruhan. Perencanaan merupakan langkah awal yang harus dilakukan sebelum diselenggarakannya suatu program kerja yang akan diselenggarakan. Dengan mengedepankan kegiatan yang inovatif, manajemen kesiswaan menyusun perencanaan kesiswaan sesuai dengan kebutuhan sekolah. Terdapat perbedaan pada pembahasan oleh Ayu Ulis Novianti memfokuskan pada penelitian Etos Kerja yang di haruskan bersungguh – sungguh dalam peningkatan Organisasi Intra Sekolah pada SMAN 1 Jetis. Adapun kesamaannya Manajemen Kesiswaan di Sekolah.⁶⁷

Yang Kelima yaitu oleh Dina Safitri yang berjudul *Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik dan Non Akademik di SMPN 5 Batusangkar*, Hasil dari pembahasan tersebut adalah dari faktor akademik merupakan hasil perubahan perilaku yang meliputi ranah kognitif, ranah afektif dan ranah psikomotor yang merupakan ukuran keberhasilan siswa. Ranah kognitif merupakan kemampuan yang selalu dituntut kepada anak didik untuk dikuasai. Karena penguasaan kemampuan pada tingkatan ini menjadi dasar bagi penguasaan ilmu pengetahuan. Prestasi akademik dinyatakan sebagai pengetahuan yang dicapai atau keterampilan yang

⁶⁷ Ayu Ulis Novianti, *Manajemen Kesiswaan Dalam Peningkatan Etos Kerja*, IAIN Ponorogo, 2020

dikembangkan dalam mata pelajaran tertentu di sekolah, biasanya ditetapkan dengan nilai tes.⁶⁸

Dapat disimpulkan bahwa prestasi akademik adalah besarnya penguasaan bahan pelajaran yang telah dicapai siswa yang diwujudkan berupa nilai. Prestasi Non akademik yang didapatkan siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler atau kegiatan yang dilakukan diluar jam kurikuler guna mengembangkan bakat dan minat siswa, sehingga siswa dapat mencapai prestasi sesuai dengan kemampuan yang dimiliki dirinya. Prestasi non akademik memiliki banyak bidang, seperti telah ditetapkan pada Permendiknas No 39 Tahun 2008 tentang pembinaan siswa seperti pada bidang kepemimpinan, kemandirian, olahraga dan memiliki wadah dalam pembinaannya yaitu pada kegiatan ekstrakurikuler ataupun pada life skill yang dilaksanakan pada masing- masing sekolah. Melalui kegiatan- kegiatan yang ada di sekolah, siswa akan terlatih dan lebih dapat mengembangkan potensi yang dimilikinya, hingga siswa dapat mendapatkan prestasi di bidang non akademik. Adapun perbedaannya yaitu fokus pada penelitian ini merupakan ke arah peserta didik yang Akademik dan Non Akademik, adapun kesamaannya Manajemen Kesiswaan di Sekolah.⁶⁹

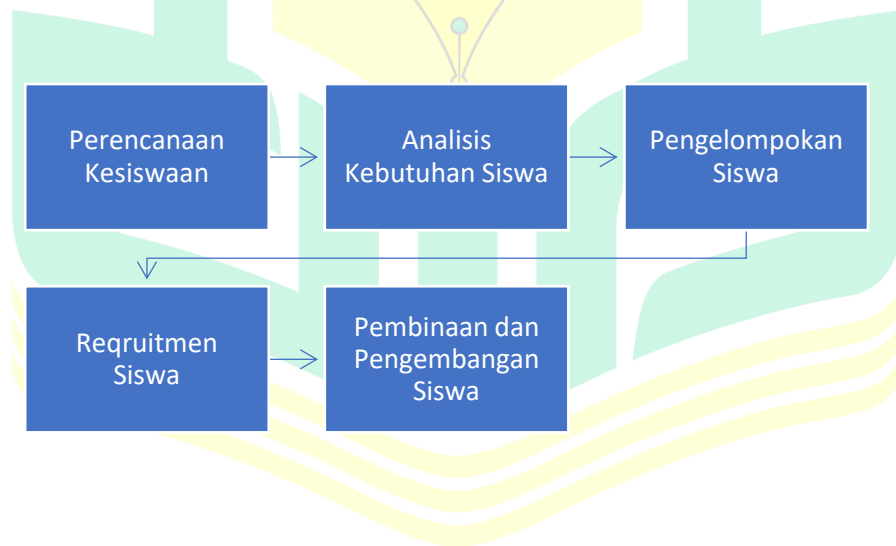
⁶⁸ Ni Kadek Arini Sukiati, and M. Fakhurrozi. "Pengaruh tingkat intelegensi dan motivasi belajar terhadap prestasi akademik siswa kelas II SMA negeri 99 Jakarta." *Unpublished Laporan Penelitian*. Jakarta: Universitas Gunadarma (2008).

⁶⁹ Dina Safitri, *Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik dan Non Akademik*, IAIN Batusangkar, 2021

C. Kerangka Pikir

Kerangka berfikir pada penelitian ini berawal dari permasalahan - permasalahan yang peneliti temukan dilapangan yaitu beberapa Manajemen Kesiswaan yang kurang efektif seperti dalam pembinaan dan pengembangan siswa, peneliti yang di lakukan menekankan pada perencanaan Manajemen Kesiswaan, Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan dan Evaluasi Manajemen Kesiswaan.

Untuk lebih jelasnya dan berdasarkan teori-teori yang telah diuraikan, maka peneliti menggambarkan kerangka pikir penelitian sebagai berikut:



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI AGENG MUHAMMAD BESARI
PONOROGO

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan di SMPN 5 Ponorogo menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau dengan cara kuantifikasi lainnya. Straus merinci bahwa penelitian kualitatif dapat digunakan untuk meneliti kehidupan masyarakat, sejarah tingkah laku, fungsionalisasi organisasi, gerakan sosial atau hubungan kekerabatan. Sedangkan Creswell mendefinisikan pendekatan kualitatif sebagai suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah pada manusia.⁷⁰

Jenis dari penelitian ini penelitian lapangan bersifat studi kasus. Secara mendalam studi kasus merupakan suatu model yang bersifat komprehensif, intens, terperinci, dan mendalam serta lebih diarahkan sebagai upaya untuk menelaah masalah-masalah atau fenomena-fenomena yang bersifat kontemporer.⁷¹ Sedangkan Lincoln, menyebutkan bahwa studi kasus adalah penelitian yang mendalam dan mendetail tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan subjek penelitian. Dalam hal ini peneliti menggali suatu fenomena tertentu (kasus) dalam suatu waktu dan kegiatan serta mengumpulkan

⁷⁰ Eko Murdiyanto, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: UPN Veteran Yogyakarta Press, 2020), 19.

⁷¹ Eko Murdiyanto, *Metode Penelitian Kualitatif*,. 32.

informasi secara rinci dan mendalam dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data selama periode tertentu.⁷²

B. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMPN 5 Ponorogo yang terletak di Jl. Dr. Sutomo No.11, Bangunsari, Kec. Ponorogo, Kabupaten Ponorogo. Memiliki lokasi yang strategis berada di perkotaan Ponorogo, di sebelah Utara SMPN 5 Ponorogo terdapat pasar lokal, menjadikan SMPN 5 Ponorogo banyak dilirik oleh masyarakat. Peneliti memilih lembaga ini dikarenakan terdapat kegiatan yang merubah mindset orang bahwa di SMPN 5 Ponorogo ini terdapat kegiatan – kegiatan agama yang cukup kental, berbeda dengan lembaga – lembaga lain ini sangat menarik untuk diteliti, Waktu yang dilaksanakan dalam penelitian ini selama kurang lebih 1 bulan, dimulai dari bulan Agustus sampai bulan September.

C. Data dan Sumber Data

Sumber data yang dimaksud dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data tersebut dapat diperoleh dan memiliki informasi kejelasan tentang bagaimana mengambil data tersebut dan bagaimana data tersebut diolah. Sumber data dibagi dua yaitu:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang sumber datanya langsung memberikan data kepada pengumpul data yang biasanya melalui wawancara. Sumber data dalam penelitian ini adalah Kepala Tata Usaha pada SMPN 5 Ponorogo.

⁷² Eko Murdiyanto, *Metode Penelitian Kualitatif*, 34.

Untuk mendapatkan data primer, peneliti akan mewawancarai sumber data/informasi terkait Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang sumber datanya tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, melainkan lewat orang lain atau dokumen.⁷³ Sumber data dalam penelitian ini adalah data-data dokumen di SMPN 5 Ponorogo. Untuk mendapatkan data sekunder, peneliti akan mengumpulkan atau meminjam dokumen-dokumen yang dimiliki oleh sekolah seperti dokumen profil sekolah, presentase keterserapan siswa program Manajemen Kesiswaan dan Evaluasi Manajemen Kesiswaan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standart yang akan di tetapkan.⁷⁴

Secara rinci mengenai beberapa teknik pengumpulan data penelitian ini dapat dipaparkan sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara pada penelitian kualitatif memiliki sedikit perbedaan dibandingkan dengan wawancara lainnya seperti wawancara pada penerimaan pegawai baru, penerimaan mahasiswa baru, atau bahkan pada

⁷³ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan R&d* (Bandung: Alfabeta, 2016), 15

⁷⁴ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif Dilengkapi Contoh Proposal dan Laporan Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2012), 62.

penelitian kuantitatif. Wawancara pada penelitian kualitatif merupakan pembicaraan yang mempunyai tujuan dan didahului beberapa pertanyaan informal. Wawancara penelitian lebih dari sekedar percakapan dan berkisar dari informal ke formal. Walaupun semua percakapan mempunyai aturan peralihan tertentu atau kendali oleh satu atau partisipan lainnya, aturan pada wawancara penelitian lebih ketat. Tidak seperti pada percakapan biasa, wawancara penelitian ditujukan untuk mendapatkan informasi dari satu sisi saja, oleh karena itu hubungan asimetris harus tampak. Peneliti cenderung mengarahkan wawancara pada penemuan perasaan, persepsi, dan pemikiran partisipan.⁷⁵

2. Observasi

Observasi adalah mengemukakan observasi merupakan sebuah pengamatan secara langsung terhadap suatu objek yang ada di lingkungan baik itu yang sedang berlangsung atau masih dalam tahap yang meliputi berbagai aktivitas perhatian terhadap suatu kajian objek yang menggunakan pengindraan. Dan merupakan dari suatu tindakan yang dilakukan secara sengaja atau sadar dan juga sesuai urutan.⁷⁶

Observasi dilakukan untuk melengkapi teknik pengumpulan data yang berasal dari wawancara dan dokumentasi. Dalam hal ini peneliti melihat serta mempelajari kegiatan yang ada di SMPN 5 Ponorogo.

⁷⁵ Imami Nur Rachmawati, "Pengumpulan Data Dalam Penelitian Kualitatif: Wawancara," *Jurnal Keperawatan Indonesia* 11, no. 1 (24 Maret 2007): 35–40.

⁷⁶ Uswatun Khasanah, *Pengantar Mikroteaching*, (Yogyakarta : CV Budi Utama, 2020), 25

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, baik berupa sumber tertulis, film gambar, dan karya-karya monumental yang semuanya itu memberikan informasi bagi proses penelitian.⁷⁷ Dokumentasi pada saat wawancara ataupun observasi berlangsung dokumentasinya berguna sebagai bukti/ dasar yang tidak dapat disangkal secara hukum untuk membela diri terhadap tuduhan, salah tafsir, dan fitnah.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi secara sistematis.⁷⁸

Menurut Bogdan dalam Hardani, ada tiga langkah-langkah yang dilakukan dalam analisis data yang terdiri dari, sebagai berikut:⁷⁹

1. Data Reduksi

Reduksi data diartikan sebagai proses seleksi, pemusatan perhatian, penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data yang muncul dari catatan lapangan. Reduksi data merupakan bagian dari analisis yang menajamkan, mengelompokkan, mengarahkan dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa sehingga dapat ditarik kesimpulan dan diverifikasi.

⁷⁷ Muh Fitrah, *Metodologi Penelitian (Penelitian Kualitatif, Tindakan Kelas, & Studi Kasus)*, (Jawa Barat: CV Jejak, 2017), 74.

⁷⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan R&d* (Bandung: Alfabeta, 2016), 244.

⁷⁹ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif Dilengkapi Contoh Proposal dan Laporan Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2015), 246.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan serta pengambilan tindakan. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antara kategori.

3. Verifikasi Data atau Kesimpulan

Kesimpulan adalah intisari dari temuan penelitian yang menggambarkan pendapat-pendapat terakhir berdasarkan pada uraian sebelumnya atau keputusan yang didapatkan berdasarkan metode berpikir induktif dan deduktif. Simpulan yang dibuat harus selaras dengan fokus penelitian, tujuan penelitian dan temuan penelitian yang sudah dijelaskan. Simpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada.

F. Pengecekan Keabsahan Penelitian

Untuk menguji keabsahan data penelitian ini peneliti tentunya menggunakan 3 pendekatan sekaligus yaitu:

1. Ketekunan Pengamatan

Teknik pemeriksaan keabsahan data melalui ketekunan pengamat dalam penelitian ini dilakukan pada saat peneliti melakukan observasi lapangan, menganalisis data, dan menafsirkan data-data yang diperoleh dari lapangan. Peneliti selalu berusaha untuk melakukan pengamatan seteliti dan setekun mungkin pada kegiatan-kegiatan yang telah disebutkan sebelumnya. Berbagai informasi atau data yang ada, baik yang dianggap penting ataupun kurang penting selalu dianalisis secermat mungkin.

2. Triangulasi

teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu”.Triangulasi yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah triangulasi dengan sumber. Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.

3. Kecukupan Referensial

Kecukupan referensial adalah mengumpulkan berbagai bahan-bahan, catatan-catatan, atau rekaman-rekaman yang dapat digunakan sebagai referensi dan patokan untuk menguji sewaktu diadakan analisis dan penafsiran data.

G. Tahap Penelitian

Tahap penelitian antara lain

1. Tahap Pra Lapangan

- a) Menyusun Rancangan pada Lapangan.
- b) Memilih Lapangan Penelitian.
- c) Mengurus Perizinan di Lapangan.
- d) Menjajaki dan menilai keadaan di lapangan.
- e) Memilih dan memanfaatkan informan.
- f) Menyiapkan instrumen dan perlengkapan penelitian di Lapangan.
- g) Etika penelitian dalam lapangan.

2. Tahap lapangan

- a) Memahami latar penelitian dan persiapan diri.
- b) Memasuki lapangan untuk di jadikan penelitian
- c) Berperan serta mengumpulkan data di lapangan.⁸⁰



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI AGENG MUHAMMAD BESARI
PONOROGO

⁸⁰ Umar Sidiq dan Moch. Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*, (Ponorogo : Nata Karya, 2019), 47.

BAB IV

HASIL PENELITIANAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Latar Penelitian

1. Sejarah SMPN 5 Ponorogo

SMP Negeri 5 Ponorogo merupakan sekolah menengah pertama yang ada di Kota Ponorogo. Berlokasikan di Jl. Dr. Sutomo no. 11, sekolah ini berada pada lokasi yang sangat strategis. Dengan lingkungan aman, bersih, hijau, dan sehat, serta dilengkapi fasilitas yang lengkap membuat SMPN 5 Ponorogo menjadi salah satu tempat yang nyaman untuk menuntut ilmu di tingkat sekolah menengah. Selain Guru dengan keahlian di bidang masing-masing, karyawan yang ada di SMPN 5 Ponorogo selalu siap dan tanggap untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar.

SMPN 5 Ponorogo juga menyangand predikat Sekolah Adiwiyata, yakni sekolah yang peduli lingkungan sehat, bersih dan indah. Dengan adanya program adiwiyata diharapkan seluruh masyarakat di sekitar sekolah agar dapat menyadari bahwa lingkungan yang hijau adalah lingkungan yang sehat bagi kesehatan tubuh kita.

Disamping kegiatan akademik, SMPN 5 Ponorogo juga memfasilitasi perkembangan bakat minat siswanya dengan memberikan berbagai macam pilihan ekstrakurikuler yang lengkap. Dengan adanya kegiatan ekstra ini, siswa yang berprestasi telah memberikan berbagai macam prestasi dari perlombaan-perlombaan yang diselenggarakan baik di tingkat kabupaten, bahkan sampi ke tingkat nasional.⁸¹

⁸¹ Lihat Transkrip Dokumentasi Nomor: 01/W/24-1/2024.

