

Abdul Rahman, S.Pd., M.Pd., M.AP.

PERENCANAAN STRATEGIS & OPERASIONAL PENDIDIKAN

[Konsep, Aplikasi, Dan Contoh]



Perencanaan Strategis & Operasional Pendidikan
(Konsep, Aplikasi dan Contoh)
© Abdul Rahman, S.Pd., M.Pd., M.AP., 2016

Penulis:
Abdul Rahman, S.Pd., M.Pd., M.AP

Editor:
M. Firdaus

Tata Letak:
Luthfi Hamdani

Rancang Sampul:
Sanabil Creative

All right reserved
Hak Cipta dilindungi Undang-undang
Dilarang memperbanyak sebagian atau keseluruhan isi buku
tanpa izin dari penulis

Cetakan Pertama:
Oktober 2016

ISBN:
978-602-6223-29-6

Penerbit:
Sanabil
Puri Bunga Amanah
Jln. Kerajinan I Blok C/13
Cakranegara Mataram
Telp./sms.: 0370-7505946 / 081-805311362
Email: sanabil.creative@yahoo.co.id

Kata Pengantar

Suatu aktivitas yang dikerjakan melalui perencanaan pada umumnya memberikan hasil yang lebih baik dari pada tanpa direncanakan dengan matang, baik melalui perencanaan strategis (jangka panjang dan atau jangka menengah) dan perencanaan operasional (jangka pendek). Perencanaan pendidikan terutama rencana pengembangan sekolah menjadi salah satu isu penting dalam reformasi kebijakan di dunia pendidikan. Sementara buku-buku yang dijadikan pedoman (acuan) bagi administrator pendidikan untuk menyusun perencanaan pendidikan seperti Renstra, Renop, Rencana Pengembangan Sekolah dan lain-lain masih sangat langka. Oleh karena itu, buku ini ditulis dengan tujuan membantu para administrator pendidikan untuk menyelesaikan permasalahan pendidikan yang dapat diselesaikan melalui tahapan perencanaan pendidikan.

Pada bab pertama buku ini membahas tentang isu strategis pendidikan yang disinyalir telah tertinggal jauh oleh laju kemajuan zaman. Tulisan ini menawarkan suatu perubahan mendasar dalam manajemen pendidikan yang salah satu fungsi utamanya yang terpenting adalah perencanaan pendidikan.

Bab kedua berisi konsep-konsep dan prinsip-prinsip perencanaan pendidikan serta unsur-unsur dan syarat-syarat perencanaan pendidikan yang baik. Mudah-mudahan dengan konsep-konsep yang ditawarkan dapat mempermudah pemahaman pembaca dan dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada para pimpinan lembaga pendidikan agar dapat lebih mudah mengaplikasikan prinsip-prinsip umum perencanaan pendidikan.

Bab ketiga dan keempat berisi konsep dan cara membuat Renstra dan Renop yang sangat diperlukan oleh organisasi baik organisasi privat maupun organisasi non-privat. Sejalan dengan perkembangan kebijakan nasional, setiap organisasi termasuk sekolah diwajibkan untuk memiliki Renstra dan Renop untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi oleh organisasi tersebut.

Pada bab kelima merupakan perencanaan pengembangan sekolah yang dapat dipandang sebagai pedoman (contoh) untuk membuat pengembangan perencanaan pendidikan melalui RPS. Contoh ini sangat penting bagi sekolah-sekolah dari jenjang sekolah dasar sampai ke sekolah menengah, serta dapat pula diadopsi untuk refrensi membuat Renstra dan Renop di Perguruan tinggi. Contoh ini merupakan *best practice* di SMAN 4 Praya yang telah membuat RPS yang menjadikan sekolah ini maju dengan pesat dan dalam usia 3 tahun waktu itu mampu menjadi sekolah dengan akreditasi A mengalahkan sekolah-sekolah lain yang telah berusia puluhan tahun di Lombok Tengah.

Rasa syukur kepada Allah SWT tidak dapat terlukiskan dengan ucapan. Berkat rahmat-Nya buku ini dapat diselesaikan. Dalam kesempatan ini pula disampaikan rasa terima kasih kepada M.Firdaus dan Kamarudin atas segala kerja sama, bantuan dan informasi yang telah diberikannya.

Terima kasih pula diberikan kepada Kepala SMAN 4 Praya beserta teman-teman guru yang telah memberikan bantuan berupa data dan informasi.

Akhirnya tidak lupa juga disampaikan terima kasih yang mendalam kepada istri dan anak-anak yang telah menunggu dan mendampingi dengan setia dan sabar sampai buku ini selesai.

Mataram, September 2016

Abdul Rahman

Daftar Isi

Kata Pengantar • iii

Daftar Isi • v

Bab 1 Isu Strategis Perencanaan Pendidikan • 1

- A. Pendahuluan • 1
- B. Permasalahan Perencanaan Pendidikan • 4

Bab 2 Perencanaan Pendidikan • 11

- A. Konsep Perencanaan Pendidikan • 11
- B. Perencanaan Pendidikan Dalam Desentralisasi Pendidikan • 14
- C. Proses Perencanaan Pendidikan • 18
- D. Pendekatan Perencanaan Pendidikan • 26
- E. Prinsip-Prinsip Dan Unsur-Unsur Perencanaan Pendidikan • 28
- F. Klasifikasi Perencanaan Pendidikan • 30

Bab 3 Perencanaan Strategis Pendidikan • 35

- A. Konsep Perencanaan Strategis Pendidikan • 35
- B. Tahapan Perencanaan Strategis Pendidikan • 39
- C. Pendekatan Perencanaan Yang Bersifat Strategis • 42
- D. Analisis SWOT • 43
- E. Penentuan Kebutuhan • 45
- F. Merumuskan Tujuan • 46

Bab 4 Perencanaan Operasional Pendidikan • 49

- A. Konsep Perencanaan Operasional • 49
- B. Menspesifikasi Tujuan • 51
- C. Standar Performan • 56

- D. Analisis Alat Dan Metode • 58
- E. Implementasi • 60
- F. Evaluasi Dan Review • 62

Bab 5 Rencana Pengembangan Sekolah Dan Kompetensi Tim Perencana Pendidikan • 65

- A. Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) • 65
- B. Kompetensi Tim Perencana Pendidikan • 67
- C. Keterampilan Konsep Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah • 71

Bab 6 Contoh Renstra Dan Operasional Pendidikan [SMAN 1 Praya Timur] • 75

- A. Sejarah SMAN 1 Praya Timur • 75
- B. Analisis SWOT • 77
- C. Perumusan Kebutuhan • 79
- D. Merumuskan Visi Dan Misi Sekolah • 88
- E. Merumuskan Tujuan Sekolah • 89
- F. Spesifikasi Tujuan • 92
- G. Standar Performan • 114
- H. Menetapkan Alat Dan Metode • 125

Bab 7 Contoh Rencana Pengembangan Sekolah [SMAN 4 Praya] • 151

- A. Sejarah Pendirian Sekolah • 151
- B. Identifikasi Masalah, Potensi Sekolah, Dan Program Prioritas Berdasarkan SNP • 152
- C. Kebutuhan • 155
- D. Visi, Misi Dan Tujuan Sekolah • 176
- E. Tujuan Sekolah • 178
- F. Analisis SWOT Dan Strategi Pencapaian Tujuan • 186
- G. Pengembangan Program • 209
- H. Analisis Tugas Dan Fungsi • 214

Daftar Pustaka • 241
Tentang Penulis • 247

Bab 1

ISU STRATEGIS PERENCANAAN PENDIDIKAN

A. Pendahuluan

ERA GLOBAL YANG BERGULIR telah melahirkan sejumlah perubahan besar di Indonesia. Di antaranya lahir kebijakan-kebijakan tentang desentralisasi dan Otonomi Daerah. Undang-Undang tersebut membawa konsekuensi terhadap kewenangan daerah sehingga lebih otonom, termasuk di bidang pendidikan. Hal ini menuntut kesiapan sekolah sebagai ujung tombak pelaksanaan operasional pendidikan pada garda terdepan.

Pelimpahan kewenangan yang lebih besar atau yang lazim disebut sebagai otonomi daerah ini merupakan peluang sekaligus tantangan. Dikatakan peluang karena dengan demikian ada kesempatan untuk membangun tidak sekedar dinyatakan dalam bentuk lembaran undang-undang tetapi perlu diisi dengan kegiatan yang mencakup perencanaan yang komprehensif di segala bidang. Untuk melakukannya diperlukan sumber daya manusia yang mampu berpikir sistemik. Oleh karena itu, setiap daerah otonom harus mampu menyiapkan sumber daya manusianya yang handal guna menjawab tantangan di era otonomi ini.

Senada dengan itu, Mulyasa (2003) mengemukakan bahwa peningkatan sumber daya manusia merupakan prasyarat mutlak untuk mencapai tujuan pembangunan. Salah satu wahana untuk

meningkatkan kualitas sumber daya manusia tersebut adalah pendidikan, sehingga kualitas pendidikan harus senantiasa ditingkatkan. Peningkatan kualitas pendidikan menuntut pengelolaan seksama secara profesional dari para pengelola pendidikan yang dipersiapkan (Engkoswara, 1993).

Dalam Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) disebutkan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang dimiliki dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Oleh karena itu, Pendidikan sebagai wahana utama pembangunan sumber daya manusia, berperan dalam mengembangkan peserta didik menjadi sumber daya manusia yang produktif dan memiliki kemampuan profesional dalam meningkatkan mutu kehidupan berbangsa dan bernegara. Peningkatan mutu pendidikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari proses pengembangan sumber daya manusia harus dilakukan secara terencana, terarah, dan intensif, sehingga mampu menyiapkan bangsa Indonesia memasuki era globalisasi dan era otonomi daerah yang sarat dengan persaingan.

Mulyasa (2004) menyatakan bahwa mutu pendidikan sebagai salah satu pilar pengembangan sumber daya manusia sangat penting maknanya bagi pembangunan nasional. Bahkan dapat dikatakan masa depan bangsa terletak pada kualitas pendidikannya. Pada masa kini, pendidikan yang berkualitas hanya akan muncul apabila terdapat lembaga pendidikan yang berkualitas. Karena itu, upaya peningkatan mutu sekolah merupakan titik strategis dalam upaya menciptakan pendidikan yang berkualitas.

Dari komparasi internasional, mutu pendidikan di Indonesia kurang menggembirakan (lihat *Tim Broad Based Education*, 2002). Sementara problema dan tantangan pendidikan semakin berat guna memasuki persaingan sebagai konsekuensi globalisasi. Akibatnya, pendidikan di Indonesia telah tertinggal oleh laju kemajuan zaman (Zamroni dalam Nursito, 2002). Oleh karena itu, perubahan struktur

dan manajemen pendidikan merupakan keharusan agar bangsa Indonesia dapat memasuki era persaingan global dengan gagah. Dalam hal ini, diperlukan langkah-langkah penyempurnaan secara mendasar, konsisten dan sistematis, baik dalam metodologi belajar mengajar sampai kepada manajemen dan perencanaan pendidikan.

Menurut Tilaar (2003), perencanaan pendidikan haruslah berorientasi kepada sistem perencanaan yang terbuka dan fleksibel. Hal ini berarti perlu ada peralihan dari perencanaan yang birokratis yang punya stereotipe kekuasaan ke arah perencanaan yang diarahkan kepada kebutuhan riil masyarakat. Inilah yang disebut perencanaan partisipatoris yang meminta ikut sertanya masyarakat, orang tua, guru dan bahkan peserta didik dalam proses perencanaan pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

Perencanaan partisipatoris merupakan perencanaan yang mengikutsertakan wakil-wakil orang tua dan tokoh-tokoh masyarakat yang secara otomatis memperhatikan kebutuhan masyarakat (Pidarta, 1990). Tujuannya adalah pertama, menyusun perencanaan pendidikan yang lebih bermutu sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan keadaan setempat. Kedua, agar masyarakat merasa memiliki program/kegiatan pendidikan sehingga lebih bersungguh-sungguh dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembangunan pendidikan serta memelihara pengembangan hasil-hasil pendidikan tersebut. Ketiga, menumbuhkan dan mendorong peran serta masyarakat dalam pengelolaan pendidikan yang telah disepakati bersama dalam perencanaan pendidikan.

Perencanaan pendidikan akan tepat mengenai sasaran, terlaksana dengan baik dan dimanfaatkan hasilnya apabila perencanaan tersebut benar-benar memenuhi kebutuhan semua komponen sekolah dan masyarakat setempat. Untuk memungkinkan hal itu terjadi, khususnya dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, mutlak diperlukan keikutsertaan semua komponen sekolah dan komite sekolah secara langsung dalam menyusun perencanaan pendidikan. Penyusunan rencana ini dimulai dari analisis kebutuhan, analisis SWOT, penentuan prioritas masalah, serta perumusan rencana mengenai kegiatan/proyek yang akan dilaksanakan.

Berkenaan dengan hal tersebut, ada dua hal yang perlu dilakukan menurut Zamroni (dalam Nursito, 2002) yaitu: pertama, pengelolaan sekolah yang semakin mendekati manajemen berbasis sekolah, dan kedua, berkaitan dengan pendekatan terhadap peningkatan mutu sekolah. Pelaksanaan otonomi sekolah dengan penerapan sistem MBS harus diikuti dengan kebijakan operasional yang memberikan standar mutu serta mengarahkan sistem dan mekanisme pengembangan sesuai dengan standar nasional. Aspek-aspek kebijakan tersebut menurut Arony (2004) meliputi peningkatan akses, peningkatan mutu, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas manajemen sekolah serta peran serta masyarakat. Manajemen berbasis Sekolah (MBS) merupakan model pengelolaan sekolah yang mengidentifikasi sekolah sebagai unit utama penyelenggaraan sekaligus pengelola pendidikan, dengan ciri khas pengambilan keputusan secara partisipatif melibatkan masyarakat lokal sekolah (Abu Dohou, 2002).

