

BAB II

Gambaran Umum

SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka

A. Letak Geografis

SMA Prakarya Santi Asromo adalah lembaga pendidikan formal di bawah naungan organisasi Persatuan Umat Islam (PUI) dan Yayasan Pondok Pesantren Santi Asromo. Sekolah ini dibangun di atas areal tanah sekitar $\pm 10.100 \text{ m}^2$, terdiri dari luas bangunan $\pm 280 \text{ m}^2$, luas halaman $\pm 3.000 \text{ m}^2$, kebun $\pm 1.200 \text{ m}^2$, dan lain-lain $\pm 1.000 \text{ m}^2$, yang terletak di sebuah bukit Sukamanah, Desa/Kelurahan Pasirayu, Kecamatan Sukahaji, Kabupaten Majalengka Propinsi Jawa Barat. Lokasinya berjarak sekitar $\pm 17 \text{ km}$ ke arah timur laut kota majalengka.⁵⁰

Dilihat dari batas-batas wilayah secara geografis dan dari observasi penyusun, bahwa SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka dapat digambarkan sebagai berikut:

1. SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka terletak di sebuah Bukit/Desa yang jauh dari jalan raya (kota), sehingga sulit bagi masyarakat luas untuk mengenalinya secara langsung. Namun, dibalik itu ternyata terdapat keuntungan yang cukup signifikan dalam kaitannya dengan keefektifan kegiatan pembelajaran yaitu terciptanya suasana dan lingkungan pembelajaran yang cukup kondusif, jauh dari kesan

⁵⁰ Sumber dikutip dari Dokumentasi SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, pada tanggal 25 Februari 2008

kesemrawutan dan kebisingan lalu lintas. Hal ini tentunya menjadi salah satu faktor pendukung terhadap terciptanya lulusan SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka yang berkualitas.

2. SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka berada di tengah-tengah lingkungan pendidikan formal, yaitu Raudhotul Athfal, MD Wustho, MD Ulya, MI Prakarya Santi Asromo, dan SMP Prakarya Santi Asromo. Dengan demikian lingkungan tersebut cukup memadai untuk sebuah lingkungan pendidikan, apalagi jauh dari keramaian kota.

B. Sejarah Singkat Berdiri dan Perkembangannya

SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka merupakan sekolah yang berada di bawah naungan Organisasi Persatuan Umat Islam (PUI) dan Yayasan Pondok Pesantren Santi Asromo Sukahaji-Majalengka.

Pada tanggal 28 Oktober 1928, lahir babak sejarah yang amat penting yakni peristiwa monumental Sumpah Pemuda. Peristiwa ini telah menggerakkan kesadaran para pemuda dan rakyat di Nusantara untuk membina persatuan. Gema Sumpah Pemuda telah memberikan kekuatan baru bagi munculnya gagasan dan pemikiran para pemuda juga tokoh Islam di tanah air.

Setelah tiga tahun peristiwa Sumpah Pemuda, pada tahun 1931, K.H. Abdul Halim mencetuskan gagasan tentang masa depan umat. Gagasan itu dikemukakan dalam Kongres Persyarikatan Oelama (PO) ke IX di Majalengka, sebagai prasarana yang bersumber dari risalah berjudul "*Afatul*

Ijtima'iyah wa ilajuha". Gagasan yang dimunculkan dalam kongres itu adalah bahwa anak didik kelak harus dapat hidup mandiri ditengah-tengah masyarakat dan tidak bergantung pada orang lain. Karena itu, mereka harus diberi bekal keterampilan yang cukup, sesuai dengan kecenderungan dan bakat masing-masing. K.H. Abdul Halim memandang perlu pemberian bekal keterampilan kepada anak didik agar kelak dapat hidup mandiri tanpa harus bergantung pada orang lain atau menjadi pegawai pemerintah.

Untuk melaksanakan gagasan tersebut, pada kongres itu disepakati dan diserahkan kepada K.H. Abdul Halim yang antara lain memerlukan tempat pendidikan yang terpisah dan khusus. Program pendidikan itu dikenal dengan "Pondok Pesantren Santi Asromo" yang secara resmi berdiri pada bulan April 1932. Pesantren ini merupakan awal sejarah berdirinya SMA Prakarya Santi Asromo.

Dalam rangka lebih memajukan berbagai program pendidikan dan pengajaran terutama Madrasah-Madrasah di bawah naungan organisasi PUI, maka majelis pendidikan dan pengajaran mengadakan muktamar Konferensi Pendidikan ke-I PUI tahun 1954 di Majalengka.

Dalam konferensi yang dihadiri oleh beberapa pengurus dari organisasi cabang itu dihasilkan rumusan bahwa tujuan pendidikan PUI adalah: *"Menuju terbentuknya umat yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT. dalam hidup dan kehidupannya, berguna bagi diri sendiri dan masyarakat. Selain itu, pelajar diharapkan dapat mengikuti dan*

menyesuaikan diri terhadap perubahan zaman guna mencapai kebahagiaan dunia dan akhirat.”⁵¹

Setelah melaksanakan konferensi pendidikan yang pertama, lembaga pendidikan naungan PUI berkembang pesat. Dibeberapa daerah berdiri Madrasah dari tingkat Ibtidaiyah hingga Aliyah. Di Bogor didirikan Pendidikan Guru Agama (PGA) PUI Tahun 1955, pada tahun yang sama juga dibangun gedung Madrasah Pertanian di Santi Asromo (kini SMA Prakarya Santi Asromo).

SMA Prakarya Santi Asromo didirikan pada tahun 1993 dengan keputusan Menteri Agama pada tanggal 29 Juli 1993, nomor 402/ID2/kep/E/93 dengan nomor statistik sekolah 302021609024.

C. Visi dan Misi

Visi SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah terwujudnya lembaga yang bernuansa Islami, mampu memberikan pelayanan yang memuaskan terhadap masyarakat, berprestasi dan terwujudnya jiwa kewiraswastaan.

Visi tersebut diimplementasikan dalam beberapa Misi sebagai berikut:

1. Membantu pembangunan nasional dalam peningkatan kualitas SDM yang sadar akan fitrah, fungsi dan perannya.

⁵¹ Dartum Sukarsa, *Potret KH. Abdul Halim dalam Eksistensi Nasionalisme dan perbaikan Ummat*, (Bandung: PT. Sarana Panca Karya Nusa, 2007), hal. 95.

2. Membina pribadi muslim yang bertaqwa, berilmu pengetahuan luas dan memiliki keterampilan dalam pengembangan diri, membina akhlak diri dan masyarakat.

Namun tentunya misi tersebut tidak dapat tercapai dalam waktu yang relatif singkat, dibutuhkan waktu dan kerja keras dari setiap elemen sekolah. Adapun yang menjadi tujuan (jangka pendek) sekolah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Profesionalisme, komitmen dan integritas yang tinggi tenaga kependidikan dan menjadikannya contoh tauladan para siswa.
2. Membangun dan merehabilitasi sarana dan pra sarana pendidikan yang belum memadai.
3. Membangun sarana kegiatan olah raga.
4. Membangun sarana keterampilan dan pelatihan.
5. Mengembangkan usaha peternakan, perikanan dan pertanian/agribisnis.

