

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Pendidikan memiliki peranan penting untuk kemajuan bangsa, salah satu hal yang tidak dapat dilepaskan dari pendidikan yaitu prestasi peserta didik. Prestasi peserta didik merupakan suatu hal yang penting bagi semua pihak yang terkait secara langsung maupun tidak langsung. Bagi lembaga pendidikan, prestasi peserta didik dapat dijadikan sebagai tolak ukur yang berkaitan dengan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan dan juga untuk mengetahui tingkat kemampuan serta pengetahuan seseorang dalam ilmu pengetahuan yang diperoleh di sekolah, hal ini bukan suatu proses yang mudah, baik bagi orang tua maupun guru.

Banyaknya siswa di sekolah yang memiliki kemampuan dan pengetahuan yang hampir sama antara yang satu dengan yang lainnya, serta banyaknya aspek – aspek yang menjadi kriteria penilaian, maka dari itu diperlukan suatu sistem pendukung keputusan yang bisa menjadi penunjang sekolah dalam mengambil keputusan, sistem Pendukung Keputusan (SPK) merupakan metode yang dapat menyampaikan kemampuan dalam menanggulangi suatu permasalahan yang lengkap dan memiliki kemampuan untuk kesulitan dengan kondisi semi terstruktur dan tak terstruktur (Baskoro, Ario, 2021).

Sistem pendukung keputusan adalah suatu sistem informasi berbasis komputer yang interaktif, dengan mengolah data berbagai model untuk memecahkan masalah

yang tidak terstruktur sehingga dapat memberikan informasi yang dapat digunakan oleh pengambil keputusan dalam mengambil suatu keputusan, sistem pendukung keputusan ini memiliki berbagai macam jenis diantaranya sebagai berikut *Simple Additive Weighting Method (SAW)*, *Analytic Hierarchy Process Method (AHP)* , *Simple Multi Attribute Rating Technique (SMART)*, *Multi-Objective Optimization on the basis of Ratio Analysis (MORRA)* dan *Technique for Order by Similarity to Ideal Solution (TOPSIS)*, yang mana sistem pendukung keputusan yang sering dipakai untuk menunjang keputusan dengan kriteria penilaian yang banyak dan sering kali diterapkan adalah *TOPSIS*, hal ini karena *TOPSIS* sering disebut sebagai sistem pendukung keputusan multikriteria (Lestari & Mardiana, 2020).

Pada penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Dian Kesuma Dewi pada tahun 2018 dengan judul *Sistem Pendukung Keputusan Dalam Menentukan Siswa Siswi Terbaik SMA Negeri 1 Kampung Rakyat Menggunakan Metode TOPSIS*. SMA Negeri 1 Kampung Rakyat adalah sekolah SMA Negeri yang terletak di Provinsi Sumatera Utara Labuhan Batu Selatan. Proses pemilihan siswa terbaik terdapat peluang untuk membuat keputusan yang salah karena proses pemilihan siswa berdasarkan subjektivitas. Hal ini berarti kemungkinan besar siswa terbaik yang dipilih tidak mencapai standar yang diinginkan dan tidak memperoleh kandidat terbaik. Oleh karena itu dibuatlah suatu sistem pendukung keputusan yang dapat melakukan proses perhitungan terhadap seluruh kriteria untuk pemilihan siswa terbaik sesuai dengan data riil. Pada proses pencarian siswa terbaik ini menggunakan metode *TOPSIS* (Dewi, 2018).

Dikutip dari penelitian yang dilakukan oleh Hamsir Saleh dan Apriyanto Hunowu pada tahun 2021 dengan judul Sistem Pendukung Keputusan Pemilihan Siswa Berprestasi Menggunakan Metode *TOPSIS* pada SDN 11 TILAMUTA. Sistem pendukung keputusan pemilihan siswa berprestasi pada SDN 11 Tilamuta dapat membantu dalam membuat keputusan secara cepat dikarenakan banyaknya jumlah siswa, yang berpotensi menyulitkan pihak sekolah dalam menentukan siswa berprestasi. Lamanya waktu penilaian yang dilakukan menyulitkan pihak sekolah dalam menentukan siswa berprestasi, penerapan metode *TOPSIS* dalam memilih siswa berprestasi dan mengetahui efektivitas dari implementasi sistem pendukung keputusan *TOPSIS*, dapat disimpulkan bahwa sistem membantu pihak sekolah dalam pengambilan keputusan secara cepat (Saleh & Hunowu, 2021)

