

BAB I

PENDAHULUAN

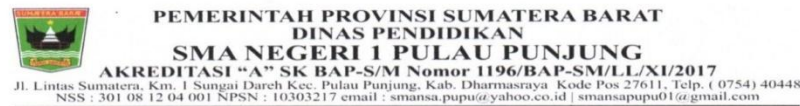
1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi saat ini mengalami kemajuan yang sangat pesat, ditandai bertambah canggih dan kompleksnya penggunaan teknologi pada kehidupan sehari-hari, seiring dengan hal tersebut manusia sebagai pemakai teknologi terus menerus memperbaiki dan memperbaharui aktifitas manusia itu sendiri, agar setiap tindakan maupun kegiatan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Perkembangan ilmu teknologi tersebut merambah pada pendidikan, termasuk salah satunya dalam pengolahan data (BSM) Bantuan Siswa Miskin (Hadi & Samad, 2019).

Pemberian Dana Bantuan Siswa Miskin khususnya di Bidang Pendidikan yang saat ini dijalankan oleh Pemerintah, amat sangat membantu. Hal ini dirasakan sekali langsung oleh seluruh lapisan masyarakat kurang mampu dalam hal biaya untuk menyelesaikan pendidikan sampai dengan Tingkat Sekolah Menengah Atas (SMA). Bantuan ini diyakini akan bermanfaat guna membantu menyelesaikan pendidikan hingga selesai dalam Tingkat SMA. Sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan oleh Pemerintah, maka diperlukan kriteria-kriteria untuk menentukan siapa saja yang berhak menerima Dana Bantuan Siswa Miskin. Berdasarkan hal tersebut selama proses pengambilan keputusan penerima Dana Bantuan Siswa Miskin dilakukan secara konvensional, untuk itu sering terjadi kerangkapan data dan tidak valid. Misalnya hasil berupa Keputusan

penerima Dana Bantuan siswa miskin tidaklah sesuai dengan harapan, karena siswa yang memang tidak mampu sama sekali dalam hal biaya malah sering tidak mendapatkan bantuan, bahkan sebaliknya siswa yang dianggap tergolong mampu dan berkecukupan dalam hal biaya pendidikan malah mendapatkan dana bantuan siswa miskin tersebut.

Berdasarkan beberapa kriteria yang telah ditentukan diperlukan standarisasi kelayakan dalam penyeleksian bantuan siswa miskin di SMA N 1 Pulau Punjung dapat dilihat pada Gambar 1.1 sebagai berikut ini



Standarisasi Kelayakan Bantuan Siswa Miskin SMA N 1 Pulau Punjung

A. Pekerjaan Orang Tua

Pada variabel pekerjaan ini, nilai yang dihasilkan berdasarkan jenis pekerjaan orang tua yang dijalani. Semakin baik pekerjaan yang dipunyai maka semakin rendah nilai yang dihasilkan. Sedangkan apabila jenis pekerjaan orang tua yang dimiliki semakin kurang baik dalam menjangkau kebutuhan keluarga maka semakin tinggi nilai yang dihasilkan. Pekerjaan bisa dikatakan layak untuk mendapatkan bantuan yaitu juga bisa dilihat dari penghasilan, pendapatan atau hasil interview yang dilakukan oleh pihak panitia/guru kepada orang tua siswa, yang bisa dilihat di tabel berikut.

Pekerjaan Orang Tua	Bobot
Pengangguran/serabutan	6
Buruh	5
bertani	4
Wiraswasta	3
Pegawai Swasta	2
PNS	1

B. Penghasilan dan Jumlah Tanggungan Orang Tua

Pada variabel penghasilan Orang Tua, nilai yang dihasilkan berdasarkan jumlah penghasilan orang tua yang diterima setiap bulannya. Semakin rendah jumlah penghasilan orang tua yang dimiliki maka semakin tinggi nilai yang dihasilkan. Sedangkan apabila semakin tinggi jumlah penghasilan orang tua yang diterima maka nilai yang dihasilkan semakin rendah. Pada variabel jumlah tanggungan, nilai yang dihasilkan berdasarkan banyaknya jumlah orang yang harus ditanggung orang tua (Saudara kandung siswa). Semakin banyak jumlah tanggungan saudara maka nilai yang dihasilkan semakin rendah, sebaliknya jika jumlah tanggungan sedikit maka nilai yang dihasilkan akan rendah beserta

jumlah tanggungan dapat dilihat melalui KK atau bisa dikonfirmasi langsung pada saat interview langsung ke pihak orang tua penerima bantuan siswa miskin yang bisa di lihat di tabel berikut.