D. Struktur Organisasi

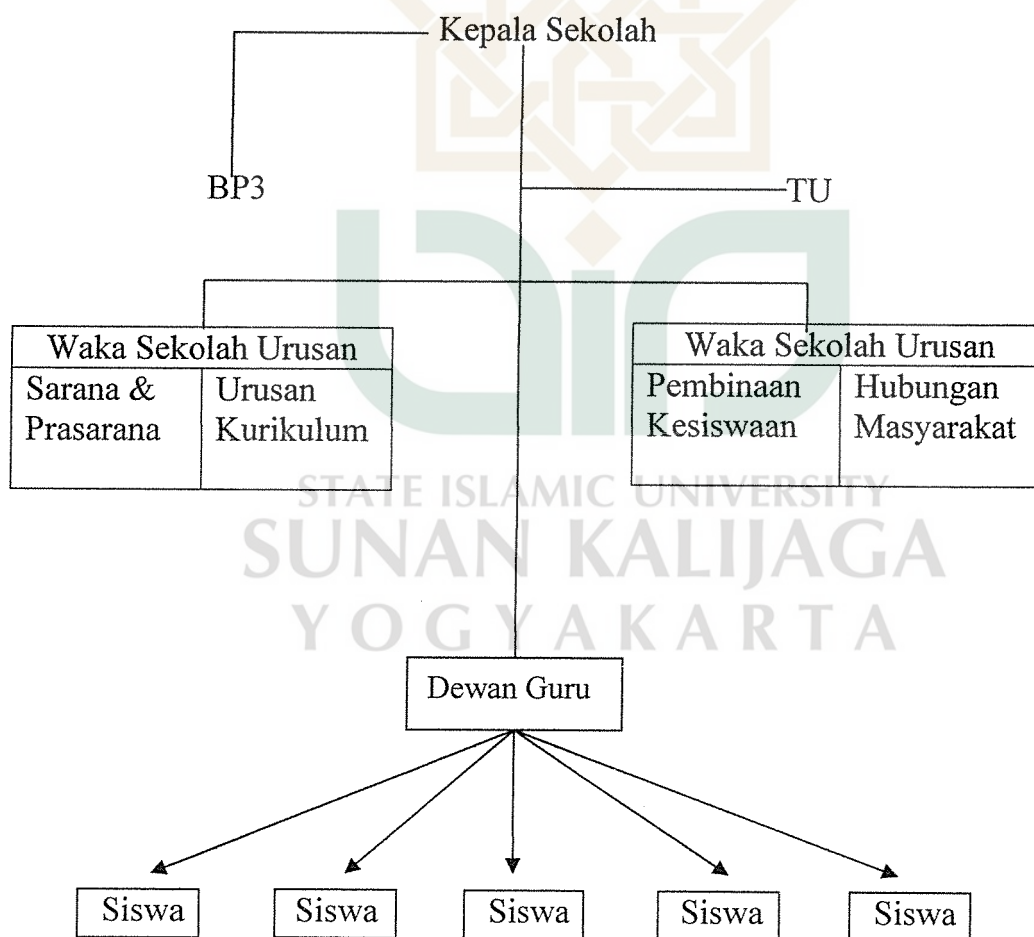
Struktur organisasi dalam suatu lembaga atau organisasi sangat penting keberadaannya. Setiap lembaga atau organisasi perlu adanya pembagian tugas. Tujuannya untuk menghindari terjadinya tumpang tindih tugas sehingga masing-masing sudah memegang tugas dan tanggung jawabnya. Di samping itu, dengan adanya struktur organisasi dapat diketahui sejumlah personil yang menduduki jabatan tertentu

Struktur organisasi yang baik adalah di dalamnya terdapat sekelompok orang yang bekerja secara sistematis dan harmonis untuk mencapai tujuan

yang diharapkan. Kerjasama ini terdapat dalam suatu sistem yang telah diatur dan direncanakan dengan baik dalam suatu bagan atau struktur yang telah ditetapkan. Sekelompok orang tersebut bekerjasama sesuai dengan struktur yang telah ada.

Adapun struktur organisasi SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka tahun pelajaran 2007/2008 adalah sebagai berikut:

TABEL 1
STRUKTUR SEKOLAH
SMA PRAKARYA SANTI ASROMO SUKAHAJI-MAJALENGKA⁵²



⁵² Dikutip dari Dokumentasi SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji Majalengka, tanggal 25 Februari 2008.

- a. Kepala Sekolah : Drs. Masyhudi
- b. Wakil Kepala Sekolah
- 1) Urusan Kurikulum : Drs. Ihin Parihin
- 2) Urusan kesiswaan : Sahen, S.Pd
- 3) Urusan Sarana dan Prasarana : Drs. H. M. Suji
- 4) Urusan Hubungan Masyarakat : Rasja
- c. Kepala Tata Usaha : Iwan Ridwan, S.Ag

E. Keadaan Guru, Karyawan dan Siswa

1. Keadaan Guru

Tabel 2
Status Kepegawaian Guru
SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka
Tahun Ajaran 2007/2008⁵³

GURU	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
	Tetap	3	-	3
	Tidak Tetap	9	2	11
	Bantu Pusat	2	3	5
	Bantu Daerah	-	-	-
JUMLAH		14	5	19

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa guru yang ada di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka sebagian besar adalah merupakan guru tidak tetap, sedangkan yang lainnya merupakan guru tetap dan guru Bantu pusat. Hal ini mencerminkan bahwa berdasarkan status kepegawaian, guru di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka cukup variatif. Walaupun demikian, perbedaan tersebut tidak menjadikan

⁵³ Sumber dikutip dari Dokumentasi Status Kepegawaian Guru SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, pada tanggal 25 Februari 2008.

adanya *gap* antara sesama guru, bahkan setiap guru diharapkan dapat bekerja sama dalam meningkatkan kompetensi professional guru dan kualitas pembelajaran.

Tabel 3
Pembagian Tugas Guru
SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka
Tahun Ajaran 2007-2008⁵⁴

NO	Nama Guru	Mata Pelajaran	Kelas	Mata Pelajaran	Kelas
1	Ihin Parihin	Aqidah	X-XI-XII	B. Sunda	X-XI
2	Suhendri	SKI	X-XI-XII	B. Arab	X-XI-XII
3	Ati ST Nur	B. Inggris	X-XI-XII		
4	Amin R	Quran Hadits	X-XI-XII	PUI	X-XI-XII
5	Dulhapid	B. Indoesia	X-XI	PKN	X-XI
6	Sahen	Ekonomi	X-XI-XII	TIK	X-XI-XII
7	Kulsum	Kimia	X-XI		
8	Dede Rasih	Biologi	X-XI-XII	Sosiologi	X-XI-XII
9	Wiwin W	Matematika	X		XI-XII
10	Iwan Ridwan	Fiqih	X-XI-XII		
11	Henda	B. Indonesia	XII		
12	Afi. Z	Sejarah	X-XI-XII	Geografi	XII
13	Dedeh Saidah	Fisika	X-XI-XII	Geografi	X-XI
14	Endang K	Matematika-IPA	XI-XII		
15	Agus sutisna	Akuntansi	XI-XII		
16	Darsono	Penjas	X-XI-XII		
17	H. Muhamad	PKN	XII		
18	Mulyitno	Kimia	XII		
19	Amin KH	Seni Budaya	X-XI-XII		

Sebagian besar guru di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka memiliki tugas rangkap, selain tugas mengajar juga merangkap menjadi wali kelas dan ada juga guru yang memegang dua mata pelajaran, hal ini dikarenakan di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka

⁵⁴ Sumber dikutip dari Dokumentasi Pembagian Tugas Guru SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, pada tanggal 25 Februari 2008

masih kekurangan guru. Sebagian besar guru di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka diamanahi tugas mengajar sesuai dan kompetensi yang dimiliki oleh guru tersebut sehingga akan mempermudah guru dalam melaksanakan tugas-tugas pembelajarannya.