2. Ekstrakurikuler dan Prestasi

SMPN 5 Ponorogo memiliki berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh siswa-siswinya. Kegiatan ekstrakurikuler ini sangat bermanfaat bagi siswa-siswi, karena dapat mengembangkan minat dan bakat mereka. Selain itu, kegiatan ekstrakurikuler juga dapat melatih kerja sama, kepemimpinan, dan kedisiplinan siswa-siswi.

Beberapa kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMPN 5 Ponorogo antara lain:

a) Pramuka

Pramuka SMPN 5 Ponorogo adalah organisasi kepanduan yang aktif dan dinamis, bertujuan membentuk karakter siswa yang disiplin, mandiri, dan berbudi pekerti luhur. Melalui berbagai kegiatan, seperti penjelajahan alam, latihan keterampilan, dan lomba kreatif, Pramuka SMPN 5 Ponorogo mendorong anggotanya untuk mengembangkan kemampuan kepemimpinan serta kerja sama tim. Selain itu, organisasi ini juga menanamkan nilai-nilai kebangsaan dan cinta tanah air, sehingga anggota Pramuka SMPN 5 Ponorogo tidak hanya unggul dalam akademik, tetapi juga memiliki kepribadian yang tangguh dan berintegritas tinggi.

b) Palang Merah Remaja (PMR)

PMR SMPN 5 Ponorogo adalah organisasi ekstrakurikuler yang memfokuskan diri pada kegiatan kepalangmerahan dan kemanusiaan. Sebagai bagian dari Palang Merah Remaja (PMR), organisasi ini bertujuan untuk membina anggota remaja dalam semangat kemanusiaan, solidaritas, dan rasa tanggung jawab sosial. Melalui berbagai aktivitas seperti

pelatihan pertolongan pertama, simulasi bencana, dan kampanye kesehatan, anggota PMR SMPN 5 Ponorogo didorong untuk mengembangkan keterampilan hidup dan kepemimpinan. Organisasi ini tidak hanya menanamkan nilai-nilai kemanusiaan, tetapi juga membantu siswa menjadi individu yang lebih peduli dan tanggap terhadap kebutuhan masyarakat.

c) Kelompok Ilmiah Remaja (KIR)

KIR (Kelompok Ilmiah Remaja) SMPN 5 Ponorogo adalah wadah yang sempurna bagi siswa-siswi yang memiliki minat besar dalam penelitian ilmiah dan pengembangan kreativitas. Melalui kegiatan ini, anggota KIR didorong untuk mengeksplorasi berbagai bidang ilmu pengetahuan, mulai dari sains, teknologi, hingga ilmu sosial. Kegiatan rutin seperti penelitian lapangan, eksperimen laboratorium, dan pembuatan karya tulis ilmiah menjadi sarana yang efektif untuk mengasah keterampilan berpikir kritis dan analitis. Selain itu, KIR SMPN 5 Ponorogo juga sering mengadakan seminar, workshop, dan kompetisi ilmiah yang bertujuan meningkatkan wawasan dan kompetensi siswa dalam bidang penelitian. Dengan demikian, KIR SMPN 5 Ponorogo bukan hanya menjadi tempat belajar, tetapi juga ruang untuk menginspirasi generasi muda yang inovatif dan berprestasi.

d) Seni Tari

Seni Tari SMPN 5 Ponorogo adalah salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang sangat diminati oleh siswa-siswi. Melalui program ini, para siswa diajak untuk mengenal dan mengapresiasi kekayaan budaya

Indonesia, khususnya dalam bidang tari tradisional dan modern. Dengan bimbingan pelatih yang berpengalaman, anggota Seni Tari SMPN 5 Ponorogo dilatih untuk menguasai gerakan-gerakan tari yang indah dan ekspresif. Selain itu, kegiatan ini juga membantu siswa dalam mengembangkan rasa percaya diri, kreativitas, dan kerjasama tim. Partisipasi dalam berbagai kompetisi dan pertunjukan seni baik di tingkat lokal maupun nasional juga memberikan kesempatan bagi siswa untuk mengasah bakat dan menampilkan kemampuan mereka. Dengan demikian, Seni Tari SMPN 5 Ponorogo tidak hanya menjadi sarana untuk mengekspresikan diri, tetapi juga untuk melestarikan budaya dan menginspirasi generasi muda.

Siswa-siswi SMPN 5 Ponorogo dapat memilih kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan minat dan bakat mereka. Dengan mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, siswa-siswi SMPN 5 Ponorogo dapat mengembangkan potensi mereka secara optimal.

Kegiatan ekstrakurikuler di SMPN 5 Ponorogo juga sering menorehkan prestasi. Beberapa prestasi yang diraih oleh kegiatan ekstrakurikuler SMPN 5 Ponorogo antara lain:

- a. Juara 1 Lomba pramuka tingkat Kabupaten Ponorogo
- b. Juara 2 Lomba PMR Tingkat Jawa Timur
- c. Juara 3 Lomba KIR Tingkat Nasional

Prestasi-prestasi tersebut menunjukkan bahwa kegiatan ekstrakurikuler di SMPN 5 Ponorogo dikelola dengan baik dan profesional. Kegiatan

ekstrakurikuler di SMPN 5 Ponorogo juga menjadi wadah bagi siswa-siswi untuk mengembangkan minat dan bakat mereka.

Kegiatan ekstrakurikuler yang beragam merupakan salah satu keunggulan SMPN 5 Ponorogo. Kegiatan ekstrakurikuler ini sangat bermanfaat bagi siswa-siswi, karena dapat mengembangkan minat dan bakat mereka, melatih kerja sama, kepemimpinan, dan kedisiplinan. Selain itu, kegiatan ekstrakurikuler di SMPN 5 Ponorogo juga sering menorehkan prestasi. Oleh karena itu, kegiatan ekstrakurikuler yang beragam menjadi salah satu nilai tambah SMPN 5 Ponorogo.⁸²

SMPN 5 Ponorogo memiliki prestasi akademik yang gemilang. Sekolah ini selalu meraih peringkat terbaik dalam Ujian Nasional tingkat Kabupaten Ponorogo. Selain itu, siswa-siswi SMPN 5 Ponorogo juga sering menjuarai berbagai kompetisi akademik, baik di tingkat kabupaten, provinsi, maupun nasional. Prestasi akademik yang gemilang ini tidak lepas dari beberapa faktor, antara lain:

- a. Tenaga Pendidik Yang Berkualitas
- b. Sarana dan Prasarana Yang Lengkap
- c. Lingkungan Belajar Yang Kondusif
- d. Dukungan Orang Tua dan Masyarakat

Tenaga pendidik di SMPN 5 Ponorogo sangat berpengalaman dan selalu berusaha memberikan yang terbaik untuk siswa-siswinya. Tenaga pendidik ini juga selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan

⁸² Lihat Transkrip Dokumentasi Nomor: 02/24-1/2024.

teknologi sehingga dapat memberikan pengajaran yang sesuai dengan kebutuhan siswa-siswi.

Sarana dan prasarana di SMPN 5 Ponorogo juga sangat lengkap. Sekolah ini memiliki ruang kelas yang nyaman, laboratorium IPA, komputer, dan bahasa yang modern, perpustakaan yang lengkap, lapangan olahraga yang luas, serta masjid dan mushola. Sarana dan prasarana yang lengkap ini sangat mendukung proses belajar mengajar di SMPN 5 Ponorogo.

Lingkungan belajar di SMPN 5 Ponorogo juga sangat kondusif. Sekolah ini memiliki lingkungan yang bersih, tenang, dan aman. Lingkungan belajar yang kondusif ini sangat penting untuk mendukung proses belajar mengajar.

Dukungan dari orang tua dan masyarakat juga sangat penting bagi prestasi akademik siswa-siswi SMPN 5 Ponorogo. Orang tua dan masyarakat selalu mendukung kegiatan belajar siswa-siswi SMPN 5 Ponorogo, baik di sekolah maupun di rumah. Dukungan ini sangat memotivasi siswa-siswi SMPN 5 Ponorogo untuk belajar lebih giat.

Prestasi akademik yang gemilang merupakan salah satu indikator keberhasilan sebuah sekolah. Prestasi akademik yang gemilang menunjukkan bahwa sekolah tersebut memiliki kualitas pendidikan yang baik. SMPN 5 Ponorogo merupakan salah satu sekolah yang memiliki prestasi akademik yang gemilang. Hal ini menunjukkan bahwa SMPN 5 Ponorogo memiliki kualitas pendidikan yang baik.⁸³

⁸³ Lihat Transkrip Dokumentasi Nomor: 03/24-1/2024.

3. Fasilitas Penunjang

SMPN 5 Ponorogo memiliki fasilitas penunjang yang lengkap untuk mendukung proses belajar mengajar. Fasilitas penunjang tersebut antara lain:

a. Ruang Kelas Yang Nyaman

Ruang kelas di SMPN 5 Ponorogo sangat nyaman dan representatif. Ruang kelas tersebut dilengkapi dengan AC, LCD proyektor, dan sound system. Siswa-siswi dapat belajar dengan nyaman dan fokus di ruang kelas tersebut.

b. Laboratorium IPA, Komputer dan Bahasa

SMPN 5 Ponorogo memiliki laboratorium IPA, komputer, dan bahasa yang modern. Laboratorium tersebut dilengkapi dengan peralatan yang lengkap dan canggih. Siswa-siswi dapat melakukan praktikum dan belajar dengan efektif di laboratorium tersebut.

c. Perpustakaan Yang Lengkap

Perpustakaan di SMPN 5 Ponorogo sangat lengkap. Perpustakaan tersebut memiliki koleksi buku yang lengkap, baik buku pelajaran maupun buku non-pelajaran. Siswa-siswi dapat membaca dan belajar dengan nyaman di perpustakaan tersebut.

d. Lapangan Olahraga Yang Luas

SMPN 5 Ponorogo memiliki lapangan olahraga yang luas. Lapangan olahraga tersebut dapat digunakan untuk berbagai kegiatan olahraga, seperti sepak bola, bola voli, basket, dan bulu tangkis. Siswa-siswi dapat berolahraga dengan nyaman dan leluasa di lapangan olahraga tersebut.

e. Masjid dan Mushola

SMPN 5 Ponorogo memiliki lapangan olahraga yang luas. Lapangan olahraga tersebut dapat digunakan untuk berbagai kegiatan olahraga, seperti sepak bola, bola voli, basket, dan bulu tangkis. Siswa-siswi dapat berolahraga dengan nyaman dan leluasa di lapangan olahraga tersebut.

4. Lingkungan Belajar Yang Kondusif

Lingkungan belajar yang kondusif merupakan salah satu faktor penting dalam keberhasilan proses belajar mengajar. Lingkungan belajar yang kondusif dapat meningkatkan motivasi belajar siswa, meningkatkan konsentrasi, dan menciptakan suasana belajar yang nyaman. SMPN 5 Ponorogo sangat memperhatikan lingkungan belajar yang kondusif bagi siswa-siswinya antara lain.

a. Lingkungan Fisik Yang Nyaman

Lingkungan fisik yang nyaman sangat penting untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. SMPN 5 Ponorogo memiliki ruang kelas yang bersih, terang, dan berventilasi baik. Sekolah ini juga memiliki fasilitas pendukung seperti perpustakaan, laboratorium, dan lapangan olahraga yang memadai.

b. Lingkungan Sosial Yang Positif

Lingkungan sosial yang positif juga sangat penting untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. SMPN 5 Ponorogo memiliki lingkungan sosial yang positif, di mana siswa-siswi merasa dihargai, didukung, dan aman. Sekolah ini juga memiliki aturan dan tata tertib yang jelas, sehingga siswa-siswi dapat belajar dengan tenang dan nyaman.

c. Lingkungan Psikologis Yang Mendukung

Lingkungan psikologis yang mendukung juga sangat penting untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. SMPN 5 Ponorogo memiliki lingkungan psikologis yang mendukung, di mana siswa-siswi merasa termotivasi, percaya diri, dan memiliki rasa ingin tahu yang tinggi. Sekolah ini juga memiliki guru-guru yang ramah, sabar, dan selalu memberikan dukungan kepada siswa-siswinya.

d. Lingkungan Budaya Yang Menghargai Pendidikan

Lingkungan budaya yang menghargai pendidikan juga sangat penting untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. SMPN 5 Ponorogo memiliki lingkungan budaya yang menghargai pendidikan, di mana siswa-siswi terbiasa belajar dengan tekun dan giat. Sekolah ini juga memiliki berbagai program dan kegiatan yang mendukung pengembangan budaya belajar.

Lingkungan belajar yang kondusif di SMPN 5 Ponorogo sangat mendukung proses belajar mengajar. Siswa-siswi dapat belajar dengan nyaman, efektif, dan efisien di sekolah ini. Hal ini terbukti dari prestasi akademik siswa-siswi SMPN 5 Ponorogo yang selalu gemilang.⁸⁴

5. Tenaga Pendidik Yang Berkualitas

Tenaga pendidik yang berkualitas merupakan salah satu faktor penting dalam keberhasilan sebuah sekolah. SMPN 5 Ponorogo sangat memperhatikan kualitas tenaga pendidiknya. Sekolah ini memiliki tenaga pendidik yang berkualitas, berpengalaman, dan selalu berusaha memberikan

⁸⁴ Lihat Transkrip Dokumentasi Nomor: 04/24-1/2024.

yang terbaik untuk siswa-siswinya, Tenaga Pendidik yang Berkualitas meliputi:

a. Pendidikan Yang Tinggi

Tenaga pendidik di SMPN 5 Ponorogo memiliki pendidikan yang tinggi. Sebagian besar tenaga pendidik di sekolah ini memiliki gelar sarjana atau bahkan pascasarjana. Pendidikan yang tinggi membuat tenaga pendidik di SMPN 5 Ponorogo memiliki pengetahuan dan keterampilan yang luas.

b. Pengalaman Yang Luas

Tenaga pendidik di SMPN 5 Ponorogo juga memiliki pengalaman yang luas. Sebagian besar tenaga pendidik di sekolah ini telah mengajar selama bertahun-tahun. Pengalaman yang luas membuat tenaga pendidik di SMPN 5 Ponorogo sangat memahami karakteristik siswa-siswi dan dapat mengajar dengan efektif.

c. Motivasi Yang Tinggi

Tenaga pendidik di SMPN 5 Ponorogo memiliki motivasi yang tinggi. Mereka selalu berusaha memberikan yang terbaik untuk siswa-siswinya. Motivasi yang tinggi membuat tenaga pendidik di SMPN 5 Ponorogo selalu berusaha meningkatkan kualitas pembelajaran.

d. Dedikasi Yang Tinggi

Tenaga pendidik di SMPN 5 Ponorogo juga memiliki dedikasi yang tinggi. Mereka selalu berusaha memberikan waktu dan tenaga mereka untuk siswa-siswinya. Dedikasi yang tinggi membuat tenaga pendidik di SMPN 5 Ponorogo selalu siap membantu siswa-siswinya, baik di dalam maupun di luar jam pelajaran.

Tenaga pendidik yang berkualitas di SMPN 5 Ponorogo merupakan salah satu faktor penting yang membuat sekolah ini menjadi salah satu sekolah terbaik di Kabupaten Ponorogo. Tenaga pendidik di sekolah ini selalu berusaha memberikan pendidikan yang berkualitas untuk siswa-siswinya.⁸⁵

6. Visi dan Misi SMPN 5 Ponorogo

Berikut Visi dan Misi SMPN 5 Ponorogo sebagai berikut:

a. Visi SMPN 5 Ponorogo yaitu:

Menciptakan Generasi yang Berprestasi, Jujur, Peduli dan Berbudaya Lingkungan, Berdasarkan Iman dan Taqwa.

b. Misi SMPN 5 Ponorogo yaitu:

a) Menumbuh kembangkan sikap kejujuran dan pengalaman agama.

b) Mewujudkan pengembangan kurikulum yang kreatif.

c) Pengembangan fasilitas sarana prasarana pendidikan yang berkelanjutan.

d) Mewujudkan lulusan yang berprestasi yang berbasis budaya lokal dan nasional.

e) Mewujudkan budaya peduli lingkungan yang asri dan pelestarian lingkungan.

f) Warga sekolah berupaya mewujudkan pencegahan terjadinya pencemaran lingkungan.

g) Warga sekolah berupaya mewujudkan pencegahan terjadinya kerusakan lingkungan.