Secara empirik kondisi sekolah yang sangat bervariasi menyebabkan bentuk, substansi dan proses penyusunan perencanaan pendidikan berbeda. Keberagaman sekolah dari berbagai daerah dan budayanya merupakan fenomena yang makin menonjol untuk segera disikapi secara arif dengan memberikan keleluasaan kepada sekolah dalam merencanakan dan menentukan sendiri kebutuhannya. Hal ini sejalan dengan pendapatnya Sufyarma (2004) bahwa dengan adanya pengalihan kewenangan pengambilan keputusan ke level sekolah, maka sekolah diharapkan lebih mandiri dan mampu menentukan arah pengembangan yang sesuai dengan kondisi dan tuntutan lingkungan masyarakatnya. Oleh karena itu, perencanaan pendidikan di sekolah mutlak dibutuhkan.

B. Permasalahan Perencanaan Pendidikan

Sebagai institusi yang kompleks, sekolah tidak akan baik dengan sendirinya tanpa adanya perencanaan pendidikan yang baik. Oleh karena itu, sistem perencanaan pendidikan kita harus direformasi secara besar-besaran (Nurkolis, 2003). Dalam konteks ini, diperlukan kolaborasi semua komponen sekolah (kepala sekolah, guru, pegawai, komite sekolah dan peserta didik) untuk melakukan sesuatu,

mengubah status quo agar pendidikan dan pelajaran menjadi lebih berkualitas (Bafedal, 2003).

Menurut Admijaya (dalam Soenarya, 1999), pada masa yang akan datang terjadi perubahan struktural, isi, peranan guru, kegiatan-kegiatan baru dalam pendidikan, dan perubahan manajemen sistem pendidikan dimana salah satu fungsi organik manajemen yang paling strategis adalah perencanaan pendidikan. Dalam hal ini, perubahan yang perlu segera dilakukan dalam manajemen sistem pendidikan adalah reorientasi perencanaan sistem pendidikan yang tidak hanya berpegang pada perencanaan jangka pendek dan jangka menengah, namun harus meletakkan kerangka pengembangan perencanaan pendidikan yang berjangka panjang (perencanaan strategis).

Selain itu, apabila kita lihat dari strategi pembangunan pendidikan di Indonesia tentunya tidak akan terlepas dari tujuan pendidikan nasional secara menyeluruh. Bastian (2002) menyatakan bahwa pengalaman sejarah perkembangan pendidikan di Indonesia adalah ketidakfokusan dalam perumusan tujuan pendidikan nasional yang merupakan dampak langsung dari sistem pendidikan yang tidak jelas. Hal ini dapat diterjemahkan bahwa ketika sistem pendidikan kita tidak memberikan dasar yang jelas maka segala turunan dari sistem tersebut, baik tujuan, sasaran, strategi hingga kepada implementasinya di dalam kelas pun menjadi tidak jelas. Berkaitan dengan itulah perencanaan pendidikan sangat diperlukan.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dipahami bahwa tidak optimalnya mutu pendidikan dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satunya adalah faktor manajemen (Dit. Dikmenum, 2000). Dalam dunia pendidikan proses manajemen belum berjalan secara optimal khususnya dalam hal kemampuan membuat suatu perencanaan. Kemampuan merencanakan suatu program khususnya bagi kepala sekolah, guru dan bahkan para birokrat pendidikan sebagian besar belum memadai. Indikasi ini diperkuat dengan adanya kondisi pendidikan di Indonesia yang masih belum jelas arahnya. Seringkali muncul kebijakan-kebijakan dalam bidang pendidikan yang membingungkan para insan pendidikan sendiri dan masyarakat. Banyak institusi pendidikan termasuk sekolah-sekolah yang

melaksanakan tugas-tugas kependidikan hanya berdasarkan rutinitas belaka tanpa adanya perencanaan program pengembangan yang jelas untuk berbuat lebih maju. Akibat dari tidak adanya perencanaan program pendidikan yang baik, maka efisiensi dan efektifitas kegiatan menjadi sulit dikontrol dengan baik dan hasil kegiatan sulit diukur tingkat keberhasilannya.

Kondisi tersebut di atas terjadi akibat sistem pendidikan kita yang terlalu sentralistik dalam kurun waktu yang cukup lama telah menempatkan sekolah pada posisi marginal, kurang berdaya, kurang mandiri dan bahkan terpasung kreatifitasnya. Hal di atas senada dengan pendapatnya Hoesnan dan Sudiono (2000) bahwa pendekatan yang sentralistik dan cenderung kepada totaliterisme tampak di dalam penyelenggaraan serta manajemen yang dikendalikan dari atas telah menghasilkan *output* pendidikan kita manusia robot tanpa inisiatif. Pendidikan kita tanpa adanya perubahan metodologi dari bangku sekolah dasar sampai pendidikan tinggi berjalan secara indoktriner. Kebebasan berpikir, kebebasan merumuskan dan menyatakan pendapat dalam proses perencanaan pendidikan kurang mendapat tempat.

Keinginan pemerintah yang digariskan dalam haluan negara agar pengelolaan pendidikan diarahkan pada desentralisasi, menuntut partisipasi masyarakat secara aktif untuk merealisasikan otonomi daerah. Hal ini telah memberikan kesempatan kepada daerah yakni kesiapan pemerintah kabupaten dan kota sebagai penerima wewenang otonomi dan kesiapan sekolah sebagai ujung tombak pelaksanaan operasional pendidikan pada garis bawah, dalam rangka merencanakan, mengelola, dan mengontrol seluruh program kegiatan pendidikan sesuai dengan kebutuhan daerahnya dengan tetap mengacu pada standar minimal nasional.

Lahirnya Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 yang direvisi menjadi Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang berimbas kepada desentralisasi dan otonomi pendidikan, sedikitnya akan mengurangi cengkeraman pusat terhadap sekolah. Hal ini sebenarnya telah dipertegas oleh Zamroni (2000) yang menyatakan bahwa dengan desentralisasi berarti pemegang kendali pendidikan di tingkat bawah akan mempunyai peran yang lebih besar.

Wujud dari pelaksanaan desentralisasi pendidikan adalah dilaksanakannya perubahan paradigma pengelolaan pendidikan di sekolah dengan sistem Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), dimana di Indonesia sedang dimulai secara bertahap baik di pendidikan dasar maupun di pendidikan menengah. Untuk menunjang keterlaksanaan MBS tersebut pendanaan pendidikan di Indonesia telah dimulai dengan sistem Block Grant yakni sejumlah dana yang diberikan kepada sekolah untuk dikelola sendiri sesuai dengan kebutuhan sekolah tersebut di dalam penyelenggaraan pendidikan. Untuk itu, sangat diperlukan kemampuan kepala sekolah dan unsur sekolah lainnya dalam perencanaan pendidikan dengan sistem Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

Kenyataan yang ada di lapangan dalam melakukan perencanaan pendidikan seringkali dilakukan tanpa melibatkan warga sekolah sehingga tidak menggambarkan perencanaan yang sesuai dengan kondisi sekolah yang bersangkutan. Hal ini tentunya akan berimplikasi kepada tidak terlaksananya manajemen berbasis sekolah sesuai dengan prinsip-prinsip MBS yang ada. Perencanaan pendidikan hanya dilaksanakan oleh kepala sekolah yang kadang-kadang dibebankan kepada salah seorang wakil kepala sekolah, padahal perencanaan pendidikan menurut sistem MBS harus dilakukan secara bersama-sama dengan semua warga sekolah dan warga masyarakat.

Keberadaan lembaga pendidikan di tengah-tengah masyarakat untuk menjalankan fungsinya sebagai fungsi penerang dan fungsi pembaharuan masyarakat, mengharuskan keduanya menjalin hubungan kerjasama, saling berkoordinasi dan saling mendukung dalam memberi dan menerima manfaat dari hasil pendidikan. Seperti contoh masyarakat perlu ikut menentukan rencana pengembangan sekolah, aplikasi kurikulum bermuatan lokal, ikut terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler dan pengasuhan, pembiayaan pendidikan dan sebagainya. Aspek kerjasama inilah yang harus ditingkatkan dalam proses perencanaan pendidikan antara lembaga pendidikan dengan masyarakat melalui wakil-wakilnya untuk membahas ide-ide dan program perkembangan sekolah, perkembangan peserta didik dan pembaharuan masyarakat.

Pembahasan ide-ide mereka diupayakan dengan memperbanyak frekuensi pertemuan dan efektivitas komunikasi dengan tokoh-tokoh kunci, baik dalam pertemuan formal maupun informal. Komunikasi mereka merupakan dasar untuk memudahkan pelaksanaan perencanaan partisipatori dan meletakkan sikap dan kebiasaan bekerjasama antar lembaga pendidikan dengan masyarakat dalam rangka membangun pendidikan. Langkah pertama untuk mempermudah akses dan efektivitas komunikasi mereka adalah dengan membentuk tim penyusun/perumus perencanaan pendidikan yang bertugas untuk mengumpulkan data-data dan informasi tentang permasalahan pendidikan, menganalisis masalah dan alternatif-alternatif strategi dan metode pemecahan masalah yang ideal.

Di samping itu pula, dalam melaksanakan perencanaan pendidikan sangat ditentukan oleh aspek kemampuan sumber daya manusia yang tergabung dalam tim penyusun perencanaan pendidikan. Biasanya yang termasuk dalam tim penyusun ini adalah orang-orang yang telah direkomendasikan oleh pimpinan lembaga pendidikan (kepala sekolah) yang memiliki kemampuan konseptor yang baik dan memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam manajemen pendidikan. Oleh karena itu, sebelum dilakukan pembentukan tim penyusun perencanaan pendidikan perlu dilakukan identifikasi manusia-manusia kunci baik di lembaga pendidikan maupun di masyarakat yang memiliki pengetahuan dan kemampuan serta pengalaman sebagai administrator pendidikan.

Acapkali, orang-orang kunci yang terpilih sebagai tim penyusunan perencanaan pendidikan di tingkat sekolah telah memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam profesi pengajaran, masih tetap merasakan ada kekurangan kalau tidak berusaha untuk mempelajari seluk beluk perencanaan pendidikan. Banyak tim penyusun perencanaan pendidikan yang terjebak di tengah perjalanan tidak mampu melanjutkan pekerjaannya dan merasakan kebingungan karena minimnya pengetahuan dan keahlian dalam bidang perencanaan pendidikan.

Dan masih banyak unsur-unsur sekolah yang belum memahami konsep perencanaan strategis dan operasional tersebut terutama

dalam bentuk pertanyaan “mengapa” dan “bagaimana”. Oleh karena itu, sosialisasi tentang perencanaan strategis dan operasional ini tidak cukup hanya sekali tetapi beberapa kali pada setiap waktu dan kesempatan karena perencanaan sifatnya dinamis dan terbuka. Keadaan yang demikian, peranan buku-buku teks dan buku pedoman yang dikeluarkan oleh Kementrian Pendidikan Nasional sangat penting untuk dipelajari oleh tim penyusun perencanaan pendidikan. Kalau buku-buku itu sangat langka, maka perlu berkoordinasi dengan ahli-ahli perencanaan pada Dinas Pendidikan.[]

Bab 2

PERENCANAAN PENDIDIKAN

A. Konsep Perencanaan Pendidikan

PERENCANAAN MERUPAKAN fungsi dasar manajemen. Dikatakan fungsi dasar karena ia merupakan dasar dan titik tolak dari pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen lainnya. Bahkan perencanaan memberikan gambaran menyeluruh tentang alternatif tindakan yang akan diambil oleh organisasi dan seksi-seksinya. Perencanaan pada dasarnya adalah suatu proses mempersiapkan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa depan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan apa yang diharapkan.

Koontz (dalam Pattah, 2004) mengemukakan bahwa perencanaan sebagai proses intelektual yang menentukan secara sadar tindakan yang akan ditempuh dan mendasarkan keputusan-keputusan pada tujuan yang hendak dicapai, informasi yang tepat waktu dan dapat dipercaya, serta memperhatikan perkiraan keadaan yang akan datang. Pendapat ini memberikan penekanan pada prinsip-prinsip tertentu secara rasional. Prinsip-prinsip tersebut mencakup proses pengambilan keputusan, pengumpulan data dan informasi yang dapat dipercaya, penggunaan pengetahuan dan teknik secara ilmiah, serta tindakan atau kegiatan yang terorganisasi.

Proses pengambilan keputusan tersebut dimulai dengan perumusan tujuan, kebijakan dan sasaran secara luas, yang kemudian berkembang pada tahapan penerapan tujuan dan kebijaksanaan

yang lebih rinci berbentuk program-program untuk dilaksanakan. Kemudian dalam proses perencanaan itu membutuhkan data dan informasi agar keputusan yang diambil tidak lepas kaitannya dengan masalah yang dihadapi pada masa yang akan datang. Oleh karena itu, dalam proses perencanaan ini perlu menggabungkan berbagai fakta dengan pengetahuan dan teknik ilmiah ke dalam kegiatan yang terorganisasi tersebut.

