

## **BAB IV**

### **GAMBARAN OBYEK PENELITIAN**

#### **4.1. Sejarah Berdirinya SMA Negeri 1 Sumberlawang**

Dengan semangat kebangsaan yang tinggi dan dorongan ingin memajukan daerah serta memenuhi kebutuhan masyarakat di bidang pendidikan di kecamatan Sumberlawang, maka Bupati Sragen, Bapak Untung Wiyono, S.E dengan bekerjasama dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen maka terbentuklah panitia pendirian SMA Negeri 1 Sumberlawang pada tahun 2004.

Lembaga Pendidikan yang bernama "SMA Negeri 1 Sumberlawang" ini menempati sebuah gedung yang berlokasi di SMP Negeri 1 Sumberlawang, yang untuk pertama kali menerima siswa sebanyak 120 siswa (3 rombel) dengan kepala sekolah yang masih diampu oleh Bapak Drs. Indriyanto, yang pada saat itu menjabat kepala SMA N 1 Sukodono masuk sore hari yang selanjutnya pindah di gedung bekas SDN Pendem 1 yang sudah di regrouping dengan kepala sekolah pertama kali Bapak Hery Suwarno, S.Pd.

Mengapa sekolah ini menempati gedung SDN Pendem 1 yang sudah diregrouping? alasannya karena Pemerintah Kabupaten Sragen masih membangun gedung yang permanen yaitu di tanah bengkok Sekretaris Desa Pendem Kecamatan Sumberlawang. Dengan perjuangan yang pantang menyerah Kepala Desa Pendem pada waktu itu Bapak Sunarto dan Sekertaris Desa Bapak Widodo dan dukungan seluruh warga desa Pendem akhirnya tersedialah tanah untuk pendirian gedung sekolah tersebut. Akhirnya pada tanggal tanggal 27

September 2004 Bapak Gubernur Jawa Tengah, Bapak Mardiyanto meresmikan Sekolah Menengah Atas (SMA) yang diberi nama SMA Negeri 1 Sumberlawang. SMA Negeri 1 Sumberlawang merupakan salah satu SMA Negeri yang ada di wilayah Kabupaten Sragen Kecamatan Sumberlawang, berlokasi di Jln. Raya Solo-Purwodadi Km. 27 Sumberlawang Sragen, Kabupaten Sragen. Pada bulan September 2004 SMA Negeri 1 Sumberlawang menempati gedung baru di desa Pendem tepatnya Jln. Raya Solo-Purwodadi Km. 27 Sumberlawang Sragen, Kabupaten Sragen. yang ditempati hingga sekarang, tanah yang dulu merupakan tanah bengkok carik desa Pendem,

Penulis : Bapak Drs. Sri Tapa, S.Kom. Hasil wawancara dengan Nara Sumber :

1. Bp. Sunarto, mantan Kepala Desa Pendem
2. Bp. Widodo, sekdes Desa Pendem.

#### **4.2. Visi dan Misi SMA Negeri 1 Sumberlawang**

##### **4.2.1. Visi**

“Berakhlak mulia berbudi pekerti luhur dan berprestasi”

##### **4.2.2. Misi**

1. Meningkatkan mutu pendidikan yang berkualitas sesuai dengan era global perkembangan Iptek dan Imtaq. Contoh: Meningkatkan prestasi di bidang ekstrakurikuler sesuai dengan kebutuhan masyarakat. .
2. Guru wajib Meningkatkan program pendidikan yang senantiasa berakar pada agama, adat istiadat, kebudayaan bangsa, berbudi luhur, berakhlak mulia dan berwibawa.

3. Meningkatkan pelaksanaan pembelajaran dan bimbingan konseling kepada siswa secara efektif dan efisien sehingga memperoleh hasil yang maksimal.
4. Menumbuhkan semangat kepada seluruh warga sekolah guna meningkatkan etos belajar dan kerja.
5. Guru wajib menumbuh kembangkan upaya kewirausahaan sesuai bakat minat dan ketrampilan menuju warga sekolah yang sejahtera.
6. Mengadakan kelengkapan sarana dan prasarana fisik sekolah sehingga dapat dipakai sebagai acuan kondisi yang kondusif dan nyaman dalam kegiatan pembelajaran di sekolah.
7. Menghasilkan lulusan yang berprestasi, sehingga mampu bersaing pada pendidikan atau perguruan tinggi dan dunia kerja.