2. Keadaan Karyawan

Salah satu faktor penting yang mendukung proses belajar mengajar adalah karyawan sebagai pelaksana administrasi. Keberadaannya perlu mendapatkan perhatian.

SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka hanya memiliki satu orang karyawan khusus yaitu tenaga administrasi yang mengemban tugas sebagai bendahara yang pengangkatannya ditunjuk langsung oleh pihak yayasan. Selainnya adalah seorang guru yang mengemban tugas ganda sebagai pegawai TU.⁵⁵

Tabel 4
Data Karyawan SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka
Tahun Ajaran 2007-2008⁵⁶

No	Nama	Jabatan
1.	Iwan Ridwan, S.Ag	Kepala Tata Usaha
2.	Yanti Rahmayanti, A.Md	Bendahara
3.	Henda	Staf Tata Usaha
4.	Darsono	Staf Tata Usaha

⁵⁵ Wawancara dengan Bapak Iwan Ridwan selaku kepala Tata Usaha SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, pada tanggal 25 Februari 2008.

⁵⁶ Sumber dikutip dari Dokumentasi Karyawan SMA Prakarya Santi Asromo, pada 25 Februari 2008.

3. Keadaan Siswa

Keadaan siswa pada waktu awal berdirinya pada tahun 1992 berjumlah 21 orang. Pada tahun 2007/2008 jumlah siswa di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka meningkat yaitu 146 orang yang terdiri dari 84 laki-laki dan 62 perempuan.⁵⁷ Untuk lebih jelasnya mengenai rincian siswa dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5
Jumlah Siswa SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka
Tahun Ajaran 2007/2008⁵⁸

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	X	32	17	49
2	XI	30	28	58
3	XII	22	17	39
Jumlah		84	62	146

F. Sarana dan Prasarana

Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai sangat menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan salah satu unsur yang cukup penting karena tanpa adanya fasilitas yang memadai, pelaksanaan pembelajaran tidak akan berjalan lancar dan baik sehingga

⁵⁷ Wawancara dengan Bapak Henda selaku Staf Tata Usaha SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, pada tanggal 28 Februari 2008.

⁵⁸ Sumber dikutip dari Dokumentasi Siswa SMA Prakarya Santi Asromo, pada tanggal 28 Februari 2008.

tujuan pembelajaran pun tidak akan tercapai secara maksimal. Maka tersedianya fasilitas yang memadai disekolah merupakan suatu kebutuhan.

Adapun sarana prasarana yang dimaksud disini adalah seluruh fasilitas yang dimiliki oleh sekolah sebagai pendukung kelancaran pembelajaran di sekolah tersebut. Sedangkan fasilitas yang dimiliki oleh SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka antara lain:

1. Keadaan Gedung (Ruang)

Sebagaimana telah dikemukakan diawal bahwa SMA Prakarya Santi Asromo didirikan di atas areal tanah seluas 10100 m², untuk luas bangunan 280 m², luas halaman 3000 m², kebun 1200 m², dan lain-lain 1000 m².

Bangunan (ruang) yang ada di SMA Prakarya Santi Asromo meliputi:

Tabel 6
Keadaan Gedung SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka
Tahun Ajaran 2007/2008⁵⁹

NO	Jenis Ruang	Luas (m ²)	Jumlah
1	Ruang Teori/Kelas	216	3
2	Ruang Kepala Sekolah	24	1
3	Ruang Guru	56	1
4	Ruang Tata Usaha	24	1
5	Ruang Perpustakaan	56	1
6	Koperasi	24	1
7	Ruang Serba Guna	89	1
8	Kamar Mandi/WC Guru	30	3
9	Kamar Mandi/WC Siswa	30	3

⁵⁹ Sumber dikutip dari Dokumentasi Sarana Prasarana SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, pada tanggal 28 Februari 2008.

2. Perpustakaan sebagai Sumber/Media Pembelajaran

Perpustakaan merupakan sumber/media belajar yang senantiasa ada di lembaga pendidikan. Adapun perpustakaan yang ada di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka terbilang cukup baik. Pihak sekolah senantiasa berupaya untuk mengusahakan pengadaan koleksi buku, baik buku pelajaran maupun buku penunjang lainnya. Saat ini koleksi buku yang dimiliki perpustakaan SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka berjumlah ± 75 judul dan berjumlah ± 540 eksemplar.

3. Perlengkapan

a. Perlengkapan Kegiatan Administrasi

Perlengkapan kegiatan administrasi yang dimiliki oleh SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka antara lain:

Tabel 7
Perlengkapan Administrasi
SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka
Tahun Ajaran 2007/2008⁶⁰

NO	Jenis Barang	Jumlah
1	Komputer Tata Usaha	1
2	Printer Tata Usaha	1
3	Mesin Ketik	1
4	Mesin Stensil	1
5	Brankas	1
6	Filing Cabinmet/Lemari	4
7	Meja Tata Usaha	3
8	Kursi Tata Usaha	3
9	Meja Guru	27
10	Kursi Guru	27

⁶⁰ Sumber dikutip dari Dokumentasi Perlengkapan Administrasi SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, pada tanggal 28 Februari 2008

Berdasarkan tabel tersebut menunjukkan bahwa perlengkapan administrasi yang dimiliki oleh SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka cukup memadai. Dengan perlengkapan yang cukup memadai ini diharapkan setiap karyawan dapat termotivasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik dan memberikan kemudahan dalam merealisasikan program-program pendidikan yang telah direncanakan pihak sekolah.

b. Perlengkapan Kegiatan Pembelajaran

Perlengkapan kegiatan pembelajaran yang dimiliki oleh SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka antara lain:

Tabel 8
Perlengkapan Kegiatan Pembelajaran
SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka
Tahun Ajaran 2007/2008⁶¹

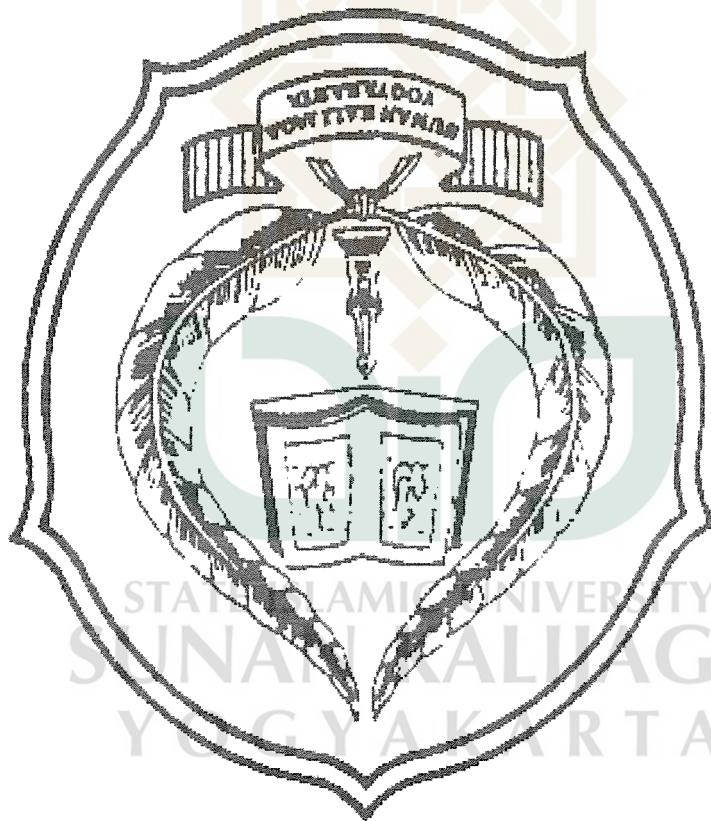
NO	Jenis Barang	Jumlah
1	Komputer	12
2	Printer	2
3	OHP	2
4	Lemari	2
5	TV/Audio	2
6	Meja Siswa	74
7	Kursi Siswa	146