Penghasilan Orang Tua	Jumlah Tanggungan	Keterangan	Bobot
< 1 juta	>1	Layak	5
>1 jt – 2,5 jt	>1	Layak	4
>2,5 jt – 4 jt	>=1 - <3	Tidak layak	3
>4 jt – 5,5 jt	>=1 - <4	Tidak layak	2
>5,5 jt	>=1 - <5	Tidak layak	1

Jumlah Tanggungan	Bobot
>=5	5
>=4	4
>=3	3
>=2	2
>=1	1

C. Nilai Akademik

Pada variabel nilai akademik merupakan nilai tambahan penerima bantuan siswa miskin melalui usaha siswa dalam belajar dapat kita lihat dari nilai akhir semester yang di peroleh oleh siswa penerima bantuan siswa miskin, dapat di lihat pada tabel tersebut.

Nilai Akademik	Keterangan	Bobot
>84	Layak	5
80 – 84	Layak	4
75 -79	Tidak Layak	3
70 – 74	Tidak Layak	2
50 – 70	Tidak Layak	1

D. Status Rumah

Pada variabel status kepemilikan rumah, didasarkan pada status kepemilikan yang dimiliki oleh sebuah keluarga yaitu milik sendiri, tidak milik sendiri (menumpang keluarga), kontrakan/sewa, atau milik perusahaan. Tingkat kelayakan bisa dikonfirmasi langsung pada saat interview oleh pihak guru atau panitia kepada orang tua siswa, yang bisa dilihat di tabel berikut.

Status Rumah	Keterangan	Bobot
Tidak milik sendiri (Menumpang keluarga)	Layak	5
Kontrakan	Layak	4
Milik sendiri (semi permanen)	Layak	3
Milik sendiri (permanen)	Tidak Layak	2
Milik perusahaan(dinas)	Tidak layak	1

Keterangan :

Rumah semi permanen:

1. luas lantai bangunan tempat tinggal kurang dari 8m per orang.
2. Jenis lantai tempat tinggal dari semen, tanah, bambu, kayu murahan.
3. Jenis dinding tempat tinggal dari bambu / rumbia / kayu berkualitas rendah / tembok tanpa diplester.
4. Atap dari seng atau genteng atau rumbia.
5. Sumber penerangan sebagian memakai listrik sebagian tidak, dll.

Padang, 27 Mei 2021

Mengetahui
Kepala Sekolah



Sumber: SMA Negeri 1 Pulau Punjung

Gambar 1.1 Standarisasi Kelayakan Penerima Bantuan Siswa Miskin SMA Negeri 1 Pulau Punjung

Adapun data calon penerima beasiswa SMA Negeri 1 Pulau Punjung dapat dilihat pada Tabel 1.1 sebagai berikut ini.

Tabel 1.1 Data Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin SMA Negeri 1 Pulau Punjung

