

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi di Indonesia telah banyak mengalami kemajuan, didukung dengan teknologi yang menunjukkan peningkatan yang sangat signifikan secara alternatif yang tepat bagi suatu perusahaan atau instansi untuk menunjang kinerja dari perusahaan atau instansi tersebut agar dapat berjalan dan bekerja dengan baik (Chairani, 2021). Pesatnya perkembangan teknologi di era global saat ini tidak bisa lagi lepas dari pengaruhnya terhadap dunia pendidikan. Tuntutan global menuntut dunia pendidikan untuk senantiasa menyesuaikan perkembangan teknologi dengan upaya peningkatan mutu Pendidikan (Nurillahwaty, 2022).

SMA N 1 Pariangan, merupakan sebuah lembaga pendidikan menengah yang memiliki visi dan misi untuk menciptakan generasi unggul, bijaksana, berintegritas, serta memiliki akhlak yang mulia. pemilihan siswa SNBP ini merupakan bagian penting dari upaya sekolah untuk mendorong kualitas akhlak, kepribadian, prestasi akademik, dan kontribusi sosial siswa yang luar biasa. Dalam rangka menyeleksi siswa SNBP, SMA N 1 Pariangan memberikan perhatian khusus terhadap berbagai aspek, mulai dari prestasi akademik hingga kontribusi positif dalam kegiatan sekolah, agama, dan sosial. Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dan BK bertanggung jawab menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan menyeleksi siswa SNBP di sekolah. Namun, untuk proses pemilihan tersebut masih secara manual dan hanya berdasarkan analisa secara subjektif dan tidak menggunakan sistem pendukung keputusan.

Pada penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Sri Maya Oktalia Tambunan dkk pada tahun 2021. Dengan judul Analisis Metode SMART Dalam Pemilihan Siswa Berprestasi Di SD Swasta GKPS 1 Pematangsiantar. Penelitian ini menjelaskan, Metode Simple Multiple Attribute Rating Technology (SMART) merupakan salah satu metode pendukung keputusan yang memiliki kriteria atau atribut tertentu yang digunakan sebagai media pengambilan keputusan. Penelitian ini menggunakan metode SMART untuk mengetahui siswa berprestasi SD Swasta Gkps 1 Pematangsiantar. Hasil penelitian menunjukkan, pada penilaian terhadap 10 alternatif dengan 5 kriteria didapatkan hasil nilai akhir yang telah di urutkan dari nilai tertinggi hingga nilai terendah. Pada hasil nilai akhir, alternatif A1 memiliki nilai tertinggi yaitu 22.19 dan nilai terendah dimiliki oleh alternatif A10 dengan nilai 20.83. Berdasarkan hasil penelitian, Sistem Pendukung Keputusan menggunakan beberapa metode sederhana Teknologi penilaian atribut yang dirancang (SMART) tidak rumit dan sederhana mudah dipahami dan memiliki antarmuka pengguna yang baik, sehingga mudah dipahami dan dapat dimengerti dan memenuhi standar yang dipersyaratkan oleh SD Swasta GKPS 1 Pematangsiantar. Sistem Pendukung Keputusan menggunakan beberapa metode sederhana Atribut rating technology (SMART) dapat meminimalisir terjadinya human error pengolahan data siswa (Tambunan et al., 2022).

Pada penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Trimadani pada tahun 2019. Dengan judul Sistem Pendukung Keputusan Dengan Menerapkan Metode *Simple Multi Atribut Rating Technique* (SMART) Dalam Menentukan Siswa Berprestasi (Studi Kasus Di Sma Negeri 1 Sentajo Raya). Penelitian ini menggunakan metode SMART untuk menentukan siswa berprestasi di kelas pada SMA N 1 Sentajo Raya.