Pidarta (2015) mendefinisikan perencanaan adalah suatu cara yang memuaskan untuk membuat organisasi tetap berdiri tegak dan maju sebagai satu sistem dalam tatanan supra-sistem yang tetap berubah. Pendapat ini memberikan penekanan yang lebih luas berkaitan dengan: pertama, upaya mewujudkan kemajuan atau keberhasilan organisasi sesuai dengan yang diinginkan. Kedua, supaya dapat mengubah organisasi agar sejalan dengan keadaan lingkungannya yang selalu berubah. Dan ketiga, meningkatkan manajemen sebagai sistem yang bersifat terbuka. Sebagai sistem terbuka berarti lembaga pendidikan selalu mengadakan kontak hubungan dengan lingkungannya yang disebut sebagai supra-sistem (Pidarta, 2004).

Waterson (dalam Sudjana, 2004), perencanaan merupakan usaha sadar, terorganisasi dan terus menerus dilakukan untuk memilih alternatif yang terbaik dari sejumlah alternatif-alternatif tindakan guna mencapai tujuan. Pengertian ini menekankan pada penyiapan alternatif kebijakan yang terbaik dan strategi dari sejumlah alternatif-alternatif tindakan menuju langkah-langkah untuk mencapai tujuan. Dalam menetapkan langkah-langkah untuk mencapai tujuan tersebut, perencanaan bukanlah suatu kegiatan yang tersendiri melainkan merupakan bagian dari proses pengambilan keputusan yang kompleks. Oleh karena itu, langkah-langkah itu harus sistematis. Fattah (2004) menjelaskan bahwa dalam setiap perencanaan selalu terdapat tiga kegiatan yang meskipun dapat dibedakan, tetapi tidak dapat dipisahkan antara satu dengan yang lainnya dalam proses perencanaan. Ketiga proses perencanaan tersebut adalah: (1) perumusan tujuan yang ingin dicapai, (2) pemilihan program untuk mencapai tujuan itu, dan (3) identifikasi dan pengerahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan Kaluge (2003) menyatakan perencanaan pada dasarnya merupakan jawaban terhadap enam pertanyaan pokok yaitu: (1) apa yang akan dikerjakan dalam satu kurun waktu tertentu, (2) siapa yang akan bertanggung jawab untuk melakukan apa dan kepada siapa ia mempertanggungjawabkan tindakannya, (3) prosedur, mekanisme dan metode kerja yang bagaimana yang diberlakukan dalam pelaksanaan berbagai kegiatan secara terpadu, (4) apakah ada penjadwalan kegiatan yang jelas dan harus ditaati, (5) pada tempat yang bagaimana kegiatan-kegiatan itu dilakukan, dan (6) apakah alasan yang benar-benar dapat dipertanggungjawabkan tentang mengapa berbagai kegiatan yang dilaksanakan itu memang mutlak perlu. Aspek-aspek di atas menekankan pada pemilihan sekumpulan kegiatan tentang apa yang harus dilakukan, bagaimana dilaksanakan, dimana dilaksanakan, kapan pelaksanaannya, dan oleh siapa. Aspek-aspek tersebut dikenal juga dengan 5W1H (*what, who, where, why, when dan how*).

Berdasarkan beberapa pengertian dan aspek-aspek perencanaan di atas dapat dikemukakan pengertian perencanaan pendidikan yaitu sebagai suatu proses pengambilan keputusan secara sistematis, analisis dan rasional mengenai apa yang akan dilakukan, siapa pelaksanaannya, kapan suatu kegiatan itu dilakukan, dan bagaimana prosedur dan mekanismenya, agar penyelenggaraan sistem pendidikan menjadi lebih efektif dan efisien, serta menghasilkan lulusan yang lebih bermutu dan relevan dengan kebutuhan pembangunan.

Dari pengertian ini, penulis memberikan penekanan kepada kegiatan yang berkaitan dengan: pertama, upaya sistematis, analisis dan rasional yang menggambarkan penyusunan rangkaian tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga dengan mempertimbangkan sumber-sumber yang tersedia atau sumber-sumber yang dapat disediakan. Sumber-sumber itu meliputi sumber daya manusia dan sumber daya non-manusia. Sumber daya manusia mencakup kepala sekolah, guru-guru, dan dewan pendidikan. Sumber non-manusia meliputi fasilitas, alat-alat dan metode, waktu, biaya, sumber daya alam, lingkungan sosial budaya dan lain sebagainya. Kedua, perencanaan merupakan kegiatan untuk mengarahkan atau menggunakan sumber-sumber yang terbatas secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dengan perencanaan diharapkan dapat dihindari penyimpangan sekecil mungkin dalam penggunaan sumber-sumber tersebut. Di samping itu juga, di dalam perencanaan pendidikan diperlukan berbagai penguasaan ilmu dan keterampilan dalam merumuskan perencanaan mikro (sekolah) maupun perencanaan masyarakat sekitar sampai kepada perencanaan pembangunan daerah dalam kaitannya dengan otonomi daerah (Tilaar, 2000). Oleh karena itu, dalam merumuskan perencanaan pendidikan di sekolah, para perencana pendidikan yang terlibat di sekolah tersebut harus mampu untuk membaca apa yang merupakan kebutuhan sekolah dan kebutuhan masyarakat. Hal ini memerlukan manusia-manusia yang berkualitas dan berkompetensi.

B. Perencanaan Pendidikan Dalam Desentralisasi Pendidikan

Desentralisasi dan otonomi manajemen pendidikan menuntut sekolah untuk mampu mengkreasikan program pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan riil masyarakat (Tilaar, 2003). Di sisi lain, mutu pendidikan kita masih terbilang rendah (Hadiyanto, 2004). Diantara upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan mutu dan relevansi pendidikan kita adalah penyempurnaan kurikulum dan sarana pendidikan yang lebih berorientasi pada kebutuhan dan lapangan kerja (Suryadi dan Tilaar, 1994). Dalam penyempurnaan kurikulum walaupun kurikulum telah diganti beberapa kali, namun para pakar pendidikan tetap menganggap kurikulum pendidikan kita masih *overloaded*. Hal ini membutuhkan perencanaan pendidikan yang lebih berorientasi pada kebutuhan daerah atau masyarakat setempat.

Perencanaan pendidikan seharusnya dipandang sebagai suatu alat yang dapat membantu para pengelola pendidikan untuk menjadi lebih berdaya guna dalam melaksanakan tugas dan fungsinya (Enoch, 1992). Perencanaan dapat menolong pencapaian suatu target atau sasaran secara lebih ekonomis, tepat waktu dan memberi peluang untuk lebih mudah dikontrol dan dimonitor dalam pelaksanaannya. Karena itu, perencanaan sebagai unsur dan langkah pertama dalam fungsi pengelolaan pada umumnya menempati posisi yang amat penting dan menentukan dalam sistem manajemen untuk mewujudkan pembangunan pendidikan yang menekankan pada kebinekaan.

Dalam rangka otonomi pendidikan, perencanaan pendidikan mutlak diperlukan terutama untuk : pertama, pengaturan kesempatan belajar bagi anak usia sekolah yang diatur oleh daerah sesuai kondisi setempat. Kedua, meningkatkan mutu yang merata di semua unit pendidikan, di semua wilayah sesuai persyaratan standar nasional maupun global. Ketiga, variasi dan jumlah pendidikan disesuaikan dengan relevansi perkembangan Iptek, pembangunan dan kebutuhan tenaga kerja. Keempat, meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan dan pemanfaatan sumber yang terbatas (Mudjiarto, 2003).

Berkaitan dengan pentingnya perencanaan pendidikan tersebut, Sufyarma (2004) menyatakan bahwa :

Pelaksanaan desentralisasi pendidikan yang dilatarbelakangi oleh setiap daerah memiliki sejarahnya sendiri, kondisi dan potensinya sendiri yang berbeda dengan daerah lain. Untuk itu daerahlah yang lebih banyak tahu tentang keadaan dirinya, permasalahannya dan aspirasinya. Daerah berfungsi untuk menyusun perencanaan, merumuskan kebijaksanaan, mengambil keputusan, menentukan langkah-langkah pelaksanaan pendidikan di daerah.

Atas dasar latar belakang itulah dirasa perlu dilakukan deregulasi pendidikan guna menyukkseskan otonomi daerah dan otonomi pendidikan. Dalam konteks deregulasi pendidikan tersebut, Wahjoetomo (1993) memberikan pengertian tentang deregulasi pendidikan yaitu menata ulang penatalaksanaan pendidikan nasional berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan mengatasi kendala-kendala yang selama ini menjadi hambatan. Tujuannya adalah untuk menyukkseskan implementasi Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN) agar dapat mencapai hasil maksimal bagi kepentingan bangsa dan negara.

Saat ini, sekolah diharapkan mulai membenahi diri terutama dalam hal manajemennya yang semakin mendekati model manajemen berbasis sekolah (MBS). Dalam pelaksanaan manajemen berbasis sekolah ini, masih banyak aturan yang perlu ditinjau kembali. Hal ini sangat wajar karena penerapan manajemen berbasis sekolah

sebenarnya suatu perubahan yang sangat mendasar terhadap paradigma sekolah (Sufyarma, 2004).

Menurut Tim Teknis Bappenas bekerjasama dengan Bank Dunia (dalam Sufyarma, 2004) menyatakan sebagai berikut :

Dalam pelaksanaan desentralisasi pendidikan tidak berarti mencabut substansi pendidikan menjadi substansi yang bersifat lokal dan sempit, serta berorientasi pada pendidikan yang bersifat primordial yang dapat menumbuhkan sentimen kedaerahan. Dengan kata lain, desentralisasi pendidikan diartikan sebagai pelimpahan kekuasaan dan wewenang yang lebih luas kepada daerah untuk membuat perencanaan dan mengambil keputusannya sendiri dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi di bidang pendidikan, namun harus tetap mengacu kepada tujuan pendidikan nasional sebagai bagian dari upaya pencapaian tujuan pembangunan nasional.

Berdasarkan pernyataan Tim Teknis Bapenas dan Bank Dunia di atas, maka perencanaan pendidikan dalam rangka desentralisasi pendidikan sangat penting dan strategis untuk mendorong pelaksanaan pendidikan secara efektif dan efisien. Daerah tidak selalu bergantung atau menunggu kebijakan dari pusat untuk keperluan daerahnya. Sekolah beserta lingkungannya harus dianggap sebagai unit perencanaan, pengambilan keputusan, dan manajemen yang mandiri dan bukan sekedar pelaksana dari program yang dirancang dari atas.

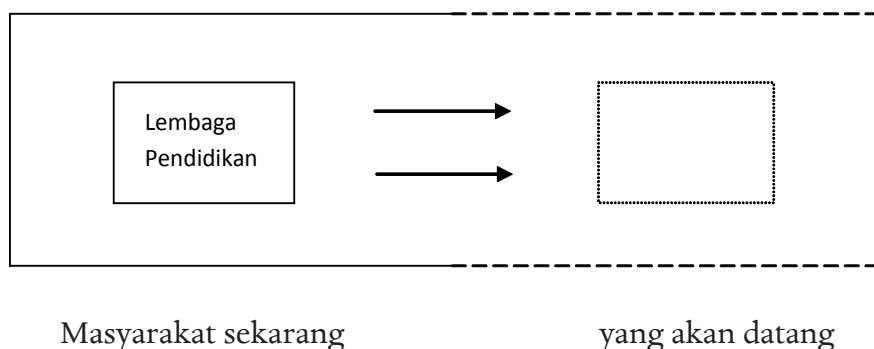
Dengan pemberian ruang gerak yang luas, diharapkan pada sekolah akan muncul kreativitas, tanggung jawab dan upaya yang sungguh-sungguh untuk mengembangkan sekolah. Dalam jangka panjang akan mendorong tumbuhnya ciri-ciri khusus sesuai dengan potensi daerah setempat. Di daerah yang memiliki potensi kesenian sangat mungkin akan muncul sekolah yang memiliki keunggulan di bidang kesenian. Di sekolah lain mungkin akan muncul ciri khas bidang olah raga dan sebagainya. Oleh karena itu, dalam rangka mengembangkan sekolah menuju kualitas sekolah yang lebih baik, maka perlu suatu perencanaan pendidikan yang baik di sekolah

tersebut untuk merumuskan visi, misi dan tujuan sekolah yang ingin dicapainya sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dalam konteks desentralisasi manajemen pendidikan, sinergi sumber daya antara pemerintah, sekolah dan masyarakat adalah sesuatu yang sangat penting (Suryobroto, 2004). Sinergi yang dimaksud adalah penyatuan semua potensi yang dimiliki oleh pemerintah, sekolah, dan masyarakat menjadi satu bentuk visi dan misi yang mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Sekolah dengan demikian harus mampu menterjemahkan kebijakan pemerintah di bidang pendidikan dan pada saat yang sama sekolah dituntut pula untuk mampu menyesuaikan diri dan mengakomodir aspirasi, harapan, ide-ide dan kondisi masyarakat lokal tempat sekolah berada.