Perlengkapan kegiatan pembelajaran yang dimiliki oleh SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka berdasarkan tabel tersebut

⁶¹ Sumber dikutip dari Dokumentasi Perlengkapan Kegiatan Pembelajaran SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, pada tanggal 28 Februari.

cukup memadai, walaupun masih terdapat beberapa perlengkapan yang belum dimiliki yang dapat memberikan kemudahan dalam proses pembelajaran. Diharapkan dengan tersedianya perlengkapan kegiatan pembelajaran di atas dapat memberikan kemudahan dalam pelaksanaan pembelajaran di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka.





BAB III

KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR DI SMA PRAKARYA SANTI ASROMO SUKAHAJI-MAJALENGKA

A. Pelaksanaan Tugas Kepemimpinan Kepala Sekolah Sebagai Administrator di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka

Sejak awal berdirinya, SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka dilihat dalam pengelolaan dan pengadaan pembangunannya sudah menerapkan sistem Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), walaupun belum sepenuhnya berjalan, sehingga masih memerlukan perbaikan-perbaikan. MBS merupakan sistem desentralisasi pengelolaan sekolah yang sepenuhnya berada dipihak sekolah itu sendiri.

1. Kegiatan Perencanaan (*Planning*)

Kegiatan perencanaan adalah menentukan apa yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, perencanaan memegang peranan yang sangat penting, hal ini dibuktikan dengan langkah pihak sekolah melakukan inovasi ketika akan merumuskan suatu program rencana secara matang dan bersama-sama. Di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, yang berwenang membuat perencanaan yaitu kepala sekolah yang dibantu oleh staf TU, serta tenaga kependidikan lainnya. Semua program atau kegiatan yang akan direncanakan sebelumnya di musyawarahkan terlebih dahulu, setelah mendapat keputusan yang disetujui oleh semua pihak, kepala sekolah

selaku pemimpin membagikan tugas-tugas kepada staf-staf yang bersangkutan dalam bidang masing-masing untuk dilaksanakan.⁶²

Adapun faktor yang mempengaruhi perencanaan di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka yaitu; tujuan dan sasaran pendidikan, pendidik, peserta didik, sangsi, kurikulum, kegiatan belajar, metode dan fasilitas.

a. Tujuan dan Sasaran Pendidikan

Dalam sebuah lembaga pendidikan akan selalu terdapat tujuan yang akan dicapai oleh lembaga tersebut dan pelaksanaannya berpedoman pada sumber yang telah digariskan oleh suatu lembaga.

Tujuan umum dari SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka sebagaimana diungkapkan oleh Drs. Masyhudi selaku kepala sekolah adalah berupaya membentuk pribadi muslim yang kaffah, yakni muslim yang memiliki kekuatan iman dan taqwa kepada Allah SWT, berilmu pengetahuan luas dan memiliki keterampilan dalam pengembangan diri, membina akhlak diri dan masyarakat.⁶³

Kemudian dari tujuan umum tersebut dijabarkan kedalam tujuan operasional yaitu tujuan praktis yang akan dicapai dengan sejumlah kegiatan pendidikan tertentu. Suatu unit kegiatan dengan bahan-bahan kegiatan yang sudah dipersiapkan dan diperkirakan akan mencapai tujuan tertentu disebut tujuan operasional. Tujuan

⁶² Hasil Wawancara dengan Bapak Drs. Masyhudi selaku Kepala Sekolah SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, tanggal 04 Maret 2008.

⁶³ Hasil Wawancara dengan Bapak Drs. Masyhudi selaku Kepala Sekolah SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, tanggal 04 Maret 2008.

operasional disebut juga tujuan instruksional yang selanjutnya dikembangkan menjadi tujuan instruksional umum (TIU) dan tujuan instruksional khusus (TIK).

SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka mempunyai program kegiatan yang berpedoman pada Visi dan Misi sebagai berikut:

1) Visi

Adapun visi SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah terwujudnya lembaga yang bernuansa Islami, mampu memberikan pelayanan yang memuaskan terhadap masyarakat, berprestasi dan terwujudnya jiwa kewiraswastaan.

2) Misi

Misi SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka yaitu:

- a) Membantu pembangunan nasional dalam peningkatan kualitas SDM yang sadar akan fitrah, fungsi dan perannya.
- b) Membina pribadi muslim yang bertaqwa, berilmu pengetahuan luas dan memiliki keterampilan dalam pengembangan diri, membina akhlak diri dan masyarakat.⁶⁴

⁶⁴ Sumber dikutip dari Dokumentasi SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, pada tanggal 25 Februari 2008.

b. Pendidik

Konsep guru dan tenaga kependidikan sekolah di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka mengacu pada UUSPN No 20 BAB XI pasal 39 Tahun 2003 sebagai berikut:

1. Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknik untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
2. Pendidik merupakan tenaga professional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan bimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Adapun mekanisme pengangkatan tenaga guru maupun administrasi biasanya sekolah mengajukan permohonan kepada yayasan. Untuk saat ini sekolah masih membutuhkan bantuan tenaga baru baik tenaga pendidik maupun administratif.

c. Peserta Didik

Dalam perencanaan yang dirumuskan oleh kepala sekolah, bahwa syarat bagi siswa yang masuk ke SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah siswa yang bersedia mengikuti seluruh peraturan yang dibuat oleh sekolah dan yayasan.

Adapun mekanisme penerimaan siswa baru di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka dimulai dengan tim PSB (penerimaan siswa baru), brosur, pamflet dan lain-lain.

Kewajiban siswa di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah mengikuti semua peraturan yang ada di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka. Sebagai upaya untuk mendisiplinkan siswa dalam kegiatan belajar mengajar pihak sekolah sebagai pengelola pendidikan membentuk suatu tata tertib sebagai berikut: masuk sekolah dari hari Sabtu sampai hari Kamis pada pukul 06.30 sampai pukul 13.00, dan hari jumat sekolah diliburkan. 30 menit sebelum kegiatan belajar mengajar dimulai siswa diwajibkan mengikuti kegiatan membaca al-Quran bersama. Siswa juga diwajibkan mengikuti semua pelajaran yang diberikan di sekolah baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler, diwajibkan berpakaian rapih, memakai seragam sekolah sesuai dengan ketentuan sekolah, memenuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di sekolah, menjaga ketertiban, kebersihan, kekeluargaan dan kenyamanan.