Ari Rahayu melakukan penelitian pada tahun 2020 yang berjudul *Decision Support System for Elective Course Selection Using the TOPSIS Method* menyatakan menyimpulkan bahwa sistem pendukung keputusan dapat membantu memecahkan masalah mahasiswa akhir dalam pemilihan mata kuliah pilihan yang sesuai dengan bakat dan minatnya. Dengan membuat sebuah sistem pendukung keputusan menggunakan metode *TOPSIS*, Diharapkan dapat membantu mahasiswa menentukannya dengan cepat dan tepat (Rahayu, 2020)

Pada tahun 2020 dilakukan penelitian oleh Sahadi yang berjudul Sistem Pendukung Keputusan Dalam Pencarian Siswa Siswi Unggulan Menggunakan Metode *AHP* dan *TOPSIS*, dapat disimpulkan bahwa kelas unggulan merupakan kelas yang terdiri dari siswa - siswa pilihan yang memiliki kemampuan di atas rata-

rata. SMP 10 Negeri 13 Kota Tangerang Selatan menyeleksi ratusan siswa tiap tahunnya untuk ditempatkan di kelas unggulannya yang mana hanya terdiri dari 40 siswa unggulan saja. Maka dari itu diperlukan sistem pendukung keputusan yang mampu menunjang keputusan yang dibuat oleh sekolah agar menjadi akurat, dan dapat mengefisienkan waktu, disini Sahadi et al menggunakan metode *AHP* dan *TOPSIS* yang mana *AHP* di gunakan untuk pembobotan kriteria sedangkan *TOPSIS* untuk perangkingan. Metode ini dipilih karena metode ini menentukan nilai bobot untuk setiap atribut yang dilanjutkan dengan perangkingan (Sahadi et al., 2020).

Pada penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Lili Suryani pada tahun 2022 yang berjudul *Decision Support System For Governor Of Student Executive Board Governor (BEM) Selection Using The TOPSIS Method* dimana penelitian ini dilatarbelakangi adanya kebutuhan suatu organisasi untuk menyediakan suatu sistem yang dapat membantu mereka dalam pengambilan keputusan yang tepat, seperti pemilihan calon ketua BEM saat ini dengan membandingkan beberapa kriteria yang telah ditetapkan dan di lakukan perangkingan menggunakan sistem pendukung keputusan dengan menggunakan metode *TOPSIS* (Liawan, 2019).

Dalam suatu sekolah, peringkat siswa terbaik biasanya hanya dipilih berdasarkan data nilai akhir saja, begitu pula di SMAN 1 Solok Selatan. Pemilihan siswa terbaik di SMAN 1 Solok Selatan hanya berdasarkan nilai raport yang menduduki peringkat 1 sampai 5 saja. Proses pemilihan tersebut banyak terdapat peluang untuk membuat keputusan yang salah karena proses pemilihan siswa hanya berdasarkan satu aspek saja yaitu nilai akhir siswa, Sedangkan nilai sikap dan prestasi yang didapat diluar

jam belajar seperti kegiatan ekstrakurikuler tidak dijadikan bahan pertimbangan sebagai bahan tambahan kriteria untuk menentukan siswa yang dianggap berprestasi dan mendapatkan beasiswa. Hal ini berarti kemungkinan besar siswa berprestasi yang dipilih tidak mencapai standar yang diinginkan yang tidak memperoleh kandidat yang terbaik.

Dalam pemilihan siswa berprestasi di SMAN 1 Solok Selatan masih menggunakan sistem penilaian secara manual, dimana proses manual ini dapat memakan waktu yang cukup lama dan dalam proses pemilihan siswa terbaik membutuhkan ketelitian, karena setiap data siswa harus dibandingkan dan dihitung satu persatu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan untuk menjadi siswa terbaik. Setelah dihitung dilakukan perbandingan sehingga ditemukan urutan siswa terbaik.