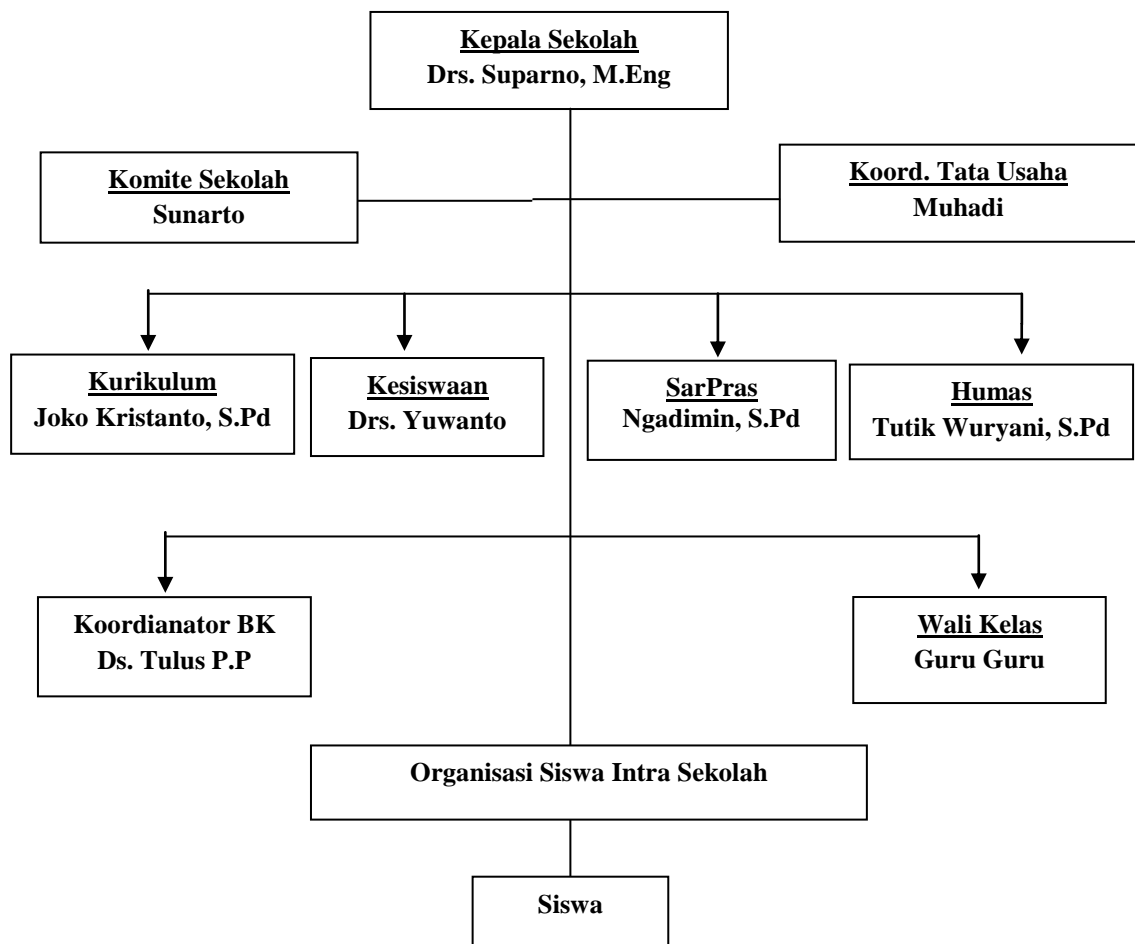
#### **4.2.3. Tujuan Sekolah**

Mengacu pada rumusan visi dan misi di atas, maka tujuan pendidikan pada sekolah ini dirumuskan sebagai berikut:

1. Terwujudnya pelayanan pendidikan kepada peserta didik yang kondusif dan tercapainya prestasi baik iptek, maupun imtaq yang unggul, berbudi luhur dan berakhlak mulia.
2. Terwujudnya peserta didik memiliki skill kewirausahaan yang mampu bersaing di era global menuju masyarakat yang cerdas dan sejahtera.
3. Terwujudnya peserta didik atau generasi muda yang terpilih profesional dalam kehidupan berbangsa dan bernegara secara berkesinambungan.