Pembiasaan yang wajib dilakukan oleh siswa SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah:

1. Bersih badan dan berpakaian rapih
2. Bersih tempat duduk dan catatan pelajaran
3. Tidak membuang sampah sembarangan

4. Tidak melakukan coretan di meja, tempat duduk, dinding kelas, dinding WC dan tempat lain
5. Siswa yang berhalangan masuk sekolah diwajibkan mengirim surat yang ditanda tangani oleh ketua asrama, orang tua/wali.

d. Sanksi

Sanksi diberikan kepada siswa yang melanggar peraturan atau tata tertib di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka. Sanksi yang dibuat SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah teguran yang bersifat edukatif seperti menghafal ayat al-Quran, hadits dan lain-lain, teguran lisan yang dilakukan wali kelas, teguran tertulis apabila siswa tidak mengindahkan teguran lisan untuk kesalahan yang sama dalam kurun waktu 1 bulan, serta teguran yang bersifat mendidik secara tindakan, misalnya membersihkan WC, membersihkan pekarangan sekolah dan lain sebagainya.

Adapun sanksi yang dibuat di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah:

1. Diperingatkan oleh wali kelas
2. Dicatat dalam buku pelanggaran
3. Membersihkan lingkungan sekolah
4. Sanksi Akademik seperti
 - a) Menghafal ayat al-Qur'an yang banyaknya ditentukan wali kelas dan sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan
 - b) Menghafal hadits

- c) Pemanggilan orang tua
- d) Skorsing
- e. Kurikulum

Untuk mempermudah kegiatan belajar mengajar di kelas, maka kepala sekolah mengharuskan kepada para guru untuk menggunakan satuan pelajaran (SP) untuk satu semester dan rencana harian (RH) hal tersebut bertujuan untuk mengetahui secara jelas tujuan, materi, metode, jenis evaluasi dan hasil yang akan dicapai sesuai tujuan instruksional umum (TIU) dan tujuan intruksional khusus (TIK).

Kegiatan dalam kurikulum menurut bapak Drs. Ihin Parihin selaku Wakil kepala sekolah urusan kurikulum meliputi⁶⁵:

1. Penyusunan jadwal pelajaran.

Penyusunan jadwal pelajaran dimaksudkan untuk menentukan alokasi waktu, mata plajaran dan kapan waktu guru mengajar dan tidak mengajar.

2. Pembagian tugas mengajar guru.

Untuk pembagian tugas mengajar guru biasanya diruang kepala sekolah terpampang sebuah papan tulis yang berisikan daftar nama guru, daftar tugas mengajar dan sebagainya.

3. Persiapan administrasi guru.

- a) Penyusunan rencana pembelajaran (RP) berdasarkan semester
- b) Semesteran dan tahunan

⁶⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Ihin Parihin selaku Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, tanggal 06 Maret 2008.

- c) Pengisian daftar kemajuan siswa
 - d) Buku satuan pelajaran
 - e) Buku daftar pelajaran
4. Pembagian tugas dan tanggung jawab dalam membina ekstra kurikuler.
- f. Kegiatan Belajar

Secara garis besar kegiatan belajar mengajar sehari-hari di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka berusaha membiasakan diri berada di lingkungan kehidupan yang penuh nuansa keislaman. Dengan demikian nafas keislaman senantiasa menjiwai setiap kegiatan belajar mengajar baik didalam maupun diluar lingkungan sekolah. Selain kegiatan rutin tersebut terdapat pula kegiatan ekstrakurikuler yang bertujuan untuk menumbuhkan bakat dan potensi siswa sehingga dapat terarah dan optimal.

Kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka berlangsung dari pukul 06.30 sampai pukul 13.00 yang terdiri dari dua kali istirahat, namun sedikit perbedaan dengan SMA lainnya yaitu hari libur sekolah untuk SMA pada umumnya hari minggu sedangkan hari libur sekolah di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka yaitu hari jumat.⁶⁶

⁶⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Ihin Parihin selaku Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, tanggal 06 Maret 2008.

g. Metode

Salah satu faktor yang sangat penting bagi tercapainya kegiatan belajar mengajar maka diperlukan metode. Metode yang digunakan oleh guru-guru di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah:

1) Metode Ceramah

Metode ini berbentuk informasi yang dilakukan oleh guru berupa materi pelajaran pada kegiatan belajar mengajar. Pada hal ini tidak hanya materi saja yang disampaikan, akan tetapi memberi pengetahuan sikap dan keterampilan. Dengan metode ceramah siswa diharapkan mampu menerima atau memahami pelajaran yang diberikan sebab teknik pencapaian ini hanya sepihak yaitu oleh pendidik saja sehingga memerlukan konsentrasi siswa untuk mampu tanggap isi ceramah yang disampaikan pendidik.

2) Metode Tanya Jawab

Metode tanya jawab ini biasanya dipadukan dengan metode ceramah. Metode ini dilakukan oleh seorang pendidik setelah selesai menyampaikan materi pelajaran bahkan pada saat menyampaikan materi pelajaran sekalipun. Metode ini dilakukan agar siswa atau anak didik tanggap terhadap permasalahan yang dipelajari oleh siswa. Dalam metode ini pendidik atau guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk memberikan pertanyaan seputar pelajaran yang sedang atau telah disampaikan,

kemudian pendidik atau guru juga memberikan kesempatan kepada siswa apabila ada yang bisa memberikan jawaban. Dalam metode ini juga tidak menutup kemungkinan pendidik atau guru memberikan pertanyaan kepada siswa seputar pelajaran yang disampaikan, ini dilakukan untuk mengetahui sejauhmana siswa memperhatikan dan memahami pelajaran.

Metode ini menuntut kejelian siswa dalam memahami atau merumuskan masalah atau celah yang belum mereka pahami. Pada saat metode ini berlangsung kedua belah pihak menjadi aktif dalam proses pembelajaran.

3) Metode Diskusi

Metode ini adalah metode yang menjadikan siswa lebih aktif dan pendidik atau guru hanya sebagai fasilitator dalam pelaksanaan metode ini. Metode ini dapat menjadikan siswa merespon materi yang disajikan, sebab diskusi memerlukan keaktifan seluruh siswa. Metode ini dilakukan dengan cara pendidik atau guru menyajikan satu topik atau lebih untuk mencari solusi yang dilakukan bersama-sama melalui dialog.

4) Metode Demonstrasi

Metode ini digunakan pada suatu pelajaran yang memerlukan adanya media atau alat peraga untuk mendukung pemahaman siswa terhadap materi yang disampaikan. Ketepatan dalam memilih alat peraga atau penyesuaian dengan materi menjadi syarat mutlak

dalam metode ini. Penggunaan metode ini diharapkan mampu membantu siswa atau anak didik untuk memahami pelajaran dengan cepat serta dalam implementasinya sesuai dengan tujuan pada materi pelajaran.

h. Fasilitas

Salah satu yang sangat penting bagi tercapainya tujuan pendidikan di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah tersedianya sarana prasarana yang memadai dan lengkap, baik dari segi kuantitas maupun kualitas yang seluruhnya disediakan menurut kondisi lingkungan, kebutuhan, karakteristik program, latar belakang dan tahap perkembangan psikologi peserta didik.

Untuk menunjang dan mempermudah terlaksananya proses kegiatan belajar mengajar maka diperlukan penunjang yang berupa alat dan sarana prasarana belajar. Sarana prasarana yang tersedia di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka diantaranya 1 buah bangunan masjid, memiliki fasilitas olah raga, perpustakaan, koperasi sekolah, sarana air bersih, komputer, kantin dan sebagainya.

Berdasarkan gambaran diatas, setelah mengadakan kroscek antara wawancara, dokumentasi dan observasi yang ada penyusun beranggapan bahwa penerapan perencanaan yang dilakukan di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka sebenarnya sudah baik, walaupun begitu masih ada beberapa hambatan.