NO	NAMA SISWA	KELAS	KELAMIN	TGL LAHIR	NIK	ALAMAT	NAMA ORANG TUA		PEKERJAAN ORANG TUA		PENGHASILAN ORANG TUA		JUMLAH TANGGUNGAN	NILAI AKADEMIK	STATUS RUMAH	KETERANGAN
							AYAH	IBU	AYAH	IBU	AYAH	IBU				
1	Dani Oktavianadi	XII IPA 1	L	01-10-01	1310020110010000	Pulau Punjung	Remedi	Isnadiati	berdagang	ibu rumah tangga	2 jt	-	2	75	milik sendiri	layak
2	Muhammad Febho	XII IPA 1	L	18-01-01	13100218010010000	Pulau Punjung	Phil Medri	Desi	petani	ibu rumah tangga	2 jt	-	3	80	milik sendiri	layak
3	Zafira Anwar	XII IPA 2	P	15-10-00	1310024500000000	Pulau Punjung	Samsul Anwar	Adriani	wiraswasta	ibu rumah tangga	6 jt	-	5	75	milik perusahaan	tidak layak
4	Pino Chusmanada	XII IPA 2	L	14-08-01	1310041408010000	Pulau Punjung	Paino	Surbah	supir (mobil/fuso)	ibu rumah tangga	2 jt	-	2	70	kontrakan	layak
5	Al Hafis	XII IPA 1	L	18-02-02	1310021802020000	Sikabau	Rahmi	Istrawati	PNS	ibu rumah tangga	3 jt	-	2	85	milik sendiri	tidak layak
6	Anisa Salsu Nibila	XII IPA 1	P	04-02-02	1310020402020000	Sungai Dareh	Arif Sulistomo	Salmu Wamis	pegawai swasta	berdagang	4 jt	2 jt	5	80	kontrakan	layak
7	Amna Febriana	XI IPS 2	P	02-02-02	1310020202020000	Sikabau	Bustami	Mistinora	wiraswasta	ibu rumah tangga	4 jt	-	3	75	milik sendiri	layak
8	Sakutra Laya	XI IPS 2	P	12-06-02	1310025206020000	Pulau Punjung	Swardi	Rahma Juwita	petani	petani	1 jt	1 jt	2	85	milik keluarga	layak
9	Yunus Dwi Safitri	XI IPS 2	P	18-02-02	1310025803020000	Pulau Punjung	Zulhelmi	Nwansa	pegawai swasta	ibu rumah tangga	4 jt	-	3	70	milik sendiri	tidak layak
10	Amnisa Rahmayani	XII IPS 1	P	17-11-00	1310025711000000	Pulau Punjung	Tut Wuti Andrya	Khinah	pegawai honor	berdagang	1 jt	2 jt	2	75	kontrakan	layak
11	Rahmadul Uhl Amri	XII IPS 2	L	26-11-01	1310022611010007	Sikabau	Dasri	Nur Anni	supir	ibu rumah tangga	2 jt	-	2	80	milik sendiri	layak
12	Selvi Dianthy	XII IPA 1	P	29-01-02	1310020701020001	Sungai Dareh	Zenitra Napoleon	Shahri Riyanti	guru sd	ibu rumah tangga	2 jt	-	3	85	milik keluarga	layak
13	Wivi Riani	XII IPS 2	P	21-09-01	1310024809010005	Sungai Dareh	Irfan Naldi	Rini	wiraswasta	berdagang	6 jt	2 jt	5	75	milik perusahaan	tidak layak
14	Qiang Ramadhan Sultra	XII IPS 2	L	16-11-01	1310021811010004	Sungai Dareh	Siparuddin	Fitri Elinida	petani swati	ibu rumah tangga	3 jt	-	2	75	milik sendiri	tidak layak
15	Putri Regina	XI IPA 1	P	29-05-02	1310020905020002	Sungai Dareh	Bustam	Emyanti	PNS	ibu rumah tangga	3 jt	-	4	85	milik sendiri	tidak layak
16	Ifidul Palieria	XII IPA 3	L	19-09-01	1310021909010002	Sungai Kambut	Marni	Fery Jandfa	pegawai swasta	ibu rumah tangga	4 jt	-	5	80	kontrakan	layak
17	Dewi Afentia	XII IPS 3	P	08-02-01	1310024802010003	Sungai Dareh	Joni Hermansyah	Hasnah	pengangguran	ibu rumah tangga	-	-	2	75	milik keluarga	layak
18	Syulron Ravi	XII IPS 3	L	24-05-02	1303825405010001	Pulau Punjung	Zainal Abidin	Bli Hayati	petani	ibu rumah tangga	2 jt	-	2	85	milik sendiri	layak
19	Dyah Oktiani	XII IPS 3	P	28-10-01	1310022810010002	Sungai Dareh	Hni Yanti	Nini Alviomita	pegawai swasta	PNS	4 jt	3 jt	3	85	milik sendiri	tidak layak
20	Nada Hardianti	XI IPA 1	P	06-01-02	1310044801020008	Siganur	Dierwis	Nisa Putri	petani karet	berdagang	2 jt	1 jt	3	75	milik sendiri	layak
21	Rima Nabitta Zola	XI IPA 2	P	11-04-02	1310025104020004	Sungai Dareh	Ispanzal	Hamdi	supir truk	ibu rumah tangga	2 jt	-	2	75	milik keluarga	layak
22	Sherina Almal	XII IPS 3	P	29-05-01	1310047005010002	Siganur	Joni Almal	Lisna	guru	petani	2 jt	1 jt	3	80	kontrakan	layak
23	Taman Adelia	XI IPA 2	P	22-04-02	1310022004020002	Sungai Dareh	Mahendra	Wenti Asmita	wiraswasta	ibu rumah tangga	6 jt	-	4	80	milik perusahaan	tidak layak
24	Wati Andriansyah	XI IPS 2	L	7-07-01	1310020707010005	Sungai Dareh	Messi Syarif	Elana	buruh	ibu rumah tangga	2 jt	-	2	70	milik sendiri	layak
25	M. Aniq Albab	XI IPS 3	L	26-03-03	1310022603030003	Pulau Punjung	Yusuf Sutredjo	Gisri Yanti	PNS	PNS	3 jt	3 jt	4	85	milik sendiri	tidak layak
26	Aksi Ramansya	XI IPS 3	P	05-03-02	1310020503020002	Sungai Dareh	Abdurrhman	Kusniti	pegawai swasta	ibu rumah tangga	4 jt	-	2	80	milik perusahaan	tidak layak
27	Rani Pristika	XII IPS 2	P	10-01-00	1310045001000006	Siganur	Cantra Irawati	Yenni	petani	petani	1 jt	1 jt	3	85	milik sendiri	layak
28	Baca Fitriani	XII IPS 3	P	09-10-00	1310024910090001	Sikabau	Misyriati	Rismawati	petani	ibu rumah tangga	1 jt	-	2	85	milik sendiri	layak
29	Selvi Kartha	XII IPA 3	P	05-04-00	1310024504000001	Sikabau	Zulkarnain	Arcti	karyawati swasta	ibu rumah tangga	3 jt	-	3	70	kontrakan	layak
30	Jodi Septina	XII IPA 3	L	10-04-00	1310021004000009	Pulau Punjung	Joni Ellendil	Zamkha	petani karet	ibu rumah tangga	2 jt	-	3	80	milik keluarga	layak
31	Pina Afranyan F	XI IPS 2	P	14-04-01	1310025404010003	Sungai Kambut	Pisai Nur	St Leslan	wiraswasta	ibu rumah tangga	3 jt	-	1	80	milik sendiri	tidak layak
32	Walyu Kumisawan	XII IPS 3	L	03-04-00	1310022605000002	Pulau Punjung	Uman	Zelma Syafarina	petani	berdagang	1 jt	1 jt	2	70	milik keluarga	layak

