

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi mendorong keputusan bisnis berbasis komputer umumnya diadopsi bahkan dalam organisasi skala kecil untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang organisasi dalam beberapa tahun ke depan. Sistem pendukung keputusan dikembangkan untuk mengurangi beban manusia dalam menganalisis organisasi. Memberikan keputusan cepat berdasarkan informasi yang tersedia yang dapat membantu meningkatkan kualitas organisasi dalam waktu singkat. Keputusan dapat diambil pada waktu yang tepat sehingga mengalihkan pertumbuhan ke arah yang benar. Sebagian besar organisasi mengadopsi sistem pendukung keputusan ini sebagai aktivitas sehari-hari. (Kumar et al., 2020).

Sistem pendukung keputusan adalah sebuah konsep yang terdapat dalam ilmu komputer dimana konsep ini dapat membantu pengambil keputusan untuk mengatasi masalah yang sifatnya semi struktur ataupun tidak terstruktur. Perkembangan sistem penunjang keputusan pada saat sekarang ini sudah banyak membantu dalam pengambilan sebuah keputusan. Adapun implementasi yang sudah dilakukan pada penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa sistem penunjang keputusan dapat membantu dalam pengolahan data. (Yanto, 2021).

Manajemen Sumber Daya manusia dewasa ini mendapat sorotan tajam dari berbagai pihak. Seberapa baik sumber daya manusia dikelola akan menentukan kesuksesan organisasi di masa mendatang. Pengelolaan sumber daya manusia sendiri akan menjadi bagian yang sangat penting dari tugas manajemen organisasi. Sebaliknya, jika sumber daya manusia tidak dikelola dengan baik maka efektifitas tidak akan tercapai. Sumber daya manusia yang kompeten dan yang berkualitas sangat diperlukan untuk mendukung aktivitas suatu pendidikan. (Chotimah & Nisa, 2019)

Manajemen sumber daya manusia yang baik, disuatu lembaga pendidikan dapat menjadikan kemajuan di lembaga tersebut. Fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu, sebagai perencana, pengorganisasi, pelaksana, pemelihara, pengawasan dalam mencapai tujuan organisasi yang diinginkan. Manajemen sumber daya manusia perlu dikelola dengan baik, agar tujuan yang diinginkan dapat tercapai. Apa yang telah dihasilkan sumber daya manusia dapat menjadi tolak ukur keberhasilan Pendidikan misalnya sumber daya manusia dalam lembaga pendidikan telah menjalankan tugasnya dengan baik, yaitu kepala sekolah sebagai manajer di sekolah, guru mendidik dan mengajar, karyawan melaksanakan tugasnya dengan baik, penjaga sekolah menjaga keamanan sekolah, dan semua siswa melaksanakan kewajibannya. (Chotimah & Nisa, 2019)

Technique for Order Preference by Similarity to Ideal Solution (TOPSIS) merupakan metode yang sangat terkenal yang dikembangkan oleh Yoon dan Hwang pada tahun 1981. Prinsip kerja metode ini mencoba membuat peringkat alternatif dengan membandingkan solusi terbaik dan

terjauh. Alternatif terbaik adalah alternatif yang paling dekat dengan yang terbaik dan jauh dari yang terburuk. Pada metode TOPSIS, nilai preferensi tertinggi merupakan nilai alternatif terbaik. Penerapan TOPSIS mampu memberikan hasil keputusan yang lebih baik, sebagai pendukung pimpinan dalam mengambil keputusan yang tepat. Penerapan metode TOPSIS terbukti mampu mengolah data masukan berupa data kinerja pegawai dan data bobot menjadi suatu proses penilaian kinerja pegawai yang akan direkomendasikan pada posisi baru. (Sumantri et al., 2021).