Dengan demikian, sekolah sesungguhnya melaksanakan fungsi rangkap terhadap masyarakat yaitu memberikan pelayanan yang disebut fungsi layanan dan sebagai agen pembaharu atau penerang yang disebut fungsi pemimpin (Pidarta, 2004). Dikatakan fungsi layanan karena ia melayani kebutuhan-kebutuhan masyarakat, dan disebut fungsi pemimpin karena ia memimpin masyarakat disertai dengan penemuan-penemuannya untuk memajukan kehidupan masyarakat, memberikan tauladan tentang cara hidup yang benar kepada masyarakat, sehingga masyarakat menjadi berdaya. Pada saat yang sama sekolah harus mampu menampung semua aspirasi dan kondisi masyarakat lokal dengan membuat program pendidikan yang sesuai dengan kondisi masyarakat. Dia harus mengikuti perubahan-perubahan masyarakat. Oleh karena itu, setiap perubahan yang terjadi di masyarakat perlu upaya pengendalian dari sekolah untuk menyeimbangkan perubahan-perubahan tersebut, melalui perencanaan pendidikan yang dilakukan secara terus menerus. Bila dibuat bagannya, hubungan antara lembaga pendidikan dengan masyarakat dan perubahan akan tampak pada bagan 1 di bawah ini :

Bagan 1:
Gerak masyarakat, lembaga pendidikan dan perubahan (Pidarta, 1990)



Eksistensi lembaga pendidikan sangat ditentukan oleh sejauh mana lembaga pendidikan dapat mengelola perubahan. Gerak langkah perubahan yang berkembang pada masa-masa yang akan datang, harus selalu diantisipasi oleh lembaga pendidikan untuk selalu berubah. Bentuk masa depan memang sulit untuk diprediksi, yang bisa dilakukan oleh setiap lembaga pendidikan adalah selalu bersiap diri dan proaktif menghadapi segala tantangan dan hambatan masa depan yang penuh dengan ketidakjelasan. Lembaga pendidikan harus mempunyai gambaran tersendiri tentang masa depan, dan dialah yang membuat masa depan itu dengan membuat “perencanaan pendidikan” yang menjadikan lembaga pendidikan kuat dan siap melompat menuju masa depan.

C. Proses Perencanaan Pendidikan

Ada beberapa pendapat yang dapat menjadi acuan dalam perencanaan pendidikan, antara lain oleh Handoko (2004) menguraikan kegiatan perencanaan pada dasarnya melalui empat tahap, yakni : (1) Menempatkan tujuan atau serangkaian tujuan. Perencanaan dimulai dengan keputusan-keputusan tentang keinginan atau kebutuhan organisasi atau kelompok kerja. (2) Merumuskan keadaan saat ini. Pemahaman akan posisi perusahaan sekarang dari tujuan yang hendak dicapai atau sumberdaya-sumberdaya yang tersedia untuk mencapai tujuan adalah sangat penting, karena

tujuan dan rencana menyangkut waktu yang akan datang. (3) Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan. Segala kekuatan dan kelemahan serta kemudahan dan hambatan perlu diidentifikasi untuk mengukur kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu, perlu diketahui faktor-faktor lingkungan intern dan ekstern yang dapat membantu organisasi mencapai tujuannya. (4) Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan. Tahap ini meliputi pengembangan berbagai alternatif kegiatan untuk pencapaian tujuan, penilaian alternatif-alternatif tersebut dan pemilihan alternatif terbaik (paling memuaskan) di antara berbagai alternatif yang ada.

Sedangkan menurut Guruge yang disadur oleh Mandalika (1996), menyebutkan bahwa proses perencanaan pendidikan terdiri dari enam tahap yakni: (1) pra perencanaan, (2) perencanaan, (3) formulasi rencana, (4) elaborasi rencana, (5) implementasi rencana, dan (6) evaluasi, revisi dan perencanaan kembali.

1. Tahap Pra Perencana-Perumusan Tujuan

Meliputi: pembentukan organisasi perencanaan yang sesuai, penentuan prosedur perencanaan, reorganisasi struktural mengenai mesin administratif pendidikan untuk berpartisipasi dalam perumusan dan implementasi rencana, menentukan mekanisme dan prosedur untuk mengumpulkan dan menganalisis data statistik dan lain-lainnya yang diperlukan bagi perencanaan dan perumusan tujuan.

2. Tahap Perencanaan

a. Diagnosis

Setelah tujuan-tujuan pendidikan telah dirumuskan, langkah pertama yang harus dilakukan oleh perencana pendidikan ialah memastikan apakah usaha pendidikan yang sudah ada memadai, relevan dan mendatangkan hasil yang baik. Ini dilakukan dengan menghadapkan atau mencocokkan output usaha pendidikan dengan tujuan dan mencapai perbedaan yang menonjol. Diagnosis ini mengarahkan kepada kita untuk mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan dalam sifat, luas dan kualitas organisasi serta tingkat penampilan aktifitas-aktifitas pendidikan.

b. Perumusan kebijaksanaan

Artinya seperangkat kebijakan disusun untuk memperbaiki setiap kekurangan dan kelemahan yang diungkapkan dalam diagnosis, akan membentuk kebijaksanaan pendidikan. Setiap kebijaksanaan harus berusaha untuk memperbaiki pendidikan dan oleh karena itu perumusan kebijakan merupakan suatu instrumen bagi pembaharuan pendidikan.

c. Perkiraan kebutuhan masa depan

Sesudah tujuan dimodifikasi serta prinsip-prinsip kegiatan ditentukan berdasarkan kebijakan, perencanaan pendidikan harus memperkirakan kebutuhan sistem pendidikan di masa yang akan datang. Dengan kata lain, untuk mencapai tujuan, kita perlu mengantisipasi apa yang dibutuhkan pada masa mendatang.

d. Pembiayaan kebutuhan masa depan

Dengan menggunakan data-data pembiayaan yang terbaik yang sudah tersedia di dalam kelompok. Setiap kelompok kebutuhannya dibiayai dengan pertimbangan-pertimbangan fluktuasi/naik turunnya harga.

e. Penentuan prioritas dan seperangkat sasaran

Pada saat menganalisis data untuk maksud perencanaan, perencanaan pendidikan harus memperhatikan sumber-sumber yang tersedia bagi pengembangan pendidikan dari berbagai sumber, baik dari pemerintah maupun non-pemerintah, dari dalam negeri maupun luar negeri. Jika data ini diekstrapolasi untuk masa depan, ia akan memiliki suatu ide tentang sumber-sumber yang secara rasional dapat diantisipasi atas dasar kecenderungan masa lampau. Dengan data dari sumber ini, perencanaan pendidikan memeriksa kebutuhan di masa depan, menentukan prioritas calon-calon pemakai sumber dan menentukan sasaran yang secara realistis dapat dicapai dengan investasi sumber yang telah diantisipasi sebelumnya. Ini merupakan tahapan dimana alternatif pilihan cara pencapaian tujuan diuji agar dapat menentukan alokasi biaya yang paling relevan dan efektif.

f. Uji kelayakan

Sasaran-sasaran ditetapkan sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan yang telah diidentifikasi dan diprioritaskan. Namun perhatian yang sungguh-sungguh terhadap sasaran yang diperlukan untuk menjamin apakah hal itu seringkali terjadi dan dapat dikerjakan dengan mudah.

3. Tahap Perumusan Rencana

Yaitu pernyataan yang jelas tentang apa yang diusulkan, mengapa hal itu diusulkan, dan bagaimana usulan-usulan akan hal itu disesuaikan.

4. Tahap Elaborasi Rencana

Sebelum rencana tersebut dapat diimplementasikan haruslah dijabarkan atau dielaborasi, sehingga lebih diperluas sampai ke pokok-pokok dimana unit-unit kegiatan individual dapat dikenal secara lebih jelas. Ada dua langkah dalam proses penjabaran atau proses elaborasi yaitu:

- a. *Programming* yaitu : membagi rencana menjadi bidang-bidang kegiatan yang luas, yang masing-masing bertujuan untuk menyelesaikan suatu tujuan spesifik. Setiap bidang kegiatan dinamakan suatu program (*programme*). Biasanya suatu program meliputi semua aktifitas yang dipakai oleh unit administratif yang sama atau saling bergantung dan saling melengkapi, dimana semua harus dikerjakan secara simultan atau berurutan.
- b. Identifikasi dan perumusan proyek. Masing-masing program terdiri dari aktifitas-aktifitas yang dapat dikelompokkan bersama untuk membentuk suatu unit bagi tujuan administratif atau tujuan perhitungan unit yang demikian dinamakan suatu proyek. Suatu proyek biasanya bermaksud untuk mencapai tujuan-tujuan yang lebih spesifik (sub-objektif) atau target dalam tujuan utama dari suatu program. Proyek-proyek harus diidentifikasi dan dirumuskan sedemikian rupa, sehingga memungkinkan untuk dilaksanakan. Perumusan proyek

adalah tugas menguraikan secara rinci tentang lembaga, biaya, jadwal kerja dan lain-lain bagi suatu proyek.

5. Tahap Implementasi Rencana

Dimulai apabila proyek individual siap untuk dilaksanakan. Dalam hal ini, proses perencanaan menyatu dengan proses manajemen dari usaha pendidikan tersebut. Sumber-sumber (manusia, uang dan bahan) yang diperlukan untuk setiap proyek dialokasikan. Waktu yang diperlukan juga ditentukan. Lebih lanjut pekerjaan lain yang lebih rinci seperti pendelegasian wewenang, dari komunikasi dan konsultasi pemberian tanggung jawab dan umpan balik serta mekanisme kontrol juga dikembangkan.

6. Tahap Evaluasi, Revisi dan Perencanaan Kembali

Sebagaimana rencana pendidikan yang sedang dilaksanakan, alat untuk menilai tingkat kemajuan dan mendeteksi deviasi merupakan suatu perangkat yang harus dikerjakan. Evaluasi secara normal merupakan suatu usaha atau pekerjaan yang berkelanjutan dan bersamaan dengan implementasi rencana. Evaluasi melayani dua tujuan spesifik yakni: (1) evaluasi menunjukkan kelemahan-kelemahan dalam rencana (seperti sasaran yang tidak realistis), bagian anggaran yang tidak memadai, langkah-langkah yang tidak dikehendaki dan, (2) segera menyusun hal-hal untuk memperbaiki rencana bagi keseimbangan periode perencanaan. Evaluasi berfungsi sebagai diagnosis dari tahap perencanaan dalam meletakkan dasar untuk perencanaan kembali atau menjadi permulaan bagi perencanaan berikutnya. Dengan revisi rencana sekarang ini dan permulaan perencanaan kembali pada siklus berikut proses perencanaan pendidikan yang terus dilakukan secara kontinyu tanpa terputus-putus.

Tim Pusdiklat Depdikbud (1992), proses perencanaan pendidikan melalui sepuluh tahap, yaitu : (1) pengumpulan dan pengolahan data, (2) diagnosa dan analisis data, (3) perumusan kebijaksanaan, (4) perkiraan kebutuhan, (5) perkiraan sasaran, (6) perkiraan biaya, (7) perumusan rencana, (8) pemantapan rencana, (9) pelaksanaan rencana, dan (10) evaluasi, revisi dan penyusunan kembali rencana.

(1) Pengumpulan dan Pengolahan Data

Kegiatan ini merupakan langkah pertama dalam proses perencanaan. Pengumpulan data baru dapat dilaksanakan bila sebelumnya telah dilaksanakan identifikasi jenis dan macam data, waktu dan luas lingkup data yang diperlukan. Data yang berhasil dikumpulkan merupakan bahan mentah yang harus diolah menjadi informasi yang berharga siap dapat dipakai untuk menentukan dan merumuskan alternatif kebijaksanaan. Banyak permasalahan akan lebih jelas keadaannya bila berhasil dapat mengumpulkan informasi lengkap dari data yang telah diolah. Permasalahan yang telah diketahui itu pada gilirannya dikaji (dianalisis) untuk mencari kemungkinan yang lebih banyak dilaksanakan, dan memilih cara penanggulangan yang lebih tepat guna dan berdaya guna.

(2) Diagnosa dan Analisis Data

Diagnosa dan analisis data merupakan upaya untuk meneliti dan mengkaji segala upaya baik yang sudah dilaksanakan maupun yang sedang dikerjakan dan akan/masih dalam rencana, lewat data/informasi yang berhasil dikumpulkan.

(3) Perumusan Kebijakan

Dari hasil analisis data umumnya akan mengakibatkan mata rantai perubahan dan perbaikan/peningkatan berkaitan dengan relevansi, efektifitas, dan efisiensi. Setiap perencana harus menyadari bahwa setiap perubahan mempunyai tujuan untuk memperbaiki, memantapkan, dan meningkatkan atas dasar ketentuan-ketentuan yang dijabarkan dari kebijaksanaan. Jika kebijaksanaan itu berubah, maka kebijaksanaan baru merupakan alat untuk mengadakan reformasi. Perumusan kebijakan adalah merupakan instrumen dalam reformasi dalam bidang apa relevan dengan kebijaksanaan yang digariskan.

(4) Perkiraan Kebutuhan

Berdasarkan kebijaksanaan yang telah diundangkan, para perencana harus menyusun rancangan kebutuhan secara eksplisit untuk masa depan. Dalam merumuskan kebutuhan-kebutuhan itu perencanaan tidak perlu memikirkan jumlah biaya yang diperlukan untuk mencapai sasaran. Yang paling penting dalam langkah ini mengidentifikasi kegiatan dengan lengkap dan benar untuk mencapai tujuan dan target yang digariskan.

(5) Perkiraan sasaran

Penentuan jumlah kebutuhan dan sasaran sebenarnya merupakan hal yang pelik dan sangat sukar untuk diselesaikan. Untuk itu perlu ketajaman analisis dan pengkajian mendalam dengan memperhitungkan potensi, kelemahan, faktor-faktor pendukung dan penghambat, serta kemungkinan pengembangannya.

(6) Perkiraan Biaya

Perkiraan biaya lebih baik untuk satu tahun. Biaya yang diusulkan itu adalah berdasarkan kebutuhan si pembuat usulan (*demand*) dengan sangat demokratis dan wajar demi untuk kepentingan organisasi.