### 4.3. Struktur Organisasi

Dalam suatu lembaga yang sedang berkembang sanga dibutuhkan suatu organisasi yang baik. Dimana dalam struktur organisasi tersebut ada pembagian tugas dari masing-masing bagian yang terkait. Dengan adanya struktur organisasi yang terencana dengan baik maka akan lebih mudah dalam mencapai koordinasi kerja. Pada saat ini SMA Negeri 1 Sumberlawang mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:



**Gambar 4.1: Struktur Organisasi**

#### **4.3.1. Tugas dan Fungsi :**

##### **1. Kepala Sekolah**

- a. Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap terselenggaranya semua komponen dalam sistem sekolah.
- b. Kepala sekolah memiliki kemampuan yang tinggi dan bekerja secara penuh dalam posisinya, serta mampu menggerakkan seluruh tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan siswa sesuai peran dan fungsinya.
- c. Kepala sekolah bertugas sebagai educator, manajer, administrator serta pemimpin atau leader inovator.

##### **2. Wakil Kepala Sekolah**

- a. Wakil Kepala sekolah bertugas membantu kepala sekolah dalam kegiatan menyusun kurikulum
- b. Mengatur segala program kesiswaan
- c. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana
- d. Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan masyarakat
- e. Mengatur dan mengawasi penyelenggaraan program pendidikan.
- f. Mengatur mutasi siswa
- g. Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler

##### **3. Guru**

- a. Guru bertanggung jawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.

**4. Wali Kelas**

- a. Menyelenggarakan pengelolaan kelas.
- b. Membuat administrasi kelas
- c. Pembuatan catatan khusus tentang siswa
- d. Menyusun statistik bulanan siswa
- e. Menyusun nilai siswa

**5. Guru Pembimbing dan Konseling**

- a. Bertugas membantu kepala sekolah dalam penyusunan dan pelaksanaan pembimbingan dan konseling sekolah.

**6. Pustakawan Sekolah**

- a. Bertugas membantu kepala sekolah dalam kegiatan perancangan pengenalan buku-buku.
- b. Mengurus pelayanan perpustakaan.
- c. Merencanakan pengembangan perpustakaan.
- d. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala.

**7. Pengelola Laboratorium**

- a. Perencanaan dan pengadaan alat laboratorium
- b. Menyusun jadwal laboratorium
- c. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium

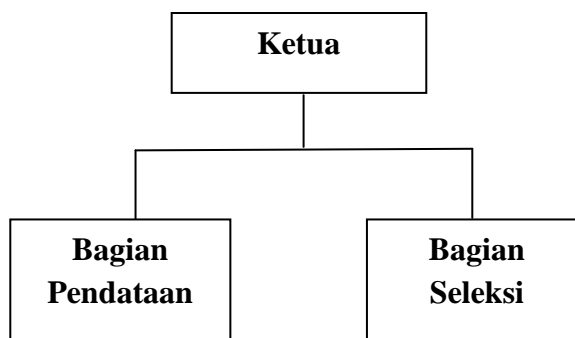
**8. Kepala Tata Usaha**

- a. Menyusun program kerja tata usaha sekolah
- b. Pengelolaan keuangan sekolah
- c. Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah

- d. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara umum.

#### 4.4. Sistem yang Berjalan di SMA Negeri 1 Sumberlawang

##### 4.4.1. Struktur Tim Penyeleksi Siswa Berprestasi



**Gambar 4.2: Struktur Tim Pelaksana Seleksi Siswa Berprestasi**

##### 4.4.2. Tugas Tim Penyeleksi Siswa Beprestasi

###### 1. Ketua

- a. Menerima dan menandatangani laporan-laporan dari seksi pendataan untuk selanjutnya menyerahkan laporan pendataan kepada tim seleksi.
- b. Menerima dan menandatangani laporan hasil seleksi kemudian menyerahkan kepada hasil seleksi kepada tim seleksi.

###### 2. Bagian Pendataan

- a. Membuat rekap semua data siswa
- b. Membuat laporan petanggung jawaban.

###### 3. Bagian Seleksi

- a. Melakukan proses seleksi.
- b. Membuat laporan hasil seleksi pemilihan siswa berprestasi.

- c. Menyerahkan laporan hasil seleksi kepada ketua untuk ditandatangani.

#### **4.4.3. Proses Pemilihan Siswa Berprestasi.**

- a. Bagian pendataan akan melakukan pendataan kepada semua siswa kelas x
- b. Bagian pendataan melakukan rekap siswa.
- c. Ketua menerima dan menandatangani rekap data siswa kemudian menyerahkan rekap tersebut kepada bagian seleksi.
- d. Bagian seleksi melakukan seleksi selanjutnya membuat laporan hasil seleksi kemudian menyerahkan laporan hasil seleksi kepada ketua untuk ditandatangani.
- e. Ketua menandatangani laporan hasil seleksi kemudian menyerahkan kembali laporan hasil seleksi ke bagian seleksi.
- f. Bagian seleksi menerima laporan hasil seleksi yang sudah ditandatangani ketua kemudian menyerahkan laporan seleksi yang sudah ditandatangani ketua.
- g. Kepala Sekolah menerima laporan hasil seleksi pemilihan siswa berprestasi
- h. Kepala Sekolah melakukan persetujuan terhadap final analisa data.
- i. Tim seleksi mengumumkan hasil seleksi siswa berprestasi.

#### **4.5. Kriteria Penentuan Siswa Berprestasi.**

Berikut merupakan kriteria yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan berdasarkan persyaratan siswa berprestasi secara umum. Adapun kriteria yang telah ditentukan yaitu Nilai Kognitif ( $C_1$ ), Nilai Psikomotorik



(C<sub>2</sub>), Nilai Sikap (C<sub>3</sub>), Point Pelanggaran (C<sub>4</sub>), Nilai Ekstrakurikuler (C<sub>5</sub>), Prestasi Non Akademik (C<sub>6</sub>).

### 1. Nilai Kognitif

Nilai kognitif merupakan aspek yang diukur dalam penilaian berbasis kompetensi. Hal ini disebabkan karena secara umum mencakup pengetahuan, pemahaman, analisis, evaluasi dari setiap siswa. Prestasi akademik siswa dapat menjadi salah satu cermin bahwa siswa tersebut layak untuk dijadikan siswa berprestasi. Dapat dilihat dari nilai kognitif dengan berkas nilai raport yang diarsipkan oleh pihak sekolah.

### 2. Nilai Psikomotorik

Nilai Psikomotorik merupakan penilaian untuk pembelajaran yang banyak praktiknya, disamping nilai teori nilai praktek juga berpengaruh nilai praktek biasanya dilakukan diluar kelas.

### 3. Nilai Sikap

Kriteria sikap dan disiplin adalah salah satu syarat untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Nilai sikap merupakan kemampuan personal yang mencerminkan kepribadian yang sopan, dewasa, arif sehingga dapat menjadi teladan bagi siswa yang lain dan berakhlak mulia.

Tabel 4.1: Konversi Nilai Sikap

Nilai	Keterangan
85-100	Amat Baik
75-84	Baik
$\leq 74$	Cukup

#### 4. Point Pelanggaran

Perhitungan point pelanggaran tata tertib siswa pada sekolah sangat diperlukan untuk mengetahui tingkat ketidaksiplinan para siswa dalam lingkungan sekolah, sehingga pihak sekolah akan dapat melakukan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan pembinaan-pembinaan dan tindakan/ sanksi terhadap para siswa yang melanggar dengan tujuan untuk menekan seminimal mungkin tingkat pelanggaran siswa di sekolah. Pencatatan point pelanggaran dilaksanakan setiap hari, untuk masing-masing jenis pelanggaran yang dilakukan hari itu. Nilai Point Pelanggaran didapat dari Pihak BK(Bimbingan Konseling).

Tabel 4.2: Daftar Tindakan Point Pelanggaran

Jumlah Point	Jenis	Tindakan
1-25	Peringatan 1	Pemanggilan Siswa
26-50	Peringatan 1	Pemanggilan Orang Tua
51-75	Peringatan 1	Pemanggilan Orang Tua dan Skorsing 1 Hari
76-100	Peringatan Terakhir	Pemanggilan Orang Tua dan Skorsing 3 Hari dan wajib lapor 2 minggu
>100	Dikembalikan Kepada Orang Tua	

Tabel 4.3: Daftar Butir Point Pelanggaran

No	Keterangan	Point
<b>A</b>	<b>Keterlambatan</b>	
1	Terlambat Masuk jam pertama setelah 5 menit bel	5
2	Terlambat mengikuti upacara bendera	5
3	Terlambat Masuk Setelah Isterahat	5
4	Izin Keluar selama KBM berlangsung tidak kembali	5

<b>B</b>	<b>Kehadiran</b>	
1	Tidak mengikuti kegiatan ekstrakurikuler tanpa keterangan	5
2	Tidak masuk tanpa keterangan	5
3	Tidak masuk dengan keterangan palsu	10
<b>C</b>	<b>Pakaian</b>	
1	Tidak memakai topi upacara saat upacara bendera	5
2	Memakai seragam osis pada saat bermain bola	5
3	Tidak memakai baju seragam sekolah	10
<b>D</b>	<b>Kepribadian</b>	
1	Mengeluarkan kata-kata tidak senonoh	10
2	Berpacaran atau berbuat asusila	50
3	Melawan guru	50
4	Mencuri	100
<b>E</b>	<b>Ketertiban</b>	
1	Berada diluar kelas saat pelajaran efektif	10
2	Merusak benda milik sekolah, guru dan teman	50
3	Mengotori atau mencoret-coret fasilitas sekolah	50
<b>F</b>	<b>Merokok</b>	
1	Membawa rokok ke dalam sekolah	10
2	Menghisap rokok di dalam sekolah	30
<b>G</b>	<b>Pornografi</b>	
1	Membawa buku, majalah, stensil porno dll	50
2	Menjualbelikan buku, majalah, stensil porno	50
3	Melihat foto, video porno	50
<b>H</b>	<b>Senjata Tajam</b>	
1	Membawa senjata tajam tanpa ijin	100

2	Menggunakan senjata tajam untuk melukai orang lain	100
<b>I</b>	<b>Narkoba dan Miras</b>	
1	Mabuk disekolah	100
2	Membawa narkoba dan minuman keras disekolah	100

Tabel 4.4: Daftar Penilaian dari Point pelanggaran

Jumlah Point	Nilai	Keterangan
0	A	Sangat Baik
5 – 49	B	Baik
50 – 89	C	Cukup
90 – 99	D	Buruk
$\geq 100$	E	Buruk Sekali

### 5. Nilai Ekstrakurikuler

Kegiatan Ekstrakurikuler pendidikan dilakukan diluar jam belajar kurikulum standar sebagai perluasan dari kegiatan kurikulum dan dibawah bimbingan sekolah dengan tujuan mengembangkan kepribadian, bakat, minat dan kemampuan dari peserta didik yang lebih luas atau diluar minat yang dikembangkan oleh kurikulum, di SMA N 1 Sumberlawang ada 4 kegiatan ekstrakurikuler yaitu Pramuka, Bola volly, Komputer, Osis.

Tabel 4.5: Konversi Nilai Ekstrakurikuler

Nilai Angka	Nilai	Keterangan
85-100	A	Amat Baik
75-84	B	Baik
$\leq 74$	C	Cukup

## 6. Prestasi Non Akademik

Prestasi non-akademik lebih condong pada kemampuan siswa terlepas dari kecerdasan intelektualnya. Non-akademik disini lebih dikaitkan dengan talenta siswa. Jika ada 3 Prestasi Non akademik maka pihak sekolah akan mengambil prestasi non akademik yang paling tinggi tingkatannya dengan point yang sudah ditentukan sesuai kajian pihak sekolah.

Tabel 4.6: Keterangan Nilai Prestasi Non Akademik

PERINGKAT	JUARA TINGKAT / NILAI		
	KABUPATEN	PROPINSI	NASIONAL
1	20	50	100
2	15	40	90
3	10	30	80
4		25	70
5			60
6			55

**4.6. Data Manual Siswa Berprestasi SMA Negeri 1 Sumberlawang**

**Tabel 4.7 : Data Manual SMA N 1 Sumberlawang**

<b>No. Induk</b>	<b>Kelas</b>	<b>Nama</b>	<b>Nilai Kognitif</b>	<b>Nilai Psikomotorik</b>	<b>Nilai Sikap</b>	<b>Point Pelanggaran</b>	<b>Ekstrakurikuler</b>	<b>Non Akademik</b>
1899	X-1	Dina Ayu Wulandari	92	95	Baik	50	Baik	Kabupaten
1990	X-1	Dina Romadhon	98	92	Amat Baik	0	Baik	Nasional
1974	X-2	Luthfiah Maisyaroh	94	85	Baik	0	Baik	Kabupaten
2002	X-2	Naylul Mashumah	88	90	Baik	5	Amat Baik	Provinsi
1902	X-4	Dwi Istikhomah	86	79	Baik	0	Baik	Kabupaten
2046	X-5	Slamet Effendy Yusuf	96	90	Amat Baik	10	Baik	Kabupaten
2059	X-5	Tika Latifah Deliani	86	82	Baik	0	Baik	Kabupaten
2076	X-6	Wela Tri Estiningsih	93	88	Baik	15	Amat Baik	Nasional
1864	X-6	Aisyah Umi Khalsum	96	86	Baik	0	Baik	Kabupaten
1853	X-7	Annia Tri Maratus S	86	81	Baik	0	Baik	Provinsi