2. Kegiatan Pengorganisasian (*Organizing*)

Kegiatan pengorganisasian adalah membagikan dan menetapkan tugas-tugas pada anggota kelompok, mendelegasikan kekuasaan dan menetapkan hubungan-hubungan antara kelompok kerja yang satu dengan yang lainnya.

a. Pengorganisasian Tujuan Pendidikan

Tujuan pendidikan dalam sistem organisasi merupakan komponen utama. Adapun tujuan pendidikan di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka diorganisasikan dari tujuan yang sifatnya umum menjadi tujuan yang bersifat khusus dan tujuan operasional. Tujuan operasional disebut juga dengan tujuan instruksional yang selanjutnya dikembangkan menjadi tujuan instruksional umum (TIU) dan tujuan instruksional khusus (TIK).

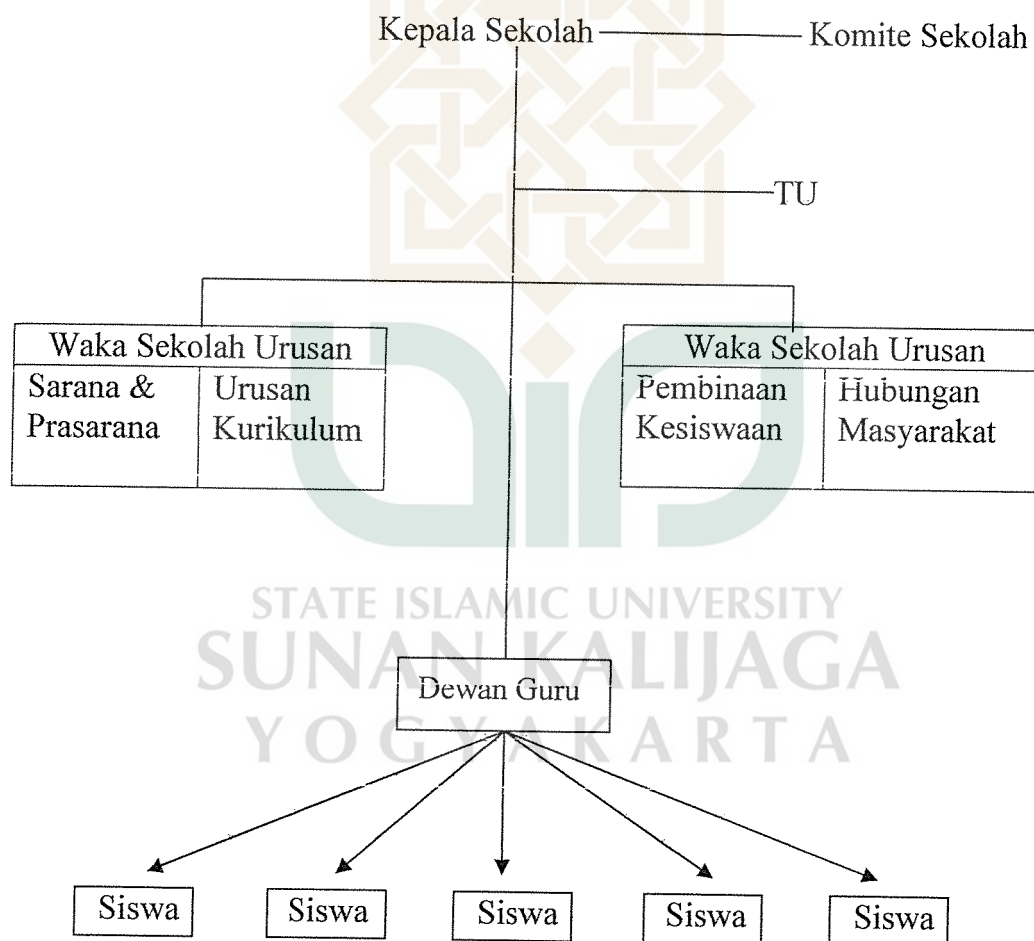
b. Pengorganisasian Tenaga Pendidik

Setelah perencanaan disusun kepala sekolah selaku pemimpin di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka bertugas sebagai pemberi tugas dan mengorganisasikan seluruh sumber daya manusia, uang dan barang. Kepala sekolah harus mampu mengembangkan organisasi tenaga kependidikan. Pemilihan orang-orang yang menjadi pengurus serta mengambil keputusan dan kebijakan secara musyawarah dan mufakat dengan melibatkan seluruh tenaga kependidikan mencerminkan asas demokratis. Dalam kerjanya sebagai administrator

kepala sekolah SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka memberikan wewenang kepada setiap koordinator bidang.

Pada umumnya setiap sekolah mempunyai struktur pendidikan. Begitu pula di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka mempunyai struktur sebagai berikut:

Tabel 9
STRUKTUR SEKOLAH
SMA PRAKARYA SANTI ASROMO SUKAHAJI-MAJALENGKA ⁶⁷



⁶⁷ Sumber dikutip dari Dokumentasi Siswa SMA Prakarya Santi Asromo, pada tanggal 25 Februari 2008.

Demikianlah bagan struktur organisasi di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka. Untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing personal akan diuraikan sebagai berikut:

- 1) Kepala sekolah dalam hal ini Bapak Drs. Masyhudi berfungsi sebagai penyusun program kerja tahunan, bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pengembangan kurikulum, bertanggung jawab pada pengelolaan administrasi kegiatan belajar mengajar (KBM), pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, penilaian, membina disiplin, sikap dan penampilan guru dan siswa, membina kemampuan guru, menyusun laporan secara berkala, mengawasi dan menyusun piket guru.
- 2) Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum dalam hal ini Bapak Drs. Ihin Parihin berfungsi membantu kepala sekolah dalam mengatur KBM dan pelaksanaan penilaian proses belajar, membantu kepala sekolah dalam mengawasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengajaran yang dilaksanakan oleh wali kelas dan guru. Sedangkan tugasnya meliputi menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan, menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran, mengatur pelaksanaan program penilaian, kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan dan laporan kemampuan belajar siswa, mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran, mengatur pemantauan lingkungan sebagai sumber belajar, menyusun bahan pengajaran bagi setiap jenjang dan guru mata pelajaran, mengawasi

pengembangan dan pelaksanaan kurikulum, melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemampuan profesi guru, menyediakan bahan-bahan pengajaran dan menyusun laporan

- 3) Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan dalam hal ini Bapak Sahen, S.Pd berfungsi membantu kepala sekolah dalam mengawasi administrasi siswa. Tugasnya adalah menyusun program bidang siswa dan alumni, bertanggung jawab dalam penerimaan dan seleksi siswa baru atau pindahan, membina akhlak, disiplin, sikap dan penampilan santri, membina dan mengawasi kegiatan siswa, membina prestasi, bakat dan minat siswa serta membina hubungan sekolah dan alumni.
- 4) Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana dan Prasarana dalam hal ini Bapak Drs. H. M. Suji berfungsi pembantu kepala sekolah dalam pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, menyusun program bidang sarana dan prasarana, menyusun inventaris sarana dan perlengkapan sekolah.
- 5) Wakil Kepala Sekolah Urusan Hubungan Masyarakat dalam hal ini Bapak Rasja berfungsi membantu kepala sekolah dalam memberikan penjelasan tentang sikap, perkembangan dan kebijaksanaan sekolah, menampung saran, kritik dan pendapat masyarakat untuk kemajuan sekolah, menjalin kerja sama dengan wali siswa dan membantu terwujudnya kerjasama dengan lembaga atau anggota yang terkait dengan usaha dan kegiatan pengabdian

sekolah terhadap masyarakat, bekerja sama dengan BP3/POMG/Komite sekolah, dan menyelenggarakan peringatan hari besar nasional (PHBN), upacara sekolah dan *ta'ziah*.