(7) Perumusan Rencana

Dari hasil perumusan rencana dapat dibedakan dalam : Pertama, seperangkat kebijakan penanggulangan permasalahan keputusan pimpinan yang dirumuskan dari alternatif pemecahan masalah dan pilihan prioritas yang tinggi, untuk dasar penyusunan. Kedua, rencana induk yang harus dilaksanakan oleh pelaksana-pelaksana program dan proyek dijabarkan lebih terurai seperti tolak ukur, kegiatan, dan sub kegiatan. Dengan demikian, setiap deskripsi statemen perlu disusun dengan jelas, sederhana, akurat/tepat sasaran, artikulasi benar, dan hasilnya konkrit dapat dihitung/ dinilai.

(8) Pemantapan Rencana

Sebelum perencanaan itu dilaksanakan perlu pemantapan yaitu dengan cara melihat kembali apakah sudah jelas tolak ukurnya untuk setiap tolak ukur itu, bagaimana pembiayaannya. Ada dua kegiatan penting yang dilakukan dalam memantapkan (mengelaborasi), yaitu pertama, menyusun program (programming) dan kedua, identifikasi dan perumusan proyek.

(9) Pelaksanaan Rencana

Pelaksanaan rencana/proyek adalah mata rantai kegiatan sebelumnya. Pelaksanaan proyek-proyek erat sekali hubungannya dengan pengelolaan kegiatan-kegiatan unit kerja secara keseluruhan yang dituangkan dalam kegiatan rutin. Perencanaan rutin dan perencanaan pembangunan harus saling menunjang, meskipun mempunyai peraturan pelaksanaan sendiri-sendiri.

(10) Evaluasi, Revisi dan Penyusunan Kembali Rencana

Pada saat rencana itu dilaksanakan, evaluasi/penilaian harus dikerjakan pula untuk menjajagi penyimpangan-penyimpangan pelaksanaan agar dapat diluruskan. kegiatan penilaian ini harus terus menerus dikerjakan bersamaan dengan pelaksanaan proyek.

Untuk menyusun perencanaan sekolah yang baik Debdikbud (1999) menetapkan proses penyusunan rencana di sekolah meliputi 7 tahap, yaitu :

- a. Mengkaji kebijakan yang relevan. Pengembangan sekolah tidak boleh bertentangan dengan kebijakan umum yang berlaku, baik dari pemerintah pusat maupun daerah. Misalnya dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan tidak mungkin menggunakan kurikulum selain kurikulum yang berlaku secara nasional.
- b. Menganalisis kondisi sekolah. Langkah ini dilakukan untuk mengetahui keadaan, kekuatan, kelemahan atau kekurangan sekolah. Di sini dapat digunakan teknik SWOT (*strength-weakness-opportunity-threat*), sehingga diketahui betul apa kekuatan, kelemahan, peluang/kesempatan, dan ancaman yang dihadapi sekolah.
- c. Merumuskan tujuan. Berdasarkan kebijakan yang berlaku dan analisis kondisi sekolah, berikutnya dirumuskan tujuan yang ingin dicapai oleh sekolah. Jika tujuan jangka menengah sudah ada, maka tujuan jangka pendek dijabarkan dari tujuan jangka menengah tersebut.
- d. Mengumpulkan data dan informasi. data yang dikumpulkan adalah berkaitan dengan tujuan yang ingin dicapai, yakni komponen-komponen atau faktor-faktor yang diduga berkaitan dengan tujuan tersebut. Misalnya untuk menaikkan nilai UN/US diperlukan data tentang guru, siswa, perpustakaan, kurikulum, pola UN/US, dan sebagainya. Data harus mencakup aspek kuantitatif dan kualitatif, misalnya jumlah siswa per kelas (kuantitatif), kualitas siswa

(Kualitatif, yang dapat dilihat dari nilai UN/US SLTP dan motivasi belajar sehari-hari).

- e. Menganalisis data dan informasi. data yang sudah terkumpul perlu dianalisis secara cermat dan komprehensif. Dalam analisis dicoba ditafsirkan, baik masing-masing komponen secara terpisah maupun hubungan antar komponen. Misalnya komponen siswa, guru, perpustakaan dianalisis secara terpisah, dan selanjutnya dicari hubungan satu dengan yang lainnya.
- f. Merumuskan dan memilih alternatif program. Berdasarkan hasil analisis tersebut, kemudian dikembangkan beberapa alternatif program kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Alternatif program tersebut kemudian dievaluasi untuk dipilih salah satu, paling besar untuk mencapai tujuan, tetapi yang paling hemat dalam menggunakan tenaga, waktu, dan dana.
- g. Menetapkan langkah-langkah kegiatan pelaksanaan. Sebelum dilaksanakan alternatif program yang dipilih perlu dijabarkan secara rinci, sampai dengan tahap-tahap pelaksanaannya. Dalam setiap tahap harus jelas: (a) sasaran yang ingin dicapai, (b) kegiatan untuk mencapai sasaran tersebut, (c) siapa pelaksana dan penanggung jawabnya, (d) kapan waktu pelaksanaannya, (e) sarana/prasarana, dan (f) dana yang diperlukan.

D. Pendekatan Perencanaan Pendidikan

Smith (dalam Fattah, 2001) menyatakan secara umum, ada delapan metode yang digunakan dalam perencanaan pendidikan yakni :

1. Metode *means-ways ends analysis* (analisis mengenai alat-cara-tujuan)

Metode ini dapat dipergunakan untuk meneliti sumber-sumber dan alternatif-alternatif dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Tiga hal yang perlu dianalisis dalam metode ini yaitu : *means* yang berlainan dengan sumber yang diperlukan, *ways* yang bertalian dengan cara

serta alternatif yang akan dipilih, dan *ends* yang berhubungan dengan tujuan yang hendak dicapai.

2. Metode *Input-Output-Analysis* (Analisis Masukan dan Keluaran)

Dilakukan untuk mengadakan pengkajian terhadap hubungan antar berbagai komponen masukan dan keluaran dari suatu sistem. Metode inipun dapat dipakai untuk memberikan penilaian terhadap alternatif dalam proses transformasi.

3. Metode *Econometric Analysis* (Analisis Ekonometrik)

Dilakukan untuk mengukur perubahan dalam kaitannya dengan ekonomi. Metode ekonometrik ini mengembangkan persamaan-persamaan yang menggambarkan ketergantungan diantara variabel-variabel yang ada dalam suatu sistem

4. Metode *Cause-Effect Diagram* (Diagram Sebab-Akibat)

Metode ini digunakan dalam perencanaan dengan menggunakan sekuen hipotetik untuk memperoleh gambaran tentang masa depan. Metode ini sangat cocok untuk perencanaan yang bersifat strategis.

5. Metode *Delphi*

Metode ini bertujuan untuk menentukan sejumlah alternatif program, mengeksplorasi asumsi-asumsi atau fakta yang melandasi judgments tertentu dengan mencari informasi yang dibutuhkan untuk mencapai suatu *consensus*. Metode ini biasanya dimulai dengan melontarkan masalah yang bersifat umum untuk diidentifikasi menjadi masalah yang lebih spesifik.

6. Metode *Heuristik*

Metode ini dirancang untuk mengeksplorasi isu-isu dan untuk mengakomodasi pandangan-pandangan yang bertentangan. Metode ini didasarkan atas seperangkat prinsip dan prosedur yang mengestimasi langkah-langkah dalam usaha pemecahan masalah.

7. Metode *Life-Cycle Analysis* (Analisis Siklus Kehidupan)

Metode ini dipergunakan terutama dalam mengalokasikan sumber-sumber dengan memperhatikan siklus kehidupan mengenai produksi, proyek, program atau aktifitas.

8. Metode *Value Added Analysis* (Analisis Nilai Tambah)

Metode ini dipergunakan untuk mengukur keberhasilan peningkatan produksi atau pelayanan. Dengan demikian kita dapat memperoleh gambaran singkat tentang kontribusi dari aspek tertentu terhadap aspek lainnya.

E. Prinsip-Prinsip dan Unsur-Unsur Perencanaan Pendidikan

Burhanudin (1994) menguraikan masih ada beberapa syarat yang harus dipenuhi guna memperoleh suatu rumusan perencanaan yang baik, yaitu:

1. Perencanaan dibuat berdasarkan data yang ada dan dipikirkan pula kejadian-kejadian yang mungkin timbul sebagai akibat tindakan pelaksanaannya kelak
2. Perencanaan harus dibuat oleh orang-orang yang sungguh-sungguh memahami teknik perencanaan. Walaupun sering kegiatan perencanaan ini didelegasikan pada orang lain, namun administrator harus lebih berhati-hati dalam memilih tenaga ahli perencanaan kepada tugas perencanaan itu diserahkan. Kalau tidak, maka hasilnya sukar dipertanggungjawabkan.
3. Rencana harus disertai oleh suatu perincian yang teliti dan detail. Umpama, suatu rencana kegiatan memuat berbagai alternatif tindakan dan prosedur, metode kerja, waktu dan tenaga serta pembiayaannya secara jelas.
4. Rencana harus bersifat sederhana. Kesederhanaan disini nampak terlihat pada kemudahan pemahaman dan pelaksanaannya oleh pihak yang memerlukan. Jangan membuat rencana yang muluk-muluk tetapi tidak dapat dilaksanakan. Sebaliknya buatlah rencana yang sederhana sesuai dengan situasi dan kondisi organisasi yang ada.
5. Rencana harus fleksibel. Artinya suatu perencanaan yang baik harus dapat mengikuti perkembangan kemajuan masyarakat, perubahan situasi dan kondisi dengan tidak disangka-sangka.

6. Kontinue. Perencanaan hendaknya dilakukan secara terus menerus, berkelanjutan. Perencanaan bukan dibuat hanya untuk tindakan sambilan saja.
7. Dialektis. Suatu perencanaan hendaknya memikirkan selalu peringatan dan perbaikan-perbaikan untuk kesempurnaan masa yang akan datang.
8. Didalam rencana harus terdapat pengambilan resiko bagi setiap kemungkinan yang muncul dikemudian hari. Dan setiap resiko yang diambil mesti benar-benar dipertimbangkan secara rasional.

Disamping itu Bryson (2002) menyebutkan beberapa syarat keberhasilan dalam perencanaan pendidikan, yaitu :

1. Komitmen pengambil kebijakan pendidikan setidaknya dalam perencanaan pendidikan harus mencakup dua wawasan yaitu: (1) penciptaan biro-biro perencanaan pendidikan, dan (2) sokongan bagi aktivitas perencanaan itu sendiri.
2. Rencana-rencana pendidikan hendaknya mengerti sepenuhnya tentang tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada mereka.
3. Pembedaan yang ketat antara masalah politis, teknik dan lapangan administratif perencanaan memang perlu diadakan, tetapi tidak kaku.
4. Pemberian wewenang yang lebih luas perlu dilaksanakan kepada para pembuat keputusan teknis dan politis. Langkah demikian memang sukar direalisasikan di beberapa negara, dimana kebutuhan dan promosi tenaga kependidikan lebih banyak tergantung pada kriteria politis daripada teknis. Apalagi dengan adanya perubahan patokan politis yang begitu melaju akibat ketidakstabilan pemerintah yang ada.
5. Juga harus dipertimbangkan perkembangan policy pendidikan dan prioritasnya yang jelas.

6. Tugas inti perencanaan pendidikan harus merupakan perluasan daripada alternatif-alternatif secara jelas dan teknis sebagai alat untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan secara politis sebagaimana yang telah ditetapkan. Pembuat policy harus menjauhkan diri untuk tidak memperlakukan perluasan alternatif-alternatif itu sebagai peristiwa politik, melainkan hanya bersifat teknis belaka.
7. Kegiatan-kegiatan perencanaan pendidikan hendaknya mendapatkan sokongan dari para pembuat policy, bukan sebaliknya merintanginya karena dianggap berbau politik.
8. Public opinion perlu diperhatikan, dan bantuan publik itu sendiri sangat diperlukan bagi perencanaan pendidikan.
9. Para administrator pendidikan harus memberikan dukungan aktif bagi terlaksananya perubahan-perubahan di bidang perencanaan pendidikan. Sistem pelayanan sipil yang buruk dan unit-unit administrasi yang kurang efektif perlu diperbaiki.
10. Perlu diciptakan suatu koordinasi yang mantap antara pemerintah, pihak swasta dan perguruan tinggi bagi kelancaran perencanaan pendidikan.

Kesemua syarat itu menuntut perubahan-perubahan administratif dan politis. Sepintas nampak hal itu memang merupakan suatu rintangan yang besar, karena mengharuskan adanya perubahan di beberapa sektor. Namun apabila usaha-usaha pengembangan perencanaan pendidikan itu dilakukan secara bertahap dan tidak langsung berkonfrontasi dengan problema politis dan administratif, maka hal yang diharapkan tentu akan tercapai secara bertahap pula.

F. Klasifikasi Perencanaan Pendidikan

Perencanaan pendidikan dapat diklasifikasikan dalam beberapa cara yang berbeda. Cara pengklasifikasian perencanaan akan menentukan isi rencana dan bagaimana perencanaan itu dilakukan. Meskipun proses dasar perencanaan sama bagi setiap manajer dalam praktek perencanaan dapat mengambil berbagai bentuk. Ini disebabkan beberapa alasan. Pertama, perbedaan tipe organisasi

mempunyai perbedaan misi dimana pendekatan perencanaan yang digunakan berbeda pula. Kedua, bahkan dalam suatu organisasi yang sama dibutuhkan tipe-tipe perencanaan yang berbeda.