⁸⁵ Lihat Transkrip Dokumentasi Nomor: 05/24-1/2024.

h) Mewujudkan warga sekolah yang beriman dan bertaqwa.⁸⁶

B. Deskripsi Hasil Penelitian

Gaya kepemimpinan kepala sekolah di SMPN 5 Ponorogo dikenal sebagai pendekatan yang demokratis dan visioner. Kepala sekolah menerapkan prinsip keterbukaan dan kerja sama dalam pengambilan keputusan, memastikan bahwa setiap kebijakan yang dibuat melibatkan musyawarah dengan guru dan staf. Selain itu, kepala sekolah memiliki visi jauh ke depan untuk mengembangkan kualitas pendidikan di sekolah, dengan fokus pada peningkatan mutu dan prestasi siswa. Pendekatan ini menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pengembangan profesional guru serta mendorong siswa untuk mencapai potensi terbaik mereka.

1. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMPN 5 Ponorogo

Setiap organisasi apapun bentuk dan jenisnya seharusnya mempunyai pimpinan yang bertugas mengatur dan melaksanakan misi dan tujuan organisasi. Banyak definisi yang dikemukakan para ahli mengenai kepemimpinan tergantung kepada penempatannya dalam masing-masing bidang. Nasution mendefinisikan kepemimpinan sebagai kemampuan untuk mempengaruhi sekelompok anggota agar mencapai tujuan dan sasaran. Kepemimpinan proses pengaruh sosial dimana pemimpinnya mengupayakan partisipasi sukarela para bawahannya dalam usaha mencapai tujuan organisasi. Definisi kepemimpinan sebagai kemampuan untuk

⁸⁶ Lihat Transkrip Dokumentasi Nomor: 06/24-1/2024.

mempengaruhi motivasi dan kompetensi individu-individu lainnya dalam suatu kelompok.⁸⁷

Ya'qub, menyampaikan dua definisi kepemimpinan, yaitu: 1) kegiatan untuk mempengaruhi orang untuk bekerja secara sukarela untuk mencapai tujuan bersama; 2) proses pengaruh-mempengaruhi antara pribadi atau antara orang dalam suatu situasi tertentu melalui proses komunikasi yang terarah untuk mencapai tujuan tertentu. Di sini terlihat bahwa peranan pemimpin sangat besar sekali.⁸⁸

1. Demokratis

Mendengarkan saran dan masukan dari bawahan adalah aspek penting dalam kepemimpinan yang efektif. Berikut adalah beberapa poin utama yang diambil dari berbagai artikel tentang pentingnya mendengarkan bawahan:

- a) *Meningkatkan Kinerja dan Hubungan Kerja*: Mendengarkan bawahan dapat meningkatkan kinerja tim dan hubungan kerja. Ketika bawahan merasa didengar, mereka lebih termotivasi dan bersemangat untuk berkontribusi.
- b) *Mengurangi Distorsi Pesan*: Komunikasi yang baik antara *manajer* dan bawahan dapat mengurangi distorsi pesan. Manajer yang mendengarkan dengan baik dapat memahami kebutuhan dan masalah bawahan dengan lebih jelas.

⁸⁷ Fitriyani. *Konsep Organisasi Pendidikan dalam Pemberdayaan Sekolah*. El-Ghiroh: (Jurnal Studi Keislaman, 2019) 61-80.

⁸⁸ Sudadi Ed Akhmad Ramli. *Gaya kepemimpinan kepala sekolah: teori teoritik dan implementasi*. 2022, 22.

- c) *Mendorong Pertukaran Gagasan*: Dengan membuka saluran komunikasi yang multiarah, manajer dapat mendorong pertukaran gagasan dan informasi yang lebih efektif. Ini juga merupakan bentuk apresiasi dari manajer kepada karyawannya.⁸⁹
- d) *Menghadapi Kritik dengan Positif*: Pemimpin yang baik harus mampu menerima kritik dan saran dengan cara yang positif dan konstruktif. Ini termasuk mendengarkan dengan penuh perhatian, menunjukkan rasa terima kasih, dan mempertimbangkan masukan dengan serius.
- e) *Menciptakan Budaya yang Mendukung Kritik dan Saran*: Pemimpin yang baik menciptakan budaya di mana orang merasa nyaman memberikan kritik dan saran. Hal ini dapat dilakukan dengan mendorong keterbukaan dan transparansi.

Dan dalam prakteknya dibutuhkan suatu proses komunikasi dua arah dan bahkan multiarah. Jadi disitu ada yang menyampaikan pesan dan ada yang mendengarkannya. Ini berlaku pada posisi manajer dan karyawan baik suatu ketika sebagai penyampai pesan dan di saat lain sebagai pendengar yang baik. Tak akan ada pembicara (karyawan) yang baik kalau tidak ada pendengar (manajer) yang baik pula.⁹⁰

Bapak Mulyono selaku Kepala Sekolah berpendapat sebagai berikut:

"tentu kepala sekolah mendengarkan saran dan masukan dari guru dan murid terkait dengan kegiatan. Dengan melibatkan guru dan murid dalam proses pengambilan keputusan, kepala sekolah dapat memastikan bahwa kegiatan yang diadakan sesuai dengan kebutuhan dan minat seluruh komunitas sekolah. Selain itu, mendengarkan saran dan masukan dari guru dan murid juga dapat meningkatkan rasa memiliki dan partisipasi aktif dalam kegiatan sekolah, serta

⁸⁹ Andhika Lungguh. "Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Ruangan terhadap Kinerja Perawat Pelaksana di Ruang Rawat Inap RSUD dr. Slamet Garut." *Journal Medika Cendikia* 5.01 (2018).

⁹⁰ Riska Nurhidayah, "Analisi Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Sd Negeri Tambakserang 04 Bantarkawung." *Dialektika Jurnal Pendidikan* 7.1 (2023), 63.

menciptakan lingkungan yang lebih mengutamakan kerja sama dan menghargai saran dan masukan dari orang lain”.⁹¹

Lalu saya bertanya kepada Ibu Ninik Sudarsih selaku Guru di SMPN

5 Ponorogo Beliau mengatakan:

“Kepala sekolah yang secara aktif menerima masukan dari guru dan murid memperlihatkan komitmen terhadap komunikasi yang terbuka dan kolaboratif. Dengan memberikan ruang bagi guru dan murid untuk menyampaikan pendapat, kepala sekolah memastikan bahwa kegiatan sekolah dirancang sesuai dengan kebutuhan nyata dan aspirasi komunitas sekolah. Selain itu, pendekatan ini mendorong rasa tanggung jawab bersama dan menciptakan suasana yang mendukung kolaborasi, sehingga membangun kepercayaan antar anggota komunitas sekolah dan memperkuat budaya partisipasi.”⁹²

Data Hasil observasi bahwasannya Kepala sekolah yang mendengarkan saran dan masukan dari guru serta murid menunjukkan kepemimpinan yang terbuka dan kolaboratif. Dengan melibatkan mereka dalam proses pengambilan keputusan, kegiatan sekolah dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan minat seluruh komunitas sekolah. Langkah ini tidak hanya memastikan relevansi kegiatan, tetapi juga meningkatkan rasa memiliki dan partisipasi aktif dari semua pihak. Selain itu, pendekatan ini menciptakan lingkungan yang mendukung kerja sama dan penghargaan terhadap ide serta kontribusi orang lain, sehingga membangun komunitas sekolah yang harmonis dan saling mendukung.

2. Otokratis

Gaya kepemimpinan di mana satu individu memiliki kekuasaan penuh dan kontrol atas keputusan tanpa melibatkan orang lain dalam proses pengambilan keputusan. Pemimpin otokratis cenderung membuat keputusan sendiri dan mengharapakan bawahan untuk mengikuti instruksi

⁹¹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 02/W/ 05-01/2025

⁹² Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 03/W/ 05-01/2025

tanpa pertanyaan atau masukan. Gaya kepemimpinan ini sering kali ditandai dengan kurangnya partisipasi dan kolaborasi dari anggota tim atau organisasi.

Meskipun gaya kepemimpinan otokratis dapat efektif dalam situasi tertentu yang memerlukan keputusan cepat dan tegas, namun sering kali dapat mengurangi motivasi dan kreativitas bawahan, serta menciptakan lingkungan kerja yang kurang demokratis dan inklusif.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah mengenai Otokratis ialah:

"Kepala sekolah selalu berusaha memperhatikan kebutuhan bawahan dan tidak pernah menunda keputusan yang penting. Dengan mendengarkan dan memahami kebutuhan bawahan, kepala sekolah dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih harmonis dan produktif. Selain itu, pengambilan keputusan yang tepat waktu sangat penting untuk menjaga kelancaran operasional sekolah dan memastikan bahwa semua pihak merasa didukung dan dihargai."⁹³

Gaya kepemimpinan yang menggunakan metode pendekatan kekuasaan dalam mencapai keputusan dan pengembangan strukturnya, sehingga kekuasaanlah yang diuntungkan dalam organisasi. Gaya kepemimpinan otoriter mendeskripsikan pemimpin yang cenderung memusatkan kekuasaan kepada dirinya sendiri, mendikte bagaimana tugas harus diselesaikan,

Data Hasil Observasi bahwasannya Membuat keputusan secara sepihak dan meminimalisasi partisipasi karyawan adalah gaya kepemimpinan yang sering disebut sebagai kepemimpinan otokratis. Gaya kepemimpinan ini ditandai dengan pemusatan kekuasaan pada satu

⁹³ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 04/W/ 06-01/2025

individu, yang membuat keputusan tanpa melibatkan orang lain dalam proses pengambilan keputusan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Mulyono mengenai membuat keputusan secara sepihak ialah:

"Tidak, kepala sekolah tidak membuat keputusan secara sepihak tanpa campur tangan karyawan. Kepala sekolah selalu berusaha melibatkan guru dan tenaga kependidikan dalam proses pengambilan keputusan. Dengan melibatkan mereka, kepala sekolah dapat memastikan bahwa keputusan yang diambil mencerminkan kebutuhan dan aspirasi seluruh komunitas sekolah. Partisipasi aktif dari karyawan juga membantu menciptakan lingkungan kerja yang lebih kolaboratif dan inklusif".⁹⁴

Data Hasil Observasi Bahwasannya Gaya kepemimpinan yang menggunakan metode pendekatan kekuasaan dalam mencapai keputusan dan pengembangan strukturnya, sehingga kekuasaanlah yang paling diutamakan dalam organisasi. Dalam kepemimpinan otokratis, pemimpin membuat keputusan sendiri tanpa menanyakan pendapat atau saran dari orang lain dan orang - orang tersebut tidak punya pengaruh langsung terhadap keputusan itu dan tidak ada partisipasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Ninik Sudarsih selaku Guru di SMPN 5 Ponorogo mengenai pendekatan kekuasaan dalam mencapai Keputusan dan pengembangan strukturnya ialah:

"Tidak, kepala sekolah tidak menggunakan metode kekuasaan dalam mencapai keputusannya. Sebaliknya, kepala sekolah lebih memilih pendekatan yang kolaboratif dan partisipatif, dengan melibatkan guru, tenaga kependidikan, dan murid dalam proses pengambilan keputusan. Dengan cara ini, kepala sekolah dapat memastikan bahwa keputusan yang diambil mencerminkan kebutuhan dan aspirasi seluruh komunitas sekolah, serta menciptakan lingkungan yang lebih dan harmonis".⁹⁵

⁹⁴ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 05/W/ 06-01/2025

⁹⁵ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 06/W/ 06-01/2025

Data Hasil Observasi Bahwasannya Kepala sekolah yang tidak mengandalkan metode kekuasaan, tetapi memilih pendekatan kolaboratif dan partisipatif, menunjukkan kepemimpinan yang inklusif. Dengan melibatkan guru, tenaga kependidikan, dan murid dalam proses pengambilan keputusan, kepala sekolah dapat memastikan bahwa keputusan yang diambil mencerminkan kebutuhan serta aspirasi seluruh komunitas sekolah. Pendekatan ini juga menciptakan lingkungan yang harmonis, mendukung kerja sama, dan mempererat hubungan antaranggota komunitas sekolah.

3. Birokratif

Sistem administrasi yang mengatur berbagai aspek operasional dan manajemen pendidikan. Dalam konteks sekolah, birokrasi mencakup struktur hierarki yang jelas, di mana kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan staf administrasi memiliki peran dan tanggung jawab yang spesifik. Aturan dan prosedur yang ketat diterapkan untuk memastikan kelancaran proses pendidikan, mulai dari penerimaan siswa, pengelolaan kurikulum, hingga evaluasi kinerja guru dan siswa.

Berikut penjelasan dari Kepala Sekolah Bapak Mulyono:

“Kepala Sekolah di SMPN 5 Ponorogo secara aktif memotivasi bawahannya untuk mencapai kemajuan sekolah. Saya menerapkan berbagai strategi, seperti memberikan penghargaan kepada guru dan staf yang berprestasi, mengadakan pelatihan dan workshop untuk meningkatkan kompetensi, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan kolaboratif. Selain itu, saya juga mendorong inovasi dalam proses pembelajaran dan pengelolaan sekolah, sehingga seluruh tim merasa termotivasi untuk memberikan yang terbaik demi kemajuan SMPN 5 Ponorogo.”⁹⁶

⁹⁶ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 07/W/ 09-01/2025

Hal ini juga saya tanyai kepada Ibu Ninik Sudarsih selaku guru di SMPN 5 Ponorogo mengenai Kepemimpinan birokratif gaya memimpin yang mengacu pada peraturan taat prosedur beliau Mengatakan:

"Tentu, di SMPN 5 Ponorogo, karyawan dan staf diharapkan untuk selalu taat pada prosedur yang telah ditetapkan. Hal ini penting untuk memastikan bahwa semua proses berjalan dengan lancar dan efisien, serta untuk menjaga standar kualitas pendidikan yang tinggi. Dengan mengikuti prosedur, kita dapat bekerja secara lebih terstruktur dan terorganisir, sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik kepada siswa dan masyarakat."⁹⁷

Data Hasil Observasi bahwasannya Di SMPN 5 Ponorogo, karyawan dan staf diharapkan untuk selalu mematuhi prosedur yang telah ditetapkan. Kepatuhan ini penting untuk memastikan kelancaran dan efisiensi semua proses, serta menjaga standar kualitas pendidikan yang tinggi. Dengan mengikuti prosedur, sekolah dapat bekerja secara lebih terstruktur dan terorganisir, sehingga mampu memberikan pelayanan terbaik kepada siswa dan masyarakat.

4. Karismatik

Gaya kepemimpinan yang sangat berpengaruh dan mampu menginspirasi serta memotivasi seluruh anggota sekolah. Seorang pemimpin karismatik di sekolah tidak hanya memiliki visi yang jelas dan kuat, tetapi juga mampu menyampaikan visi tersebut dengan cara yang memikat dan menggugah semangat.

Hal itu saya tanyakan kepada bapak Mulyono mengenai *Kepemimpinan karismatik menginspirasi orang lain dan mendorong memotivasi pengikut* ialah:

"Ya, saya selalu berusaha memberikan inspirasi kepada orang lain dan memotivasi mereka untuk mencapai tujuan bersama demi SMPN 5 Ponorogo. Saya percaya

⁹⁷ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 08/W/ 09-01/2025

bahwa dengan memberikan contoh yang baik, mendengarkan kebutuhan dan aspirasi mereka, serta memberikan dukungan yang diperlukan, kita dapat bekerja sama untuk mencapai hasil yang lebih baik. Saya juga mendorong kolaborasi dan komunikasi yang efektif, sehingga setiap anggota tim merasa dihargai dan termotivasi untuk memberikan kontribusi terbaik mereka.”⁹⁸

Kepala Sekolah selalu berusaha memberikan inspirasi dan *motivasi* kepada orang lain untuk mencapai tujuan bersama. Dengan memberikan contoh yang baik, mendengarkan kebutuhan dan aspirasi mereka, serta memberikan dukungan yang diperlukan, dapat bekerja sama untuk mencapai hasil yang lebih baik. Juga mendorong kolaborasi dan komunikasi yang efektif, sehingga setiap anggota tim merasa dihargai dan termotivasi untuk memberikan kontribusi terbaik mereka.

Lalu saya tanyakan kepada Ibu Ninik Sudarsih perihal *pemimpin lebih percaya pada Visi dan kemampuannya sendiri* ialah:

“Kepala Sekolah, sangat menghargai dan mempercayai kemampuan bawahan saya. Percaya bahwa setiap anggota tim memiliki keahlian dan pengalaman yang berharga, dan dengan bekerja sama, kita dapat mencapai hasil yang lebih baik. Saya selalu mendorong kolaborasi dan komunikasi yang terbuka, serta memberikan dukungan yang diperlukan agar setiap anggota tim dapat berkembang dan memberikan kontribusi terbaik mereka.”⁹⁹

Data Hasil Observasi bahwasannay Sebagai Kepala Sekolah sangat menghargai dan mempercayai kemampuan bawahan. Kepala Sekolah percaya bahwa setiap anggota tim memiliki keahlian dan pengalaman yang berharga. Dengan bekerja sama dapat mencapai hasil yang lebih baik dan juga selalu mendorong kolaborasi dan komunikasi yang terbuka, serta memberikan dukungan yang diperlukan agar setiap anggota tim dapat berkembang dan memberikan kontribusi terbaik mereka.