Dengan cara manual ini dikhawatirkan tidak menemukan kriteria yang diinginkan oleh sekolah dan rentan terhadap kesalahan manusia (*human error*). Selain itu, penilaian yang dilakukan masih mengacu pada kemampuan akademis siswa tanpa adanya pertimbangan nilai-nilai yang di dapat diluar pembelajaran, maka dari itu dibutuhkan sebuah sistem pendukung keputusan yang baik dan sesuai untuk membantu pihak sekolah dalam proses penyeleksian siswa berprestasi berdasarkan kriteria dan bobot yang sudah ditentukan. Salah satu metode yang termasuk dalam sistem pengambilan keputusan yaitu metode *TOPSIS*.

TOPSIS (Technique for OrderPreference by Similarity to Ideal Solution), yang memungkinkan untuk mengurutkan varian keputusan menurut mereka kesamaan dengan tolak ukur, menjadi alternatif yang paling diinginkan. Hal ini dimungkinkan

dengan meminimalkan jarak dari pola, yang disebut solusi ideal positif, dan memaksimalkan jarak ini ke anti-pola disebut ideal negatif larutan. Antara setiap varian dan jarak pola ideal positif dan negatif dihitung, berdasarkan dimana nilai tertentu dari ukuran ditentukan, metode ini mencari nilai perangkingan untuk setiap atribut, kemudian dilakukan proses perangkingan yang akan menentukan alternatif yang optimal (Marchewka, 2022).

Dikutip dari penelitian yang dilakukan Normah berjudul Penerapan Metode *TOPSIS* Untuk Pemilihan Perumahan pada tahun 2022 dimana peneliti menggunakan sistem pendukung keputusan dengan metode *TOPSIS*, perhitungan metode *TOPSIS* menyatakan bahwa alternatif yang terpilih dan paling sesuai dengan kriteria yang diinginkan oleh konsumen dengan melakukan perbandingan nilai tertinggi dari 5 (lima) aspek kriteria yang ditentukan, antara lain: Lokasi, fasilitas, lingkungan, dan desain rumah (Normah et al., 2022).

Muhamad Muslihudin dkk melakukan penelitian pada tahun 2019 berjudul *Decision Support System in Kindergarten Selection using TOPSIS Method* penelitian ini Muhamad Muslihudin dkk mengungkapkan alasan mengapa menggunakan metode *TOPSIS* dikarenakan karena metode tersebut sederhana, mudah dimengerti, perhitungannya efisien dan memiliki kemampuan untuk mengukur kinerja relatif dari alternatif keputusan dalam bentuk matematika sederhana (Muslihudin et al 2019).

Dengan adanya sistem pendukung keputusan ini dapat membantu pihak sekolah SMAN 1 Solok Selatan dalam proses pemilihan siswa terbaik agar lebih objektif,

sehingga dihasilkan siswa yang terbaik untuk diajukan mendapat beasiswa ke perguruan tinggi negeri. Selain itu dapat memotivasi para siswa untuk meningkatkan kemampuan belajar dan prestasinya sehingga terjadi persaingan yang sehat. Berdasarkan uraian permasalahan diatas peneliti bermaksud membuat penelitian dengan judul **“SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENENTUAN SISWA TERBAIK UNTUK OPTIMALISASI MANAJEMEN SEKOLAH DI SMAN 1 SOLOK SELATAN MENGGUNAKAN METODE *TOPSIS* ”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas dapat disimpulkan permasalahan yang ditemukan sebagai berikut:

1. Bagaimana cara agar penentuan siswa terbaik di SMAN 1 Solok Selatan menggunakan metode *TOPSIS* dapat dilakukan dengan cepat tepat dan secara objektif, efektif dan efisien ?
2. Bagaimana cara mengimplementasikan penentuan siswa terbaik di SMAN 1 Solok Selatan dengan metode *TOPSIS* agar dapat mengatasi masalah yang sering terjadi saat dilakukan manual ?
3. Bagaimana sistem yang akan dirancang dapat membantu pemilihan siswa terbaik?

1.3 Hipotesa

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

1. Diharapkan sistem yang akan dirancang dapat melakukan pemilihan siswa terbaik dengan cepat dan tepat yang dilakukan secara objektif, efektif, dan efisien.
2. Diharapkan sistem yang akan dibuat menggunakan metode *TOPSIS* dapat mengatasi permasalahan yang sering terjadi dalam pemilihan siswa terbaik.
3. Diharapkan dengan adanya sistem yang akan dirancang ini bisa membantu dalam mencari siswa terbaik, yang mana sebelumnya hanya terpaku pada nilai akademik tanpa memperhatikan nilai nilai yang di dapat di luar sekolah atau nilai ekstrakurikuler lainnya.

1.4 Batasan Masalah

Batasan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Objek dari penelitian ini dilakukan di SMA Negeri 1 Solok Selatan yang berada di Kabupaten Solok Selatan di Muara Labuh.
2. Data yang digunakan dalam rancang bangun sistem adalah data siswa yang ada di SMAN 1 Solok Selatan baik akademik maupun non akademik.
3. Sistem yang dibuat nantinya akan berbasis website dengan bahasa pemrograman *PHP* serta database *MySQL*.

1.5 Tujuan Penelitian

Dalam melaksanakan penelitian ini tujuan yang ingin dicapai diantaranya adalah:

1. Untuk sebagai jalan alternatif bagi SMAN 1 Solok Selatan untuk menentukan siswa terbaik supaya tidak hanya berdasarkan nilai akademik saja, dan tidak ada kecurangan dalam pemilihan siswa siswi terbaik.
2. Untuk membantu pihak SMAN 1 Solok Selatan dalam memilih siswa yang berprestasi dan dikategorikan sebagai siswa terbaik secara cepat dan tepat yang dilakukan penilaian dan nilai bobot siswa yang terdigitalisasi dari sebelumnya yang dilakukan secara manual

1.6 Manfaat penelitian

Manfaat dari penelitian ini yaitu:

1. Dengan diterapkan nya sistem pengambilan keputusan dengan metode *TOPSIS* maka dapat membantu pihak SMA N 1 Solok selatan untuk melakukan pemilihan siswa terbaik dengan cepat dan tepat.
2. Dengan diterapkannya sistem pengambilan keputusan dengan menggunakan metode *TOPSIS* dalam melakukan pemilihan siswa terbaik agar dapat meminimalisir rentan terjadinya kesalahan yang terjadi jika dilakukan pemilihan secara manual.

1.7 Gambaran Umum Objek Penelitian

1.7.1 Sekilas Tentang SMAN 1 Solok Selatan

SMA Negeri 1 Solok Selatan yang beralamat di Solok Selatan, Sungai Pagu, Pasir Talang Selatan, Jl Raya Rawang Muara Labuh. Drs. Asril awal S.Pd, MM merupakan kepala sekolah SMA Negeri 1 Solok Selatan tersebut. Sekolah ini berdiri pada tahun 1978. Untuk nomor telepon yang dapat di hubungi 081267930000 atau dapat juga mengirim email ke solsel_smansa@yahoo.com. Jam operasional masuk sekolah mulai pukul 07.00 WIB hingga jam pulang sekolah yaitu pukul 16.00 WIB.

SMA Negeri Solok Selatan sudah dikenal oleh Masyarakat Solok Selatan sebagai sekolah yang bagus dan berkualitas di daerah tersebut. Prestasi yang diraih pun sudah banyak sehingga membuat sekolah menjadi panutan dan banyak siswa yang ingin mendaftarkan diri mereka. Selain itu sekolah tersebut juga menomorsatukan kedisiplinan terhadap murid yang ada di sekolah. Itulah mengapa sekolah tersebut bisa diminati masyarakat Solok Selatan.

1.7.2 Visi

Unggul dalam berprestasi, berakhlakul karimah, peduli lingkungan dan berdayasaing global

1.7.3 Misi

Berikut misi SMAN 1 Solok Selatan:

- a. Meningkatkan sikap mental spiritual yang beriman dan bertaqwa.
- b. Menumbuhkan suasana dan kondisi sekolah yang kondusif.

- c. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien, kreatif, inovatif berorientasi pada IPTEK.
- d. Melaksanakan ekstrakurikuler dan pengembangan diri menuju reformasi pendidikan.
- e. Menjalin kerja sama dan komunikasi baik dengan lingkungan sekolah dan perguruan tinggi atau lembaga pendidikan yang berkualitas.
- f. Membudayakan sikap yang disiplin melalui kebiasaan kebiasaan hidup di sekolah.
- g. Melaksanakan gerakan sadar lingkungan penghijauan dan pemanfaatan limbah.
- h. Meningkatkan sikap mental spiritual yang beriman dan bertaqwa.
- i. Membudayakan sikap disiplin melalui budaya sekolah dan gerakan literasi.
- j. Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang di anut dan budaya bangsa sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.
- k. Menumbuhkan *life skill* warga sekolah melalui pendidikan berbasis keunggulan sekolah dan program pengembangan diri.
- l. Menggali jiwa kepemimpinan bagi generasi bangsa.

1.7.4 Motto

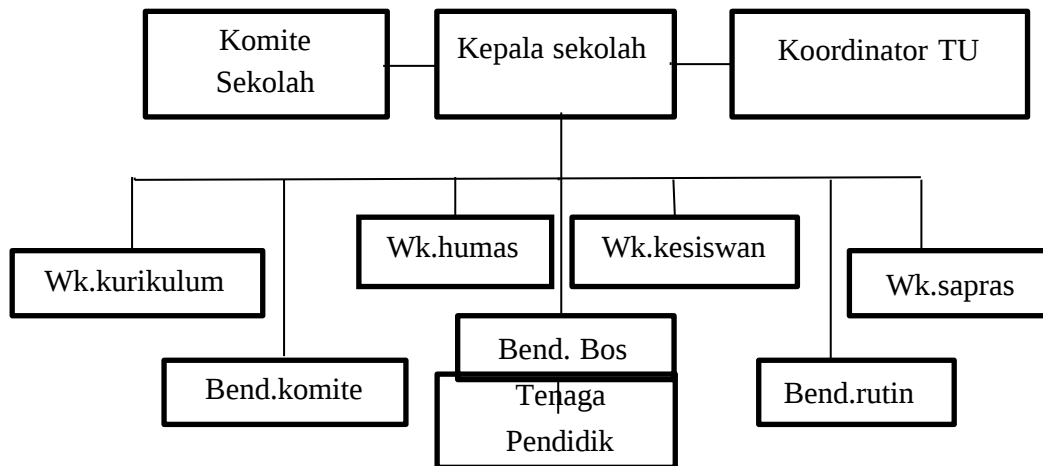
Prestasi target pendidikan ku, akhlak mulia milik jiwa ku, *life skill* penyemangatu, pemimpin bangsa masa depanku, lingkungan sehat budaya ku.

1.7.5 Semboyan

“We Come To Learn, We Go Home To Be The Best” (datang untuk belajar, pulang menjadi yang terbaik).

1.7.6 Struktur organisasi

Berikut adalah struktur organisasi SMAN 1 Solok Selatan:



Gambar 1.1 Struktur organisasi

1.7.7 Tugas dan tanggung jawab

Berikut adalah uraian pekerjaan pada SMAN 1 Solok Selatan:

- 1) Kepala sekolah memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - 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 pembelajaran.
 - f. Menyusun pedoman kerja.
 - g. Menyusun struktur organisasi kerja.
 - h. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah persemester dan pertahun.
 - i. Melaksanakan penerimaan peserta didik baru.
 - j. Melakukan pembinaan prestasi unggulan.
 - k. Memberikan layanan konseling kepada peserta didik.
 - l. Melaksanakan ekstra dan kurikuler untuk para peserta didik.
 - m. Melakukan pelacakan pada alumni.
 - n. Menyusun kurikulum tingkatan satuan pendidikan (KTSP).
 - o. Mengelola pendidik dan tenaga kependidikan.
 - p. Mengelola sarana dan prasarana.
 - q. Membimbing guru pemula.
 - r. Mengelola keuangan dan pembiayaan.
 - s. Mengelola budaya dan lingkungan sekolah.
 - t. Memberdayakan peran serta masyarakat.
- 2) Koordinator Tata Usaha (TU) memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Menyusun dan melaksanakan program kerja tata usaha sekolah.
 - b. Mengurus kebutuhan fasilitas tata usaha sekolah.
 - c. Mengkoordinasi pengelolaan keuangan sekolah.
 - d. Mengatur pengurusan kepegawaian.
 - e. Membina dan mengembangkan karir dan tenaga tata usaha. Sekolah.

- f. Menyiapkan dan menyajikan data sekolah.
 - g. Mengatur pelaksanaan kesekretariatan dan kerumahtanggaan.
 - h. Mengatur administrasi hasil proses kegiatan belajar dan mengajar.
 - i. Membantu kepala sekolah pelaksanaan pengembangan sistem informasi sekolah.
 - j. Mengatur administrasi dan inventaris kesiswaan dan beasiswa.
 - k. Memantau pelaksanaan program ketertiban, keindahan, kebersihan, keamanan, kekeluargaan, kerindangan, dan kedisiplinan (7 K).
 - l. Membantu kepala sekolah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah (RAPBS) dan Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS).
 - m. Menyusun laporan.
- 3) Komite sekolah memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Menyusun Anggaran Dasar (AD) komite sekolah.
 - b. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
 - c. Melakukan kerjasama dengan masyarakat dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
 - d. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan masyarakat.
 - e. Memberikan masukan, rekomendasi dan pertimbangan ke sekolah.

- f. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan program dan penyelenggaraan pendidikan sekolah.
- 4) Wakil kepala sekolah bagian kurikulum (WK.Kurikulum) memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Membuat dan menyusun program kerja atau kegiatan sekolah di bidang kurikulum, serta mengordinasi dan mengawasi pelaksanaannya.
 - b. Melaksanakan prosedur dan peraturan administrasi sekolah yang berlaku, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam batas wewenang yang diberikan oleh kepala sekolah.
 - c. Memberdayakan dan mengkoordinasi unit-unit organisasi di lingkungan sekolah dalam pelaksanaan kegiatan sekolah di bidang kurikulum.
 - d. Menyusun rencana pengajaran, mengevaluasi kegiatan belajar mengajar (KBM), mengkoordinasi serta mengawasi pelaksanaan.
 - e. Melakukan koordinasi dengan wakil kepala sekolah lain atau pihak lain dalam pelaksanaan kegiatan sekolah dalam bidang kurikulum.
 - f. Mendokumentasikan data dan kegiatan yang berkaitan dengan program kerja bidang kurikulum.
 - g. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada kepala sekolah secara berskala.
 - h. Merencanakan kunjungan dan mengajak siswa belajar diluar sekolah.
 - i. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan komite sekolah dalam rangka pelaksanaan tugas tugas pekerjaan menjadi tanggung jawab bidang kurikulum.

- j. Mengkoordinasi rencana pengadaan kebutuhan laboratorium dan perpustakaan.
 - k. Mengatur pelaksanaan program penilaian.
 - l. Melakukan kajian atau analisis hasil evaluasi KBM.
 - m. Bertanggung jawab mengenai evaluasi KBM.
 - n. Melibatkan ketua musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) dalam penentuan penugasan di guru luar sekolah.
- 5) Bendahara komite memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Menyusun administrasi penerimaan, administrasi pembukuan, administrasi penyimpanan, administrasi pengeluaran dan Menyusun laporan pertanggungjawaban dana komite sesuai aturan dan pedoman pengelolaan dana komite secara transparan dan akuntabel.
 - b. Mengadministrasikan penerimaan sumbangan baik yang berasal dari orang tua maupun pihak lain ke dalam kas komite sekolah.
 - c. Dengan persetujuan ketua komite sekolah dan kepala sekolah mengeluarkan dan membukukan keuangan ke dalam kas komite sekolah.
 - d. Membuat laporan secara periodik baik laporan bulanan, akhir semester, akhir tahun, maupun laporan keuangan lain yang dianggap perlu oleh komite sekolah maupun pihak sekolah.
 - e. Membayar gaji atau honorarium guru dan karyawan yang bersumber dari dana Komite.
 - f. Membuat dan menyampaikan slip gaji bulanan kepada seluruh guru dan karyawan.

6) Wakil kepala bagian hubungan masyarakat yang mana sering disebut Waka

Humas memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kerja
- b. Mengadakan kerjasama dengan komite sekolah atau orang tua/ wali siswa
- c. Membantu wilayah lingkungan sekolah dalam kegiatan sosial dan kegiatan-kegiatan lainnya
- d. Menjalin kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan intra dan ekstra kurikuler
- e. Menginformasikan prestasi yang diraih keluarga besar sekolah melalui media massa
- f. Menampilkan profil sekolah melalui media internet
- g. Mengkoordinasikan kegiatan koperasi sekolah, dharma wanita serta kelompok usaha lain yang ada di sekolah
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan HUT sekolah
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang bersifat positif yang ditugasi oleh kepala sekolah

7) Wakil kepala sekolah bagian kesiswaan atau sering dipanggil dengan waka kesiswaan memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan dan melaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB).
- b. Merencanakan dan Melaksanakan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS).
- c. Merencanakan dan melaksanakan Sekolah Ramah Anak
- d. Menyusun program pembinaan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS).

- e. Menyusun program pembinaan Ketaqwaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa
 - f. Menyusun program pembinaan Wawasan Kebangsaan
 - g. Menyusun program pembinaan Ekstrakurikuler
 - h. Membina dan melaksanakan K7
 - i. Menyusun program pembinaan Wawasan Wiyata Mandala
 - j. Menyusun program pembinaan Kepemimpinan Siswa
 - k. Menyusun program pembinaan Kewirausahaan Siswa
 - l. Menyusun program pembinaan Bakat dan Kemampuan
 - m. Menyusun program pembinaan Kesegaran Jasmani dan Daya Kesenian
 - n. Menyusun program pembinaan Kesenian
 - o. Menyusun program pembinaan Motivasi Belajar
 - p. Mengatur, mengoordinasikan, dan melaksanakan Kunjungan Tempat Bersejarah serta Penelitian Ilmiah
 - q. Merencanakan dan melaksanakan Program Beasiswa (GNOTA, BSM, PIP, UPZ & Prestasi)
 - r. Mengatur Mutasi Siswa
 - s. Memberikan pengarahan dan mengatur penyelenggaraan Pelepasan Kelas XII
- 8) Bendahara Rutin memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Mengelola seluruh keuangan yang dilakukan tiap hari nya
 - b. Membuat laporan transaksi keuangan yang terjadi tiap harinya
 - c. Memiliki tanggung jawab penuh atas keuangan harian di sekolah

- d. Membuat laporan pembayaran sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) siswa setiap adanya siswa yang melakukan pembayaran SPP
- 9) Wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana yang sering disebut dengan waka sarpras memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Menyusun program kegiatan sarana prasarana.
 - b. Melaksanakan analisis dan kebutuhan sarana prasarana.
 - c. Membuat usulan dan pengadaan sarana prasarana.
 - d. Memantau pengadaan bahan praktek siswa.
 - e. Melakukan penerimaan, pemeriksaan dan pencatatan barang ke dalam buku induk.
 - f. Melaksanakan pendistribusian barang/ alat ke unit kerja terkait.
 - g. Melaksanakan inventaris barang/ alat per unit kerja.
 - h. Merekapitulasi barang/ alat yang rusak ringan atau rusak berat.
 - i. Mengkoordinasikan dan mengawasi pemeliharaan, perbaikan, pengembangan dan penghapusan sarana.
 - j. Melaksanakan pengelolaan sistem administrasi sarana prasarana.
- 10) Bendahara bos memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Mengerjakan administrasi keuangan dari sumber dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sesuai dengan panduan dan aturan pengelolaan dana BOS.
 - b. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan.
 - c. Membayar gaji atau honorarium guru dan karyawan yang bersumber dari dana BOS dan BOS Daerah sesuai dengan aturan yang berlaku.

- 11) Tenaga pendidik memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut
- a. Memberikan pelajaran sesuai mata pelajaran yang mereka tekuni.
 - b. Memberikan arahan ke siswa.
 - c. Memberikan motivasi siswa.
 - d. Membentuk karakter siswa.
 - e. Membuka wawasan siswa dengan pembelajaran yang diberikan.
 - f. Mampu membantu siswa yang merasa kekurangan dalam pembelajaran.
 - g. Mendidik siswa agar tumbuh menjadi siswa yang beretika mulia.
 - h. memotivasi siswa dalam mencapai cita-cita.
 - i. mengenali bakat dari siswa.
 - j. memberikan bimbingan dan pengarahan.
 - k. memberikan atau menumbuhkan rasa empati sosial siswa.