Pada hasil akhir, terdapat tabel keputusan dengan dua keputusan yaitu berprestasi dan tidak berprestasi. Dimana pada kategori berprestasi memiliki range nilai 80 s/d 100. Sedangkan tidak berprestasi 0 s/d 79. Hasil penelitian terhadap 10 siswa, di dapatkan bahwa siswa dengan nama Meksi Andari Putri dapat dikatakan siswa berprestasi karena memiliki nilai akhir 86,67. Sedangkan siswa yang memiliki nilai antara 0 s/d 79 maka siswa tersebut dikatakan tidak berprestasi. Dengan menggunakan Sistem Pendukung Keputusan yang menerapkan metode Simple Multi Atribut Rating Technique (SMART) yang dirancang tidak berbelit-belit, mudah dimengerti, dan dengan user interface yang baik sehingga mudah dipahami dan dimengerti, serta sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan (Trimadani, 2019).

Setiap lembaga pendidikan memiliki tingkat keberhasilan yang berbeda-beda dalam melaksanakan pendidikan. Faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan pendidikan yaitu: guru, siswa, sarana dan prasarana, lingkungan pendidikan, dan kurikulum (Siregar et al., 2022). Salah satu faktor tersebut adalah siswa. Karena penghargaan akan memotivasi prestasi belajar siswa yaitu dengan meningkatkan motivasi siswa (Fathoni et al., 2021). Oleh karena itu, perlu dikembangkan upaya penilaian siswa secara selektif dengan kelebihan- kelebihan yang dimiliki setiap siswa agar potensi yang dimiliki dapat terkonversi menjadi siswa yang terpilih dalam SNBP/SNMPTN (Lestari et al., 2021). SNMPTN adalah salah satu jalur masuk perguruan tinggi negeri yang ditentukan berdasarkan nilai akademik saja atau berdasarkan nilai akademik dan prestasi lainnya. Yang di mana seluruh biaya akan ditanggung oleh pemerintah. calon mahasiswa baru PTN yang ingin daftar melalui jalur SNMPTN, akreditasi sekaolah juga berpengaruh dalam penentuan kuota siswa (Koto, 2024).

Sistem Pendukung Keputusan (SPK) merupakan sistem yang menghasilkan informasi yang ditujukan pada masalah tertentu yang harus dipecahkan atau keputusan yang harus dibuat oleh manajer. Perkembangan yang lain adalah munculnya aplikasi lain, yaitu Otomatisasi Kantor (*office automation-OA*), yang memberikan fasilitas untuk meningkatkan komunikasi dan produktivitas para-manajer dan staf kantor melalui penggunaan peralatan elektronik. Belakangan timbul konsep baru yang dikenal dengan nama *Artificial Intelligence (AI)*, sebuah konsep dengan ide bahwa komputer bisa diprogram untuk melakukan proses *logik* menyerupai otak manusia (Suhendar, 2021). Sistem Pendukung Keputusan (SPK) didefinisikan sebagai sebuah sistem yang mampu memberikan kemampuan dalam pemecahan masalah maupun kemampuan pengkomunikasian untuk masalah semiterstruktur (Ayudia et al., 2021). SPK merupakan suatu proses pemilihan alternatif terbaik dari beberapa alternatif secara sistematis untuk ditindaklanjuti (digunakan) sebagai suatu cara pemecahan masalah. Menurut Simon, proses pengambilan keputusan meliputi tiga fase utama yaitu inteligensi, desain, dan kriteria. Ia kemudian menambahkan fase keempat yakni implementasi (Pendukung et al., 2024).

SMART (*Simple Multi-Attribute Rating Technique*) merupakan metode pengambilan keputusan multi kriteria yang dikembangkan oleh Edward pada tahun 1997. Teknik pengambilan keputusan multi kriteria ini didasarkan pada teori bahwa setiap alternatif terdiri dari sejumlah kriteria yang memiliki nilai-nilai dan setiap kriteria memiliki bobot yang menggambarkan seberapa penting dibandingkan dengan kriteria lain(Thoyibah, 2021a) .