⁹⁸ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 09/W/ 09-01/2025

⁹⁹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 10/W/ 09-01/2025

5. Transformasional

Menguasai situasi dengan menyampaikan visi yang jelas tentang tujuan kelompok adalah keterampilan penting dalam kepemimpinan. Dengan memiliki visi yang jelas, seorang pemimpin dapat memberikan arah yang pasti dan tujuan yang dapat dicapai oleh kelompok. Visi yang jelas membantu anggota kelompok memahami apa yang diharapkan dari mereka dan bagaimana kontribusi mereka akan membantu mencapai tujuan bersama. Selain itu, visi yang kuat dapat menginspirasi dan memotivasi anggota kelompok untuk bekerja lebih keras dan lebih efisien. Dengan komunikasi yang efektif dan tindakan yang konsisten, seorang pemimpin dapat memastikan bahwa visi tersebut menjadi kenyataan dan membawa kelompok menuju kesuksesan.

Berikut penjelasan dari bapak Mulyono mengenai *Menguasai situasi dengan menyampaikan visi yang jelas tentang tujuan kelompok* ialah:

“Sebagai Kepala Sekolah di SMPN ini, saya berkomitmen untuk menguasai situasi dengan menyampaikan visi yang jelas tentang tujuan sekolah. Saya percaya bahwa visi yang jelas adalah kunci untuk memberikan arah yang tepat dan memastikan bahwa seluruh komunitas sekolah bekerja menuju tujuan yang sama. Dengan komunikasi yang efektif dan tindakan yang konsisten, saya berusaha untuk menginspirasi dan memotivasi seluruh staf dan siswa untuk mencapai prestasi terbaik mereka. Saya juga selalu terbuka terhadap umpan balik dan siap untuk menyesuaikan visi saya agar sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi sekolah”.¹⁰⁰

Lalu saya tanyakan kepada Ibu Ninik Sudarsih mengenai *Kepemimpinan transformasional mengarah ke perubahan positif* ialah:

“Sebagai Guru di SMPN 5, saya dengan bangga dapat mengatakan bahwa sekolah ini telah mengarah ke perubahan positif. Kami telah menerapkan berbagai inisiatif dan program yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan kesejahteraan siswa. Dengan dukungan dari seluruh staf, siswa, dan orang tua,

¹⁰⁰ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 11/W/ 10-01/2025

kami telah melihat peningkatan dalam prestasi akademik, partisipasi ekstrakurikuler, dan semangat komunitas sekolah. Kami terus berkomitmen untuk menciptakan lingkungan belajar yang inspiratif dan inklusif, serta mempersiapkan siswa untuk masa depan yang cerah”.¹⁰¹

Selanjutnya saya tanyakan kepada ibu Ninik Sudarsih selaku guru di SMPN 5 Ponorogo mengenai *Adanya kepercayaan, kekaguman, kesetiaan dan hormat terhadap pemimpin* ialah:

“Sebagai Guru di SMPN 5 Ponorogo, saya memiliki kepercayaan yang tinggi terhadap potensi dan kemampuan sekolah ini. Saya sangat kagum dengan dedikasi dan kerja keras yang ditunjukkan oleh seluruh staf, siswa, dan orang tua dalam mencapai tujuan bersama. Kesetiaan saya terhadap SMPN 5 Ponorogo tercermin dalam komitmen saya untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan dan menciptakan lingkungan belajar yang positif dan inklusif. Saya percaya bahwa dengan kerja sama dan semangat yang kuat, Kami dapat mencapai prestasi yang lebih tinggi dan membawa perubahan positif bagi sekolah ini.”¹⁰²

Data Hasil Observasi bahwasannya Sebagai Kepala Sekolah di SMPN 5 Ponorogo, Kepala Sekolah memiliki keyakinan yang kuat terhadap potensi dan kemampuan sekolah ini. Sangat mengapresiasi dedikasi dan kerja keras yang ditunjukkan oleh seluruh staf, siswa, dan orang tua dalam mencapai tujuan bersama. Kesetiaan terhadap SMPN 5 Ponorogo tercermin dalam komitmen untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan dan menciptakan lingkungan belajar yang positif dan inklusif. Dengan kerja sama dan semangat yang kuat, Kepala Sekolah yakin dapat mencapai prestasi yang lebih tinggi dan membawa perubahan positif bagi sekolah ini.

6. Transaksional

Kepemimpinan yang berfokus pada pertukaran antara pemimpin dan anggota tim. Dalam kepemimpinan ini, pemimpin menetapkan tujuan yang

¹⁰¹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 12/W/ 10-01/2025

¹⁰² Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 13/W/ 10-01/2025

jelas dan memberikan imbalan atau hukuman berdasarkan pencapaian atau kegagalan dalam mencapai tujuan tersebut.

Hal ini saya tanyakan kepada Bapak Mulyono mengenai

Persyaratan kerja untuk memenuhi tujuan dengan system imbalan ialah:

“Sebagai Kepala Sekolah di SMPN 5 Ponorogo, saya sangat menghargai kerja keras dan dedikasi seluruh staf. Oleh karena itu, saya berkomitmen untuk memberikan imbalan kepada mereka yang bekerja dengan baik. Saya percaya bahwa dengan memberikan imbalan yang pantas, dapat menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif, serta mencapai tujuan bersama dengan lebih efektif.”¹⁰³

Lalu saya bertanya mengenai kepada Ibu Ninik Sudarsih beliau mengatakan:

“Bahwa karyawan, staf, dan guru telah mengikuti arahan yang diberikan dengan baik. Mereka menunjukkan dedikasi dan komitmen yang tinggi dalam menjalankan tugas mereka sesuai dengan visi dan tujuan sekolah. Kerja sama yang solid dan komunikasi yang efektif antara semua pihak telah membantu menciptakan lingkungan belajar yang positif dan produktif. Saya sangat menghargai upaya mereka dalam mendukung keberhasilan sekolah ini.”¹⁰⁴

Data Hasil Observasi bahwasannya Kepala Sekolah dapat menyatakan bahwa karyawan, staf, dan guru telah mengikuti arahan yang diberikan dengan baik. Mereka menunjukkan dedikasi dan komitmen yang tinggi dalam menjalankan tugas mereka sesuai dengan visi dan tujuan sekolah. Kerja sama yang solid dan komunikasi yang efektif antara semua pihak telah membantu menciptakan lingkungan belajar yang positif dan produktif. Kepala Sekolah sangat menghargai upaya mereka dalam mendukung keberhasilan sekolah ini.

¹⁰³ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 14/W/ 10-01/2025

¹⁰⁴ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 15/W/ 10-01/2025

2. Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo

Pelaksanaan manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo berfokus pada pengembangan potensi siswa melalui berbagai program dan kegiatan yang terstruktur. Salah satu pendekatan yang diterapkan adalah melalui Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan intelektual, emosional, fisik, dan sosial siswa secara menyeluruh. Selain itu, kegiatan ekstrakurikuler seperti kepramukaan menjadi bagian penting dalam membentuk kedisiplinan dan tanggung jawab siswa². Program-program ini direncanakan dengan cermat oleh pihak sekolah, termasuk kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, dan pembina kegiatan, yang berpedoman pada visi dan misi sekolah serta regulasi pendidikan nasional. Dengan evaluasi berkala, SMPN 5 Ponorogo memastikan bahwa setiap program berjalan efektif dan memberikan dampak positif bagi perkembangan siswa.

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Proses penting dalam pendidikan yang bertujuan untuk memahami dan memenuhi kebutuhan belajar siswa secara efektif. Proses ini melibatkan identifikasi kekuatan, kelemahan, minat, dan gaya belajar individu siswa. Dengan melakukan analisis kebutuhan, pendidik dapat merancang kurikulum dan metode pengajaran yang lebih sesuai dan relevan dengan kebutuhan siswa.

Hal ini saya tanyakan kepada Bapak Mulyono selaku Kepala Sekolah mengenai *daya tampung kelas yang tersedia* beliau mengatakan:

“Jumlah peserta didik di SMPN 5 Ponorogo ini 875 siswa, terdiri dari 490 siswa laki-laki dan 385 siswa perempuan”.¹⁰⁵

Jumlah peserta didik di SMPN 5 Ponorogo adalah 875 siswa, terdiri dari 490 siswa laki-laki dan 385 siswa perempuan. Dengan komposisi ini, sekolah dapat merancang program dan kegiatan yang sesuai untuk mendukung perkembangan akademik dan non-akademik seluruh siswa.

Lalu saya tanyakan kembali kepada Bapak Mulyono mengenai Rasio Guru dan Murid di SMPN 5 Ponorogo ini beliau mengatakan:

- a. Rekrutmen Guru Baru: Menambah jumlah guru sesuai dengan kebutuhan jumlah siswa.
- b. Pengaturan Kelas: Membagi kelas yang terlalu besar menjadi beberapa kelas kecil untuk memastikan setiap guru dapat memberikan perhatian yang cukup kepada setiap siswa.
- c. Penggunaan Teknologi: Menggunakan teknologi pendidikan seperti pembelajaran daring untuk membantu mengurangi beban kerja guru.
- d. Pelatihan dan Pengembangan: Memberikan pelatihan kepada guru untuk meningkatkan efektivitas pengajaran dan manajemen kelas.
- e. Kolaborasi dengan Komunitas: Melibatkan komunitas dan orang tua dalam proses pendidikan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar.¹⁰⁶

Saya menanyakan kepada Ibu Ninik Sudarsih mengenai *Penyusunan program kegiatan bagi siswa selama mengikuti pendidikan* beliau mengatakan:

“Ya mas, keterlibatan orang tua dalam penyusunan program peserta didik sangat penting dan sering kali diimplementasikan oleh sekolah. Orang tua dapat berkontribusi melalui berbagai cara, seperti: A. *Rapat Komite Sekolah*: Orang tua dapat berpartisipasi dalam rapat komite sekolah untuk memberikan masukan dan saran terkait program pendidikan. B. *Survei Kuesioner*: Sekolah dapat mengadakan survei atau kuesioner untuk mengumpulkan pendapat dan harapan orang tua mengenai program pendidikan. C. *Konsultasi Individu*: Guru dan staf sekolah dapat mengadakan pertemuan dengan orang tua untuk mendiskusikan kebutuhan dan perkembangan anak mereka. D. *Kegiatan Bersama*: Mengadakan kegiatan yang melibatkan orang tua dan siswa, seperti workshop atau seminar, untuk meningkatkan kolaborasi antara sekolah dan orang tua siswa.”¹⁰⁷

¹⁰⁵ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 16/W/ 11-01/2025

¹⁰⁶ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 17/W/ 11-01/2025

¹⁰⁷ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 18/W/ 11-01/2025

Data Hasil Observasi bahwasannya Keterlibatan orang tua dalam penyusunan program peserta didik sangat penting untuk menciptakan program pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan siswa. Partisipasi orang tua dapat diwujudkan melalui berbagai cara, seperti rapat komite sekolah, survei kuesioner, konsultasi individu, dan kegiatan bersama. Langkah-langkah ini tidak hanya memberikan peluang bagi orang tua untuk berkontribusi, tetapi juga meningkatkan kolaborasi antara sekolah dan keluarga, sehingga menciptakan hubungan yang lebih harmonis dan mendukung perkembangan siswa secara menyeluruh.

2. Rekrutmen Peserta Didik

Proses penting dalam dunia pendidikan yang bertujuan untuk menarik dan memilih calon siswa yang sesuai dengan visi dan misi sekolah.

Hal ini saya tanyakan kepada Bapak Mulyono mengenai *Proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar peserta didik* beliau mengatakan:

“Kriteria utama dalam perekrutan peserta didik di SMPN 5 Ponorogo meliputi: A. Prestasi Akademik: Nilai rapor dan hasil ujian sebelumnya. B. Potensi dan Bakat: Kemampuan khusus dalam bidang tertentu, seperti olahraga, seni, atau sains. C. Kedisiplinan dan Sikap: Rekam jejak kedisiplinan dan sikap positif di sekolah sebelumnya. D. Kesehatan dan Kondisi Fisik: Kondisi kesehatan yang mendukung proses belajar. E. Kemampuan siswa untuk beradaptasi dengan nilai-nilai dan budaya sekolah.”¹⁰⁸

Lalu saya tanyakan kepada Ibu Ninik Sudarsih beliau mengatakan:

“Kriteria utama dalam penerimaan peserta didik di SMPN 5 Ponorogo dapat mencakup beberapa aspek berikut: A. Prestasi Akademik: Meliputi nilai akademik yang konsisten dan hasil evaluasi belajar. B. Minat dan Bakat: Memperhatikan

¹⁰⁸ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 19/W/ 11-01/2025

keunggulan siswa di bidang tertentu, seperti olahraga, seni, atau kegiatan ekstrakurikuler lainnya. C.Sikap dan Kepribadian: Catatan perilaku positif, seperti kemampuan bekerja sama dan tanggung jawab di lingkungan sekolah sebelumnya. D.Kesehatan Fisik dan Mental: Kesiapan fisik dan mental siswa untuk mendukung proses pembelajaran yang optimal. E.Kesesuaian dengan Profil Sekolah: Kemampuan siswa dalam beradaptasi dengan visi, misi, dan budaya sekolah untuk menciptakan keharmonisan dalam komunitas pendidikan.”¹⁰⁹

Data Hasil Observasi bahwasannya Kriteria utama dalam perekrutan peserta didik di SMPN 5 Ponorogo meliputi prestasi akademik, potensi dan bakat, kedisiplinan dan sikap, kesehatan dan kondisi fisik, serta kemampuan siswa untuk beradaptasi dengan nilai-nilai dan budaya sekolah. Dengan mempertimbangkan kriteria-kriteria ini, sekolah dapat memilih peserta didik yang memiliki potensi untuk berkembang dan berkontribusi secara positif dalam lingkungan sekolah.

3. Seleksi Peserta Didik

Seleksi peserta didik dengan sistem adalah proses yang menggunakan teknologi dan metode terstruktur untuk menilai dan memilih calon siswa. Proses ini biasanya melibatkan beberapa tahapan, seperti pendaftaran online, tes berbasis komputer, dan wawancara virtual. Dengan menggunakan sistem, sekolah dapat mengelola data calon siswa secara efisien, mengurangi kesalahan manusia, dan memastikan transparansi dalam proses seleksi.

Berikut pernyataan dari Bapak Mulyono mengenai *seleksi peserta didik dengan sistem* beliau mengatakan:

“Perekrutan di SMPN 5 Ponorogo menggunakan sistem seleksi. Proses ini melibatkan beberapa tahapan, seperti pendaftaran online, tes berbasis komputer, dan wawancara virtual. Dengan menggunakan sistem seleksi, sekolah dapat

¹⁰⁹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 20/W/ 11-01/2025

mengelola data calon siswa secara efisien, mengurangi kesalahan yang di timbulkan manusia, dan memastikan transparansi dalam proses seleksi.”¹¹⁰

Lalu saya tanyakan kepada Ibu Ninik Sudarsih mengenai *Cara seleksi yang dapat di gunakan Beliau Mengatakan:*

“Ada beberapa langkah khusus yang diterapkan oleh SMPN 5 Ponorogo untuk menyeleksi calon peserta didik: A. Pendaftaran Online Maupun Offline: Calon peserta didik mengisi formulir pendaftaran secara online dan melengkapi persyaratan administrasi. Atau datang ke Sekolah lalu menuju ke PTSP. B. Wawancara: Melakukan wawancara tatap muka untuk memahami potensi, minat, dan kepribadian calon peserta didik. C. Observasi: Mengamati calon peserta didik dalam situasi belajar atau kegiatan tertentu untuk menilai kemampuan sosial dan emosional mereka.”¹¹¹

Data Hasil Observasi bahwasannya Ada beberapa langkah khusus yang diterapkan oleh SMPN 5 Ponorogo untuk menyeleksi calon peserta didik. Langkah-langkah tersebut meliputi pendaftaran online, wawancara atau tatap muka, dan observasi dalam situasi belajar atau kegiatan tertentu. Dengan langkah-langkah ini, SMPN 5 Ponorogo dapat menyeleksi calon peserta didik secara lebih objektif.