Handoko (2003) mengatakan perencanaan terdiri atas dua tipe utama yakni perencanaan strategis dan perencanaan operasional. Perencanaan strategis dirancang untuk memenuhi tujuan-tujuan organisasi yang lebih luas dan perencanaan operasional dirancang untuk menguraikan lebih terperinci bagaimana perencanaan strategis dapat tercapai.

Senada dengan itu, Sagala (2004) menyatakan “berdasarkan posisi pengembangan kelembagaan, perencanaan dapat dibedakan dalam dua kategori yaitu perencanaan strategis dan perencanaan operasional”. Perencanaan strategis dilakukan oleh para perencana dengan memperhatikan visi dan misi lembaga yang dikaitkan dengan kepentingan stakeholders serta lingkungan internal dan eksternal lembaga yang diikuti kajian isu-isu strategis bagi pengembangan prioritas lembaga di masa depan. Perencanaan strategis ini biasanya dilakukan untuk jangka waktu minimum tiga tahun. Sedangkan perencanaan operasional merupakan perencanaan internal organisasi yang biasanya terbatas pada mengendalikan proses transformasi sistem (input, proses dan output). Perencanaan operasional ini merupakan pelaksanaan dari perencanaan strategis.

Di samping itu, perencanaan diklasifikasikan oleh Pidarta (1990) menjadi beberapa tipe yaitu : Pertama, tipe perencanaan dari segi waktu dapat dibagi menjadi tiga yaitu perencanaan jangka panjang, menengah dan pendek. Kedua, tipe perencanaan ditinjau dari segi ruang lingkupnya terbagi menjadi tiga pula yaitu perencanaan makro, meso dan mikro. Dan ketiga, perencanaan ditinjau dari segi sifatnya dapat dibagi menjadi perencanaan strategis dan perencanaan operasional.

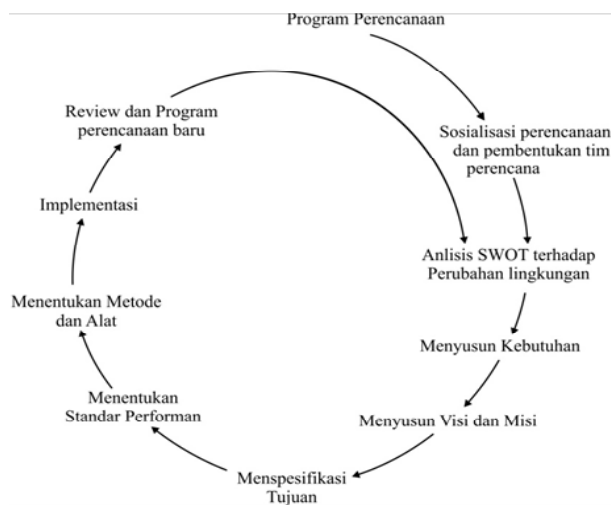
Secara khusus Pidarta (1990) menjelaskan bahwa perencanaan strategis berkaitan dengan kebijakan yang diambil, pendekatan yang terpakai, kebutuhan, misi dan tujuan yang ingin dicapai. Sedangkan perencanaan operasional berkaitan dengan usaha yang dipakai untuk merealisasikan perencanaan strategi atau tujuan perencanaan tersebut.

Menurut Pidarta (1990) langkah-langkah perencanaan strategis dan oprasional dapat dilakukan melalui beberapa tahap berikut:

1. Menentukan kebutuhan atas dasar antisipasi terhadap perubahan lingkungan atau masalah yang muncul. Bila kebutuhan banyak diadakan prioritas.
2. Melakukan forecasting atau ramalan, menentukan program, tujuan, misi perencanaan. Bila tujuan banyak dilakukan prioritas.
3. Menspesifikasi tujuan.
4. Membentuk / menentukan standar performan.
5. Menentukan alat/metode/ alternatif pemecahan.
6. Melakukan implementasi dan menilai.
7. Mengadakan review.

Langkah pertama dan kedua masih termasuk kedalam perencanaan strategi. Sedangkan langkah ketiga sampai dengan langkah ketujuh termasuk perencanaan oprasional. Untuk lebih jelasnya, penulis memberikan rujukan secara visual pada bagan 2 berikut :

Bagan 2 :
Tahap-Tahap Perencanaan Strategis dan Oprasional Pendidikan
(Pidarta, 1990).



Berdasarkan bagan 2 di atas, tahapan 1 merupakan tahapan pra-perencanaan. Tahapan 2–4 merupakan tahapan perencanaan strategis (Renstra) dan tahapan 5–9 merupakan tahapan perencanaan operasional (Renop).

Selanjutnya antara perencanaan strategis dan perencanaan operasional tidak dapat diadakan hanya sebagai perencanaan strategis dan perencanaan operasional secara tersendiri, sebab penjabaran dan pengimplementasian dari perencanaan strategis ada pada perencanaan operasional. Perencanaan oprasional ada di dalam perencanaan strategis. Ini berarti perencanaan oprasional tidak boleh keluar dari rambu-rambu yang telah digariskan dalam perencanaan strategis. Perencanaan oprasional hanya melaksanakan perintah perencanaan strategis, ia hanya berusaha agar cita-cita perencanaan strategis bisa tercapai.

Hubungan antara perencanaan strategis dan perencanaan oprasional tampak pada bagan 3 di bawah ini :

Bagan 3:

Hubungan Antara Perencanaan Strategis Dengan Perencanaan Oprasional (Pidarta, 1990)



Bagan di atas menunjukkan bahwa segala usaha yang dilaksanakan dalam perencanaan oprasional adalah untuk merealisasi perencanaan strategis. Perencanaan oprasional berupa program-program yang lebih spesifik yang memberikan petunjuk konkrit bagaimana tujuan perencanaan tersebut dapat tercapai.[]

Bab 3

PERENCANAAN STRATEGIS PENDIDIKAN

A. Konsep Perencanaan Strategis Pendidikan

SETIAP KEGIATAN PENDIDIKAN memiliki strategi, yakni pertimbangan-pertimbangan, perbandingan dengan kegiatan lain, kebijakan yang perlu dilakukan, dan pendekatan yang terbaik agar tujuan yang diinginkan tepat dan bisa terlaksana. Begitu juga dengan kegiatan perencanaan pendidikan membutuhkan strategi sebelum perencanaan itu dikembangkan lebih lanjut secara operasional.

Perencanaan strategis disebut juga perencanaan jangka panjang. Strategi menurut Sukristono (1995) adalah suatu penentuan dan evaluasi berbagai alternatif cara untuk pencapaian misi atau tujuan, termasuk untuk pemilihan alternatif-alternatifnya. Pendapat tersebut menggambarkan suatu tahapan evaluasi terhadap fakta-fakta dan pendapat yang berkaitan dengan setiap permasalahan yang telah dipertimbangkan melalui identifikasi dan analisis masalah, kemudian dibuat alternatif pemecahan masalah secara tentatif atau merupakan keputusan terakhir berupa rumusan tujuan secara umum sebagai petunjuk arah semua kegiatan yang menyertai suatu rencana. Berdasarkan pendapat tersebut, tergambar bahwa strategi dalam perencanaan pendidikan terdapat pada dua hal yang menonjol yaitu pada awal perencanaan itu dimulai dan pada saat penentuan alternatif-

alternatif pemecahan masalah. Strategi di awal perencanaan dimulai dengan identifikasi permasalahan dan analisis SWOT, dan strategi pada saat penentuan alternatif-alternatif pemecahan masalah berupa rumusan visi, misi, tujuan dan kebijakan.

R.G Murdick J.E (dalam Fattah, 2004) mengartikan strategi sebagai konfigurasi tentang hasil yang diharapkan tercapai pada masa depan. Dapat juga disebut konsepsi hari depan. Bentuk konfigurasi tersebut menurut Fatah (2004) terungkap berdasarkan: Pertama, ruang lingkup pendidikan menyangkut hasil-hasil pendidikan yang diharapkan, pemakai hasil pendidikan, pasaran hasil pendidikan, kualitas hasil dan karakteristik yang ditentukan untuk hasil pendidikan. Kedua, kemampuan hasil (produktifitas) pendidikan yang berkaitan dengan posisi suplay, pengelolaan yang spesifik dan kapasitas merespons terhadap gerak perubahan. Ketiga, spesifikasi target-target yang menegaskan pernyataan kuantitatif tujuan-tujuan yang akan dicapai, profitabilitas dan investasi berserta perkiraan resiko atau faktor penunjang lainnya. Keempat, penentuan sumber-sumber pendidikan yang menyangkut alokasi pengembangan sumber daya kependidikan, faktor geografik dan kecendrungan perubahan yang berkenaan dengan sistem nilai. Sistem nilai itu akan memberi arah terhadap konsep, gagasan maupun praktek-praktek kependidikan.

Perencanaan strategis memiliki unsur-unsur yang terdiri dari visi, misi, dan tujuan. Hal ini senada dengan pendapatnya Pidarta (1990) bahwa perencanaan strategis berkaitan dengan kebijakan yang diambil, pendekatan yang dipakai, kebutuhan, misi dan tujuan yang ingin dicapai.

Perencanaan strategis juga sebagaimana diungkapkan oleh Johnson Kast Rozens-Weig dalam Fattah (2004) yaitu proses penentuan sasaran utama, kebijaksanaan yang mengatur pengadaan dan pendayagunaan sumber-sumber serta strategi yang mengatur pengadaan dan pendayagunaan sumber untuk pencapaian tujuan.

Steiner (dalam Sukristono, 1995) mengetengahkan definisi perencanaan strategis secara luas dan dilihat dari berbagai pengertian sebagai berikut :

1. Sebagai aspek penentuan kegiatan pada waktu yang akan datang. Perencanaan strategis adalah suatu proses identifikasi kesempatan (opportunities) dan tantangan-tantangan (threats), disamping diupayakan berbagai data untuk dasar keputusan perusahaan yang lebih baik guna memanfaatkan kesempatan-kesempatan dan mengatasi tantangan-tantangan yang ada.
2. Sebagai suatu proses, perencanaan strategis adalah suatu proses yang dimulai dari penentuan tujuan dasar perusahaan, merumuskan strategi dan kebijakan guna mencapai tujuan-tujuan tersebut, serta penyusunan rencana-rencana yang terinci, sehingga strategi yang dirumuskan dapat dilaksanakan.
3. Sebagai falsafah, perencanaan strategis dapat dianggap sebagai suatu itikad mengenai perlunya memikirkan kegiatan-kegiatan untuk waktu yang akan datang, mengadakan rencana-rencana secara tetap dan sistematis sebagai bagian dari kegiatan manajemen.
4. Sebagai suatu struktur, perencanaan strategis adalah suatu upaya yang sistematis dan formal suatu perusahaan dalam rangka merumuskan maksud pokok (basic purpose), tujuan kebijakan, strategi perusahaan dan penyusunan rencana-rencana yang terinci untuk melaksanakan kebijakan serta strategi tersebut guna mencapai tujuan dan maksud pokok perusahaan yang bersangkutan.

Pengertian di atas tampak bahwa perencanaan strategis digunakan untuk menyatakan suatu lingkup perencanaan yang lebih umum/general yang mengandung beberapa unsur pokok, yaitu adanya (1) upaya menentukan maksud pokok dan misi, (2) upaya menentukan tujuan, (3) upaya menentukan strategi, (4) upaya menentukan program, (5) sistem yang berupa hubungan antara berbagai rencana, dan (6) rencana-rencana operasional yang merupakan pelaksanaan rencana strategis.

Dengan demikian dapat kita katakan di sini bahwa perencanaan strategis merupakan perencanaan yang berskala besar berorientasi pada jangkauan masa depan yang jauh (disebut visi) dan ditetapkan berdasarkan keputusan yang bersifat mendasar dan prinsipil agar memungkinkan organisasi dapat berinteraksi secara efektif (disebut misi) dalam usaha menghasilkan sesuatu (barang dan atau jasa serta pelayanan) yang berkualitas dengan diarahkan pada optimalisasi pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan strategis merupakan suatu perencanaan partisipatoris yang menggunakan pendekatan sistem sebagai satu kesatuan memiliki berbagai komponen yang saling mempengaruhi, dan bergerak secara serentak atau bersama-sama ke arah yang sama pula.

Dikaitkan dengan permasalahan pada bidang pendidikan, konsep perencanaan strategis dapat diterapkan dalam perencanaan pendidikan. Dengan perencanaan strategis, ada kecenderungan diperoleh suatu perumusan program yang lebih operasional. Berbagai faktor baik internal (organisasi) maupun eksternal (lingkungan) yang berpengaruh perlu diperhitungkan dalam proses perencanaan ini. Itulah sebabnya diperlukan penerapan pendekatan sistem ke dalam perencanaan pendidikan yang strategis, bertujuan untuk mencari bentuk dan identitas pada masa yang akan datang dengan mempertimbangkan berbagai hubungan yang kompleks dalam suatu sistem.

Sekolah merupakan sistem yang terdiri dari berbagai unsur dan karenanya hasil kegiatan pendidikan di sekolah merupakan hasil kolektif dari semua unsur sekolah. Dengan cara berpikir seperti ini maka semua unsur sekolah harus memahami konsep perencanaan pendidikan dengan pendekatan sistem, yaitu sebagai sistem terbuka.

Pendekatan sistem dalam perencanaan strategis (Renstra) pendidikan berkaitan erat dengan usaha pemecahan masalah yang kompleks dengan cara mengenal esensi keterpaduan berbagai unsur sehingga proses yang diketahui benar-benar dapat menjunjung pencapaian tujuan secara efektif dan optimal. Oleh karena itu, proses penyusunan perencanaan strategis (Renstra) dan perencanaan

oprasional (Renop) harus dilakukan dengan pendekatan sistem secara terbuka dan partisipatif.