Dari latar belakang pengetahuan yang telah di analisis, Metode SMART lebih banyak digunakan karena kesederhanaanya dalam merespon kebutuhan pembuat keputusan dan caranya menganalisa respon. Analisa yang terlibat adalah transparan sehingga metode ini memberikan pemahaman masalah yang tinggi dan dapat diterima oleh pembuat keputusan. Pembobotan pada SMART menggunakan skala antara 0 sampai 1, sehingga mempermudah perhitungan dan perbandingan nilai pada masing-masing alternatif. Dengan demikian, metode SMART dapat menjadi alternatif yang efektif yang dapat mengatasi permasalahan dan kendala dalam pemilihan menyeleksi siswa untuk SNBP di SMA N 1 Pariangan. Maka dari itu, penulis ingin mengangkat judul penelitian yaitu **“PENERAPAN SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN DALAM MENYELEKSI SISWA PENRIMA SNBP (SELEKSI NASIONAL BERBASIS PRESTASI) UNTUK MENGOPTIMALKAN MANAJEMEN PENGAMBILAN KEPUTUSAN SEKOLAH PADA SMA NEGERI 01 PARIANGAN DENGAN MENGGUNAKAN METODE SMART”**

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 menerapkan sistem pendukung Keputusan dengan menggunakan metode SMART dalam menyeleksi siswa penerima SNBP untuk mengoptimalkan manajemen pengambilan Keputusan sekolah pada SMA 1 Negeri Pariangan ?
2. Bagaimana menerapkan metode SMART dalam pemilihan siswa penerima SNBP sehingga memiliki hasil yang lebih akurat berdasarkan

indikator penilaian siswa pada SMA 1 Negeri Pariangan ?

3. Bagaimana SMART dapat menghasilkan Keputusan siswa yang lolos SNBP pada SMA N 1 Pariangan?

1.3 Hipotesa

Hipotesa merupakan dugaan sementara dimana nantinya akan dibuktikan dengan hasil penelitian yang dilakukan. Berdasarkan permasalahan yang ada dapat dikemukakan beberapa hipotesa sebagai berikut :

1. Diharapkan dengan menerapkan sistem pendukung Keputusan menggunakan metode SMART dalam menyeleksi siswa penerima SNBP dapat mengoptimalkan manajemen pengambilan keputusan sekolah SMA 1 Negeri Pariangan.
2. Diharapkan dengan menerapkan metode SMART dalam pemilihan siswa Penerima SNBP dapat memberikan hasil yang lebih akurat berdasarkan indikator penilaian siswa pada SMA 1 Negeri Pariangan.
3. Diharapkan dengan menerapkan metode SMART dapat menghasilkan Keputusan bagi siswa yang lolos SNBP pada SMA N 1 Pariangan.

1.4 Batasan Masalah

Untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah dalam penyusunan penelitian ini maka peneliti memberikan batasan masalah dalam hal – hal sebagai berikut :

1. Objek penelitian dilakukan di SMA Negeri 1Pariangan. Dengan kriteria –kriteria dalam menentukan siswa yang menerima adalah sebagai berikut :

- a. Nilai semester 1-5 di rangking (akreditasi A 30% per jurusan)
 - b. Nilai yang dirangking nilai pengetahuan saja
 - c. Sertifikat
 - d. Keinginan Untuk Kuliah
 - e. Kelengkapan prosedur
2. Sistem pendukung keputusan dalam menyeleksi siswa penerima SNBP menggunakan metode *Simple Multi Attribut Rating Tehnique* (SMART)
 3. Dalam pembangunan website ini penulis menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MYSQL untuk menyeleksi siswa yang di pilih untuk ikut SNBP

1.5 Tujuan Penelitian

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

1. Penelitian ini bertujuan untuk menerapkan sistem pendukung Keputusan menggunakan metode SMART dalam menyeleksi siswa penerima SNBP untuk mengoptimalkan manajemen pengambilan keputusan sekolah SMA 1 Negeri Pariangan.
2. Penelitian ini bertujuan untuk menerapkan metode SMART dalam pemilihan siswa Penerima SNBP sehingga memberikan hasil yang lebih akurat berdasarkan indikator penilaian siswa pada SMA 1 Negeri Pariangan.
3. Penelitian ini bertujuan menerapkan metode SMART untuk menghasilkan Keputusan bagi siswa yang lolos SNBP pada SMA N 1 Pariangan.