4. Orientasi

Proses penting dalam memperkenalkan peserta didik baru kepada lingkungan sekolah, aturan, dan budaya yang ada. Proses ini biasanya dilakukan pada awal tahun ajaran dan melibatkan berbagai kegiatan seperti tur sekolah, pengenalan dengan staf pengajar, serta penjelasan mengenai kurikulum dan kegiatan ekstrakurikuler.

¹¹⁰ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 20/W/ 11-01/2025

¹¹¹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 21/W/ 11-01/2025

Saya bertanya kepada Bapak Mulyono mengenai *Kegiatan penerimaan peserta didik dengan mengenal situasi dan kondisi lembaga pendidikan* beliau mengatakan:

“Kegiatan dalam Orientasi Siswa di SMPN 5 Ponorogo meliputi: Mengenalkan lingkungan sekolah, termasuk ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan fasilitas lainnya. Memperkenalkan guru dan staf sekolah kepada siswa baru. Memberikan informasi mengenai kurikulum dan mata pelajaran yang akan dipelajari. Memperkenalkan berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh siswa. Mengadakan sesi motivasi untuk membangun semangat belajar dan adaptasi siswa baru. Mengadakan permainan dan kegiatan ice breaking untuk membangun keakraban antar siswa baru.”¹¹²

Lalu saya bertanya kepada Ibu Ninik Sudarsih beliau mengatakan:

“Memberikan pengenalan sejarah dan budaya sekolah untuk membantu siswa baru memahami nilai-nilai yang dijunjung sekolah. Menyelenggarakan tur keliling sekolah yang dipandu oleh kakak kelas untuk menciptakan interaksi antara siswa baru dan siswa lama. Menyampaikan tata tertib sekolah dan harapan terhadap perilaku siswa dalam kehidupan sehari-hari di sekolah. Mengadakan diskusi kelompok kecil untuk membantu siswa baru berbagi harapan dan kekhawatiran, serta mendapatkan dukungan dari teman dan guru. Menyelenggarakan workshop keterampilan belajar yang efektif untuk membantu siswa baru beradaptasi dengan pola belajar di tingkat SMP. Mengadakan sesi pengenalan organisasi siswa dan kegiatan OSIS untuk meningkatkan wawasan tentang peluang berpartisipasi dalam kegiatan sekolah.”¹¹³

Data Hasil Observasi bahwasannya Kegiatan dalam Orientasi Siswa di SMPN 5 Ponorogo meliputi tur sekolah, pengenalan staf pengajar, penjelasan kurikulum, kegiatan ekstrakurikuler, sesi motivasi, serta permainan dan ice breaking. Dengan kegiatan-kegiatan ini, siswa baru dapat lebih mudah beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan memulai tahun ajaran dengan lebih percaya diri.

¹¹² Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 22/W/ 11-01/2025

¹¹³ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 23/W/ 11-01/2025

5. Penempatan Peserta Didik

Proses penting dalam sistem pendidikan yang bertujuan untuk menempatkan siswa pada kelas atau program yang sesuai dengan kemampuan, minat, dan kebutuhan mereka.

Saya bertanya kepada Bapak Mulyono mengenai *Penempatan peserta didik yang baru di terima dalam kegiatan penerimaan peserta didik baru* beliau mengatakan:

“Prestasi Akademik: Nilai rapor dan hasil ujian sebelumnya. Kondisi Sosial-Emosional: Kebutuhan sosial dan emosional siswa untuk memastikan mereka ditempatkan dalam lingkungan yang mendukung. Kebutuhan Khusus: Pertimbangan terhadap siswa dengan kebutuhan khusus untuk memberikan dukungan yang sesuai.”¹¹⁴

Lalu saya tanyakan kepada Ibu Ninik Sudarsih beliau mengatakan:

“Prestasi Non-Akademik: Melibatkan pencapaian siswa di bidang ekstrakurikuler, seperti olahraga, seni, atau kegiatan lainnya yang mendukung pengembangan karakter. Potensi Kepemimpinan: Mengidentifikasi siswa yang menunjukkan kemampuan memimpin dan bekerja sama dalam tim. Rekomendasi dari Sekolah Sebelumnya: Masukan dari guru atau pihak sekolah sebelumnya mengenai kemampuan dan karakter siswa. Komitmen terhadap Belajar: Evaluasi terhadap motivasi dan keinginan siswa untuk berkembang melalui wawancara atau pernyataan pribadi. Keselarasan dengan Nilai Sekolah: Memastikan siswa memiliki kesesuaian dengan visi dan misi sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.”¹¹⁵

Data Hasil Observasi bahwasannya Kriteria penempatan siswa di SMPN 5 Ponorogo meliputi prestasi akademik, kondisi sosial-emosional, dan kebutuhan khusus. Dengan *mempertimbangkan* kriteria-kriteria ini, sekolah dapat memastikan bahwa setiap siswa ditempatkan dalam lingkungan yang mendukung perkembangan mereka secara optimal.

¹¹⁴ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 23/W/ 11-01/2025

¹¹⁵ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 24/W/ 11-01/2025

6. Pembinaan dan Pengembangan Siswa

Aspek penting dalam pendidikan yang bertujuan untuk membantu siswa mencapai potensi maksimal mereka. Proses ini mencakup berbagai kegiatan yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan akademik, keterampilan sosial, dan perkembangan pribadi siswa.

Berikut jawaban dari Bapak Mulyono mengenai *Pembinaan siswa, pelayanan kepada siswa di sekolah* beliau mengatakan:

“Kegiatan rutin dalam Pembinaan dan Pengembangan Siswa di SMPN 5 Ponorogo yaitu Ekstrakurikuler: Berbagai kegiatan ekstrakurikuler seperti pramuka, PMR, KIR, olahraga (sepak bola, bola voli, basket, bulu tangkis), seni (tari, musik, teater), Program Bimbingan dan Konseling: Sesi bimbingan dan konseling untuk membantu siswa dalam mengatasi masalah pribadi, sosial, dan akademik. Pelatihan Kepemimpinan: Kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan kepemimpinan siswa. Workshop dan Seminar: Acara-acara yang diadakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan siswa dalam berbagai bidang. Kompetisi dan Lomba: Partisipasi dalam berbagai kompetisi akademik dan non-akademik di tingkat kabupaten, provinsi, dan nasional.”¹¹⁶

Lalu saya tanyakan kepada Ibu Ninik Sudarsih beliau mengatakan:

“Kegiatan rutin dalam Pembinaan dan Pengembangan Siswa di SMPN 5 Ponorogo meliputi: Pengembangan Karakter: Program-program seperti kegiatan keagamaan, kerja bakti, dan diskusi nilai-nilai moral untuk membentuk karakter siswa yang baik. Pendampingan Akademik: Bimbingan belajar tambahan untuk membantu siswa dalam mencapai keberhasilan akademik, seperti kelas remedial atau pelatihan olimpiade sains. Kegiatan Sosial: Proyek sosial yang melibatkan siswa, seperti penggalangan dana, kunjungan ke panti asuhan, atau kegiatan bakti sosial lainnya. Kreativitas dan Inovasi: Mengadakan lomba karya ilmiah, proyek seni, atau pameran hasil kreativitas siswa untuk mendorong inovasi dan daya pikir kritis. Peningkatan Kesehatan dan Kebugaran: Program kesehatan, seperti senam bersama, penyuluhan kesehatan, dan pemeriksaan kesehatan rutin untuk siswa.”¹¹⁷

Data Hasil Observasi bahwasannya Kegiatan rutin dalam Pembinaan

dan Pengembangan Siswa di SMPN 5 Ponorogo meliputi berbagai kegiatan ekstrakurikuler seperti pramuka, PMR, KIR, olahraga (sepak

¹¹⁶ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 24/W/ 11-01/2025

¹¹⁷ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 25/W/ 11-01/2025

bola, bola voli, basket, bulu tangkis), seni (tari, musik, teater), program bimbingan dan konseling, pelatihan kepemimpinan, workshop dan seminar, serta partisipasi dalam berbagai kompetisi akademik dan non-akademik di tingkat kabupaten, provinsi, dan nasional. Dengan kegiatan-kegiatan ini, SMPN 5 Ponorogo berupaya mendukung perkembangan holistik siswa dan membantu mereka mencapai potensi maksimal mereka.

7. Pencatatan dan Pelaporan

Proses penting yang bertujuan untuk mengelola informasi dan perkembangan siswa secara sistematis. Proses ini mencakup pengumpulan data pribadi, prestasi akademik, kehadiran, serta catatan perilaku dan kesehatan siswa.

Hal ini saya tanyakan kepada Bapak Mulyono mengenai *Pencatatan dan pelaporan peserta didik di sebuah lembaga pendidikan* beliau mengatakan:

“Digitalisasi Catatan: Menggunakan perangkat lunak atau aplikasi manajemen data untuk menyimpan catatan secara digital. Ini memudahkan pencarian dan pengelolaan data. Backup Rutin: Melakukan backup data secara rutin untuk menghindari kehilangan informasi penting. Pelatihan Pengguna: Memberikan pelatihan kepada staf mengenai cara mengelola dan mengakses catatan dengan benar.”¹¹⁸

Lalu saya tanyakan kepada Ibu Ninik Sudarsih beliau mengatakan:

“Pemanfaatan Sistem Cloud: Menggunakan layanan penyimpanan berbasis cloud untuk memastikan aksesibilitas data yang mudah dan aman dari berbagai lokasi. Automasi Proses Pengelolaan Data: Mengadopsi teknologi automasi untuk mengurangi kesalahan manual dalam pengelolaan catatan. Audit dan Pemantauan Berkala: Melakukan audit secara berkala untuk memastikan integritas dan keamanan data yang tersimpan. Enkripsi Data: Menggunakan metode enkripsi untuk melindungi data sensitif dari risiko penyalahgunaan atau pencurian. Penyediaan SOP yang Jelas: Membuat dan menerapkan standar operasional

¹¹⁸ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 25/W/ 11-01/2025

prosedur (SOP) terkait pengelolaan dan keamanan catatan untuk memastikan konsistensi.”¹¹⁹

Data Hasil Observasi bahwasannya Digitalisasi catatan menggunakan perangkat lunak atau aplikasi *manajemen* data memudahkan pencarian dan pengelolaan data. Backup rutin dilakukan untuk menghindari kehilangan informasi penting. Selain itu, pelatihan pengguna diberikan kepada staf mengenai cara mengelola dan mengakses catatan dengan benar.

8. Kelulusan dan Alumni

Kegiatan paling akhir dalam manajemen kesiswaan yaitu evaluasi dan pelaporan. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan sepanjang tahun ajaran. Proses ini melibatkan pengumpulan data dan umpan balik dari siswa, guru, dan orang tua. Hasil evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi keberhasilan seorang siswa. Setelah evaluasi pelaporan, mencakup pencapaian siswa, perkembangan akademik dan non-akademik.

Hal ini saya tanyakan kepada Bapak Mulyono mengenai *Kegiatan paling akhir dalam Manajemen Kesiswaan* beliau mengatakan:

“Memberikan bimbingan belajar dan konsultasi akademik untuk membantu siswa memahami materi pelajaran. Menyediakan program remedial bagi siswa yang memerlukan bantuan tambahan dalam mata pelajaran tertentu. Mengadakan kegiatan ekstrakurikuler yang mendukung pengembangan keterampilan dan minat siswa. Menyediakan fasilitas belajar yang memadai, seperti perpustakaan, laboratorium, dan ruang belajar yang nyaman. Melibatkan orang tua dalam proses pendidikan melalui komunikasi yang baik dan pertemuan rutin. Memberikan motivasi dan dukungan melalui bimbingan konseling dan kegiatan motivasi.”¹²⁰

¹¹⁹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 26/W/ 11-01/2025

¹²⁰ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 26/W/ 11-01/2025

Lalu saya tanyakan kepada Ibu Ninik Sudarsih beliau mengatakan:

“Peningkatan Kompetensi Siswa: Menyelenggarakan kelas pengayaan untuk siswa yang ingin memperdalam pemahaman mereka terhadap mata pelajaran tertentu. Mentoring oleh Kakak Kelas: Memanfaatkan peran kakak kelas untuk membimbing siswa dalam aspek akademik maupun non-akademik. Penggunaan Teknologi Pendidikan: Memfasilitasi siswa dengan akses ke platform pembelajaran digital untuk mendukung proses belajar. Peningkatan Hubungan Antar Siswa: Mengadakan kegiatan kelompok belajar untuk mendorong kolaborasi dan pembelajaran bersama di antara siswa. Sesi Diskusi Terbuka: Mengadakan forum diskusi reguler antara guru dan siswa untuk mengevaluasi progres belajar serta mengidentifikasi tantangan yang dihadapi. Pengembangan Soft Skills: Menyelenggarakan pelatihan keterampilan seperti komunikasi, manajemen waktu, dan pemecahan masalah untuk mempersiapkan siswa menghadapi tantangan masa depan.”¹²¹

Data Hasil Observasi bahwasannya Dari beberapa pendapat diatas Sekolah mendukung siswa dalam mencapai kelulusan dengan memberikan bimbingan belajar dan konsultasi akademik, menyediakan program remedial, mengadakan kegiatan *ekstrakurikuler*, menyediakan fasilitas belajar yang memadai, melibatkan orang tua dalam proses pendidikan, serta memberikan motivasi dan dukungan melalui bimbingan konseling dan kegiatan motivasi. Dengan dukungan ini, siswa dapat mencapai kelulusan dengan hasil yang optimal.

3. Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di

SMPN 5 Ponorogo

Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo sangatlah penting untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung perkembangan siswa secara menyeluruh. Kepala sekolah bertindak sebagai pengarah utama dalam merancang program-program kesiswaan yang berorientasi pada pengembangan karakter,

¹²¹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 27/W/ 11-01/2025

prestasi akademik, dan keterampilan sosial siswa. Dengan gaya kepemimpinan yang demokratis dan visioner, kepala sekolah memastikan bahwa setiap kebijakan kesiswaan dirumuskan melalui musyawarah bersama guru, staf, dan pihak terkait. Selain itu, kepala sekolah juga berperan aktif dalam memantau pelaksanaan program kesiswaan, memberikan arahan, serta melakukan evaluasi berkala untuk memastikan efektivitas dan relevansi program tersebut. Pendekatan ini tidak hanya meningkatkan kualitas pendidikan di SMPN 5 Ponorogo, tetapi juga membentuk siswa yang berprestasi dan berkarakter.

1. Educator

Seorang kepala sekolah yang menerapkan pembelajaran aktif, kreatif, dan efektif memainkan peran penting dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang dinamis dan inovatif.

Lalu saya tanyakan kepada Bapak Mulyono Mengenai *Kepala sekolah menerapkan pembelajaran yang aktif, kreatif dan efektif* beliau menjawab:

“Ya sekolah menerapkan pembelajaran yang kreatif, aktif, dan efektif. Dengan pendekatan tersebut, siswa didorong untuk berpartisipasi secara aktif dalam proses belajar, menggunakan metode kreatif yang merangsang imajinasi dan pemikiran kritis para siswa. Selain itu, efektivitas pembelajaran diukur dari seberapa baik siswa dapat memahami dan menerapkan pengetahuan yang mereka peroleh dalam kehidupan sehari-hari. Pendekatan ini tidak hanya meningkatkan prestasi akademik siswa, tetapi juga mempersiapkan mereka untuk menjadi individu yang berpikir kritis, kreatif, dan siap menghadapi tantangan masa depan.”¹²²

Lalu saya tanyakan kepada Ibu Ninik Sudarsih beliau mengatakan:

“Sekolah menerapkan pendekatan pembelajaran yang mendorong interaksi aktif antara guru dan siswa. Proses belajar di desain agar siswa dapat mengeksplorasi ide-ide baru dan menemukan solusi kreatif melalui diskusi kelompok, proyek kolaboratif, dan eksperimen langsung. Pembelajaran ini tidak hanya menekankan

¹²² Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 27/W/ 11-01/2025

pemahaman konsep, tetapi juga aplikasi praktis dalam situasi nyata. Selain itu, siswa diajak untuk mengembangkan keterampilan berpikir analitis dan berkomunikasi secara efektif, yang merupakan bekal penting untuk menghadapi tantangan masa depan secara lebih percaya diri.”¹²³

Data Hasil Observasi bahwasannya Pendekatan pembelajaran yang diterapkan oleh sekolah berfokus pada interaksi aktif antara guru dan siswa. Strategi ini mendorong eksplorasi ide kreatif, pemecahan masalah, dan penerapan konsep dalam situasi nyata melalui kegiatan seperti diskusi kelompok dan proyek kolaboratif. Selain itu, siswa didukung untuk mengembangkan keterampilan berpikir analitis dan kemampuan komunikasi yang efektif, yang menjadi bekal berharga dalam menghadapi tantangan di masa depan dengan penuh percaya diri.

2. Manajer

Memiliki strategi dalam memberdayakan tenaga kependidikan adalah kunci untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang berkualitas dan berkelanjutan. Strategi ini melibatkan berbagai langkah, seperti memberikan pelatihan dan pengembangan profesional yang berkelanjutan, menyediakan sumber daya yang memadai, serta menciptakan budaya kerja yang kolaboratif dan mendukung.

Lalu saya tanyakan kepada Bapak Mulyono mengenai *Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolah* beliau menjawab:

“Alhamdulillah sekolah sudah bertanggung jawab terhadap kelancaran pendidikan dan pengajaran di sekolah. Memastikan bahwa semua proses pembelajaran berjalan dengan baik, mulai dari penyusunan kurikulum, pengelolaan tenaga pendidik, hingga penyediaan fasilitas yang memadai. Sekolah juga berperan dalam

¹²³ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 28/W/ 11-01/2025

menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung perkembangan akademik serta karakter siswa.”¹²⁴

Lalu saya tanyakan dengan Ibu Ninik Sudarsih beliau mengatakan:

“Sekolah menunjukkan komitmennya dalam memastikan pendidikan berjalan dengan lancar melalui pengelolaan yang terstruktur dan efisien. Hal ini mencakup perencanaan kurikulum yang relevan, pengelolaan tenaga pendidik secara optimal, serta penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan belajar mengajar. Selain itu, sekolah berupaya menciptakan suasana belajar yang inspiratif dan kondusif, yang mampu mendorong perkembangan siswa, baik dalam bidang akademik maupun pembentukan karakter yang positif.”¹²⁵

Data Hasil Observasi bahwasannya Sekolah sudah bertanggung jawab terhadap kelancaran pendidikan dan *pengajaran* di sekolah. Mereka memastikan bahwa semua proses pembelajaran berjalan dengan baik, mulai dari penyusunan kurikulum, pengelolaan tenaga pendidik, hingga penyediaan fasilitas yang memadai. Selain itu, sekolah juga berperan dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung perkembangan akademik serta karakter siswa. Dengan demikian, sekolah berperan penting dalam menciptakan pengalaman belajar yang optimal bagi setiap siswa.

3. Administrator

Kepala sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolah. Sebagai pemimpin, kepala sekolah bertanggung jawab untuk mengelola berbagai aspek operasional sekolah, mulai dari kurikulum, pengembangan staf, hingga fasilitas dan sumber daya.

¹²⁴ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 28/W/ 11-01/2025

¹²⁵ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 29/W/ 11-01/2025

Saya tanyakan kepada Bapak Mulyono tentang *Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolah* beliau menjawab:

“Tentu mas, Sekolah memiliki peran penting dalam mengelola seluruh aspek administrasi sekolah. Hal ini mencakup pengelolaan anggaran, fasilitas, dan sumber daya manusia, yang semuanya berkontribusi terhadap kelancaran proses pendidikan dan pengajaran.”¹²⁶

Lalu saya tanyakan kembali dengan Ibu Ninik Sudarsih beliau mengatakan:

“Sekolah memegang tanggung jawab besar dalam pengelolaan administrasi secara menyeluruh. Ini mencakup perencanaan anggaran yang transparan, pemeliharaan fasilitas agar selalu siap digunakan, serta pengelolaan sumber daya manusia yang efektif untuk mendukung kualitas pendidikan. Dengan manajemen administrasi yang baik, sekolah dapat memastikan keberlangsungan proses belajar mengajar yang efisien dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang optimal.”¹²⁷

Data Hasil Observasi bahwasannya Kepala Sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam mengelola seluruh aspek administrasi sekolah. Tanggung jawab ini *mencakup* pengelolaan anggaran, fasilitas, dan sumber daya manusia.

4. Supervisor

Kepala sekolah memiliki tanggung jawab yang besar dalam memantau, membina, dan memperbaiki berbagai aspek di sekolah. Mereka harus memastikan bahwa proses pendidikan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

¹²⁶ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 29/W/ 11-01/2025

¹²⁷ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 30/W/ 11-01/2025

Hal ini saya tanyakan kepada Bapak Mulyono mengenai *Kepala sekolah di bebani tanggung jawab memantau, membina, memperbaiki* beliau menjawab:

“Alhamdulillah saya sudah memantau, membina, dan memperbaiki proses pembelajaran di kelas atau sekolah. Saya sudah melakukan pemantauan secara rutin melalui observasi langsung, analisis hasil belajar siswa, serta pengumpulan umpan balik dari guru dan siswa. Selain itu, saya juga membina para guru dengan menyediakan pelatihan profesional, bimbingan, dan fasilitas yang dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas pengajaran. Berdasarkan hasil pemantauan dan pembinaan, saya kemudian mengambil langkah-langkah perbaikan, seperti revisi kurikulum dan penerapan metode pengajaran yang lebih inovatif, untuk memastikan proses pembelajaran berjalan dengan optimal. Dengan demikian, Sekolah berperan aktif dalam menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan kondusif bagi siswa dan guru.”¹²⁸

Lalu saya tanyakan kembali dengan Ibu Ninik Sudarsih beliau Mengatakan:

“Saya telah melakukan pemantauan yang berkesinambungan terhadap proses pembelajaran melalui kunjungan kelas, analisis hasil evaluasi siswa, dan diskusi dengan para guru. Sebagai bagian dari pembinaan, saya menyelenggarakan program pelatihan dan workshop untuk meningkatkan kompetensi guru, serta memberikan panduan dalam pengembangan strategi pengajaran yang lebih menarik. Langkah-langkah perbaikan juga diambil berdasarkan evaluasi, termasuk memperbarui materi ajar dan memperkenalkan teknologi pendukung pembelajaran. Semua upaya ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang dinamis, inovatif, dan sesuai dengan kebutuhan siswa maupun guru.”¹²⁹

Data Hasil Observasi bahwasannya Kepala sekolah telah memantau, membina, dan memperbaiki proses pembelajaran di kelas atau sekolah.

Kepala sekolah melakukan pemantauan secara rutin melalui observasi langsung, analisis hasil belajar siswa, serta pengumpulan umpan balik dari guru dan siswa. Selain itu, kepala sekolah juga membina para guru dengan menyediakan pelatihan profesional, bimbingan, dan fasilitas yang

¹²⁸ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 30/W/ 11-01/2025

¹²⁹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 31/W/ 11-01/2025

dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas pengajaran. Berdasarkan hasil pemantauan dan pembinaan, kepala sekolah kemudian mengambil langkah-langkah perbaikan, seperti revisi kurikulum dan penerapan metode pengajaran yang lebih inovatif, untuk memastikan proses pembelajaran berjalan dengan optimal. Dengan demikian, kepala sekolah berperan aktif dalam menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan kondusif bagi siswa dan guru.

C. Pembahasan

a. Analisis Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMPN 5 Ponorogo

Seorang pemimpin dapat mencapai tujuan dengan berbagai cara dan gaya dalam memimpin, sesuai dengan kondisi internal dan tantangan eksternal yang dihadapi, sehingga pemimpin yang efektif tidak bisa dikaitkan dengan hanya pada aspek tertentu saja yang dimiliki oleh pemimpin ataupun kondisi lingkungan yang mengitarinya.¹³⁰ Gaya kepemimpinan adalah sekumpulan ciri yang digunakan pimpinan untuk mempengaruhi bawahan agar sasaran organisasi tercapai atau gaya kepemimpinan adalah pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering diterapkan oleh seorang pemimpin.¹³¹

Gaya kepemimpinan kepala sekolah di SMPN 5 Ponorogo, beliau menerapkan gaya kepemimpinan demokratis dan terbuka, kepala sekolah menganggap bahwa lembaga pendidikan SMPN 5 Ponorogo adalah milik bersama, yang setiap elemen warga masyarakat sekolah diberi kebebasan dalam memberikan aspirasi, berupa kritik, saran dan masukan yang bersifat

¹³⁰ Uhar Suharsaputra, *Kepemimpinan Inovasi Pendidikan*, 27.

¹³¹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013), 43.

membangun dan memberikan kemajuan lembaga pendidikan SMPN 5 Ponorogo.¹³²

Secara teoritik gaya kepemimpinan kepala sekolah SMPN 5 Ponorogo cenderung dengan gaya kepemimpinan demokratis. Dalam membuat keputusan kepala sekolah SMPN 5 Ponorogo bermusyawarah mendiskusikan masalah bersama-sama dengan anggota lainnya kemudian mengambil keputusan atau kebijakan secara bersama-sama. Menurut Suryosubroto gaya kepemimpinan demokratis berlandaskan pada pemikiran bahwa aktifitas dalam organisasi akan dapat berjalan lancar dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan apabila berbagai masalah yang timbul diputuskan bersama antara pejabat yang memimpin maupun para pejabat yang dipimpin. Seorang pemimpin yang demokratis menyadari bahwa organisasi harus disusun sedemikian rupa sehingga menggambarkan secara jelas beragam tugas dan kegiatan yang harus dilaksanakan demi tercapainya tujuan organisasi.¹³³

Thoha, menyatakan bahwa gaya kepemimpinan demokratis adalah gaya kepemimpinan yang berkaitan dengan kekuatan personal dan keikutsertaan para pengikut dalam proses pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.

Tipe kepemimpinan di mana pemimpin selalu bersedia menerima dan menghargai saran-saran, pendapat, dan nasehat dari staf dan bawahan, melalui forum musyawarah untuk mencapai kata sepakat. Kepemimpinan demokratik adalah kepemimpinan yang aktif, dinamis dan terarah, kegiatan-kegiatan pengendalian dilaksanakan secara tertib dan bertanggung jawab.

¹³² Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 32/W/ 11-01/2025

¹³³ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 33/W/ 11-01/2025

Pembagian tugas disertai pelimpahan wewenang dan tanggung jawab yang jelas, memungkinkan setiap anggota berpartisipasi secara aktif.¹³⁴

Kepala sekolah berkoordinasi dan berinteraksi dengan baik dan sopan kepada setiap guru dan elemen masyarakat sekolah, yang di setiap kesempatan kepala sekolah memberikan dorongan dan motivasi kerja terhadap bawahannya, kepala sekolah juga tidak memberatkan dalam memberikan tugas kepada guru, yang tugas diberikan sesuai dengan tupoksi masing-masing guru. Yang tetap berpedoman pada delapan standar peraturan Permendikbud dalam penyelenggaraan pendidikan.¹³⁵

Mardiana menjelaskan bahwa gaya kepemimpinan demokratis adalah cara dan irama seseorang pemimpin dalam menghadapi bawahan dan masyarakatnya dengan memakai metode pembagian tugas dengan bawahan, antar bawahan tugas tersebut dibagi secara adil dan merata.¹³⁶ Tipe yang demokratis adalah seorang pemimpin yang demokratis dihormati dan disegani dan bukan ditakuti karena perilakunya dalam kehidupan organisasi, perilakunya mendorong para bawahannya menumbuhkan dan mengembangkan daya inovasi dan kreativitasnya. Dengan sungguh-sungguh ia mendengarkan pendapat, saran dan bahkan kritik orang lain terutama bawahannya.¹³⁷

Kepemimpinan demokratis menghargai potensi setiap individu mau mendengarkan nasihat dan sugesti bawahan, dan juga bersedia mengakui

¹³⁴ Miftah Thoha, *Kepemimpinan dalam Manajemen* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1995), 50.

¹³⁵ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 34/W/ 11-01/2025

¹³⁶ Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2012). 145.

¹³⁷ Kartini Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, 90.

keahlian para spesialis dengan bidangnya masing-masing, mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat-saat dan kondisi yang tepat.¹³⁸ Bapak Mulyono sebagai kepala sekolah di SMPN 5 Ponorogo juga memberikan pengarahan kepada setiap anggota masyarakat sekolah yang berprestasi dan di setiap tahunnya kepala sekolah mengadakan pelatihan terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMPN 5 Ponorogo, dengan mengadakan workshop pelatihan bagi guru, selain beliau memberikan contoh dan pelatihan secara langsung, sebagai upaya kepala sekolah dalam mengembangkan kemampuan, kecakapan dan keprofesionalan profesi guru di SMPN 5 Ponorogo.

b. Analisis Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo

Pelaksanaan manajemen kesiswaan merupakan aspek penting dalam pengelolaan sekolah yang bertujuan untuk mengatur dan mengelola segala hal yang berkaitan dengan peserta didik. Proses ini mencakup penerimaan peserta didik baru, pembinaan dan pengembangan potensi siswa melalui berbagai kegiatan ekstrakurikuler, serta pengelolaan data dan informasi siswa yang terintegrasi. Pengawasan dan evaluasi berkala dilakukan untuk memastikan bahwa program-program yang dijalankan efektif dan sesuai dengan tujuan pendidikan. Selain itu, kerjasama yang baik antara sekolah, orang tua, dan masyarakat juga menjadi faktor penting dalam mendukung keberhasilan manajemen kesiswaan. Dengan pelaksanaan manajemen

¹³⁸ Kartini Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005), 88.

kesiswaan yang baik, diharapkan peserta didik dapat berkembang secara optimal dan mencapai prestasi yang gemilang.¹³⁹

Pelaksanaan manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo menunjukkan upaya yang signifikan dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan pengembangan potensi siswa. Proses perencanaan yang melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, dan pembina OSIS memastikan bahwa program-program yang dirancang sesuai dengan visi dan misi sekolah. Implementasi kegiatan ekstrakurikuler dan kepramukaan memberikan ruang bagi siswa untuk mengembangkan keterampilan non-akademik dan membangun karakter. Pengelolaan data siswa yang terintegrasi memudahkan pemantauan perkembangan akademik dan perilaku siswa, sementara evaluasi berkala membantu mengidentifikasi masalah dan mencari solusi yang tepat.¹⁴⁰ Kerjasama yang baik antara sekolah, orang tua, dan masyarakat juga menjadi faktor penting dalam mendukung keberhasilan manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo. Dengan pendekatan yang komprehensif ini, diharapkan siswa dapat mencapai prestasi yang optimal dan berkembang secara keseluruhan.

Manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo bertujuan untuk meningkatkan potensi diri siswa melalui berbagai kegiatan dan program yang terstruktur. Berikut adalah beberapa langkah penting dalam pelaksanaan manajemen kesiswaan di sekolah ini:

¹³⁹ Putri, Mutia, M. Giatman, and Ernawati Ernawati. "Manajemen kesiswaan terhadap hasil belajar." JRTI (Jurnal Riset Tindakan Indonesia) 6.2 (2021): 119-125.

¹⁴⁰ Santriati, Mesi. "Manajemen Kesiswaan." Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana 13.3 (2019): 281-292.

- 1) *Perencanaan Kesiswaan* Perencanaan kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo dilakukan oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, dan pembina OSIS. Perencanaan ini berpedoman pada Permendiknas No 39 Tahun 2008 serta visi misi sekolah yang direncanakan di awal tahun. Tahap perencanaan meliputi rapat koordinasi, proses seleksi dan rekrutmen anggota OSIS, pembagian job description OSIS, serta penyusunan program selama satu tahun ke depan.¹⁴¹
- 2) *Pelaksanaan Kesiswaan* Pelaksanaan kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo dijalankan oleh para anggota OSIS yang meliputi pengikutsertaan dalam berbagai kegiatan seperti kegiatan kepramukaan dan kegiatan ekstrakurikuler lainnya. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan mutu kedisiplinan siswa dan mengembangkan potensi diri mereka.¹⁴²
- 3) *Pengelolaan Data dan Informasi Peserta Didik* Sekolah memiliki sistem pengelolaan data dan informasi peserta didik yang terintegrasi dan mudah diakses. Data ini mencakup informasi akademik, kehadiran, prestasi, dan catatan perilaku peserta didik. Pengelolaan data yang baik membantu sekolah dalam mengambil keputusan yang tepat terkait dengan pembinaan dan pengembangan peserta didik.
- 4) *Pengawasan dan Evaluasi* Pengawasan dan evaluasi merupakan bagian penting dari manajemen kesiswaan. Sekolah melakukan pengawasan secara berkala terhadap kegiatan peserta didik dan mengevaluasi hasilnya.

¹⁴¹ Nadziroh, Isna Faridatun, and Muhammad Thoyib. "Manajemen Kesiswaan dalam Peningkatan Potensi Diri Siswa Melalui Organisasi Siswa Intra Sekolah (Studi Kasus Di SMP Negeri 5 Ponorogo)." *Edumanagerial* 1.1 (2022): 61-79.

¹⁴² Ma'wa, Lia Jannatul. *Manajemen kesiswaan Dalam Meningkatkan Mutu Kedisiplinan Siswa Melalui Kegiatan Kepramukaan Studi Kasus Di SMP Negeri 5 Ponorogo*. Diss. IAIN PONOROGO, 2023.

Evaluasi ini digunakan untuk mengidentifikasi masalah dan mencari solusi yang tepat untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

5) *Kerjasama dengan Orang Tua dan Masyarakat* Pelaksanaan manajemen kesiswaan yang efektif juga memerlukan kerjasama yang baik antara sekolah, orang tua, dan masyarakat. Orang tua dilibatkan dalam proses pendidikan dan pengembangan peserta didik, sementara masyarakat memberikan dukungan dan kontribusi dalam berbagai kegiatan sekolah.¹⁴³

Dengan pelaksanaan manajemen kesiswaan yang baik, diharapkan peserta didik di SMPN 5 Ponorogo dapat berkembang secara optimal dan mencapai prestasi yang gemilang. Sekolah juga dapat menciptakan lingkungan belajar yang positif dan mendukung bagi seluruh peserta didik.

c. Analisis Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo

Peranan kepala sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan sangat penting karena dapat mempengaruhi berhasil dan tidaknya mutu pendidikan itu sendiri. Secara garis besar, ruang lingkup tugas kepala sekolah dapat diklasifikasikan ke dalam dua aspek pokok, yaitu pekerjaan di bidang administrasi sekolah dan pekerjaan yang berkenaan dengan pembinaan profesional kependidikan.¹⁴⁴

Menurut persepsi banyak guru, keberhasilan kepemimpinan kepala sekolah terutama dilandasi oleh kemampuannya dalam memimpin. Kunci

¹⁴³ Erny Roesminingsih, "Manajemen kesiswaan di SMA negeri Mojoagung jombang." Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan 4.4 (2014).

¹⁴⁴ Ahmad S, Faktor Penentu Keberhasilan Kepala Sekolah. Jurnal Penelitian Dan Evaluasi Pendidikan, 2013. 17(1).

bagi kelancaran kerja kepala sekolah terletak pada stabilitas dan emosi, serta rasa percaya diri. Hal ini merupakan landasan psikologis untuk memperlakukan stafnya secara adil, memberikan keteladanan dalam bersikap, bertindak laku dan melaksanakan tugas. Dalam konteks ini, kepala sekolah dituntut untuk menampilkan kemampuannya membina kerjasama dengan seluruh personal dalam iklim kerja terbuka yang bersifat kemitraan, serta meningkatkan partisipasi aktif dari orang tua murid.¹⁴⁵

Kepala sekolah sebagai komunikator bertugas menjadi perantara untuk meneruskan instruksi kepada guru, serta menyalurkan aspirasi personal sekolah kepada instansi kepada para guru, serta menyalurkan aspirasi personel sekolah kepada instansi vertikal maupun masyarakat. Pola komunikasi dari sekolah pada umumnya bersifat kekeluargaan dengan memanfaatkan waktu senggang mereka. Alur penyampaian informasi berlangsung dua arah, yaitu komunikasi *top-down* dan *bottom-up*.¹⁴⁶

Kepala sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo. Sebagai pemimpin, kepala sekolah bertanggung jawab untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung perkembangan siswa secara menyeluruh. Salah satu aspek utama dari manajemen kesiswaan adalah pengembangan karakter dan disiplin siswa. Kepala sekolah harus mampu menerapkan kebijakan yang adil dan konsisten dalam hal disiplin, serta memberikan contoh teladan yang baik bagi siswa.¹⁴⁷

¹⁴⁵ Djamaludin, Ancok. Psikologi Kepemimpinan dan Inovasi. Jakarta: Erlangga, 2012.

¹⁴⁶ Suharsimi, Arikunto. Dasar-dasar Supervisi. Jakarta: Rineka Cipta, 2004.

¹⁴⁷ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 35/W/ 11-01/2025

Selain itu, kepala sekolah juga berperan dalam mengembangkan program ekstrakurikuler yang dapat membantu siswa mengembangkan bakat dan minat mereka. Program-program ini tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan prestasi akademik, tetapi juga untuk membentuk karakter siswa yang tangguh dan berintegritas. Kepala sekolah harus bekerja sama dengan guru dan staf untuk merancang dan melaksanakan program-program tersebut dengan efektif.¹⁴⁸

Dalam hal komunikasi, kepala sekolah harus mampu menjalin hubungan yang baik dengan orang tua siswa dan masyarakat sekitar. Komunikasi yang efektif antara sekolah dan orang tua sangat penting untuk memastikan bahwa siswa mendapatkan dukungan yang mereka butuhkan baik di sekolah maupun di rumah. Kepala sekolah juga harus terbuka terhadap masukan dan kritik yang membangun dari berbagai pihak untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan di SMPN 5 Ponorogo.¹⁴⁹

Secara keseluruhan, peran kepala sekolah dalam manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo sangatlah krusial. Dengan kepemimpinan yang baik, kepala sekolah dapat menciptakan lingkungan belajar yang positif dan mendukung perkembangan siswa secara menyeluruh.¹⁵⁰

¹⁴⁸ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 36/W/ 11-01/2025

¹⁴⁹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 37/W/ 11-01/2025

¹⁵⁰ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 38/W/ 11-01/2025

BAB V

SMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Analisis kepemimpinan kepala sekolah dalam manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo menunjukkan bahwa kepala sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung prestasi siswa. Kepala sekolah bertindak sebagai pemimpin yang visioner, mampu merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengawasi berbagai kegiatan kesiswaan. Dalam perencanaan, kepala sekolah bersama timnya menyusun program-program yang bertujuan untuk meningkatkan prestasi akademik dan non-akademik siswa. Pelaksanaan program-program ini melibatkan berbagai pihak, termasuk guru, siswa, dan orang tua, sehingga tercipta sinergi yang positif. Evaluasi dilakukan secara berkala untuk memastikan program berjalan sesuai rencana dan mencapai target yang diinginkan.

Kepemimpinan yang efektif dari kepala sekolah di SMPN 5 Ponorogo terbukti mampu meningkatkan prestasi siswa, baik dalam bidang akademik maupun non-akademik, serta menciptakan citra sekolah yang unggul di mata masyarakat. Kepala sekolah tidak hanya berperan sebagai pengambil keputusan, tetapi juga sebagai motivator dan fasilitator yang mendorong partisipasi aktif dari seluruh komunitas sekolah. Dengan pendekatan yang inklusif dan kolaboratif, kepala sekolah berhasil menciptakan lingkungan yang mendukung perkembangan potensi siswa secara optimal. Hal ini menunjukkan bahwa kepemimpinan yang baik dalam manajemen kesiswaan dapat memberikan

dampak positif yang signifikan terhadap kualitas pendidikan di sekolah. Program manajemen kesiswaan ini meliputi adanya Gaya Kepemimpinan, Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan, Peran Kepala Sekolah yakni sebagai berikut:

1) Gaya kepemimpinan kepala sekolah di SMPN 5 Ponorogo dapat digambarkan sebagai kepemimpinan yang berfokus ke masa depan dan mencapai tujuan bersama. Kepala sekolah berperan sebagai pemimpin yang mampu merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengawasi berbagai kegiatan di sekolah. Dalam menjalankan tugasnya, kepala sekolah tidak hanya berfokus pada aspek administratif, tetapi juga memberikan perhatian khusus pada pengembangan potensi siswa dan peningkatan kualitas pendidikan. Kepemimpinan yang diterapkan di SMPN 5 Ponorogo juga menekankan pentingnya kerjasama antara semua pihak yang terlibat, termasuk guru, siswa, dan orang tua. Kepala sekolah berperan sebagai motivator dan fasilitator yang mendorong partisipasi aktif dari seluruh komunitas sekolah. Dengan pendekatan yang inklusif dan kolaboratif, kepala sekolah berhasil menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung perkembangan potensi siswa secara optimal. Gaya kepemimpinan ini terbukti efektif dalam meningkatkan prestasi siswa dan menciptakan citra sekolah yang unggul di mata masyarakat.

2) Pelaksanaan manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo menunjukkan bahwa sekolah ini memiliki sistem yang terstruktur dan efektif dalam mengelola kegiatan kesiswaan. Proses pelaksanaan dimulai dari perencanaan yang matang, di mana kepala sekolah bersama timnya menyusun program-program yang bertujuan untuk meningkatkan prestasi akademik dan non-

akademik siswa. Pelaksanaan kegiatan kesiswaan melibatkan berbagai pihak, termasuk guru, siswa, dan orang tua, sehingga tercipta sinergi yang positif. Kegiatan kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo mencakup berbagai aspek, mulai dari kegiatan akademik seperti olimpiade dan lomba mata pelajaran, hingga kegiatan non-akademik seperti ekstrakurikuler dan kegiatan sosial. Evaluasi dilakukan secara berkala untuk memastikan program berjalan sesuai rencana dan mencapai target yang diinginkan. Dengan pendekatan yang inklusif dan kolaboratif, pelaksanaan manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo terbukti mampu meningkatkan prestasi siswa dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.

- 3) Peran kepala sekolah dalam manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo sangat penting dan berpengaruh dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung perkembangan siswa. Kepala sekolah bertindak sebagai pemimpin yang demokratis, mampu merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengawasi berbagai kegiatan kesiswaan. Dalam menjalankan tugasnya, kepala sekolah tidak hanya berfokus pada aspek administratif, tetapi juga memberikan perhatian khusus pada pengembangan potensi siswa dan peningkatan kualitas pendidikan. Kepala sekolah di SMPN 5 Ponorogo juga berperan sebagai motivator dan fasilitator yang mendorong partisipasi aktif dari seluruh komunitas sekolah, termasuk guru, siswa, dan orang tua. Dengan pendekatan yang inklusif dan kolaboratif, kepala sekolah berhasil menciptakan sinergi yang positif dan lingkungan belajar yang mendukung perkembangan potensi siswa secara optimal. Peran kepala sekolah yang efektif dalam manajemen kesiswaan terbukti mampu

meningkatkan prestasi siswa dan menciptakan citra sekolah yang unggul di mata masyarakat.

B. Saran

Berdasarkan hasil temuan penelitian dan beberapa kesimpulan di atas, maka peneliti menyampaikan saran terkait Analisis Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen kesiswaan di SMPN 5 Ponorogo. Peneliti memberikan beberapa saran yang dapat membangun sebagai berikut:

1. Bagi Sekolah

Kepala sekolah perlu memastikan bahwa semua guru dan staf terlibat aktif dalam proses perencanaan dan pelaksanaan program kesiswaan. Ini dapat dilakukan melalui rapat rutin, diskusi, dan pelatihan yang relevan. Sekolah harus terus mengembangkan dan memperluas program ekstrakurikuler yang ada, dengan memperhatikan minat dan bakat siswa. Program-program ini harus dirancang untuk mendukung perkembangan akademik dan non-akademik siswa. Sekolah perlu memastikan bahwa sarana dan prasarana yang tersedia memadai untuk mendukung semua kegiatan kesiswaan. Ini termasuk ruang kelas yang nyaman, fasilitas olahraga, laboratorium, dan ruang kegiatan ekstrakurikuler. Kepala sekolah harus mengadakan evaluasi berkala terhadap program kesiswaan untuk memastikan bahwa tujuan yang telah ditetapkan tercapai. Evaluasi ini harus melibatkan semua pihak yang terlibat, termasuk guru, siswa, dan orang tua. Kepala sekolah harus terus mengembangkan kompetensinya dalam manajemen kesiswaan melalui pelatihan dan pendidikan lanjutan. Ini akan membantu kepala sekolah dalam mengelola sekolah dengan lebih efektif dan efisien.

Sekolah harus menjalin kerjasama yang baik dengan orang tua dan lingkungan sekitar. Ini dapat dilakukan melalui pertemuan rutin, kegiatan bersama, dan komunikasi yang efektif. Kolaborasi ini akan membantu menciptakan lingkungan belajar yang lebih mendukung bagi siswa. Kepala sekolah perlu memberikan motivasi dan penghargaan kepada siswa yang berprestasi, baik dalam bidang akademik maupun non-akademik. Ini akan mendorong siswa lain untuk lebih giat dalam belajar dan berpartisipasi dalam kegiatan sekolah.

2. Bagi Siswa

Siswa diharapkan untuk aktif berpartisipasi dalam berbagai kegiatan kesiswaan yang diselenggarakan oleh sekolah, karena ini akan membantu mengembangkan keterampilan sosial, kepemimpinan, dan kerja sama tim. Selain itu, siswa perlu menghargai dan mendukung kepemimpinan kepala sekolah serta guru dalam menjalankan program-program kesiswaan, dengan sikap yang positif untuk menciptakan lingkungan belajar yang lebih kondusif. Siswa juga harus memanfaatkan setiap kesempatan yang diberikan oleh sekolah untuk mengembangkan potensi diri, baik dalam bidang akademik maupun non-akademik, serta menjaga komunikasi yang baik dengan kepala sekolah, guru, dan teman-teman. Disiplin dan tanggung jawab adalah kunci keberhasilan dalam manajemen kesiswaan, sehingga siswa harus mematuhi aturan sekolah dan menjalankan tugas-tugas dengan penuh tanggung jawab. Saling mendukung antar siswa sangat penting untuk menciptakan lingkungan yang harmonis.

DAFTAR PUSTAKA

- Kasan, Tholib. *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, 75.
- Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Administrasi Pendidikan*, Malang FIP IKIP malang, 1989.
- Samino, *Pengantar Manajemen Pendidikan*, Kartasura: Fairuz Media, 2009.
- Tim Dosen Jurusan *Administrasi Pendidikan*, 211-212.
- W. Mantja, Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, *Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*, Malang : Elang Mas, 2007.
- Tim Dosen Jurusan *Administrasi Pendidikan*, Bandung, 2011.
- Fitrianto, Rohmatul Alim “*Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Ponorogo*, 2020.
- Andryani, Rina. *Implementasi Manajemen Kesiswaan dalam Pemberdayaan Organisasi Siswa*, Riau: UIN Suska Ruau 2020.
- Karomi, Ahmad Faiz. *Manajemen Kesiswaan Dalam Pengembangan Minat dan Bakat*, Jakarta: UIN Khas Jember, 2020.
- Novianti, Ayu Ulis. *Manajemen Kesiswaan Dalam Peningkatan Etis Kerja*, IAIN Ponorogo, 2020.
- Safitri, Dina. *Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik dan Non Akademik*, IAIN Batusangkar, 2021.
- Murdiyanto, Eko. *Metode Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: UPN Veteran Yogyakarta Press, 2020.
- Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan R&d* (Bandung: Alfabeta, 2016).
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif Dilengkapi Contoh Proposal dan Laporan Penelitian*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- Rachmawati, Imami Nur. “Pengumpulan Data Dalam Penelitian Kualitatif: Wawancara,” *Jurnal Keperawatan Indonesia* 11, no. 1, 24 Maret 2007.
- Khasanah, Uswatun. *Pengantar Mikroteaching*, Yogyakarta : CV Budi Utama, 2020.
- Fitrah, Muh. *Metodologi Penelitian (Penelitian Kualitatif, Tindakan Kelas, & Studi Kasus*, Jawa Barat: CV Jejak, 2017.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan R&d* Bandung: Alfabeta, 2016.
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif Dilengkapi Contoh Proposal dan Laporan Penelitian*, Bandung: Alfabeta, 2015.

- Sidiq, Umar dan Moch. Miftachul Choiri. *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*, Ponorogo : Nata Karya, 2019.
- Indahri, Yulia Elga Andina dan Shanti Dwi Kartika. *Sekolah Menengah Kejuruan dan Tantangan Revitalisasi*, Jakarta: Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI, 2020.
- Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 1994.
- Syafrin, Yulia. "Pelaksanaan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam," *Educativo: Jurnal Pendidikan* 2, no. 1 12 Januari 2023: 72–77, <https://doi.org/10.56248/educativo.v2i1.111>.
- Zhaifiroh, Salma dan Badrus Zaman. "Implementasi Pendidikan Humanis Pada Pembelajaran Pendidikan Agama Islam di SMPN 1 Tulung," *QUALITY* 8, no. 2, 2 November 2020.
- Amma, Tasurrun. "Problematisasi Proses Pembelajaran Pendidikan Agama Islam," *Al-I'tibar : Jurnal Pendidikan Islam* 5, no. 2, 1 Agustus 2018.
- Sastro, Amijoyo Purwono dan Robert K. Cunningham. *Kamus Inggris-Indonesia* Semarang: PT. Widya Karya, 2009.
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep Strategi dan Implementasi*. Bandung: PT. Rosdakarya, 2003.
- Sulhan, Muwahidin. *Buku Ajar Administrasi Pendidikan*, Tulungagung: STAIN, 2000.
- Handoko, Hani. *Manajemen*. Edisi kedua, Yogyakarta: BPFE, 1999.
- Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya* Cet.III; Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002.
- Manullang, *Manajemen Personalia*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1981.
- Nawawi, Hadari. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1998.
- Engkoswara. *Dasar-dasar Administrasi Pendidikan*. Jakarta : Dirjen Dikti, Depdikbud, 1987.
- Marno, dan Triyo Supriyatno. *Manajemen dan Kepemimpinan Islam*, Bandung: Widina Bakti Persada, 2020.
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009.
- Tim Dosen *administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011 : 2006.
- Imron, Ali. *Perspektif Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*, Malang : Universitas Negeri Malang, 2004.
- Yulia, Syafrin. "Pelaksanaan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam." *Educativo: Jurnal Pendidikan* 2.1, 2023.

- Salma, Zafiroh and Badrus Zaman. *"Implementasi Pendidikan Humanis Pada Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SMPN 1 Tulung."* *QUALITY* 8.2, 2020.
- Wahidin, Basri, Wibowo, T. S, Abdillah, A., Kharis, A, Jaenudin, Purwanto, A, Mufid, A, Maharani, S, Badi`ati, A. Q, Fahlevi, M. & Sumartiningsih, S. *Democratic, Authocratic, Bureaucratic and Charismatic Leadership Style: Which Influence School Teachers Performance in Education 4.0 Era?. Systematic Reviews in Pharmacy*, 2020.
- Kadiyono, A. L., Sulistiobudi, . R. A., Haris, . I., Wahab, . M. K. A., Ramdani, . I., Purwanto, . A., Mufid, . A., Muqtada, . M. R., Gufron, . M., Nuryansah, . M., Ficayuma, . L. A., Fahlevi, . M. & Sumartiningsih, . S. *Develop Leadership Style Model for Indonesian Teachers Performance in Education 4.0 Era. Systematic Reviews in Pharmacy*, 2020.
- Azizaha Yunita Noor, Muhammad Khairul Rijalb, Romainurc, Umi Nuriyatur Rohmahd, Syatria Adymas Pranajayae, Zulaecha Ngiuf, Abdul Mufidg, Agus Purwantoh, Dahlia Haliah Ma`ui, *Transformational or Transactional Leadership Style: Which Affects Work Satisfaction and Performance of Islamic University Lecturers During COVID-19 Pandemic?. Systematic Reviews in Pharmacy*, (2020) : 11.
- Indrawan, I., Evanirosa, ., Ali, . R., Indra, ., Ramadan, ., Hanif, . M., Harun, . I., Hanum, . L., Purwanto, . A., Mufid, . A., Nurkayati, . S., Fahlevi, . M. & Sumartiningsih, . S. *Develop Model of Transactional, Transformational, Democratic and Authocratic Leadership Style for Indonesian School Performance in Education 4.0 Era. Systematic Reviews in Pharmacy*, (2020) : 11.
- Tanjunga Bahdin Nur, Yurni Rahmanb, Budiyantoc, Badawid, Aep Tata Suryanae, Warni Tune Sumarf, Abdul Mufidg, Agus Purwantoh, Wartoi. *The Influence of Transformational Leadership, Job Satisfaction and Organizational Citizenship Behavior on the Performance of Islamic School Teachers. Systematic Reviews in Pharmacy*, (2020) : 11.
- Wahidin, Basri, ., Wibowo, . T. S., Abdillah, . A., Kharis, . A., Jaenudin, ., Purwanto, . A., Mufid, . A., Maharani, . S., Badi`ati, . A. Q., Fahlevi, . M. & Sumartiningsih, . S. *Democratic, Authocratic, Bureaucratic and Charismatic Leadership Style: Which Influence School Teachers Performance in Education 4.0 Era?. Systematic Reviews in Pharmacy*, (2020) : 11.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 1996.

- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Kamus Besar bahasa Indonesia*, Jakarta: Perum Balai Pustaka, 1988.
- Masrokan, Prim Mutohar. *Manajemen Mutu Sekolah : Strategi Peningkatan Mutu dan Daya Saing Lembaga Pendidikan Islam*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media. 2013.
- Andang, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Yogyakarta, Ar Ruzz Media, 2014.
- Sofan, Amri. *Meningkatkan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar Dan Menengah*, Jakarta : PT. Prestasi Pustakaraya, 2013.
- Masrokan, Prim Mutohar. *Manajemen Mutu Pendidikan*, Jogjakarta: Ar-Ruz: 2013.
- Abdullah, Munir. *Menjadi Kepala Sekolah Efektif*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2008.
- E. Mulyasa, *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah*, Jakarta, : Bumi Aksara, 2012.
- Nasution, M.N. *Manajemen Peningkatan Mutu*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 2001.
- Ya'qub, Hamzah. *Menuju Keberhasilan Manajemen dan Kepemimpinan*, Yogyakarta: Gava Media, 2017.
- Perceka, Andhika Lungguh. "Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Ruangan terhadap Kinerja Perawat Pelaksana di Ruang Rawat Inap RSUD dr. Slamet Garut." *Journal Medika Cendikia* 5.01 (2018): 57-67.
- Nurhidayah, Riska, et al. "Analisi Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Sd Negeri Tambakserang 04 Bantarkawung". *Dialektika Jurnal Pendidikan* 7.1 (2023): 216.
- Andela, Fuji and Adisel Adisel. "Peran Pemimpin dalam Pengambilan Keputusan." *Innovative: Journal Of Social Science Research* 4.6 (2024): 4706-4717.
- Suharsaputra, Uhar. *Kepemimpinan Inovasi Pendidikan*, 27.
- Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013: 43.
- Thoha, Miftah. *Kepemimpinan dalam Manajemen*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1995.
- Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, Bandung: CV Pustaka Setia, 2012. 145.
- Kartono, Kartini. *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005.
- Putri, Mutia, M. Giatman, and Ernawati Ernawati. "Manajemen kesiswaan terhadap hasil belajar." *JRTI (Jurnal Riset Tindakan Indonesia)* 6.2 (2021): 119-125.
- Santriati, Mesi. "Manajemen Kesiswaan." *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 13.3 (2019): 281-292.
- Nadziroh, Isna Faridatun, and Muhammad Thoyib. "Manajemen Kesiswaan dalam Peningkatan Potensi Diri Siswa Melalui Organisasi Siswa Intra Sekolah (Studi Kasus Di SMP Negeri 5 Ponorogo)." *Edumanagerial* 1.1 (2022): 61-79.

Ma'wa, Lia Jannatul. *Manajemen kesiswaan Dalam Meningkatkan Mutu Kedisiplinan Siswa Melalui Kegiatan Kepramukaan Studi Kasus Di SMP Negeri 5 Ponorogo*. Diss. IAIN PONOROGO, 2023.

Roesminingsih, Erny. "*Manajemen kesiswaan di SMA negeri Mojoagung jombang*." *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*. 2014.

Ahmad, S. *Faktor Penentu Keberhasilan Kepala Sekolah*. *Jurnal Penelitian Dan Evaluasi Pendidikan*, 2013: 127–147.

Ancok, Djamiludin. *Psikologi Kepemimpinan dan Inovasi*. Jakarta: Erlangga, 2012.

Arikunto, Suharsimi. *Dasar-dasar Supervisi*. Jakarta: Rineka Cipta, 2004.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI AGENG MUHAMMAD BESARI
PONOROGO

Lampiran 1.1

No	Kegiatan	Bulan										
		Jul 24	Agust 24	Sep 24	Okt 24	Nov 24	Des 24	Jan 25	Feb 25	Mar 25	Apr 25	Mei 25
1	Pembekalan Skripsi											
2	Pengajuan Judul											
3	Pengajuan Proposal											
4	Pembimbingan Proposal											
5	Ujian Proposal											
6	Proses Bimbingan											
7	Ujian Skripsi											
8	Wisuda											

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI AGENG MUHAMMAD BESARI
PONOROGO

Lampiran Tabel Guru 4.1

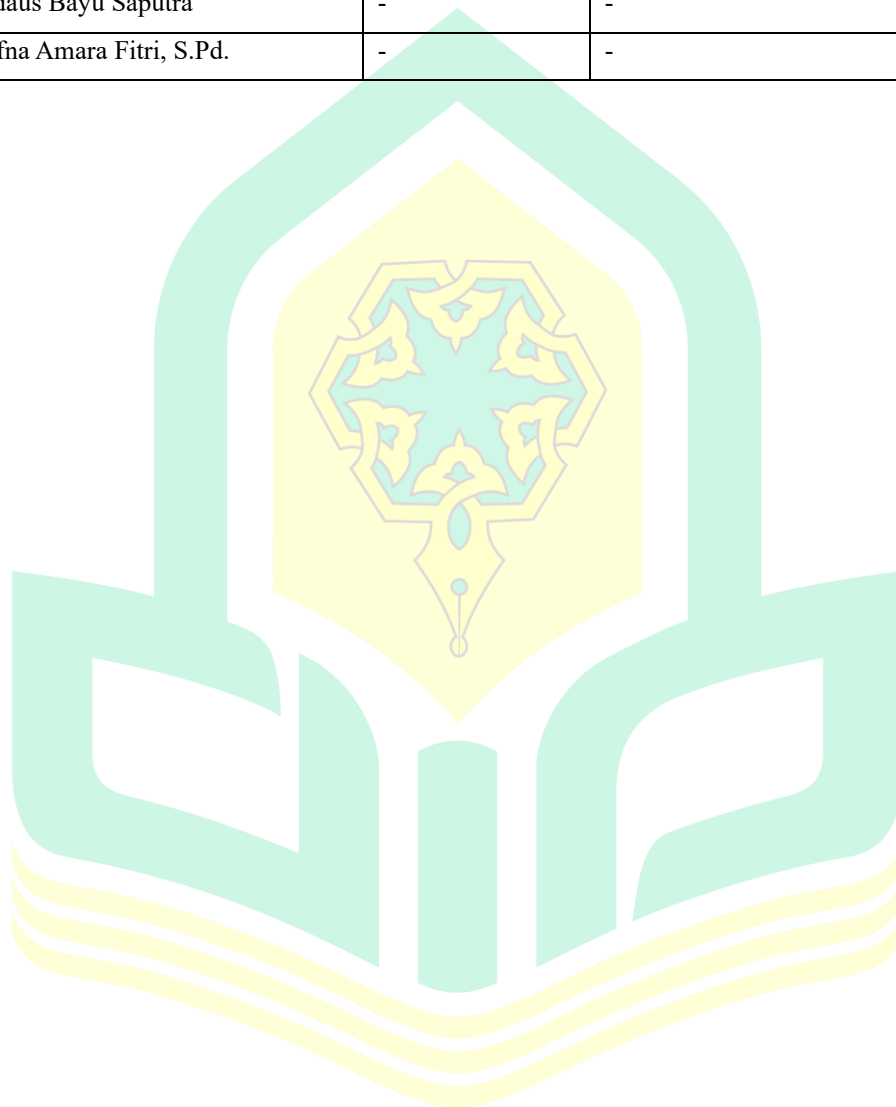
NAMA	MAPEL	NIP
Drs. Mulyono, M.Pd.	Kepala Sekolah	196508052000121004
Ninik Sudarsih, S.Pd.	IPS	196406071989032008
Drs. Suyudi	IPS	196403291990031007
Sri Hidayati, S.Pd.	IPA	196507281989032008
Drs. Mudjijono	PJOK	196512151990031007
Dyah Purwantini Budi Mumpuni, S.Pd.	MTK	196404071988032010
TitikHermawati Sufiani, S.Pd.	B.INDO	196602141989032008
Rini Hurustyawati, S.Pd.	S. BUDAYA	196509301989012002
Budi Cahyono, S.Pd.	PJOK	196612081989011004
Drs. Agus Supriyanto	IPA	196608271995011001
Supartin, S.Pd.	B.INGGRIS	196707291988032010
Ida Tridayati, S.Pd.	PPKN	196805271989032003
Lilik Wulandari, S.Pd	BK	196607271990032004
Siti Munawaroh, M.Pd.	IPS	196707101994122004
Sri Subekti, S.Pd.	IPA	197306301998022001
Wagi Winarni, S.Pd., M.Pd.	B.JAWA	197011171994032007
Drs. Moh Fadholi, S.Kom., M.Pd.	BTIK	196707041996011003
Widodo, S.Pd.	MTK	196906041997021008
Dasuki, S.Pd.	PRAKARYA	196510121995121003
Neti Dyah Indraswari, M.Pd.	B.INGGRIS	196807301998032008
Mulyono, S.T.	PRAKARYA	196506301995121002
Khoiriyatul Farida, M.Pd.I.	PABP	197502121999032008
Dra.Sudarti Puji Mawarni	MTK	196704072007012019
Joko Bilowo, S.Sn.	B.JAWA	196606272006041011
Nurul Herliana, M.Pd	MTK	197003012008012020
Vendik Meychristanto,S.MG	S. BUDAYA	198605162009031002
Suranto, S.Pd.	B.INGGRIS	196705052008011011
Dyah Retno Wulan, S.Pd.	S. BUDAYA	198101132010012011
Taufiq Asyhari, S.Pd.	B.INGGRIS	197105262007011013
Sunyipto, S.Pd.	PPKN	196502081997031006
Siti Juwariyah, S.Pd.	MTK	197006092008012016
Wijayanti, S.Pd.	B.INGGRIS	197511302008012013
Dwi Binti Maryeti, S.Pd.	IPS	196805281991032005
Hayin Imroniati, S.E., S.Pd., M.M.	MTK	197310092008012002

Arup Sukmawijaya, S.Pd.	B.INDO	198301182022211001
Jainul Arifin, S. Pd.	B.INDO	198503062022211021
Putri Ayu Indria Sari Dewi, S.Kom.	INFORMATIK	199010152022212002
Rifki Rizkia Fuadi, S.Pd.	INFORMATIK	199211132022211001
Wahyu Faria Adi Anggara, S.Pd.	B.INDO	199508222022211006
Dian Puspitasari Harumawardhani, S.Pd.	BK	198504042022212054
Desy Rosiana, S.Pd.	B.INDO	198512092022212039
Dian Rifia Rahmawati, S.Pd.	B.INDO	198611042022212012
Noka Arum Yanuardani, S.Pd.	BK	198901182022212027
Ladi, S.Pd.I.	PABP	198607272023211023
Komal Baharudien, S.Pd.I.	PABP	199003132023211013
Wahyu Dwi Astuti, S.Pd.	B.INDO	199003182023212020
Dhian Tri Endah Vidyandari, S.Pd.	IPA	199009172023212026
Ratrie Viyana Choyrunisa, S.Pd.	IPA	199211142023212031
Aditya Dwi Purwiyanto, S.Pd.	PJOK	-
Eka Wahyu Saputriningtyas, S.Pd.	BK	-
Novi Arianti, M.Pd.	IPA	-
Rino Dwi Priambudi, S.Pd.	PP	-
Yanidya Ulfa Risanti, S.Pd.	B.INDO	-
Galuh Puspitaningrum, S.Pd.	IPA	-

Lampiran Tabel Karyawan 4.2

Ismanu, S.IP.	-	196602171986031009
Wardi	-	196606021989031010
Suyono, S.E.	-	197312082007011010
Hartuti, S.S.T.Ars.	-	196807292007012013
Eko Suharto	-	197702212009011006
Eka Oktaviansyah, S.S.T.Ars.	-	-
Anton Arif Arifin	-	-
Agung Prasetyo	-	-
Didik Budianto	-	-
Andy Wijaya, S.E.	-	-
Muhammad Choiri	-	-
Debit Prabeny	-	-
Budi Widodo, S.Pust.	-	-
Fajar Sidik	-	-

Trisha Ika Novitasari, S.Pd.	-	-
Lilis Sartika Verasanti, S.E.	-	-
Mulyo Aji Sulisty, S.Kep.	-	-
Firdaus Bayu Saputra	-	-
Alifna Amara Fitri, S.Pd.	-	-



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI AGENG MUHAMMAD BESARI
PONOROGO