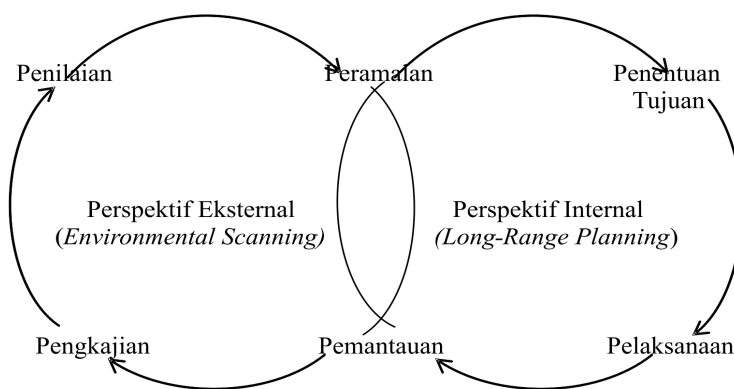
Itulah sebabnya diperlukan penerapan pendekatan sistem ke dalam perencanaan pendidikan yang strategis, bertujuan untuk mencari bentuk dan identitas pada masa yang akan datang dengan mempertimbangkan berbagai hubungan yang kompleks dalam suatu sistem. Satu hal yang dipertimbangkan mengenai pentingnya pendekatan sistem dalam perencanaan strategis pendidikan tidak lepas dari berbagai faktor kehidupan baik faktor intern (sekolah) maupun faktor ekstern (lingkungan strategis).

B. Tahapan Perencanaan Strategis Pendidikan

Morison, Renfro dan Bouche (dalam Sudjana 2003), menjelaskan bahwa langkah-langkah dalam perencanaan strategis merupakan perpaduan antara langkah-langkah perencanaan jangka panjang (*the long-range planning*) dan langkah-langkah kajian lingkungan (*environmental scanning*). Menurut Sudjana (2003) perencanaan jangka panjang terdiri atas empat langkah pokok yaitu pemantauan (*monitoring*), peramalan (*forecasting*), penentuan tujuan (*goal setting*) dan pelaksanaan (*implementing*). Sedangkan kajian lingkungan (*environmental scanning*) mencakup empat langkah kegiatan yaitu pengkajian (*scanning*), penilaian (*evaluating/ranking*), peramalan (*forecasting*) dan pemantauan (*monitoring*) (Sudjana, 2003).

Bagan 4 :

Langkah-Langkah Pokok Proses Perencanaan Strategis (Sudjana, 2003)



Kedua model perencanaan tersebut (perencanaan jangka panjang dan studi lingkungan) dapat digabungkan menjadi perencanaan strategis. Dengan penggabungan ini maka proses perencanaan strategis terdiri atas enam langkah pokok yaitu : (1) kajian lingkungan (*environmental scanning*), (2) penilaian informasi (*evaluating/ranking*), (3) peramalan (*forecasting*), (4) penentuan tujuan (*goal setting*), (5) pelaksanaan (*implementing*), dan (6) pemantauan (*monitoring*).

1. Kajian Lingkungan (*Environmental Scanning*)

Siklus kajian lingkungan dimulai dari kegiatan mengkaji lingkungan luar (*external environmental*) suatu lembaga untuk mengetahui berbagai isu yang muncul baik berupa ancaman, tantangan, kesempatan dan peluang baru bagi lembaga. Sebagai bagian awal dari pengkajian ini ialah menyusun gambaran tentang kecenderungan berbagai isu yang ada pada saat ini. Deskripsi ini dapat digunakan untuk mengetahui atau mengukur perubahan-perubahan yang terjadi dalam berbagai isu tersebut.

2. Penilaian Informasi (*Evaluating/Ranking*)

Kegiatan menganalisis, mengevaluasi dan menyusun urutan setiap isu dan kecenderungan tersebut. Analisis ini digunakan untuk mengetahui kemungkinan-kemungkinan pengaruh berbagai isu dan kecenderungan terhadap lembaga. Langkah ini menghasilkan daftar urutan isu dan kecenderungan berdasarkan tingkat kepentingannya terhadap kegiatan baik yang sedang dilaksanakan maupun yang telah direncanakan oleh lembaga.

3. Peramalan (*forecasting*)

Peramalan diarahkan untuk memahami masa depan isu dan kecenderungan yang dianggap penting dan diharapkan terjadi oleh lembaga. Peramalan ini biasanya didasarkan atas hasil penarikan data secara historis dengan menggunakan analisis regresi atau teknik-teknik lainnya yang dipilih.

4. Menentukan Tujuan (*Goal Setting*)

Langkah berikutnya yaitu menentukan tujuan organisasi yang memuat suatu keadaan masa depan yang ingin dicapai.

5. Pelaksanaan (*implementing*)

Melaksanakan kebijakan dan kegiatan yang dirancang untuk mengurangi perbedaan (kesenjangan) antara suatu keadaan masa depan yang diharapkan dengan masa depan yang diinginkan.

6. Pemantauan (*monitor*)

Langkah berikut adalah memantau setiap isu dan kecenderungan yang dianggap penting relevansinya dengan hasil peramalan dan untuk mengetahui setiap penyimpangan isu dan kecenderungan hasil peramalan. Pemantauan ini berguna untuk mengidentifikasi hal-hal baru yang dapat menjadi informasi tambahan dan untuk melakukan kajian lingkungan pada tahap berikutnya. Informasi ini membawa implikasi mengenai pentingnya upaya yang lebih terarah untuk mengkaji lingkungan, meramalkan, menganalisis dan mengevaluasi berbagai isu dan kecenderungan sehingga dapat disusun kembali kebijakan dan program pendidikan yang lebih relevan dengan kebutuhan lembaga dan perkembangan masyarakat. Atau dengan kata lain, pemantauan dapat digunakan untuk langkah peramalan dan langkah selanjutnya dalam upaya perencanaan berikutnya.

Langkah-langkah penyusunan perencanaan strategis menurut Murdick (dalam Fattah, 2001) meliputi :

- (1) analisis keadaan sekarang dan akan datang, (2) identifikasi kekuatan dan kelemahan lembaga/organisasi, (3) mempertimbangkan norma-norma, (4) identifikasi kemungkinan dan resiko, (5) menentukan ruang lingkup hasil dan kebutuhan masyarakat, (6) menilai faktor-faktor penunjang, (7) merumuskan tujuan dan kriteria keberhasilan, dan (8) menetapkan penataan distribusi sumber-sumber.

Sedangkan menurut Boone dan Kartz (1981), tahap-tahap dalam proses perencanaan strategis ada enam yaitu :

- (1) penentuan basic area yang memperoleh penekanan pada misi organisasi, (2) penentuan tujuan jangka panjang, (3) memprediksikan perkembangan di masa yang akan datang bila situasinya normal, (4) mengembangkan strategi perencanaan

jangka panjang, (5) menentukan rencana tahunan, dan (6) merevisi strategi perencanaan jangka panjang guna disesuaikan dengan kondisi lingkungan yang ada.

Slamet dalam makalahnya yang disampaikan pada pelatihan penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) dalam implementasi MBS di Praya Kabupaten Lombok Tengah (2000) menyebutkan perencanaan strategis meliputi :

Visi, Misi dan Tujuan. Berisi tentang visi, misi dan tujuan sekolah jangka panjang, setidaknya 5 tahun ke depan. (2) Program-program kegiatan strategis untuk mencapai visi, misi dan tujuan. Sebaiknya program-program/kegiatan-kegiatan disusun untuk mencapai setiap tujuan yang akan dicapai.

C. Pendekatan Perencanaan yang Bersifat Strategis

Menurut Pidarta (1990), ada empat pendekatan yang akan dipakai dalam proses berpikir pada perencanaan yang bersifat strategi. Pendekatan-pendekatan itu adalah (1) kerangka bimbingan (*guideline*), (2) *planajemen*, (3) *swot*, dan (4) investigasi (*investigative*).

1. Pendekatan Kerangka Bimbingan (*guideline*)

Pendekatan ini menitikberatkan pada bagaimana penyusunan instrumen dengan teliti untuk dapat menganalisis keadaan agar diperoleh penyelesaian yang sesuai dengan keinginan atau tujuan lembaga yang bersangkutan.

2. Pendekatan *planajemen*

Pendekatan *planajemen* ini dilakukan dengan cara mengumpulkan berbagai macam informasi atau data yang sesuai dengan masalah yang dihadapi beserta situasinya. Data atau informasi yang diperoleh tersebut dianalisis dengan menyusun pertimbangan-pertimbangan tentang langkah-langkah yang sebaiknya diambil untuk mengatasi permasalahan tersebut.

3. Pendekatan SWOT

Proses mengidentifikasi segala kekuatan serta kelemahan yang dimiliki oleh suatu lembaga serta mengkaji beberapa peluang

serta ancaman yang mungkin terjadi untuk mewujudkan program jangka panjang. Program SWOT berusaha menggunakan dan memaksimalkan segi-segi kemampuan atau kekuatan yang dimiliki dan berusaha semaksimal mungkin untuk menghindari kelemahan yang ada. Setelah itu, berusaha mengarahkan masalah yang ada sesuai kesempatan atau peluang baik dan dimiliki dengan menghindari kemungkinan ancaman yang ada pada kondisi tersebut.

4. Pendekatan Investigasi.

Pendekatan ini digunakan untuk memperoleh data tentang kegiatan, proses dan hasil-hasil pendidikan suatu lembaga pendidikan serta data lain di luar lembaga yang memiliki pengaruh terhadap lembaga tersebut. Data dapat diperoleh melalui studi dokumentasi atau sumber lain yang masih relevan dengan lembaga tersebut.

D. Analisis SWOT

Analisis SWOT dilakukan dengan maksud untuk mengenali tingkat kesiapan setiap fungsi dari keseluruhan fungsi sekolah yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Berhubung tingkat kesiapan fungsi ditentukan oleh tingkat kesiapan masing-masing faktor yang terlibat pada setiap fungsi maka analisis SWOT dilakukan terhadap keseluruhan faktor dalam setiap fungsi, baik faktor yang tergolong internal maupun eksternal.

Analisis internal dilakukan untuk dapat melihat kekuatan dan kelemahan yang ada dalam organisasi. Kekuatan dan kelemahan itu akan dapat membentuk suasana dimana pekerjaan itu dilakukan. Variabel-variabel itu meliputi : struktur organisasi, budaya organisasi dan sumber daya. Sedangkan analisis eksternal dilakukan untuk dapat melihat kesempatan dan ancaman yang berada di luar organisasi. Variabel-variabel tersebut membentuk keadaan dalam organisasi dimana organisasi itu hidup.

Dari hasil analisis SWOT, kemudian memilih langkah-langkah pemecahan masalah persoalan (peniadaan persoalan) yakni tindakan yang diperlukan untuk mengubah fungsi yang tidak siap menjadi fungsi yang siap atau merupakan tindakan mengatasi kelemahan dan ancaman agar menjadi kekuatan dan peluang dengan memanfaatkan

adanya satu atau lebih faktor yang bermakna kekuatan dan peluang. Dengan demikian, hasil analisis SWOT ini harus dipergunakan oleh sekolah dalam merumuskan perencanaan strategis untuk dapat mewujudkan tujuan dan visinya.

Untuk itu, suatu program atau proyek yang akan dimasukkan ke dalam perencanaan strategis sebagai pengambilan keputusan harus didasarkan berdasarkan kolom interaksi berikut:

Bagan 5:
Matrik Analisis Swot Untuk Analisis Internal Dan Eksternal Di
Lingkungan Pendidikan (Dit.Dikmenum, 2001)

No	FUNGSI DAN FAKTORNYA	KRITERIA KESIAPAN	KONDISI NYATA	TINGKAT KESIAPAN FAKTOR	
				SIAP	TDK
1	2	3	4	5	6
A.	FUNGSI PBM				
	1. Faktor Internal				
	2. Faktor Eksternal				
B.	FUNGSI PENDUKUNG PBM (KETENAGAAN)				
	1. Faktor Internal				
	2. Faktor Eksternal				
C.	FUNGSI PENDUKUNG PBM (KESISWAAN)				
	1. Faktor Internal				
	2. Faktor Eksternal				
D.	FUNGSI PENDUKUNG PBM (SARANA PERPUSTAKAAN)				
	1. Faktor Internal				
	2. Faktor Eksternal				

Lingkungan organisasi pendidikan selalu berubah dari tahun ke tahun. Yang dimaksud dengan lingkungan adalah alam fisik, tumbuhan-tumbuhan, binatang dan manusia dengan kebudayaannya (Pidarta, 2004). Diantara jenis lingkungan yang paling pesat berkembang adalah manusia dengan kebudayaannya. Perkembangan jenis lingkungan inilah terutama yang memberi tantangan bagi para manajer lembaga pendidikan dalam mengubah struktur organisasi.

Oleh karena itu, sekolah harus responsif terhadap perubahan-perubahan itu dan berusaha untuk menjawab tantangan-tantangan itu dengan potensi sekolah yang dimiliki dengan cara melakukan analisis SWOT terhadap antisipasi perubahan lingkungan.