1.6 Mamfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi berbagai pihak agar penelitian ini dapat membantu dan memberikan hasil yang sangat di inginkan, antara lain :

1. Manfaat untuk SMA Negeri 1 Pariangan dapat memudahkan dalam menyeleksi siswa SNBP yang akan memilih ke jenjang yang lebih tinggi dan mempercepat dalam hal perhitungan dan perangkaan.
2. Manfaat bagi peneliti dapat menerapkan metode SMART dalam melakukan penelitian terkait penyeleksian siswa untuk SNBP.

1.7 Gambaran Umum Objek Penelitian

1.7.1 Gambaran Umum

SMA Negeri 1 Pariangan yang kita cintai ini berdiri Tahun 1985 dan berarti sekarang sudah berumur 34 Tahun. SMA Negeri 1 Pariangan adalah SMA yang dinegerikan dari SMA Swasta yaitu SMA YPKP (Yayasan Pendidikan Kecamatan Pariangan).

Pengelola dari SMA YPKP adalah Yayasan Pendidikan Kecamatan Pariangan. Yayasan ini juga telah berhasil mendirikan SMP Simabur di bawah tangan YPKP merupakan yayasan berbadan hukum dengan Akta Notaris Hasan Qalbi tahun 1960 Nomor 9.

Pengurus dari Yayasan Pendidikan Kecamatan Pariangan terdiri dari pemuka-pemuka masyarakat Kecamatan Pariangan. Mereka secara terus menerus memantau perkembangan pendidikan di Kecamatan Pariangan, baik pendidikan umum, maupun Pendidikan Agama.

SMA Negeri 1 Pariangan terletak di Desa Simabur Kecamatan Pariangan tepatnya di daerah Ujung Ganting, yaitu kira-kira 300 meter dari jalan raya Batusnagkar-Padang Panjang. Lokasi bangunan SMA Negeri 1 Pariangan ini terletak di atas tanah seluas 7.656 Meter persegi, karena letak yang jauh dari pasar Simabur jelas menguntungkan untuk lokasi pendidikan dan Proses Belajar Mengajar di SMA Negeri 1 Pariangan.

1.7.2 Visi dan Misi

1. Visi

Visi SMA Negeri 1 Pariangan adalah : Terwujudnya Prestasi Akademik Berdasarkan Imtaq, Berbudaya dan Berwawasan Lingkungan. Mewujudkan prestasi akademik secara umum tidak hanya masalah pengetahuan saja, namun juga prestasi atau peningkatan Religius , Sosioal, Pengetahuan dan keterampilan peserta didik. Adapun indikator dalam mewujudkan prestasi akademik sesuai dengan visi SMA Negeri 1 Pariangan yaitu:

- a. Prestasi Akademik : Semua bentuk Akademik yang berprestasi baik di tingkat Sekolah, Kabupaten, Provinsi, Nasional maupun Internasional.
- b. Imtaq : Iman dan Taqwa yang selaras dengan Kompetensi Religius, yang menjadi karakter dalam pengembangan sikap dan mental peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan serta elemen masyarakat terkait.
- c. Berbudaya : Dalam penjabaran budaya disini adalah semua budaya mencakup aspek Religius, sosial, pengetahuan dan keterampilan. Sehingga pencapaian empat dasar kompetensi tersebut membudaya pada peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan serta semua

elemen masyarakat.