- 6) Kepala Tata Usaha (TU) dalam hal ini Bapak Iwan Ridwan, S.Ag berfungsi membantu kepala sekolah dalam memimpin pelaksanaan administrasi sekolah serta mengawasi dan mengkoordinasikan tugas-tugas TU sekolah, mengurus masalah kepegawaian, mengurus administrasi yang berhubungan dengan perbendaharaan seperti inventaris, daftar gaji, urusan logistik dan lain-lain, menyediakan administrasi yang berhubungan dengan pendidikan dan pengajaran seperti buku induk, Rapor, praktek laboratorium dan lain-lain. Tugasnya adalah menyusun program bidang administrasi, menghimpun, menyusun data siswa secara teratur dan berkala dan menyiapkan laporan secara berkala.
- 7) Guru yang mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:
 - a) Tugas dan kegiatan harian bagi guru di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah mengamati kondisi absensi siswa setiap hari, mengisi dan memperhatikan absensi dan agenda kelas, mempersiapkan bahan pelajaran yang akan diajarkan, mengamati kebersihan kelas sebelum mengajar dan mengamati penampilan siswa sebelum mengajar.
 - b) Tugas dan kegiatan bulanan bagi guru di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah merencanakan dan

menyelenggarakan ujian formatif, mengkaji metode pembelajaran yang telah disampaikan dan merekap absensi satu bulan dan nilai formatif.

- c) Tugas dan kegiatan semesteran yaitu menyusun program kegiatan mengajar untuk satu semester, pembuatan program satuan pembelajaran, intensifikasi remedial, perekapan absensi siswa, penyusunan naskah dan kisi-kisi ulangan semester, tugas kepanitiaan, pengawasan dan pemeriksaan hasil ulangan, perekapan nilai murni, penyerahan nilai murni pelajaran.
- d) Tugas dan kegiatan tahunan yaitu penyusunan program tahunan, pembuatan absensi dan daftar nilai dan panitia atau pengawas ujian.

8) Koordinator Perpustakaan

Koordinator perpustakaan dalam hal ini ibu Dedeh Saidah bertanggung jawab terhadap pengadaan, pemeliharaan buku dan sarana perpustakaan. Tugasnya adalah menyusun program tahunan, membina minat baca dikalangan pesantren dan bekerja sama dengan pengasuh yayasan, kepala sekolah, wali kelas, guru, dan pihak terkait dalam pengelolaan perpustakaan dan pembinaan minat membaca serta pemanfaatan perpustakaan secara optimal.

9) Koordinator BP

Koordinator Badan Penyuluhan dipegang langsung oleh kepala sekolah yang dibantu oleh wali kelas. Program BP

diantaranya membina disiplin, sikap dan penampilan siswa, membina kemampuan profesi siswa dan menyusun laporan secara berkala.

10) Komite sekolah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Mengawasi pelaksanaan pendidikan di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka
- b) Memberikan masukan dan pertimbangan mengenai potensi sumber daya pendidikan yang ada dalam masyarakat
- c) Ikut mengatasi permasalahan sekolah khususnya sarana prasarana
- d) Memberikan masukan dan pertimbangan serta persetujuan dalam menetapkan RAPBS

Organisasi yang ada di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka sudah cukup baik, hal ini dibuktikan dengan solidnya berbagai organisasi yang ada di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, sehingga dengan organisasi akan tercipta koordinasi yang baik dalam mencapai tujuan bersama.

c. Pengorganisasian Peserta Didik

1) Intra Kelas

Siswa dalam suatu kegiatan dapat diorganisasikan terdiri dari ketua, wakil, sekretaris, bendahara dan seksi-seksi. Organisasi intra kelas mempunyai tugas untuk kegiatan kelas, misalnya kebersihan kelas, keindahan kelas dan keamanan kelas.

2) Intra Sekolah

Pengembangan siswa yang efektif di sekolah harus menjamin partisipasi siswa dalam program sekolah dan program pengabdian masyarakat. Di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka terdapat Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) yang bertujuan untuk melatih kepemimpinan siswa serta memberikan wahana bagi siswa untuk melakukan kegiatan kokurikuler.

3) Kegiatan Ekstra Sekolah

Kegiatan ekstra kurikuler yang ada di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka diantaranya adalah

- a) kesenian
- b) pramuka
- c) PASKIBRA
- d) olah raga
- e) menjahit
- f) pidato
- g) karate
- h) beternak
- i) berkebun

Dari beberapa ekstrakurikuler yang diselenggarakan sekolah, Siswa SMA Prakarya Santi Asromo beberapa kali menjadi Juara Umum pada perlombaan Karate tingkat SMA se-Kabupaten Majalengka.

Berdasarkan gambaran diatas, penyusun beranggapan bahwa pelaksanaan tugas kepala sekolah dalam fungsi pengorganisasian di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka sudah sesuai dengan prosedur yang ada, dengan begitu diharapkan dengan *input* yang ada, pengelolaan organisasi di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka akan dapat menghasilkan *output* yang baik dalam segi kualitas dan kuantitas.

3. Kegiatan Penggerakan (*Actuating*)

Semua perencanaan yang ada di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka dibuat kepala sekolah dengan dibantu oleh tenaga kependidikan dan yang lainnya. Sebelum dilaksanakan terlebih dahulu dimusyawarahkan setelah mendapat keputusan yang disetujui oleh semua pihak. Kepala sekolah selaku pemimpin menggerakkan tenaga kependidikan yang bersangkutan dalam bidang masing-masing untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya.

Di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka kegiatan ini diterapkan sesuai dengan kepala sekolah yang bertindak sebagai koordinator dan pengarah dalam lingkungan sekolahnya. Dengan banyaknya tugas dan pekerjaan yang dilakukan banyak orang dalam satu sekolah, maka memerlukan koordinasi dari pimpinan sekolah, sehingga hasil pencapaian kerja bisa lebih efektif dan efisien ke arah pencapaian tujuan.

Usaha penggerakan ini berkaitan dengan usaha memberi motivasi kepada anggota organisasi. Jadi agar pemimpin atau kepala sekolah mampu melaksanakan fungsi ini dengan baik maka dituntut untuk mampu berkomunikasi, memiliki daya kreasi serta inisiatif yang tinggi dan mampu mendorong semangat stafnya.