Metode TOPSIS membantu menentukan peringkat kedekatan alternatif berdasarkan solusi ideal optimal dan memperoleh tingkat maksimum dari alternatif yang tersedia. Alternatif terbaik mempunyai peringkat satu dan alternatif terburuk mendekati peringkat nol. Untuk setiap alternatif, ada peringkat perantara antara jawaban terbaik yang ekstrim. Seperangkat kriteria pilihan yang identik memungkinkan pembobotan penyakit relatif yang tepat dan oleh karena itu penyakit optimal merupakan penyakit yang mengkhawatirkan dan memerlukan perhatian. (Zulkarnain et al., 2020)

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis tertarik melakukan perbandingan dengan penelitian yang berjudul Analisis Perbandingan Sistem Pendukung Keputusan Pemilihan Guru Terbaik Menggunakan Metode TOPSIS dan WASPAS. Dengan kriteria kehadiran, kemampuan memotivasi, kepribadian, disiplin dan kerja sama. maka dapat disimpulkan bahwa proses analisis data telah dilakukan dengan menggunakan metode TOPSIS dan metode WASPAS sehingga diperoleh hasil Keputusan yang

sama yaitu 1 yang Bernama Akhir Parsaulian Hasibuan dengan hasil terbaik yang direkomendasikan sebagai Guru Terbaik Pada SD Negeri No.111210 Aek Batang Paya. (Dafitri et al., 2022).

Berdasarkan penelitian ini penulis tertarik melakukan perbandingan dengan penelitian yang mengenai sistem pendukung keputusan penilaian guru terbaik di SDN Kutajaya II, Dengan judul Sistem Pendukung Keputusan Penilaian Guru Menggunakan Metode AHP dan TOPSIS. Dan dengan kriteria pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional maka didapat hasil yaitu Kriteria yang menjadi prioritas untuk menentukan guru yang memiliki penilaian guru terbaik di SDN Kutajaya II adalah kriteria penilaian guru yang Bernama juraedah, S.Pd. dengan bobot tertinggi 0,8710 (87,1%). (Anggundari & Keputusan, 2021).

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis tertarik melakukan perbandingan dengan penelitian yang berjudul pemodelan sistem penunjang keputusan pemilihan guru terbaik sma yp-bdn menggunakan ahp dan saw. Dengan kriteria presensi, tugas tambahan dan poin pelanggaran. dengan adanya metode *Analytical Hierarchy Process* (AHP) untuk penentuan bobot dari setiap kriteria dan adanya metode *Simple Additive Weighting* (SAW) sebagai proses penilaian ranking guru. Hasilnya yaitu nilai terbesar diperoleh Dwi Roby, S.Pd sebagai alternatif terbaik dengan nilai 0.9731. (Wijayanto Joko, 2021).

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis tertarik melakukan perbandingan dengan penelitian yang berjudul Sistem Pendukung

Keputusan Pemilihan Guru Terbaik Menggunakan Metode TOPSIS (Studi Kasus: SMK Swasta PABAKU Stabat) dengan kriteria absensi, attitude, disiplin, kemampuan memotivasi, dan tanggung jawab Diharapkan dengan adanya sistem pendukung keputusan ini, pemilihan guru terbaik di SMK Swasta PABAKU Stabat dapat dilakukan dengan lebih efisien, efektif, dan objektif. Berdasarkan perhitungan dengan metode TOPSIS didapatkan nilai alternatif tertinggi yaitu A6 (SUSI LISNAWATI) dengan nilai 1. (Yohana & Ginting, 2023).

Dari penelitian sebelumnya diatas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan menggunakan metode TOPSIS dengan objek yang berbeda. Penelitian akan di lakukan di SMA Negeri 8 Kerinci, Penentuan guru terbaik di Sma Negeri 8 Kerinci dilakukan pada saat setiap akhir semester. Dalam menentukan pemilihan guru terbaik dibutuhkan sistem yang dapat membantu dalam menentukan penilaian, agar kesalahan dalam pemilihan guru terbaik tidak terjadi dan waktu dalam menentukan pemilihan guru terbaik lebih efektif.

Tujuan penelitian ini adalah membangun sebuah aplikasi sistem pendukung keputusan yang dapat digunakan oleh pihak sekolah SMA Negeri 8 Kerinci untuk mengoptimalisasi manajemen dalam pengambilan keputusan pemilihan guru terbaik di SMA Negeri 8 Kerinci, menentukan faktor yang paling mempengaruhi bagi proses optimalisasi sistem dan manajemen guru dan mengimplementasikan sistem pendukung keputusan dengan menggunakan metode TOPSIS. Dari permasalahan tersebut penulis

ingin mengangkat judul penelitian yaitu “SISTEM PENGAMBILAN KEPUTUSAN DALAM PEMILIHAN GURU TERBAIK UNTUK OPTIMALISASI MANAJEMEN SEKOLAH PADA SMA NEGERI 8 KERINCI MENGGUNAKAN METODE TOPSIS BERBASIS WEB”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas dapat disimpulkan permasalahan yang akan dibahas pada laporan ini sebagai berikut:

1. Bagaimana kepala sekolah dapat menentukan guru terbaik di SMA Negeri 8 kerinci untuk optimalisasi manajemen sekolah pada setiap akhir semester ?
2. Bagaimana cara melakukan pemilihan guru terbaik di SMA Negeri 8 kerinci berdasarkan kriteria dan bobot yang sudah ditentukan secara objektif ?
3. Bagaimana merancang sebuah sistem pendukung keputusan berbasis web dengan bahasa pemrograman PHP dan database MYSQL mampu dalam pemilihan guru terbaik di SMA Negeri 8 Kerinci ?

1.3 Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah diatas, penulis membuat suatu hipotesis, yaitu:

1. Diharapkan dengan adanya sistem pendukung keputusan dengan metode TOPSIS dapat meningkatkan efektifitas, penilaian kinerja

terbaik di SMA Negeri 8 Kerinci untuk oprimalisasi manajemen sekolah pada akhir semester;

2. Dengan menyediakan beberapa kriteria dan bobot yang ditentukan oleh pihak kepala sekolah metode TOPSIS diharapkan mampu diterapkan dalam pemilihan guru terbaik di SMA Negeri 8 kerinci secara objektif;
3. Dengan menggunakan metode TOPSIS diharapkan dapat dibangun kedalam sebuah sistem menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL untuk mengurangi kesalahan dalam menentukan pemilihan guru terbaik.

1.4 Batasan Masalah

Maka permasalahan dalam penelitian ini dibatasi dalam hal-hal sebagai berikut:

1. Objek penelitian di SMA Negeri 8 Kerinci;
2. Data yang akan digunakan dalam pembangunan website ini adalah kinerja guru pada SMA Negeri 8 Kerinci
3. Dalam pembangunan website ini penulis menggunakan bahasa pemrograman PHP dan MYSQL.

1.5 Tujuan Penelitian

Dalam melaksanakan penelitian ini terdapat beberapa tujuan yang ingin dicapai, adapun diantaranya adalah :

1. Merancang dan membangun sebuah aplikasi sistem penunjang keputusan yang dapat digunakan oleh pihak sekolah SMA Negeri 8 Kerinci untuk membantu menentukan pemilihan guru terbaik;
2. Dengan adanya TOPSIS dalam menentukan guru terbaik di SMA Negeri 8 Kerinci akan memberikan penilaian yang lebih akurat;
3. Mengurangi pengambilan keputusan yang subyektif agar kualitas sesuai dengan yang diharapkan sehingga tidak ada pihak yang merasa dirugikan.

1.6 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi berbagai pihak, antar lain:

1. Adanya sistem dalam pemilihan guru terbaik yang dapat membantu dalam menentukan penilaian, agar kesalahan dalam pemilihan guru terbaik tidak terjadi dan waktu dalam menentukan pemilihan guru terbaik lebih efektif;
2. Dapat memberikan penilaian yang lebih akurat serta dapat menghemat waktu pengerjaan.
3. Dapat digunakan sebagai referensi untuk penelitian selanjutnya.

1.7 Gambaran Umum Objek Penelitian

Berikut adalah gambaran umum objek penelitian :

1.7.1 Sekilas Tentang SMA Negeri 8 Kerinci

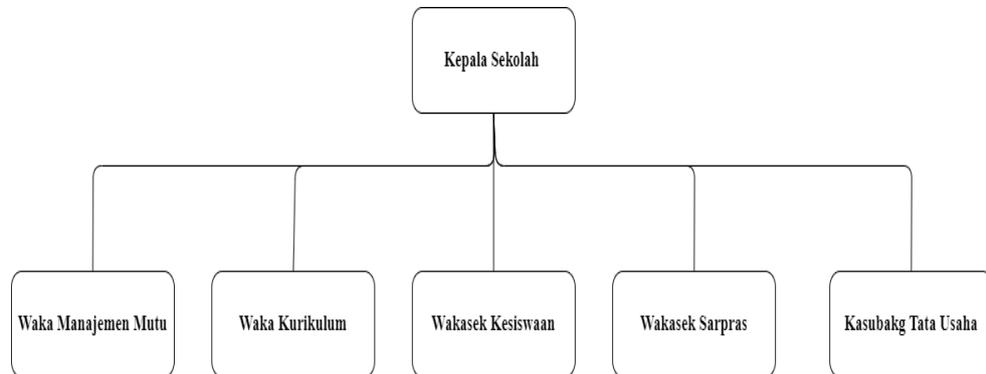
SMA Negeri 8 Kerinci adalah salah satu satuan pendidikan dengan jenjang SMA di Dusun Baru Pulau Sangkar, Kec. Batang Merangin, Kab. Kerinci, Jambi. Dalam menjalankan kegiatannya, SMA Negeri 8 Kerinci berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

ALAMAT SMA Negeri 8 Kerinci, SMA Negeri 8 Kerinci beralamat di PULAU SANGKAR, Dusun Baru Pulau Sangkar, Kec. Batang Merangin, Kab. Kerinci, Jambi, dengan kode pos 37175.

KONTAK YANG DAPAT DIHUBUNGI, Apabila anda ingin bertanya atau menghubungi langsung SMA Negeri 8 Kerinci, dapat melalui beberapa media. Website sekolah dapat dibuka melalui url <http://www.sman8kerinci@gmail.com>. Apabila ingin mengirimkan surat elektronik (email), dapat dikirimkan ke sman8kerinci@gmail.com.

AKREDITASI, SMA Negeri 8 Kerinci memiliki akreditasi B, berdasarkan sertifikat 268/BAP-SM/IX/Jbi/2016.

1.7.2 Struktur Organisasi SMA Negeri 8 kerinci



Sumber : SMA Negeri 8 Kerinci

Gambar 1.1 Struktur Organisasi SMA Negeri 8 KERINCI

1.7.3 Tugas dan Tanggung Jawab

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab pada struktur organisasi SMA Negeri 8 Kerinci :

1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran disekolah. Sebagaimana dikemukakan dalam pasal 12 ayat 1 PP 28 Th. 1990 bahwa kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana. Adapun tugas dan tanggung jawab kepala sekolah terbagi kedalam beberapa bidang seperti sebagai berikut :

- 1) Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai perencanaan program
 - a. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi sekolah.
 - b. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi sekolah.
 - c. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan sekolah.
 - d. Membuat Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).
 - e. Membuat perencanaan program induksi.
- 2) Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai pelaksanaan rencana kerja.
 - a. Menyusun pedoman kerja;
 - b. Menyusun struktur organisasi sekolah;
 - c. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah per semester dan Tahunan;
 - d. Menyusun pengelolaan kesiswaan yang meliputi:
 - e. Melaksanakan penerimaan peserta didik baru;
 - f. Memberikan layanan konseling kepada peserta didik;
 - g. Melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler untuk para peserta didik;

- h. Melakukan pembinaan prestasi unggulan;
 - i. Melakukan pelacakan terhadap alumni;
 - j. Menyusun KTSP, kalender pendidikan, dan kegiatan pembelajaran;
 - k. Mengelola pendidik dan tenaga kependidikan.
- 3) Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai supervisor dan evaluator
- a. Melaksanakan program supervisi.
 - b. Melaksanakan Evaluasi Diri Sekolah (EDS)
 - c. Melaksanakan evaluasi dan pengembangan KT
 - d. Mengevaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kerja
 - e. Menyiapkan kelengkapan akreditasi sekolah.
- 4) Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai kepemimpinan sekolah
- a. Menjabarkan visi ke dalam misi target mutu;
 - b. Merumuskan tujuan dan target mutu yang akan dicapai;
 - c. Menganalisis tantangan, peluang, kekuatan, dan kelemahan sekolah;
 - d. Membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan untuk pelaksanaan peningkatan mutu;

- e. Bertanggung jawab dalam membuat keputusan anggaran sekolah;
- f. Melibatkan guru, komite sekolah dalam pengambilan keputusan penting sekolah. Dalam hal sekolah swasta, pengambilan keputusan tersebut harus melibatkan penyelenggara sekolah;
- g. Berkomunikasi untuk menciptakan dukungan intensif dari orang tua peserta didik dan masyarakat;
- h. Menjaga dan meningkatkan motivasi kerja pendidik dan tenaga kependidikan dengan menggunakan sistem pemberian penghargaan atas prestasi dan sanksi atas pelanggaran peraturan dan kode etik;
- i. Menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif bagi peserta didik;
- j. Bertanggung jawab atas perencanaan partisipatif mengenai pelaksanaan kurikulum;
- k. Melaksanakan dan merumuskan program supervisi, serta memanfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja sekolah;

- l. Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya;
- m. Memfasilitasi pengembangan, penyebarluasan, dan pelaksanaan visi pembelajaran yang dikomunikasikan dengan baik dan didukung oleh komunitas sekolah;
- n. Membantu, membina, dan mempertahankan lingkungan sekolah dan program pembelajaran yang kondusif bagi proses belajar peserta didik dan pertumbuhan profesional para guru dan tenaga kependidikan;
- o. Menjamin manajemen organisasi dan pengoperasian sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman, sehat, efisien, dan efektif;
- p. Menjalinkan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan komite sekolah menanggapi kepentingan dan kebutuhan komunitas yang beragam, dan memobilisasi sumber daya masyarakat;
- q. Memberi contoh/teladan/tindakan yang bertanggung jawab;

- r. Mendelegasikan sebagian tugas dan kewenangan kepada wakil kepala sekolah sesuai dengan bidangnya;
- s. Merencanakan pelaksanaan Program Induksi Guru Pemula (PIGP) di Sekolah;
- t. Menyiapkan Buku Pedoman Pelaksanaan Program Induksi di sekolah dan dokumen terkait seperti KTSP, silabus, peraturan dan tata tertib sekolah baik bagi guru maupun bagi siswa, prosedur, prosedur P3K, prosedur keamanan sekolah.

2. Wakil Bidang Manajemen Mutu

Wakil Manajemen Mutu mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam membantu Kepala Sekolah dalam hal berikut :

- a. Mengkoordinir penyusunan, implementasi dan pengendalian kelengkapan Mutu.
- b. Menyusun Pedoman Mutu dan penjabarannya berdasarkan Kebijakan Mutu yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah.
- c. Memberikan bimbingan dan pelayanan peningkatan Mutu Unit Kerja.
- d. Mengkoordinasikan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan menindak lanjuti hasil RTM.

- e. Mengkoordinasikan tindak lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Standar Manajemen Mutu.
- f. Melaporkan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Standar Manajemen Mutu dalam Rapat Dinas Tim manajemen kepada kepala sekolah.

3. Wakil Bidang Kurikulum

Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam membantu Kepala Sekolah dalam hal berikut :

- a. Mengumpulkan dan menyimpan dokumen Kurikulum Nasional dan Kurikulum Ciri Khusus.
- b. Menyusun perencanaan program pembelajaran semesteran dan atau tahunan.
- c. Menyusun program remedial dan pengayaan.
- d. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
- e. Menyusun pembagian tugas guru.
- f. Menyusun jadwal pelajaran.
- g. Menkoordinir penyusunan perangkat pembelajaran yang dibuat oleh masing-masing guru mata pelajaran.
- h. Menyusun dan mendata buku-buku yang digunakan oleh guru mata pelajaran.
- i. Mendata media, alat peraga dan alat bantu lainnya yang dapat digunakan dalam proses kegiatan belajar mengajar.

- j. Menyusun dan menyelenggarakan kegiatan kelompok belajar bagi siswa, seperti kelompok belajar bahasa Inggris, Kelompok belajar mapel IPA dll.

4. Wakil Bidang Kesiswaan

Wakil Bidang Kesiswaan Bertugas dan Bertanggung jawab dalam membantu Kepala sekolah dalam hal berikut ini:

- a. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah.
- b. Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kerindangan dan kegiatan kurikuler (7-K).
- c. Memberikan pengarahan dan pembinaan kepada pengurus OSIS.
- d. Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala insidental.
- e. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima beasiswa bersama petugas BK.
- f. Mengadakan pemilihan calon siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah.
- g. Menyusun laporan kegiatan kesiswaan.
- h. Kerjasama dengan petugas BK dalam seleksi penerimaan siswa baru (PSB).

- i. Mengawasi disiplin belajar siswa, mengajar guru dan kerja pegawai sekolah.

5. Wakil Sarpras

Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana bertugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah sebagai berikut:

- a. Membuat dan menyusun program kerja tahunan kegiatan sekolah di bidang sarana dan prasarana dan mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaannya.
- b. Melakukan inventarisasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana baik yang berhubungan langsung dengan kelancaran KBM atau yang bersifat mendukung KBM.
- c. Melakukan inventarisasi terhadap keberadaan sarana dan prasarana secara berkala untuk kemudian dilakukan pemilahan apakah barang itu layak pakai, habis pakai, dsb.
- d. Melakukan pengendalian APBS dalam bidang sarana dan prasarana.
- e. Menyiapkan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang dikelola oleh bagian tata usaha.
- f. Bertanggung jawab atas tersediannya sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah baik yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan KBM maupun yang mendukung pelaksanaan KBM.

- g. Bertanggung jawab atas terciptanya lingkungan yang bersih dan nyaman.

6. Kepala Tata Usaha

Kepala Tata Usaha bertugas dan bertanggung jawab kepada Kepala sekolah sebagai berikut :

- a. Menyusun program kerja Tata Usaha
- b. Mengkoordinir tugas-tugas tata usaha
- c. Membina dan mengembangkan Tugas-tugas tata usaha
- d. Mengatur pengurusan kepegawaian
- e. Meneliti dan kemudian membuat surat, baik surat masuk maupun surat keluar sesuai dengan disposisi/instruksi Kepala Sekolah.
- f. Memantau pelaksanaan 6K.
- g. Mengawasi dan mengendalikan penggunaan alat-alat sekolah
- h. Membantu Kepala sekolah dalam penyusunan E-RKAS
- i. Bertanggung jawab atas penggunaan stempel sekolah.

1.7.4 Visi dan Misi SMAN 8 kerinci

1. Visi

Terwujudnya peserta didik yang berprestasi dan berakhlak mulia.

2. Misi

- a. Melaksanakan kegiatan pembelajaran secara efektif dan efisien dengan pendekatan paling mutakhir
- b. Melaksanakan pembelajaran berbasis TIK

- c. Mengembangkan budaya berprestasi
- d. Meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan secara berkesinambungan
- e. Melaksanakan program Pendidikan keimanan dan ketaqwaan serta pembiasaan akhlak mulia.