Sumber: SMA Negeri 1 Pulau Punjung

Berdasarkan tabel data-data siswa tersebut nantinya pihak sekolah akan menyeleksi data secara manual untuk penentuan siswa yang layak atau tidak untuk mendapat bantuan BSM, penyeleksian penentuan penerima bantuan siswa miskin dinilai berdasarkan standarisasi yang telah ditentukan oleh pihak sekolah, ini bisa saja terjadi kesalahan dalam menyeleksi karena banyaknya data siswa yang akan diseleksi oleh pihak terkait. Proses penyeleksian ini membutuhkan ketelitian dan waktu karena data siswa akan dibandingkan dengan kriteria bantuan siswa miskin satu persatu untuk mendapatkan hasil yang akurat. Untuk mengatasi permasalahan tersebut maka diperlukan suatu sistem yang memberikan kemudahan - kemudahan

dalam menyimpan dan mengolah data BSM tersebut. Sistem yang akan dikembangkan dapat meningkatkan proses pengelolaan dan penentuan kelayakan penerima BSM serta menghindari pencatatan data yang salah dan manipulasi data, karena dilakukan secara terkomputerisasi dengan menggunakan Metode *Simple Additive Weighting* (SAW). Untuk melakukan penentuan kelayakan penerima BSM secara tepat maka dibutuhkan informasi data siswa yang valid karena akan mempengaruhi penentuan siswa penerima BSM. Membangun sistem pendukung keputusan dalam penyeleksian calon penerima bantuan siswa miskin merupakan media yang tepat untuk mengimplementasikan sistem informasi tersebut.