Kepala sekolah SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka dalam memotivasi bawahannya agar lebih semangat dan kreatif dalam kinerjanya, biasanya turun langsung dan terlibat dengan kegiatan tersebut, sehingga dengan cara itulah akan tercapai koordinasi yang baik dalam meningkatkan tujuan pendidikan yang salah satunya yaitu dengan meningkatnya prestasi siswa.⁶⁸

4. Kegiatan Pengkoordinasian (*Coordinating*)

Karena adanya bermacam-macam tugas dan pekerjaan yang dilakukan banyak orang dalam suatu sekolah, maka memerlukan adanya koordinasi serta pengarahan dari pimpinan sekolah. Kepala sekolah SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka selaku pimpinan sekolah mengkoordinir setiap bidang koordinasi lembaga pendidikan secara terus menerus agar tidak terjadi kesimpang siuran dalam melakukan pekerjaan. Untuk memudahkan pekerjaannya dalam mengkoordinir kepala sekolah membuat ketua koordinasi pada setiap bidang dan pertemuannya

⁶⁸ Hasil Wawancara dengan Bapak Drs. Masyhudi selaku Kepala Sekolah SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengaka, tanggal 06 Maret 2008

dilakukan pada setiap akhir bulan, enam bulan sekali dan pada akhir tahun.⁶⁹

5. Kegiatan Pengarahan (*Directing*)

Kepala sekolah SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka melakukan pengarahan setiap hari atau secara spontan. Pengarahan ini dilakukan pada seluruh bagian apabila memerlukan, kemudian kepala sekolah memberi keleluasaan kepada para tenaga kependidikan untuk menanyakan berbagai hal mengenai tugasnya melalui pertemuan berkala.⁷⁰

6. Kegiatan Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan mutlak diperlukan dalam suatu organisasi. Adapun bentuk pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka meliputi: pengawasan tertinggi di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka dipegang oleh kepala sekolah. Pengawasan dilakukan untuk mengetahui sejauhmana bawahannya melakukan tugas-tugasnya sehingga apabila terdapat suatu kesalahan, kekeliruan dan penyelewengan perencanaan dapat segera diambil tindakan koreksi.

Teknik pengawasan yang ada di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah

⁶⁹ Hasil Wawancara dengan Bapak Drs. Masyhudi selaku Kepala Sekolah SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, tanggal 06 Maret 2008

⁷⁰ Hasil Wawancara dengan Bapak Drs. Masyhudi selaku Kepala Sekolah SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka, tanggal 06 Maret 2008

- a. Pengawasan intern yaitu pengawasan yang dilakukan oleh setiap personal terhadap masing-masing tanggung jawabnya dan lingkungan pendidikan.
- b. Pengawasan tidak langsung melalui format-format laporan.
- c. Pengawasan langsung melalui observasi.

Adapun pengawasan terhadap kemajuan pendidikan siswa dilakukan oleh kepala sekolah melalui laporan setiap wali kelas dengan menerima laporan setiap tiga bulan, enam bulan dan akhir pengajaran melalui evaluasi yang bersifat kognitif, afektif dan psikomotor.

Berdasarkan deskripsi diatas penyusun memandang bahwa sebaik apapun program yang akan dilaksanakan dalam suatu lembaga pendidikan tidak akan berarti apabila tanpa kepemimpinan seorang kepala sekolah yang professional. Kepala sekolah yang mampu menggunakan segala sumber daya manusia yang tersedia di lembaga tersebut. Begitu pula dengan kesadaran setiap tenaga kependidikan memberi peranan yang berarti terhadap kemajuan lembaga tersebut. Dengan adanya pengawasan tersebut, kegiatan yang dilakukan akan selalu diketahui dan dapat diawasi oleh kepala sekolah. Apabila terjadi kemunduran, maka kepala sekolah berhak melakukan pengarahan kembali dengan mencari solusi lain.

B. Faktor Penunjang, Penghambat dan Solusi Kepala Sekolah Dalam Menghadapi Hambatan di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka

1. Faktor Penunjang Kepala Sekolah sebagai Administrator di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka

Perencanaan yang dirumuskan di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka relatif baik, karena mengalami beberapa inovasi baru dibandingkan dengan perencanaan sebelumnya.

Dari sarana yang telah ada, di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka sekarang mengalami kemajuan yaitu dengan adanya ruang laboratorium, penambahan media pembelajaran seperti LCD, Komputer dan lain-lain.

2. Faktor Penghambat Kepala Sekolah sebagai Administrator di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka

a. Sarana Prasarana

Hambatan yang paling mendasar di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah kurangnya dana untuk terus melakukan perbaikan baik perbaikan gedung, perpustakaan dan sebagainya.

b. Edukatif

Faktor penghambat keberhasilan di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka adalah sebagian besar guru di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka hanya guru-guru

pinjaman sebagai pengajar sehingga banyak guru mengajar tak sesuai dengan yang diharapkan.

c. Kesiswaan

Walaupun sekolah menyediakan berbagai pilihan ekstrakurikuler namun kegiatan tersebut masih kurang lancar. Masih banyak siswa yang tidak serius mengikuti ekstrakurikuler walaupun sekolah sudah mewajibkan siswa untuk mengikuti ekstrakurikuler.

d. Humas

- 1) Kurangnya perhatian orang tua siswa terhadap sekolah
- 2) Belum berjalannya program kemitraan

e. Administrasi

Belum tertibnya administrasi ketatausahaan, kesiswaan dan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).

f. Ketenagaan

- 1) Kurangnya tenaga pendidik atau guru
- 2) Tidak adanya tenaga tata usaha yang khusus menjadi hambatan yang cukup signifikan dalam proses pembelajaran di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka.
- 3) Selain itu juga SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka tidak mempunyai penjaga sekolah.

3. Solusi Kepala Sekolah dalam Menghadapi Hambatan sebagai Administrator di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka

a. Sarana Prasarana

Kepala sekolah mengajukan permohonan kepada yayasan dan pemerintah untuk meminta dana untuk perbaikan gedung, perpustakaan dan sebagainya. Selain itu juga kepala sekolah dan pihak yayasan melakukan penyesuaian dana BP3 dari orang tua siswa.

b. Edukatif

Dalam mengatasi problem kekurangan guru, dengan atas izin pihak yayasan kepala sekolah mengangkat Guru Tidak Tetap (GTT) untuk dapat membantu mengajar di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka.

c. Kesiswaan

Kepala sekolah berusaha untuk menumbuhkan minat siswa untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dengan memotivasi siswa untuk aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler.

d. Humas

1) Kepala sekolah mengusulkan kepada pihak yayasan untuk melakukan restrukturisasi yayasan

2) Melakukan kemitraan dengan pihak swasta

e. Administrasi

- 1) Membimbing pegawai TU untuk mentertibkan administrasi
- 2) Membimbing guru untuk membuat perangkat pembelajaran
- 3) Melengkapi administrasi kesiswaan

f. Ketenagaan

- 1) Memohon kepada pihak pemerintah untuk memperbantukan guru untuk menjadi tenaga pengajar di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka.
- 2) Mengangkat tenaga Tata Usaha
- 3) Mengangkat tenaga penjaga sekolah

C. Hasil yang Dicapai dalam Melaksanakan Tugas Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka

SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka sebagai salah satu lembaga pendidikan Islam yang sudah berkiprah dalam pendidikan sangat mengharapkan para lulusan itu sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mencapai tujuan tersebut seluruh komponen sekolah dioptimalkan sesuai dengan kemampuan lembaga.

Dari segi kuantitas, siswa yang berada di SMA Prakarya Santi Asromo dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Hal ini terbukti dari daftar siswa yang awal berdirinya hanya berjumlah sekitar 8 orang kini pada tahun 2007/2008 berjumlah 146 orang, dengan demikian terbukti bahwa SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka telah berhasil merekrut

kepercayaan masyarakat untuk menyekolahkan anaknya ke SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka.

Dari segi kualitas alumni dari SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka sudah banyak melanjutkan ke berbagai perguruan tinggi negeri maupun swasta. Dari segi tenaga kependidikan SMA Prakarya Santi Asromo Sukahaji-Majalengka memaksimalkan waktu pembelajaran. Sehingga upaya untuk menjadikan lingkungan pendidikan yang bernuansa islami dan efektif dapat tercapai.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA