



**“PERAN KEPALA SEKOLAH
DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN
KESISWAAN
DI SMP N 1 BOJONG KABUPATEN PEKALONGAN”**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat
Memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Oleh:

ACHMAD IRCHAM
NIM. 2021314424

**JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PEKALONGAN
2019**



**“PERAN KEPALA SEKOLAH
DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN
KESISWAANDI SMP N 1 BOJONG
KABUPATEN PEKALONGAN”**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat
Memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)



Oleh:

ACHMAD IRCHAM
NIM. 2021314424

**JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PEKALONGAN
2019**

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Achmad Ircham
NIM :2021314424
Jurusan : Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Angkatan : 2014

Menyatakan bahwa karya ilmiah/ skripsi ini berjudul “Peran Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Manajemen Kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kab. Pekalongan” adalah benar-benar karya sendiri, kecuali dalam bentuk kutipan yang disebut sumbernya. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa skripsi tersebut adalah plagiat maka peneliti bersedia mendapat sanksi akademis dan siap untuk dicabut gelarnya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Pekalongan, 5 Maret 2019

Yang menyatakan



Achmad Ircham
NIM. 2021314424



NOTA PEMBIMBING

Dewi Puspitasari, M.Pd.

Graha Naya Residence B1 Desa Kampil Wiradesa

Lamp. : 4 (empat) eksemplar

Hal : Naskah Skripsi

Sdr. Achmad Ircham

Kepada Yth.: Dekan Fakultas

Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

IAIN Pekalongan

c/q Ketua Jurusan PAI

di

PEKALONGAN

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Setelah diadakan penelitian dan perbaikan seperlunya, maka bersama ini saya kirimkan naskah Skripsi Saudara:

Nama : **Achmad Ircham**

NIM : **2021314424**

Jurusan : Pendidikan Agama Islam

Judul : Peran Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Manajemen Kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kab. Pekalongan

Dengan ini mohon agar Skripsi Saudara tersebut segera dimunaqosahkan.

Demikian nota pembimbing ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya, saya sampaikan terimakasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

Pekalongan, 24 Januari 2019

Pembimbing

Dewi Puspitasari, M.Pd.

NIP. 19790221 200712 2 001



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PEKALONGAN
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jl. Pahlawan No. 52 Rowolaku – Kajen Pekalongan Telp. (0285) 412575 Fax. (0285) 423428
Website: ftik.iainpekalongan.ac.id//Email: tarbiyah@stain-pekalongan.ac.id

PENGESAHAN

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pekalongan mengesahkan skripsi saudara:

Nama : ACHMAD IRCHAM
NIM : 2021314424
**Judul : PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM
MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN
KESISWAAN DI SMP N 1 BOJONG**

Telah diujikan pada hari hari Rabu 20 Maret 2019 dan dinyatakan **LULUS** serta diterima sebagai sebagian syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) dalam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.

Dewan Penguji

Penguji I

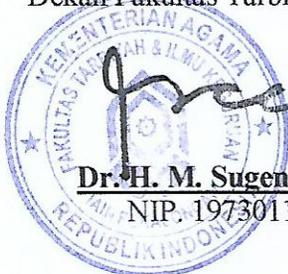
H. Agus Khumaedy, M.Ag.
NIP. 19680818 199903 1 003

Penguji II

A. Tabl'in, M.Pd.
NITK. 1987 0906 201608 D1108

Pekalongan, 25 Maret 2019

Disahkan Oleh
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. H. M. Sugeng Sholehuddin, M.Ag.
NIP. 19730112 200003 1 001

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin tak henti-hentinya aku ucapkan syukur kepada-Mu ya robb karena telah selesainya skripsi ini dan berakhir pula masa studiku. Kupersembahkan skripsi ini sebagai hadiah terindah untuk Bapak dan Ibu tercinta atas segala pengorbanan dan kasih sayang serta untaian do'anya yang tiada hentinya sehingga penulis mampu menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Untuk seseorang yang ada di dalam hatiku calon istriku, terima kasih karena kehadiranmu memberikan support dan semangat kepadaku agar bisa menyelesaikan skripsi ini, semoga dengan berakhirnya studi ini menjadi awal yang baik untuk kita. Amin.

Terima kasih juga untuk dukungan dan do'a dari adik dan kakak serta seluruh keluargaku yang selalu memberi motivasi, karena berkat kalian aku bisa melewati semua ini.

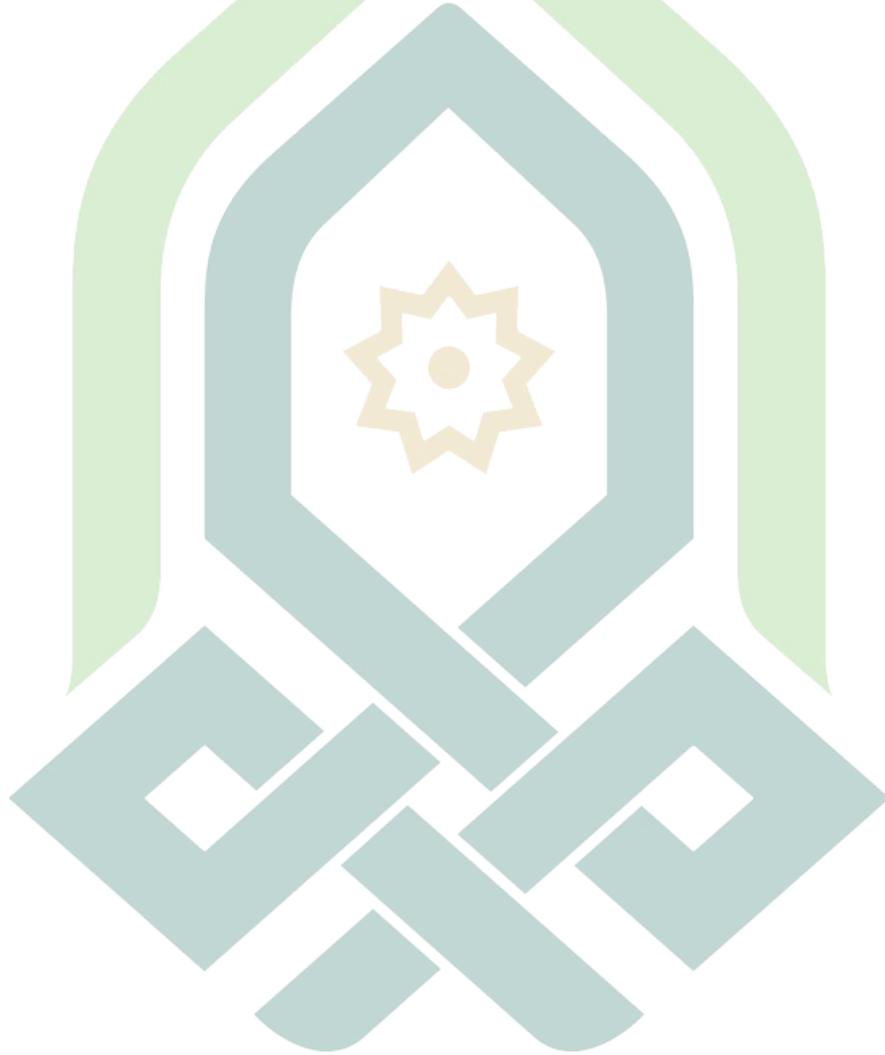




MOTTO

قَالَ اللَّهُ : وَمَنْ جَاهَدَ فَإِنَّمَا يُجَاهِدُ لِنَفْسِهِ (العنكبوت : ٦)

“Barang siapa yang bersungguh-sungguh, sesungguhnya kesungguhan tersebut
untuk kebaikan dirinya sendiri”





ABSTRAK

Ircham, Achmad. (NIM. 2021314424). Peran Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Manajemen Kesiswaan di SMP N Bojong Kab. Pekalongan. Skripsi Fakultas Tarbiyan dan Ilmu Keguruan Jurusan Pendidikan Agama Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pekalongan. Pembimbing Dewi Puspitasari, M.Pd.

Kata Kunci : Kepala Sekolah Mengimplementasikan Manajemen Kesiswaan

Peserta didik merupakan subyek sekaligus objek dalam proses transformasi ilmu pengetahuan. Oleh karena itu dibutuhkan manajemen peserta didik yang bermutu bagi lembaga pendidikan (sekolah), sehingga peserta didik itu dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik

Adapun rumusan masalah yang penulis ajukan adalah : bagaimana upaya Kepala Sekolah mengimplementasikan manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kab. Pekalongan?, apa faktor pendukung dan penghambat implementasi manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kab. Pekalongan. Penelitian ini bertujuan mengetahui dan menganalisis proses manajemen kesiswaan yang meliputi analisis kebutuhan siswa, perekrutan siswa, seleksi, orientasi, pembagian kelas, pengembangan dan pembinaan siswa, evaluasi, kelulusan siswa di SMP N 1 Bojong Kab. Pekalongan.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, jenis penelitian adalah *field research*. Adapun teknik pengumpulan data yaitu : observasi, wawancara, dokumentasi. Analisis data dalam penelitian ini berupa teknik analisis deskriptif, yaitu metode analisis data yang berupa kata-kata, gambar-gambar dan bukan angka.

Penelitian ini menunjukkan bahwa, manajemen kesiswaan tidak hanya dilakukan oleh kepala sekolah saja akan tetapi dibantu oleh waka kurikulum, waka kesiswaan, OSIS dan yang lainnya. Peran Kepala Sekolah adalah mengawasi kegiatan manajemen kesiswaan. Upaya yang dilakukan oleh Kepala Sekolah sudah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari bentuk-bentuk kegiatan yang dilaksanakan Kepala Sekolah dan wakil-wakilnya dalam manajemen kesiswaanya meskipun terdapat beberapa hambatan dalam pelaksanaannya. Adapun kegiatan manajemen kesiswaan yang dilaksanakan oleh Kepala Sekolah dan wakil-wakilnya meliputi analisis kebutuhan siswa, perekrutan siswa, seleksi, orientasi siswa, pembagian kelas, pembinaan siswa, evaluasi, pencatatan dan pelaporan, kelulusan siswa. Kegiatan tersebut berjalan dengan teratur di bawah pengawasan Kepala Sekolah. Faktor pendukung implementasi manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong adalah sarana dan prasarana tercukupi, lokasi sekolah berada di lingkungan yang nyaman untuk belajar, adanya tenaga pendidik yang profesional. Faktor penghambat implementasi manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong adalah sebagian besar siswa berasal dari keluarga kurang mampu, sebagian besar orang tua siswa bekerja di luar kota sehingga kurang dapat mengawasi kegiatan belajar mengajar putra-putrinya, alat proyektor yang kurang lengkap.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah kupersembahkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah serta inayah-Nya sehingga atas ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan lancar. Shalawat serta salam semoga bertambah tercurahkan kepada Nabi Agung Muhamad SAW yang kelak dinanti-nanti syafaatnya di hari Kiamat.