Sistem Pendukung Keputusan (SPK) adalah suatu sistem informasi spesifik yang ditujukan untuk membantu manajemen dalam mengambil keputusan yang berkaitan dengan persoalan yang bersifat semi terstruktur. Sistem ini memiliki fasilitas untuk menghasilkan berbagai alternatif yang secara interaktif digunakan oleh pemakai (Latif, dkk, 2018). Metode *Simple Additive Weighting* yang mana metode tersebut sering dikenal sebagai metode penjumlahan terbobot. Metode ini memiliki konsep dasar dalam mencari penjumlahan terbobot dari rating kinerja pada setiap alternatif dari semua atribut. Metode SAW membutuhkan proses normalisasi matriks keputusan (X) ke suatu skala yang dapat diperbandingkan dengan semua rating alternatif yang ada (Pahu, 2018). Dengan membangun sistem pendukung keputusan dalam penyeleksian calon penerima bantuan siswa miskin dengan kriteria yang telah ditentukan dan sesuai dengan kebutuhan diharapkan mampu membantu pihak sekolah dalam mengelola data penyeleksian calon penerima bantuan siswa miskin. Berdasarkan informasi di atas, penulis

mengangkat judul penelitian: **Sistem Pendukung Keputusan dalam Penyeleksian Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin di SMA Negeri 1 Pulau Punjung Dengan Metode *Simple Additive Weighting* (SAW) Menggunakan Bahasa Pemograman PHP dan Database MySQL.**

1.2 Perumusan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah di atas dapat dirumuskan masalah yang dihadapi yaitu:

1. Bagaimana sistem pendukung keputusan yang dibangun dengan menerapkan metode *Simple Additive Weighting* (SAW) dapat menghasilkan keputusan yang akurat?
2. Bagaimana sistem pendukung keputusan yang dibangun dapat memudahkan pihak sekolah dalam pembuatan laporan siswa penerima bantuan BSM secara cepat dan tepat?
3. Bagaimana sistem pendukung keputusan yang dibangun dapat memudahkan pihak sekolah dalam penyeleksian calon penerima bantuan BSM secara cepat dan tepat?

1.3 Hipotesa

Berdasarkan perumusan masalah di atas maka perkiraan sementara dari penelitian ini yaitu:

1. Diharapkan dengan adanya aplikasi sistem pendukung keputusan menggunakan metode *Simple Additive Weighting* (SAW) yang

diimplementasikan dengan Bahasa Pemrograman PHP dan didukung dengan *database* MySQL dapat membantu pihak sekolah dalam menghasilkan keputusan yang akurat.

2. Diharapkan dengan adanya aplikasi sistem pendukung keputusan menggunakan metode *Simple Additive Weighting* (SAW) yang diimplementasikan dengan Bahasa Pemrograman PHP dan didukung dengan *database* MySQL dapat memudahkan pihak sekolah dalam pembuatan laporan siswa penerima bantuan BSM secara cepat dan tepat.
3. Diharapkan dengan adanya aplikasi sistem pendukung keputusan menggunakan metode *Simple Additive Weighting* (SAW) yang diimplementasikan dengan Bahasa Pemrograman PHP dan didukung dengan *database* MySQL dapat mempermudah pihak sekolah dalam menyeleksi calon penerima bantuan BSM yang lebih cepat dan tepat.

1.4 Batasan Masalah

Agar permasalahan yang dihadapi tidak terlalu luas maka perlu ditentukan batasan-batasan terhadap sistem yang dibahas, tujuannya agar pemecahan masalah tidak menyimpang dari tujuan yang akan dicapai dan sesuai dengan judul yang penulis sajikan, maka penulis membuat batasan permasalahan secara umum yaitu:

1. Sistem Pendukung Keputusan dalam Penyeleksian Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin di SMA Negeri 1 Pulau Punjung Dengan Metode *Simple Additive Weighting* (SAW) Menggunakan Bahasa Pemograman PHP dan Database MySQL.

2. Data yang dianalisa berdasarkan Pekerjaan orang tua, penghasilan orang tua, jumlah tanggungan (saudara kandung), status kepemilikan rumah, nilai akademik siswa.

1.5 Tujuan Penelitian

Pada dasarnya setiap penelitian semestinya memiliki tujuan yang jelas. Tujuan perancangan sistem pendukung keputusan dalam penyeleksian calon penerima bantuan siswa miskin di sma negeri 1 pulau punjung ini yaitu:

1. Membangun sebuah sistem keputusan yang dapat mempermudah pihak sekolah dalam menyeleksi calon penerima bantuan BSM secara cepat dan tepat.
2. Membangun sistem keputusan yang dapat menghasilkan keputusan yang tepat dan akurat.
3. Memudahkan dalam pembuatan laporan siswa penerima bantuan BSM secara cepat dan tepat.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian yang dilakukan tentang perancangan aplikasi sistem pendukung keputusan pada SMA Negeri 1 Pulau Punjung adalah:

1. Bagi peneliti, dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku perkuliahan, melatih dalam berfikir secara sistematis dan ilmiah, serta sebagai bahan acuan dalam pengembangan sistem selanjutnya.

2. Bagi pimpinan, tersedianya sistem yang mampu mengambil keputusan dalam menyeleksi calon penerima bantuan BSM secara cepat dan tepat.
3. Bagi pembaca, penulis berharap tulisan ini bermanfaat bagi para pembaca khususnya mahasiswa Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang dan masyarakat umum untuk menambahkan wawasan sistem penunjang keputusan.

1.7 Tinjauan Umum Organisasi

Tinjauan Umum Organisasi ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang sekolah. Gambaran tersebut di antaranya tentang informasi sekolah, struktur organisasi pada SMA Negeri 1 Pulau Punjung serta tugas pokok dan fungsi pada SMA Negeri 1 Pulau Punjung.

1.7.1 Sejarah SMA Negeri 1 Pulau Punjung

Pada awalnya di Kabupaten Sijunjung wilayah Timur (Pulau Punjung, Koto Baru, Sitiung, dan Sungai Rumbai) hanya baru ada 1 buah SMA Negeri (SMA Negeri Wonotiung) di Sitiung. Akibatnya, para peserta didik tamatan SMP Pulau Punjung dan sekitarnya melanjutkan sekolah ke SMA Negeri Wonotiung. Sedangkan jarak antara Pulau Punjung dengan Sitiung lumayan jauh. Di sisi lain jumlah lulusan SMP semakin bertambah, sehingga makin kecil kesempatan peserta didik dari Pulau Punjung dapat diterima di SMA Negeri Wonotiung tersebut. Berdasarkan kenyataan tersebut, sudah memungkinkan adanya SMA di

kecamatan Pulau Punjung yang peserta didiknya berasal dari kecamatan Pulau Punjung.

Berdasarkan pantauan lokasi sekolah yang dianggap paling strategis maka Unit Gedung Baru (UGB) ini berdiri di Jorong Sungai Sangkir, Jalan Lintas Sumatera Km 1 Sungai Dareh pada tahun 1995. Pada tahun 1995, UGB tersebut diberi nama SMA Negeri Sungai Dareh yang merupakan filial dari SMA Negeri Wonotiung. SMA Negeri Sungai Dareh dikepalai oleh Bapak Syaifudin. SMA Negeri Sungai Dareh berganti nama menjadi SMA Negeri 1 Pulau Punjung sejak tahun 1996 yang dikepalai oleh Bapak Drs. Zubrizal.

1.7.2 Visi dan Misi SMA Negeri 1 Pulau Punjung

1. Visi

Terwujudnya peserta didik cerdas, kompetitif, religius dan berbudaya.

2. Misi

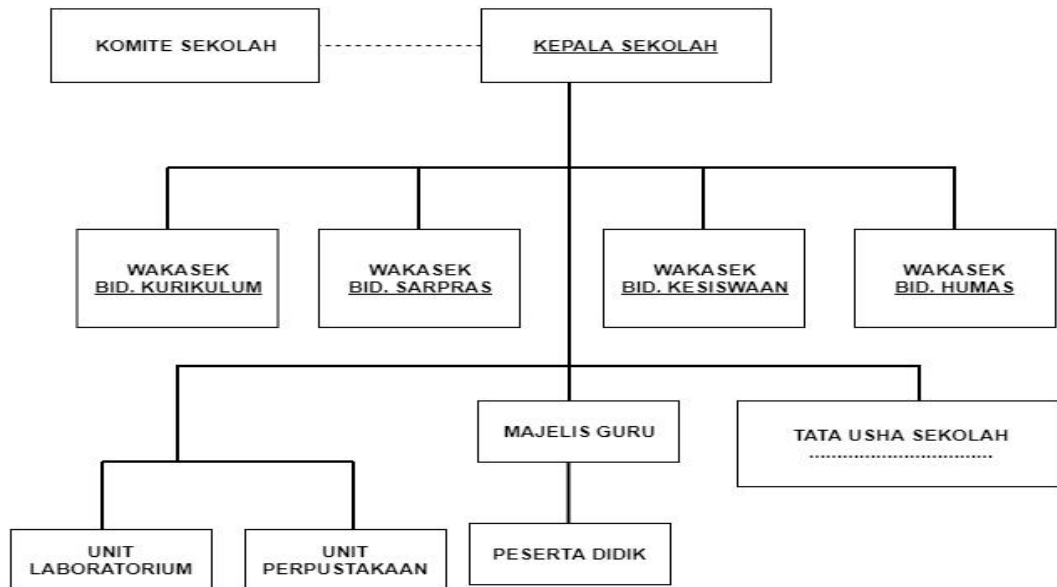
- a. Memberikan layanan pendidikan yang bermutu berpedoman pada nilai-nilai karakter dan Standar Nasional Pendidikan
- b. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga setiap peserta didik berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- c. Mendorong dan membantu setiap peserta didik untuk mengenali potensi dirinya sehingga dapat dapat dikembangkan secara optimal.
- d. Meningkatkan kualitas dan kualifikasi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

- e. Mengembangkan potensi dan kreativitas peserta didik secara optimal agar mampu berkompetisi secara global.
- f. Mengembangkan standar penilaian pendidikan yang sesuai dengan tuntutan perkembangan kurikulum.
- g. Melaksanakan proses pembelajaran secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif.
- h. Menumbuhkan semangat kompetisi dan keunggulan kepada seluruh warga sekolah.
- i. Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut dan budaya bangsa sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.
- j. Meningkatkan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta kepedulian kepada sesama dan lingkungannya.
- k. Menciptakan pengembangan budaya dan lingkungan sekolah yang kondusif, bersih, asri, rindang dan nyaman.
- l. Memberikan pelayanan yang santun dan prima.

1.7.3 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah gambaran dari serangkaian tugas dan fungsi pada SMA Negeri 1 Pulau Punjung yang bertujuan agar semua pihak yang ada dalam suatu organisasi sekolah dapat bekerja sama supaya tujuan organisasi bisa tercapai sehingga sekolah dapat berjalan dengan baik. Struktur organisasi setiap sekolah berbeda tergantung jenis dan besarnya sekolah serta faktor lainnya.

Adapun struktur organisasi SMA Negeri 1 Pulau Punjung dapat dilihat pada Gambar 1.2 sebagai berikut ini.



Sumber: SMA Negeri 1 Pulau Punjung

Gambar 1.2 Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Pulau Punjung

1.7.4 Tugas Pokok dan Fungsi

Adapun tugas pokok dan fungsi dari perangkat sekolah SMA Negeri 1 Pulau Punjung sebagai berikut.

1. Komite Sekolah
 - a. Memberi masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada sekolah mengenai kebijakan dan program sekolah, RAPBS, kriteria-kinerja sekolah, kriteria tenaga kependidikan, kriteria fasilitas pendidikan, dan hal-hal lain yang terkait dengan pendidikan.
 - b. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.

- c. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di sekolah.
- d. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di sekolah.

2. Kepala Sekolah

- a. Kepala Sekolah selaku manajer mempunyai tugas : menyusun perencanaan, mengorganisasikan kegiatan, mengarahkan kegiatan, mengkoordinasikan kegiatan, melaksanakan pengawasan, menentukan kebijaksanaan, mengadakan rapat, mengambil keputusan, mengatur proses belajar mengajar, mengatur administrasi ketatausahaan, siswa, ketenagaan, sarana dan prasarana, keuangan/ RAPBS, mengatur organisasi intra sekolah (OSIS), mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait.
- b. Kepala sekolah selaku *administrator* bertugas menyelenggarakan administrasi, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, kurikulum, kesiswaan, ketatausahaan, laboratorium, ruang, keterampilan, bimbingan konseling, UKS, osis, serbaguna, dan media.
- c. Kepala Sekolah selaku supervisor bertugas menyelenggarakan Supervisi mengenai proses belajar mengajar, kegiatan bimbingan dan konseling, kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan ketatausahaan, kegiatan kerja sama dengan masyarakat dan instansi terkait, sarana dan prasarana, dan kegiatan OSIS.

3. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

- a. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
- b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.
- c. Mengatur penyusunan program pembelajaran (program-program satuan pembelajaran, dan persiapan mengajar penjabaran dan penyesuaian kurikulum).
- d. Mengatur pelaksanaan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.
- e. Mengatur pelaksanaan program penilaian, kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan dan laporan kemajuan belajar siswa, serta pembagian rapor.
- f. Mengatur pelaksanaan perbaikan dan pengayaan.
- g. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar.
- h. Mengatur pengembangan MGMP dan koordinator mata pelajaran.
- i. Mengatur mutasi siswa.
- j. Melakukan supervisi administrasi dan akademis
- k. Menyusun laporan.

4. Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana

- a. Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar.
- b. Merencanakan program pengadaannya.
- c. Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana.
- d. Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian.
- e. Mengatur pembukuannya.
- f. Menyusun laporan.

5. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan

- a. Mengatur dan mengoordinasikan pelaksanaan 10 K (Keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kesehatan, dan kerindangan).
- b. Mengatur dan membina program kegiatan OSIS meliputi kepramukaan, palang merah Remaja (PMR), Kelompok ilmiah remaja (KIR), usaha kesehatan sekolah (UK), Patroli Keamanan Sekolah (PK) dan lain-lain.
- c. Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi.
- d. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah.
- e. Mengatur mutasi siswa.
- f. Mengatur program pengembangan diri.
- g. Mengatur program pesantren kilat/kegiatan amaliah Ramadhan.
- h. Menyelenggarakan porseni antar kelas.
- i. Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa berprestasi.
- j. Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapatkan beasiswa.
- k. Menyusun dan membuat kepanitiaan penerimaan siswa baru.

6. Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas

- a. Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite sekolah dan peran komite sekolah.
- b. Membina hubungan antara sekolah dengan orang tua/wali murid.
- c. Menjalani hubungan dengan lembaga /instansi terkait dalam rangka pengembangan sekolah.

- d. Koordinasi dengan semua staf untuk kelancaran kegiatan sekolah.
- e. Menyelenggarakan pameran hasil pendidikan disekolah (gebyar pendidikan).
- f. Mewakili kepala sekolah apabila berhalangan untuk menghadiri rapat masalah yang bersifat umum.
- g. Membuat laporan kegiatan secara berkala.

7. Tata Usaha

- a. Mengembangkan sistem informasi manajemen sekolah.
- b. Melaksanakan operasional sistem.
- c. Melaksanakan manajemen sistem.
- d. Membuat program -program sistem informasi manajemen.
- e. Melaksanakan *maintenance* komputer perangkat lunak dan keras.
- f. Membantu kegiatan kantor yang sifatnya mendesak.
- g. Pro aktif dan ikut serta dalam kegiatan sekolah.
- h. Membantu kerapian ruang kantor TU.

8. Unit Laboratorium

- a. Menyusun rencana pengembangan laboratorium.
- b. Merencanakan pengelolaan laboratorium.
- c. Mengembangkan sistem administrasi laboratorium.
- d. Menyusun prosedur operasi standar (POS) kerja laboratorium.

9. Unit Perpustakaan

- a. Merencanakan pengadaan buku dan bahan perpustakaan.
- b. Menginventarisasi buku dan peralatan perpustakaan.

c. Merencanakan pengembangan perpustakaan.

10. Majelis Guru

a. Mengkoordinasikan dan mengatur seluruh proses pembelajaran di kelas terhadap siswa mulai dari perencanaan, implementasi maupun evaluasi.

b. Menyiapkan administrasi pengajaran.

c. Melaksanakan proses pengajaran.

d. Melaksanakan evaluasi baik sendiri/terkoordinir.

e. Melaksanakan remedial/perbaikan.

f. Melaporkan hasil evaluasi kepada siswa, waka kurikulum, Kepala sekolah.

g. Membantu siswa dalam menggali potensi, memahami dirinya.