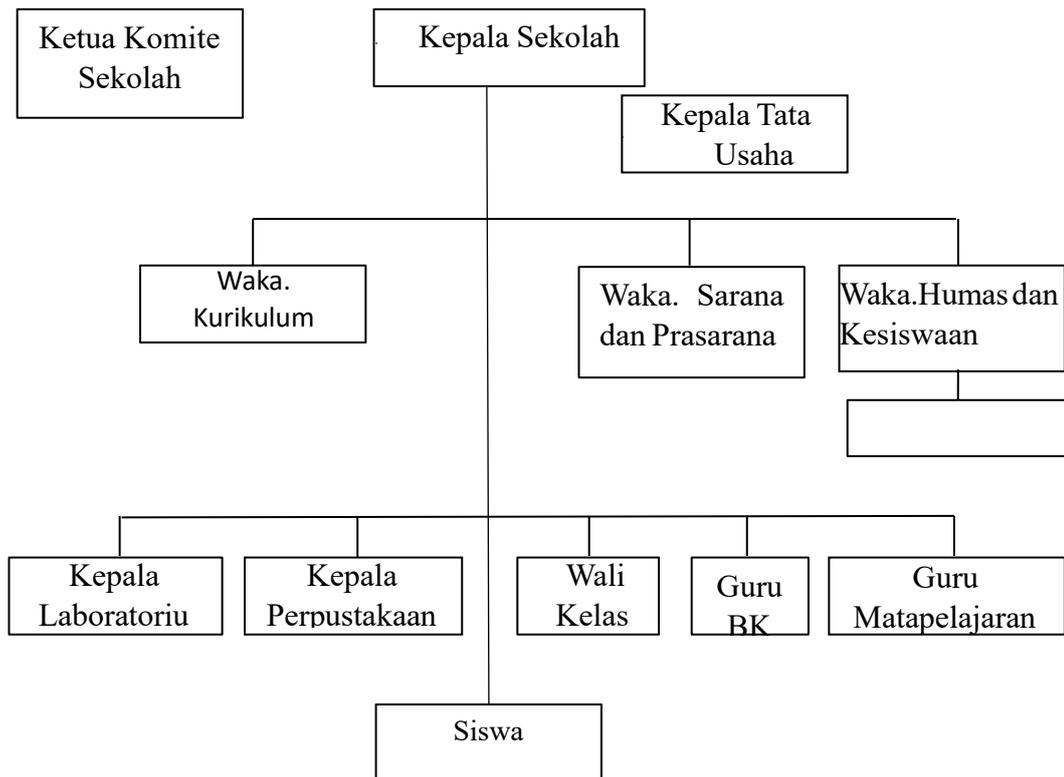
- d. Berwawasan lingkungan : berwawasan lingkungan yang mencakup semua aspek, sehingga terintegrasi dalam proses pembelajaran. Integrasi dari keunggulan berbasis lokal/global, kecakapan hidup, adiwiyata dan ekstrakurikuler yang ada di SMAN 1 Pariangan.

2. Misi

- a. Terciptanya warga sekolah yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa.
- b. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan IT dan Lingkungan Sekolah.
- c. Terciptanya prestasi akademik yang kompetitif.
- d. Membudayakan Literasi.
- e. Terlaksananya Kewirausahaan.
- f. Mewujudkan lingkungan sekolah yang sehat, bersih, hijau, nyaman dan asri.
- g. Membudayakan tradisi/ adat istiadat yang berlaku di lingkungan setempat.
- h. Membudayakan perilaku hidup sehat, peduli lingkungan

1.7.3 Struktur Organisasi

Dengan adanya struktur organisasi diharapkan akan dapat diketahui dengan jelas mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab di SMA N 1 Pariangan. Adapun struktur organisasi SMA N 1 Pariangan dapat dilihat pada gambar 1.1 sebagai berikut :



Sumber : SMA Negeri 1 Pariangan

Gambar 1.1 Struktur Organisasi SMA N 1 Pariangan

Berikut merupakan tugas dan tanggung jawab dari keorganisasian SMA 1 Negeri Pariangan

1. Kepala Sekolah

Kepala Sekolah secara umum berfungsi sebagai Edukator, Manager, Administrator, Supervisor, Lider, Inovator dan Motivator. Kepala Sekolah selaku pemimpin mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan.
- b. Mengorganisasikan kegiatan.
- c. Mengarahkan kegiatan.
- d. Mengkoordinasikan kegiatan.
- e. Melaksanakan kegiatan.

- f. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan.
- g. Menentukan kebijaksanaan.
- h. Mengadakan rapat/ pertemuan.
- i. Mengambil keputusan.
- j. Mengatur proses belajar mengajar.
- k. Mengatur administrasi : Kantor, Siswa, Pegawai, Perlengkapan, dan keuangan. Mengatur Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS).
- l. Mengatur Hubungan Sekolah dengan Masyarakat dan dunia usaha.

2. Ketua Komite Sekolah

Ketua Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan kewajiban komite sekolah.

- a. Mengkoordinasikan, mengendalikan, dan melakukan pengawasan pelaksanaan tugas baik pengurus harian maupun pengurus bidang agar tercapai kinerja organisasi yang maksimal.
- b. Mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan aspirasi dan kepentingan anggota komite dan masyarakat terkait dengan kebijakan pendidikan.

3. Kepala Tata Usaha

Tata Usaha bertanggung jawab untuk mengurus segala bentuk administrasi di suatu sekolah seperti berikut:

- a. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah.
- b. Pengelolaan keuangan sekolah.
- c. Pengurus administrasi ketenagaan dan siswa.
- d. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah.

- e. Penyusunan administrasi perlengkapan.
- f. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah.
- g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K.
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.

4. Waka. Kurikulum

Wakil kepala sekolah yang bertanggung jawab untuk menyusun implementasi kurikulum di sekolah diantaranya:

- a. Menyusun dan menjabarkan Kalender Pendidikan.
- b. Menyusun Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran.
- c. Mengatur Penyusunan Program Pengajaran (Program Semester, Program Satuan Pelajaran, dan Persiapan Mengajar, Penjabaran dan Penyesuaian Kurikulum).
- d. Mengatur pelaksanaan program penilaian Kriteria Kenaikan Kelas, Kriteria Kelulusan dan Laporan Kemajuan Belajar Siswa serta pembagian Raport dan STTB.
- e. Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan.
- f. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar.
- g. Mengatur Pengembangan MGMP dan Koordinator mata pelajaran.
- h. Mengatur Mutasi Siswa.
- i. Melaksanakan supervisi administrasi dan akademis.
- j. Menyusun Laporan.

5. Waka. Sarana dan Prasarana

Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana merupakan pejabat

yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dalam memimpin, merencanakan, mengembangkan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan sekolah dalam melaksanakan program bidang sarana seperti:

- a. Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar.
 - b. Merencanakan program pengadaannya.
 - c. Mengatur pemanfaatan Sarana Prasarana.
 - d. Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian.
 - e. Mengatur pembakuannya.
 - f. Menyusun laporan.
6. Waka. Humas dan Kesiswaan

Wakil Urusan Humas dan Kesiswaan membantu Kepala Sekolah dalam urusan-urusan kegiatan sebagai berikut:

- a. Mengatur pelaksanaan Bimbingan Konseling.
- b. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K (Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, Kesehatan dan Kerindangan).
- c. Mengatur dan membina program kegiatan OSIS meliputi: Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Patroli Keamanan Sekolah (PKS) Paskibra.
- d. Mengatur pelaksanaan Kurikuler dan Ekstra Kurikuler.

- e. Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah.
- f. Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa.

7. Pembina Osis

Pembina Osis memiliki beberapa tugas dan tanggung jawab seperti berikut:

- a. Bertanggung jawab terhadap seluruh rencana pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan OSIS di sekolah.
- b. Memberi nasihat dan saran pada perwakilan kelas dan pengurus OSIS.
- c. Mengesahkan dan melantik anggota OSIS.
- d. Mengerahkan keanggotaan perwakilan kelas.
- e. Mengarahkan penyusunan Anggaran Rumah Tangga dan program
- f. Menghadiri dan mengawasi rapat OSIS.
- g. Mengevaluasi kinerja OSIS.

8. Kepala Laboratorium

Kepala laboratorium adalah seorang staf edukatif atau fungsional yang ditugaskan menjadi pimpinan tertinggi dalam organisasi laboratorium serta bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di laboratorium.

Berikut beberapa tugas Kepala Laboratorium:

- a. Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium.
- b. Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium.
- c. Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium.
- d. Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium.

- e. Inventarisasi dan pengadministrasian peminjam alat-alat laboratorium.
- f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium.

9. Kepala Perpustakaan

Kepala Perpustakaan memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Perencanaan pengadaan buku/bahan pustaka/media elektronik.
- b. Pengurusan pelayanan perpustakaan.
- c. Perencanaan pengembangan perpustakaan.
- d. Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku/bahan pustaka/media elektronika.
- e. Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku / bahan pustaka /media elektronika.
- f. Melakukan layanan bagi siswa, guru dan tenaga kependidikan lainnya, serta masyarakat.
- g. Penyimpanan buku perpustakaan / media elektronika.
- h. Menyusun Tata tertib perpustakaan.
- i. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala.

10. Wali Kelas

Wali kelas adalah guru yang bertanggung jawab atas suatu kelas tertentu.

Seorang wali kelas mempunyai tugas yaitu:

- a. Pengelolaan kelas.
- b. Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi : Denah tempat duduk siswa, Papan absensi siswa, Daftar pelajaran kelas, Daftar

piket kelas, Buku absensi siswa, Buku kegiatan pembelajaran/buku kelas, Tata tertib siswa, pembuatan statistik bulanan siswa.

- c. Pengisian daftar kumpulan nilai (legger).
- d. Pembuatan catatan khusus tentang siswa.
- e. Pencatatan mutasi siswa.
- f. Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar.
- g. Pembagian buku laporan hasil belajar

11. Guru BK

Guru BK atau guru bimbingan konseling merupakan bagian integral dari setiap sekolah, yang bertanggung jawab:

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- b. Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar.
- c. Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam Kegiatan belajar.
- d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai.
- e. Mengadakan penilaian pelaksanaan Bimbingan dan Penyuluhan.
- f. Menyusun Statistik hasil penilaian B.K.
- g. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar.
- h. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut Bimbingan dan Konseling.
- i. Menyusun laporan pelaksanaan Bimbingan dan Konseling.

12. Guru Mata Pelajaran

Guru mata pelajaran merupakan pendidik yang menyelenggarakan proses pembelajaran melalui kegiatan pengajaran dalam mata pelajaran tertentu yang memiliki beberapa tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Membuat Perangkat Pembelajaran.
- b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- c. Melaksanakan kegiatan Penilaian Proses Belajar, Ulangan Harian, Ulangan Umum, Ujian Akhir.
 - a. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian.
 - b. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.
 - c. Mengisi daftar nilai siswa.
 - d. Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar.
 - e. Membuat alat pelajaran / alat peraga.
 - f. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni.
 - g. Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum.
 - h. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah.
 - i. Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya.
 - j. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar.
 - k. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran.
 - l. Mengatur keberhasilan ruang kelas dan pratikum.

- m. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan perangkatnya.

13. Siswa

Sebagai peserta didik yang mengikuti pendidikan formal tingkat menengah, siswa memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mematuhi aturan dan tata tertib di sekolah.
- b. Menghormati para guru beserta pegawai sekolah lainnya.
- c. Belajar yang tekun dan rajin.
- d. Hidup rukun antar siswa agar terhindar dari konflik di sekolah.
- e. Mengerjakan serta menyelesaikan tugas dan ujian dengan baik.
- f. Masuk sekolah dan mengikuti kegiatan belajar tepat waktu.
- g. Merawat dan menjaga kebersihan lingkungan sekolah.
- h. Menjunjung sikap toleransi dan saling menyayangi antar siswa.
- i. Bersikap jujur.
- j. Tidak saling mencontek dan melakukan kecurangan lainnya.
- k. Mengenakan seragam sesuai peraturan sekolah.
- l. Tidak meninggalkan kelas saat jam pelajaran tanpa izin dan didukung alasan yang kuat.
- m. Menjaga nama baik sekolah dengan menjauhi perbuatan negatif.