Beratnya rintangan dan hambatan yang peneliti hadapi dengan hati yang lapang, yang pada akhirnya skripsi yang berjudul “Peran Kepala Sekolah Mengimplementasikan Manajemen Kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kab. Pekalongan” dapat terselesaikan sebagai syarat guna memperoleh gelar sarjana strata satu (S1) Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Jurusan Pendidikan Agama Islam.

Dalam penyusunan skripsi ini baik sejak awal persiapan, pelaksanaan penelitian sampai dengan penyelesaiannya, peneliti banyak mengalami hambatan dan cobaan. Namun, berkat dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak, peneliti dapat mengatasi hambatan tersebut. Untuk itu dengan segala kerendahan hati peneliti mengucapkan terima kasih tiada terhingga kepada :

1. Bapak Dr. H. Ade Dedi Rohayana, M.Ag., selaku Rektor IAIN Pekalongan
2. Bapak Dr. H. Sugeng Sholehuddin, M.Ag., selaku Ketua Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan

3. Bapak M. Yasin Abidin, M.Pd., selaku Ketua Jurusan Pendidikan Agama Islam
4. Ibu Dewi Puspitasari, M.Pd., selaku dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu serta ketabahan dan kesabarannya dalam membimbing dan memberi petunjuk sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik
5. Bapak Tri Sukamta, M.Pd., selaku kepala SMP N 1 Bojong Kab. Pekalongan yang telah memberikan izin kepada penulis untuk mengadakan penelitian serta bapak Suko Pambudi, S.Pd., bapak Iswahyudi, S.Pd., Herdianto, S.Kom., Agus Triono, S.AP., dan Mindi Febiana beserta temannya yang senantiasa membantu penulis dalam melaksanakan penelitiannya.
6. Ibu Dra. H. Musfirotun Yusuf, M.M., selaku Dosen Wali, yang selama ini telah mengarahkan mahasiswanya untuk lebih baik.

7. Seluruh dosen IAIN Pekalongan, yang ikhlas penuh kesabaran dalam mendidik serta memberikan pengajaran kepada penulis sampai selesainya tugas studi

8. Kedua orang tuaku tercinta yang telah mengasuh dan merawatku dengan baik dan selalu member kasih sayang serta do'anya.
9. Teman-teman yang selalu memberikan motivasi dan batuan agar skripsi ini bisa cepat selesai.
10. Kakak dan adik-adiku tersayang yang selama ini memberi do'a dan semangat untukku.



11. Semua pihak yang memberikan dukungan baik moril maupun materil yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Kepada mereka semua penulis tidak dapat memberi apa-apa yang berarti, hanya do'a semoga amal baik mereka dibalas oleh Allah SWT dengan sebaik-baik balasan serta selalu dalam lindungan-Nya.

Akhirnya, penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, baik dalam penyusunan kata, landasan teori, dan beberapa aspek lain di dalamnya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi semuanya. Amin ya robbal alamin.

Pekalongan, 5 Maret 2019

Penulis

Achmad Ircham
NIM. 2021314424



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
HALAMAN NOTA PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTO	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Kegunaan Penelitian	6
E. Metode Penelitian	7
F. Sistematika Penulisan	9
BAB II. KONSEP KEPALA SEKOLAH DAN MANAJEMEN KESISWAAN	
A. Kepala Sekolah	12
1. Pengertian Kepala Sekolah	12
2. Fungsi Kepala Sekolah	13
3. Tugas dan Tanggung jawab Kepala Sekolah	13
4. Persyaratan Kepala Sekolah	15
5. Standar Kompetensi Kepala Sekolah	16
B. Manajemen Kesiswaan	31
1. Pengertian Manajemen Kesiswaan	31
2. Tujuan, Fungsi dan Prinsip Manajemen Kesiswaan	32
3. Ruang lingkup Manajemen Kesiswaan	34
C. Tinjauan Pustaka	43
1. Analisis Teori	43
2. Penelitian Relevan	46
3. Kerangka Berfikir	48



**BAB III. PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM
MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN KESISWAAN DI
SMP N 1 BOJONG KAB. PEKALONGAN**

A.	Profil SMP N 1 Bojong Kab. Pekalongan	50
B.	Visi, Misi dan Tujuan	53
	1. Visi	53
	2. Misi	54
	3. Tujuan	55
C.	Keadaan Tenaga Guru	57
D.	Keadaan Keuangan	60
E.	Keadaan siswa	60
F.	Fasilitas Sarana dan Prasarana	61
G.	Peran Kepala Sekolah dalam Mengimplementasikan Manajemen Kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kab. Pekalongan.....	64
	1. Analisis Kebutuhan Siswa	64
	2. Rekrutmen Siswa	65
	3. Seleksi Siswa	66
	4. Orientasi Siswa	69
	5. Penempatan Siswa	70
	6. Pengembangan dan pembinaan Siswa	71
	7. Mengevaluasi	73
	8. Pencatatan dan Pelaporan	74
	9. Kelulusan dan Alumni	75
H.	Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Manajemen Kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kab. Pekalongan.....	76
	1. Faktor Pendukung	76
	2. Faktor Penghambat.....	77

**BAB IV. ANALISIS UPAYA KEPALA SEKOLAH
MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN KESISWAAN DI
SMP N 1 BOJONG KAB. PEKALONGAN**

A.	Analisis Analisa Kebutuhan Siswa.....	78
B.	Analisis Rekrutmen Siswa.....	78
C.	Analisis Seleksi Siswa.....	80
D.	Analisis Orientasi Siswa.....	82
E.	Analisis Penempatan Siswa.....	83
F.	Analisis Pembinaan dan Pengembangan Siswa	84
G.	Evaluasi	85



H. Pencatatan dan Pelaporan	85
I. Kelulusan dan Alumni	87
BAB V. PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	89
B. Saran-saran	91

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. PEDOMAN WAWANCARA
2. TRANSKRIP WAWANCARA
3. SURAT PENUNJUKKAN PEMBIMBING
4. SURAT PERMOHONAN DISPENSASI
5. SURAT IJIN PENELITIAN
6. SURAT KETERANGAN IJIN PENELITIAN
7. SURAT KETERANGAN PENELITIAN
8. BROSUR PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
9. SUSUNAN PANITIA PPDB
10. KALENDER PENDIDIKAN
11. JADWAL KEGIATAN EKSTRAKURIKULER
12. FOTO DOKUMENTASI
13. DAFTAR RIWAYAT HIDUP



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan bagi kehidupan manusia merupakan kebutuhan mutlak yang harus dipenuhi sepanjang hayat. Tanpa pendidikan sama sekali mustahil suatu kelompok manusia dapat hidup berkembang sejalan dengan aspirasi (cita-cita) untuk maju, sejahtera menurut konsep pandangan hidup mereka.¹

Pengertian pendidikan menurut UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.²

Di lingkungan dunia kependidikan banyak ditemui usaha kerjasama sejumlah orang untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang disepakati bersama. Salah satu bentuk kerjasama itu diselenggarakan berupa lembaga pendidikan formal yang bersifat sengaja, berencana dan sistematis. Untuk keperluan itu pada setiap lembaga formal terdapat seorang pimpinan dengan atau tanpa pembantu. Pimpinan di lembaga tersebut biasanya diangkat oleh badan yang lebih tinggi dengan kedudukan sebagai Kepala Sekolah. Di samping itu terdapat pula pimpinan yang dipilih oleh personal di lingkungan lembaga pendidikan tersebut, yang kemudian dikukuhkan menjadi kepala

¹ Fuad Ihsan, *Dasar-Dasar Kependidikan* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2001), hlm. 2.

² Musfirotun Yusuf, *Manajemen Pendidikan Sebuah Pengantar* (Pekalongan: STAIN Pekalongan Press, 2012), hlm. 7.

dengan surat keputusan oleh badan yang lebih tinggi. Pimpinan yang diangkat dengan surat keputusan seperti tersebut di atas disebut *pimpinan formal*. Kerap kali pula terjadi apabila seorang kepala tidak berfungsi sebagai pemimpin, muncul seseorang di lingkungan tersebut yang diterima oleh semua personal yang ada, sebagai pimpinan. Orang tersebut dihormati, dipatuhi dan dituruti pendapat, saran bahkan perintah-perintahnya oleh semua personel di lingkungannya. Pemimpin seperti itu yang muncul dari anggota kelompoknya disebut *pemimpin informal*.³

Kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang sangat berperan dalam organisasi, baik buruknya organisasi sering kali sebagian besar tergantung pada faktor pemimpin. Berbagai riset juga telah membuktikan bahwa faktor pemimpin memegang peran penting dalam pengembangan organisasi.⁴

Kepala Sekolah merupakan personel sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan sekolah. Ia mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya dengan dasar Pancasila dan bertujuan untuk:

- meningkatkan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- meningkatkan kecerdasan dan keterampilan;
- mempertinggi budi pekerti;

³ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: PT. Toko Gunung Agung, 1996), hlm. 77.

⁴ Muhaimin, *Manajemen Pendidikan: Aplikasinya Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*, Cet. Ke-3 (Jakarta: FajarInterpratama Offset, 2011), hlm. 23.



- memperkuat kepribadian;
- mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air.

Kepala Sekolah tidak hanya bertanggung jawab atas kelancaran jalanya sekolah secara teknis akademis saja, akan tetapi segala kegiatan, keadaan lingkungan sekolah dengan kondisi dan situasinya serta hubungan dengan masyarakat sekitarnya merupakan tanggung jawab pula. Inisiatif dan kreatif yang mengarah kepada perkembangan dan kemajuan sekolah adalah merupakan tugas dan tanggung jawab Kepala Sekolah. Namun demikian, dalam usaha memajukan sekolah dan menanggulangi kesulitan dalam sekolah baik yang berupa atau bersifat material seperti perbaikan gedung, penambahan ruang, penambahan perlengkapan, dan sebagainya maupun yang bersangkutan dengan pendidikan anak-anak, Kepala Sekolah tidak dapat bekerja sendiri. Kepala Sekolah harus bekerja sama dengan para guru yang dipimpinya, dengan orang tua murid atau BP3 serta pihak pemerintah setempat.⁵

Keberhasilan dalam penyelenggaraan lembaga pendidikan (sekolah) akan sangat bergantung pada manajemen kurikulum, peserta didik, pembiayaan, tenaga pelaksana, dan sarana prasarana. Komponen tersebut merupakan satu kesatuan dalam upaya pencapaian tujuan lembaga pendidikan (sekolah), artinya bahwa satu komponen tidak lebih penting dari komponen lainnya. Akan tetapi satu komponen memberikan dukungan bagi komponen

⁵ Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1998), hlm. 80-81.



lainya sehingga memberikan kontribusi yang tinggi terhadap pencapaian tujuan lembaga pendidikan (sekolah) tersebut.

Komponen peserta didik keberadaannya sangat dibutuhkan, terlebih bahwa pelaksanaan kegiatan pendidikan di sekolah, peserta didik merupakan subyek sekaligus objek dalam proses transformasi ilmu pengetahuan dan keterampilan-keterampilan yang diperlukan. Oleh karena itu keberadaan peserta didik tidak hanya memenuhi kebutuhan saja, akan tetapi harus merupakan bagian dari kebermutuan dari lembaga pendidikan (sekolah). Artinya bahwa dibutuhkan manajemen peserta didik yang bermutu bagi lembaga pendidikan (sekolah) itu sendiri. Sehingga peserta didik itu dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.⁶

Manajemen peserta didik adalah suatu usaha yang direncanakan untuk mengatur seluruh kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik semenjak dari perencanaan penerimaan peserta didik baru sampai kelulusan. Sebagaimana dijelaskan Ary Gunawan dalam jurnal Nurmadiyah yang berjudul Administrasi Sekolah, Administrasi Pendidikan Mikro, bahwa manajemen peserta didik adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara *kontinyu* terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar

⁶Riduwan (Editor), *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 203.



mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.⁷

SMP N 1 Bojong merupakan lembaga pendidikan yang berada di daerah lingkungan ibu kota Kabupaten Pekalongan di Kajen dengan radius 4,5 km ke arah utara sebagai sekolah penyangga kota Kabupaten Pekalongan. Keadaan siswa di SMP N 1 Bojong berjumlah 874 siswa. Kelas Tujuh siswanya berjumlah 288 siswa dengan 9 rombongan belajar, kelas delapan berjumlah 281 siswa dengan 8 rombongan belajar, kelas Sembilan berjumlah 278 siswa dengan 8 rombongan belajar.⁸ SMP N 1 Bojong tersebut termasuk sekolah model, artinya sekolah yang dijadikan percontohan untuk sekolah yang lain, SMP N 1 Bojong juga termasuk sekolah favorit yang diminati banyak siswa.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti akan melakukan penelitian tentang bagaimanakah peran kepala sekolah dalam mengimplementasikan manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kabupaten Pekalongan.

B. Rumusan Masalah

Adapun permasalahan yang dapat diajukan berdasarkan latar belakang tersebut adalah:

1. Bagaimanakah peran Kepala Sekolah dalam mengimplementasikan manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kabupaten Pekalongan?
2. Apa faktor pendukung dan penghambat implementasi manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kabupaten Pekalongan?

⁷ Nurmadiyah, "Konsep Manajemen Kesiswaan" (Tembilahan: *Al-Afkar, Jurnal Keislaman Dan Peradaban*, NO. 1, April, III, 2014), hlm. 46.

⁸ Observasi di SMP N 1 Bojong, tgl 18 Agustus 2018



Untuk menghindari adanya salah pengertian dalam memahami judul perlu kiranya untuk membatasi istilah yang mencakup dalam judul di atas.

Adapun istilah yang perlu mendapat penjelasan adalah sebagai berikut :

1. Peran adalah usaha untuk menyampaikan suatu maksud⁹
2. Kepala Sekolah adalah guru yang memimpin sekolah¹⁰
3. Manajemen kesiswaan adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai masuk sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah.¹¹

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan penulisan ini adalah:
 - a. Untuk mengetahui peran Kepala Sekolah dalam mengimplementasikan manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kabupaten Pekalongan
 - b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat mengimplementasikan manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Kabupaten Pekalongan
2. Kegunaan Penelitian
 - a. Kegunaan Teoritis
Dapat dijadikan sebagai referensi untuk penelitian lebih lanjut mengenai permasalahan yang sama.
 - b. Kegunaan Praktis

⁹ W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2003), hlm. 1345.

¹⁰ W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2003), hlm. 567.

¹¹ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2003), hlm. 46.

Dapat menambah informasi dan pengetahuan tentang peran Kepala Sekolah dalam mengimplementasikan manajemen kesiswaan.

E. Metode Penelitian

a. Desain Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian yang dilakukan di kancah atau tempat terjadinya gejala-gejala yang diselidiki.¹²

2. Jenis Pendekatan

Dalam penelitian ini pendekatan yang dilakukan adalah melalui pendekatan kualitatif. Artinya data yang dikumpulkan bukan berupa angka-angka, melainkan data tersebut berasal dari catatan wawancara, catatan lapangan, dokumen pribadi, catatan memo, dan dokumen resmi lainnya. Sehingga yang menjadi tujuan dari penelitian kualitatif ini adalah ingin menggambarkan realita empirik di balik fenomena secara mendalam, rinci dan tuntas.¹³

b. Sumber Data

Dalam penelitian ini ada dua sumber data yang digunakan yaitu :

1. Data primer

¹² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 1992), hlm. 62.

¹³ Sudarwan Danim, *Menjadi Peneliti Kualitatif* (Bandung: CV. Pustaka Sakti, 2002), hlm. 126.





Data primer merupakan data yang sangat penting dalam penelitian. Data ini akan diambil dari sumber yaitu wawancara dengan Kepala Sekolah.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang mendukung terhadap data primer, data sekunder ini akan diperoleh dari wawancara dengan waka kesiswaan, waka kurikulum, ketua OSIS, dan dokumen-dokumen di SMP N 1 Bojong Kabupaten Pekalongan

c. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik yang peneliti gunakan dalam pengumpulan data dengan menggunakan beberapa metode. Ada tiga metode pengumpulan data yang digunakan yaitu:

1. Metode observasi

Observasi adalah studi yang disengaja dan sistematis tentang fenomena sosial dan gejala-gejala alam dengan pengamatan dan pencatatan. Tujuan observasi atau pengamatan ialah mengerti ciri-ciri dari interelasi tingkah laku manusia pada fenomena sosial yang serba kompleks dalam pola-pola kultural tertentu.¹⁴

2. Metode wawancara atau interview

Wawancara adalah sebuah percakapan antara dua orang atau lebih yang pertanyaannya diajukan peneliti kepada subjek atau sekelompok subjek penelitian untuk dijawab. Pada penelitian kualitatif wawancara

¹⁴ Kartini Kartono, *Metodologi Riset Sosial* (Bandung: Mandar Maju, 1990), hlm. 157.

mendalam dapat dilakukan dengan dua cara. Pertama, wawancara sebagai strategi utama dalam mengumpulkan data. Pada konteks ini catatan data diperoleh berupa transkrip wawancara. Kedua, wawancara sebagai strategi penunjang teknik lain dalam mengumpulkan data seperti observasi partisipan, analisis dokumen, dan fotografi.¹⁵

3. Metode dokumentasi

Metode dokumentasi adalah sekumpulan data yang berupa tulisan, dokumen, sertifikat, buku, majalah, peraturan-peraturan, struktur organisasi, jumlah guru, jumlah siswa, kurikulum dan sebagainya.¹⁶

d. Metode Analisis Data

Analisis data dilakukan secara induktif karena penelitian kualitatif tidak dimulai dari deduksi teori tapi dimulai dari data empiris untuk menganalisis data yang diperoleh dari hasil penelitian. Peneliti menggunakan analisis deskriptif kualitatif yaitu bahwa data yang dikumpulkan kemudian disusun, dijelaskan dan selanjutnya dianalisis dengan memberi pemaparan, gambaran mengenai situasi yang diteliti dalam bentuk uraian naratif.

F. Sistematika Penelitian

Untuk memudahkan pemahaman pokok-pokok masalah yang akan dibahas, maka peneliti menyusun sistematika skripsi sebagai berikut :

¹⁵ Sudarwan Danim, *Menjadi Peneliti Kualitatif* (Bandung: CV. Pustaka Sakti, 2002), hlm. 130.

¹⁶ Sudarwan Danim, *Menjadi Peneliti Kualitatif* (Bandung: CV. Pustaka Sakti, 2002), hlm. 131.



Bagian muka memuat sampul, halaman judul, halaman pernyataan, halaman nota pembimbing, halaman pengesahan skripsi, motto, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, abstrak.

Bagian isi memuat hal-hal sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan yang berisi tentang: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, metode penelitian, sistematika penelitian skripsi.

Bab II Peran Kepala Sekolah serta manajemen kesiswaan, terdiri dari :

- a. Kepala Sekolah, meliputi : pengertian, peran Kepala Sekolah, tugas dan fungsi Kepala Sekolah, Kepala Sekolah sebagai pemimpin pendidikan.
- b. Manajemen kesiswaan, meliputi : konsep dasar manajemen kesiswaan, perencanaan siswa, penerimaan siswabaruu, orienrasi siswa, pengelompokan siswa, pembinaan dan pengembangan siswa, kelulusan dan alumni.
- c. Tinjauan pustaka, meliputi : analisis teori, penelitian relevan, kerangka berfikir.

BAB III Peran Kepala Sekolah dalam mengimplementasikan manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Desa Rejosari Kecamatan Bojong Kabupaten Pekalongan, meliputi :

- a. Gambaran umum SMP N 1 Bojong Desa Rejosari Kecamatan Bojong Kabupaten Pekalongan, meliputi : profil SMP N 1 Bojong, visi dan misi, keadaan guru dan siswa, sarana dan prasarana.

- b. Peran Kepala Sekolah dalam mengimplementasikan manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Desa Rejosari Kecamatan Bojong Kabupaten Pekalongan.
- c. Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat implementasi manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Desa Rejosari Kecamatan Bojong Kabupaten Pekalongan.

BAB IV Analisis tentang peran Kepala Sekolah dalam mengimplementasikan manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Desa Rejosari Kecamatan Bojong Kabupaten Pekalongan, meliputi :

- a. Analisis peran Kepala Sekolah dalam mengimplementasikan manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Desa Rejosari Kecamatan Bojong Kabupaten Pekalongan.
- b. Analisis faktor-faktor yang mendukung dan menghambat dalam mengimplementasikan manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong Desa Rejosari Kecamatan Bojong Kabupaten Pekalongan.

Bab V Penutup meliputi Simpulan dan Saran. Bagian akhir berisi daftar pustaka, lampiran, dan daftar riwayat hidup peneliti.





BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan penelitian tentang peran Kepala Sekolah dalam mengimplementasikan manajemen kesiswaan di SMP N 1 Bojong adalah sebagai berikut

1. Proses analisis kebutuhan siswa yang dirancang oleh Kepala Sekolah telah dilakukan sesuai prosedur. Analisis kebutuhan siswa dilakukan atas dasar kemampuan daya tampung sekolah yaitu berdasarkan jumlah ruang kelas yang ada.
2. Proses perekrutan siswa yang dilakukan Kepala Sekolah adalah dengan membentuk panitia, menentukan waktu dan tempat pendaftaran serta persyaratan yang kemudian diumumkan atau disebar di sekolah-sekolah sekitar SMP N 1 Bojong
3. Teknik seleksi siswa yang dilakukan Kepala Sekolah telah memenuhi ketentuan yang berlaku, yaitu dengan cara sistim zonasi dan merangking nilai ujian akhir nasional siswa yang didapatkan di sekolah awal masing-masing siswa.
4. Proses orientasi siswa atau pengenalan lingkungan sekolah yang dilakukan Kepala Sekolah melalui OSIS telah berjalan dengan baik, yaitu siswa dikenalkan lingkungan fisik sekolah maupun lingkungan sosial sekolah.
5. Penempatan atau pembagian kelas siswa yang dilakukan oleh Kepala Sekolah SMP N 1 Bojong adalah pengelompokan siswa yang didasarkan

kemampuan (*Ability Grouping*). Siswa yang mempunyai kemampuan tinggi dikelompokkan dengan siswa yang berkemampuan tinggi. Namun tetap membagi rata jumlah siswa yang memiliki kemampuan menengah ke bawah.

6. Pembinaan dan pengembangan siswa yang dilakukan oleh Kepala Sekolah SMP N 1 Bojong sudah memadai. Kegiatan tersebut berupa kegiatan intrakurikuler, kegiatan ekstrakurikuler dan pembinaan siswa berprestasi.
7. Pencatatan dan pelaporan di SMP 1 N Bojong berjalan dengan baik. Bentuk pencatatan di SMP N 1 Bojong adalah meliputi Buku Induk, Buku Mutasi, Absensi, Buku Raport, *Legger*.
8. Dalam menentukan kelulusan, Kepala Sekolah menetapkan peraturan akademik berupa ketentuan kenaikan dan kelulusan. Siswa dinyatakan naik dan lulus apabila telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran pada dua semester di kelas yang diikiuti.
9. Faktor pendukung Kepala Sekolah mengimplementasikan manajemen kesiswaan adalah sebagai berikut :
 - a. Sarana dan prasarana belajar tercukupi
 - b. Lokasi sekolah berada di lingkungan yang nyaman untuk belajar
 - c. Tenaga pendidik yang profesional
10. Faktor penghambat Kepala Sekolah mengimplementasikan manajemen kesiswaan adalah sebagai berikut :
 - a. Sebagian besar siswa berasal dari keluarga kurang mampu.



- b. Sebagian orang tua siswa bekerja di luar kota sehingga kurang dapat mengawasi kegiatan belajar mengajar putra putrinya.
- c. Alat proyektor kurang lengkap.

B. Saran

Peneliti menyarankan Kepala Sekolah beserta jajarannya agar dapat meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Kepala Sekolah lebih meningkatkan pengawasan terhadap kegiatan yang berlangsung di sekolah serta terus memperhatikan kebutuhan sekolah. Kepala sekolah hendaknya melengkapi sarana prasarana untuk menunjang KBM yang efektif dan efisien



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1992. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Azwar, Saefudin. 1999. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Barlian, Ikbal, 2013, *Manajemen Berbasis Sekolah Menuju Sekolah Berprestasi*, Erlangga
- Danim, Sudarwan. 2002. *Menjadi Peneliti Kualitatif*. Bandung: CV. Pustaka Sakti
- Daryanto. 2011. *Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pembelajaran*. Yogyakarta : Penerbit Gaya Media.
- Daryanto. 1998. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Habibi, Khoirul(2021211123). *Optimalisasi Fungsi Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Potensi Berorganisasi Siswa di MTs NU 1 Pecalungan Kabupaten Batang*.
- Ihsan, Fuad. 2001. *Dasar-Dasar Kependidikan*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Imron, Ali. 2012. *Manajemen Peserta didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: Sinar Grafika Offset
- Istathoah. 2006. Studi tentang Manajemen Kesiswaan di MTs NU Nurul Huda Mangkang Semarang. *Skripsi Sarjana Pendidikan Islam*. Semarang: IAIN Walisongo
- Kartono, Kartini. 1990. *Metodologi Riset Sosial*. Bandung: Mandar Maju.
- Komariah, Aan dan Engkosworo. 2010. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Kompri. 2017. *Standardiasi Kompetensi Kepala Sekolah*. Jakarta: Kencana.





Muhaimin, 2011, *Manajemen Pendidikan: Aplikasinya Dalam Penyusunan*

Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah, Jakarta: Fajar interpretama

Offset

Mulyasa, 2003, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT. Remaja

Rosdakarya

Mulyono, 2008, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, Jogjakarta:

ar-Ruzz Media

Nawawi, Hadari, 1996, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT. Toko Gunung

Agung

Observasi di SMP N 1 Bojong, tgl 18 Agustus 2018

Rohiyat, 2008, *Manajemen Sekolah*, Bandung: PT. Refika Aditama

Supriyanto, Triyo dan Marno, 2008, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*

Islam, Bandung: PT Refika Aditama

Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, 2010, *Manajemen Pendidikan*,

Bandung: Alfabeta

W.J.S. Poerwadarminta, 2003, *Kamus Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka

Yusuf, Musfirotun, 2002, *Manajemen Pendidikan Sebuah Pengantar*,

Pekalongan: STAIN Pekalongan Press



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Achmad Ircham
2. Nim : 2021314424
3. Tempat/ tanggal lahir : Pekalongan, 31 Juli 1991
4. Agama : Islam
5. Jenis kelamin : Laki-laki
6. Alamat : Jl. Kauman Gg. 8 RT 14 RW 07 Desa Bojongminggir
Kec. Bojong Kab. Pekalongan
7. Orang tua
 - a. Ayah
Nama : Khumaedi
Agama : Islam
Pekerjaan : Dagang
Alamat : Jl. Kauman Gg. 8 RT 14 RW 07 Desa Bojongminggir
Kec. Bojong Kab. Pekalongan
 - b. Ibu
Nama : Kibtiyah
Agama : Islam
Pekerjaan : Dagang
Alamat : Jl. Kauman Gg. 8 RT 14 RW 07 Desa Bojongminggir
Kec. Bojong Kab. Pekalongan
8. Riwayat pendidikan
 - a. RA Muslimat : Tahun Lulus 1997
 - b. MII Wiroditan : Tahun Lulus 2003
 - c. MTs Miftahul Muhtadin : Tahun Lulus 2006
 - d. SMA Rifa'iyah : Tahun Lulus 2009
 - e. IAIN Pekalongan : Tahun Masuk 2014



**PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 1 BOJONG**

Jalan Raya Bojong Kabupaten Pekalongan Kode Pos 51156
Telepon : (0285) 4483000 Email : smp1bojongkabpekalongan@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 423.4 / 105 / 2018

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMP Negeri 1 Bojong Kabupaten Pekalongan Provinsi Jawa Tengah menerangkan bahwa :

Nama : **ACHMAD IRCHAM**
NIM : 2021314424
Fakultas : FTIK

Adalah Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pekalongan, telah secara nyata melakukan Penelitian yang berjudul : **Upaya Kepala Sekolah Mengimplementasikan Manajemen Kesiswaan di SMP Negeri 1 Bojong Kabupaten Pekalongan** dari tanggal 30 November s.d. 8 Desember 2018.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.



Bojong, 8 Desember 2018

Kepala Sekolah,

Tri Sukanta, S.Pd., M.Pd.
NIP. 190604041983031014

**SUSUNAN PANITIA
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

Penanggung jawab

: Tri Sukamta, S.Pd.,M.Pd.
NIP. 19600404 198303 1 014

Ketua

: Achmad Sulistyono, S.Pd.
NIP. 19611217 198301 1 003

Wakil Ketua

: Karyoto, S.Pd.
NIP. 19620314 198902 1 001

Sekretaris

: 1. Suko Pambudi, S.Pd.
NIP. 19630627 198403 1 005
2. Herdiyanto, S.Kom.,M.Si.
NIP. -

Bendahara

: Nuryami
NIP. 19690414 200701 2 045

Anggota

: 1. Parniti, S.Pd. NIP. 19620909 198302 2 004
2. Sukrisno, S.Pd. NIP. 19621110 198303 1 016
3. Casmuti, S.Pd. NIP. 19680213 199103 2 006
4. Nursanyoto, S.Pd.,M.Pd. NIP. 19660215 198703 1 004
5. Septiana Dwi Endah S, S.Pd. NIP. 19810909 200801 2 024
6. Rokhim, S.Pd. NIP. 19770613 200701 1 017
7. Kusnoto, S.Pd. NIP. 19720806 199412 1 002
8. Akhmad Iswahyudi, S.Pd. NIP. 19650215 198705 1 004
9. Suyati, S.Pd. NIP. 19681123 199702 2 001
10. Drs. Nursan NIP. 19621126 199003 1 006
11. Warnoto, S.Pd.,M.Pd. NIP. 19680701 199203 1 007
12. Sri Mulyowati, S.Pd. NIP. 19650331 199903 2 002
13. Dewi Kartika Sari, S.Psi. NIP. 19751005 200604 2 012

Pembantu Umum

: 1. Tri Muryati, S.IP. NIP. 19720525 199903 2 006
2. Dasuri NIP. 19591231 198603 1 130
3. Caharjo NIP. 19600814 198603 1 021
4. Ularti, S.AP NIP. 19680504 200701 2 019
5. Casmudi, S.AP NIP. 19650109 200701 1 006
6. Hadi Wibowo, S.AP NIP. 19630517 200701 1 009
7. Sukirno NIP. 19700608 200701 1 045
8. Herta Aryani
9. Ida Eriza
10. Agus Triono, S.AP
11. Yuliani, S.Kom
12. Retno Puji Astuti

Bojong, 12 Juni 2018

Kepala Sekolah,





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PEKALONGAN
UNIT PERPUSTAKAAN

Jl. Kusuma bangsa No.9 Pekalongan. Telp. (0285) 412575 Faks (0285) 423418
Website : perpustakaan iain-pekalongan.ac.id | Email : perpustakaan@iain
pekalongan.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika IAIN Pekalongan, yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : **ACHMAD IRCHAM**
NIM : **2021314424**
Jurusan/Prodi : **PENDIDIKAN AGAMA ISLAM**

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada
Perpustakaan IAIN Pekalongan, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :

Tugas Akhir Skripsi Tesis Desertasi Lain-lain (.....)

**“PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN
MANAJEMEN KESISWAANDI SMP N 1 BOJONG KABUPATEN PEKALONGAN”**

beserta perangkat yang di perlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksekutif ini
Perpustakaan IAIN Pekalongan berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan,
mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan
menampilkan/mempublikasikannya lewat internet atau media lain secara **fulltext** untuk
kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama
saya sebagai penulis/pencipta atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan
IAIN Pekalongan, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta
dalam karya ilmiah saya ini

Dengan demikian ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Pekalongan, April 2019



ACHMAD IRCHAM
NIM : 2021314424

NB: Harap diisi, ditempel meterai dan ditandatangani
Kemudian diformat pdf dan dimasukkan dalam cd.

Perpustakaan IAIN Pekalongan



Perpustakaan IAIN Pekalongan