Dit. Dikmenum (2001) bahwa: Analisis SWOT dilakukan dengan maksud untuk mengenali tingkat kesiapan setiap fungsi dari keseluruhan fungsi sekolah yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Tingkat kesiapan harus memadai, artinya, minimal memenuhi ukuran kesiapan yang diperlukan untuk mencapai sasaran, yang dinyatakan sebagai kekuatan, bagi faktor yang tergolong internal; peluang/kesempatan, bagi faktor yang tergolong eksternal; kelemahan, bagi faktor yang tergolong internal; dan ancaman, bagi faktor yang tergolong eksternal

E. Penentuan Kebutuhan

Setiap masalah yang muncul termasuk antisipasi terhadap perubahan dalam pendidikan menimbulkan kebutuhan. Misalnya masalah prestasi siswa yang menurun menimbulkan kebutuhan untuk memperbaikinya, antisipasi kompetensi guru dalam pelaksanaan KBK menimbulkan kebutuhan untuk meningkatkannya, masalah kekuarangan dana pendidikan menimbulkan kebutuhan untuk mencari sumber-sumber baru dan pengalokasiannya secara lebih baik dan sebagainya (Pidarta, 1990).

Untuk merencanakan suatu pengembangan sekolah, terlebih dahulu harus mengetahui keadaan saat ini dari yang ingin dibangun sebagai titik awal atau titik tolak penyusunan rencana. Demikian juga bila ingin merencanakan pengembangan sekolah, maka keadaan sekolah saat ini harus diketahui secara baik. Kegiatan penentuan kebutuhan meliputi: pengkajian terhadap masalah dan potensi

berdasarkan input, proses, output dan outcome. Dapat juga dilakukan pengkajian berdasarkan Standar Nasional Pendidikan; penentuan peringkat masalah; dan penentuan tindakan pemecahan masalah.

Alternatif tindakan dalam pemecahan masalah ini sangat penting untuk mengubah fungsi yang tidak siap menjadi fungsi yang siap karena selama masih ada persoalan, sama artinya dengan ketidaksiapan fungsi, maka sasaran yang telah ditetapkan akan sulit tercapai. Oleh sebab itu, agar sasaran tercapai, perlu dilakukan tindakan-tindakan yang mengubah ketidaksiapan menjadi kesiapan fungsi (Dit. Dikmenum, 2001).

F. Merumuskan Tujuan

Dalam proses penyusunan perencanaan strategis setelah mengadakan analisis SWOT dan menyusun kebutuhan, maka langkah selanjutnya adalah merumuskan tujuan ideal sekolah yang merupakan pengembangan rencana jangka panjang (perencanaan strategis) untuk manajemen efektif setelah mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, kesempatan dan ancaman yang ada di lingkungan organisasi. Perencanaan strategis itu pada hakekatnya adalah proses melahirkan tujuan ideal, tujuan yang biasa dilaksanakan dan kebijakan (Pidarta, 1990).

Visi dan misi sekolah merupakan dasar bagi perumusan tujuan sekolah dan juga strategi dalam perencanaan, sehingga kedua unsur tersebut merupakan dasar dan titik tolak penyusunan rencana.

Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa visi sekolah merupakan wawasan yang menjadi sumber arahan kemana sekolah akan dibawa di masa yang akan datang. Dengan kata lain, visi adalah imajinasi moral yang dijadikan dasar atau rujukan dalam menentukan tujuan atau keadaan masa depan yang secara khusus diharapkan organisasi (Dit. Dikmenum, 2001).

Sedangkan misi adalah tindakan untuk mewujudkan visi tersebut. Karena visi harus mengakomodasi semua kelompok kepentingan yang terkait dengan sekolah maka misi dapat juga diartikan sebagai tindakan untuk memenuhi kepentingan masing-masing kelompok terkait dengan sekolah. Dengan kata lain, misi adalah bentuk layanan untuk

memenuhi tuntutan yang dituangkan dalam visi dengan berbagai indikatornya (Dit. Dikmenum, 2001).

Tujuan dirumuskan berdasarkan atas visi dan misi sekolah setelah keadaan sekolah diketahui melalui analisis SWOT. Pada dasarnya tujuan merupakan penegasan atau konkritisasi visi dan misi sekolah. Oleh karena itu tujuan lazimnya dinyatakan secara lebih terinci dan disertai besaran-besaran yang ingin dicapai dengan memperhatikan visi dan misi sekolah yang diketengahkan.

Sukristono (1995) mengatakan tujuan merupakan suatu pernyataan yang mengandung pengertian keinginan yang merupakan pedoman pemimpin organisasi/lembaga untuk mencapai hasil-hasil tertentu pada waktu tertentu dalam kegiatan-kegiatan usahanya.

Dalam perencanaan strategis terdapat berbagai istilah dalam mengetengahkan tujuan. Pidarta (1990) menegaskan bahwa tujuan ada dua macam yaitu tujuan ideal dan tujuan yang mungkin dapat dicapai. Tujuan ideal adalah ide yang dicita-citakan sebagai sesuatu yang terbaik. Sedangkan tujuan yang mungkin dapat dicapai ialah gambaran ideal tadi yang sudah dibahas/ dikaji berdasarkan perkiraan kemampuan sumber-sumber pendidikan yang tersedia diperkirakan dapat diselesaikan.

Sukristono (1995) mengidentifikasikan berbagai istilah-istilah berbagai tingkat tujuan sebagai berikut :

1. Tujuan yang paling merupakan tujuan dasar (tingkat tujuan pada hirarki paling tinggi) disebut dengan istilah maksud pokok yang lazimnya disebut *purpose*.
2. Untuk tujuan yang lebih rendah dari maksud pokok diistilahkan dengan misi yang biasanya disebut dengan *mission*.
3. Tingkat tujuan di bawah misi diistilahkan dengan tujuan yang lazim disebut *objectives*.
4. Untuk tujuan-tujuan yang sifatnya merupakan hasil suatu program kerja atau proyek disebut dengan target.□

Bab 4

PERENCANAAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

A. Konsep Perencanaan Operasional

SETELAH MELAKUKAN perencanaan strategi, tugas perencana selanjutnya adalah merumuskan perencanaan operasional yakni perencanaan yang memusatkan perhatian pada apa yang akan dikerjakan pada tingkat pelaksanaan di lapangan dari suatu rencana strategi. Perencanaan ini bersifat spesifik dan berfungsi memberi petunjuk konkret tentang pelaksanaan suatu proyek atau program, baik tentang aturan, prosedur dan ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan. Perencanaan operasional tidak banyak membutuhkan pertimbangan-pertimbangan individual, sebab sebagian besar didasarkan pada data kuantitatif yang dapat diukur (Harjanto, 2003).

Pidarta (1990) menyatakan bahwa “Perencanaan operasional berkaitan dengan usaha yang dipakai untuk merealisasi perencanaan strategi atau tujuan perencanaan tersebut”. Sedangkan menurut Fattah (2003), perencanaan operasional memutuskan perhatian pada apa yang akan dikerjakan pada tingkat pelaksanaan di lapangan dari suatu rencana strategi. Perencanaan ini bersifat lebih spesifik karena berfungsi untuk memberikan petunjuk konkret tentang bagaimana suatu program dapat dilaksanakan menurut aturan, prosedur dan ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan sebelumnya.

Lebih jauh, Pidarta (1990) menjelaskan bahwa “Perencanaan operasional berusaha menspesifikasikan tujuan dan memecahkan tujuan menjadi kenyataan dengan berbagai alternatif terbaik guna memecahkan masalah, yang selanjutnya menuju kepada pengimplementasian program tersebut.

Menurut Slamet (2004) rencana operasional setidaknya mencakup hal-hal sebagai berikut :

1. Sasaran-sasaran (tujuan-tujuan jangka pendek) yang akan dicapai.

Perlu dirumuskan sasaran-sasaran/tujuan-tujuan jangka pendek (1 tahun) untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan selama 5 tahun

2. Program-program untuk mencapai setiap sasaran

Perlu disusun program-program operasional tahunan secara rinci yang diperlukan untuk mencapai setiap sasaran.

3. Rencana Biaya (Alokasi Dana)

Berdasarkan program-program/kegiatan-kegiatan operasional yang telah disusun pada butir dua, maka perlu dialokasikan dana pendukung yang cukup untuk menjalankan program-program/kegiatan-kegiatan operasional pada butir dua tersebut.

4. Pelaksanaan Program

Pada bagian ini, upaya-upaya nyata yang tepat untuk melaksanakan program-program/kegiatan-kegiatan operasional perlu diselenggarakan secara seksama (*fidelity of implementation*). Yang harus digarisbawahi adalah bahwa pelaksanaan masing-masing program/kegiatan operasional harus benar-benar mewujudkan apa yang telah dirumuskan dalam sasaran-sasaran yang akan dicapai untuk jangka waktu 1 tahun.

5. Pemantauan dan Evaluasi

Perlu dilakukan pemantauan terhadap proses pelaksanaan dan evaluasi terhadap hasilnya. Ini penting dilakukan untuk memberikan umpan balik bagi penyempurnaan rencana operasional pada tahun depannya.

6. Jadwal Pelaksanaan Program

Jadwal pelaksanaan masing-masing program/kegiatan harus disusun secara rinci.

Menurut Pidarta (1990) langkah perencanaan operasional dapat dilakukan melalui beberapa tahap : (1) menspesifikasi tujuan, (2) membentuk/menentukan standar *performan*, (3) menentukan alat/metode/alternatif pemecahan, (4) melakukan implementasi dan menilai, dan (5) mengadakan *reviu*.

B. Menspesifikasi Tujuan

Tujuan perencanaan yang masih bersifat umum dapat dispesifikasi menjadi tujuan-tujuan yang lebih khusus, lebih jelas dan dapat diukur. Dalam menganalisis tujuan umum menjadi tujuan yang spesifik tidak dapat dilakukan dalam satu kali uraian, melainkan dengan uraian secara bertahap. Kaufman (dalam Pidarta, 1990) menyebutkan analisis bertahap ini sebagai analisis misi, analisis fungsi dan analisis tugas.

1. Analisis Misi

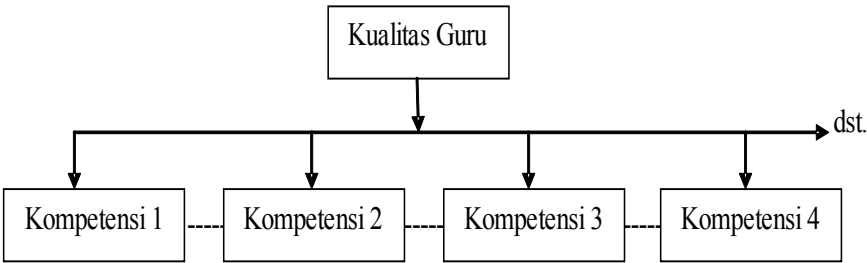
Analisis misi dilakukan dengan memahami konsep sesuai dengan misi yang ada kemudian menentukan batasan-batasan misi yang mudah diukur menjadi bagian-bagian atau fungsi-fungsi. Dalam hal ini fungsi-fungsi itu ditetapkan menjadi tujuan sekolah. Contoh suatu misi untuk meningkatkan kualitas guru, perlu membahas arti kualitas itu bagi guru, sebab arti kualitas itu akan menentukan isi analisis misi. Kualitas guru harus disesuaikan dengan kebijakan pendidikan nasional atau disesuaikan dengan tujuan pendidikan nasional, bukan hanya dilihat dari segi pengalaman kerjanya yang sudah lebih dari 20 tahun, bukan juga hanya dilihat dari segi pendidikannya yang sudah S1 dan/atau S2. Melainkan dilihat juga dari segi-segi yang lain yang menggambarkan pengetahuan dan kemampuan atau kompetensinya dalam bidang pengajaran, pengetahuan dan kompetensinya dalam karya tulis ilmiah, kompetensinya dalam menerapkan teknologi dalam pembelajaran, dan kompetensi-kompetensi yang lain.

Oleh karena itu, tes atau ujian itu bukan hanya diberlakukan kepada anak didik (siswa) untuk menentukan kualitas dari anak didik itu sendiri, melainkan juga diberlakukan juga untuk pendidik (guru)

untuk mengetahui kualitas guru itu sendiri melalui Ujian Kompetensi Guru (UKG). Materi UKG meliputi materi mata pelajaran yang diampunya atau sesuai dengan bidang keahliannya yang dibuktikan dengan sertifikat guru professional yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional melalui Perguruan Tinggi yang ditunjuk.

Perkembangan kualitas ini mencakup kompetensi-kompetensi yang dimiliki. Oleh sebab itu, misi ini dapat dibagi menjadi bagian-bagian yang disesuaikan dengan kompetensi yang dipersyaratkan. Analisis misi tentang kualitas guru ini digambarkan dengan dengan bagan sebagai berikut.

Bagan 6:
Analisis Misi



2. Analisis Fungsi

Setelah fungsi-fungsi yang dinyatakan menjadi tujuan sekolah telah diperoleh dalam analisis misi, maka masing-masing fungsi ini dianalisis lebih lanjut agar menjadi lebih spesifik menjadi sub-sub bagian yang dapat disesuaikan menjadi program. Dalam hal ini sub-sub fungsi atau sub-sub bagian ini ini ditetapkan menjadi program-program sekolah atau tujuan situasional. Contoh kompetensi guru yang diceritakan di atas dapat dianalisis menjadi beberapa bagian menurut Mulyasa (2008) menjadi empat kompetensi yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi professional dan kompetensi sosial.

Analisis fungsi ini merupakan tingkatan kedua setelah analisis misi sebagai tingkatan pertama. Tingkatan kemampuan sendiri dapat dibagi menjadi dua tingkatan, yaitu kemampuan tingkat tinggi dan

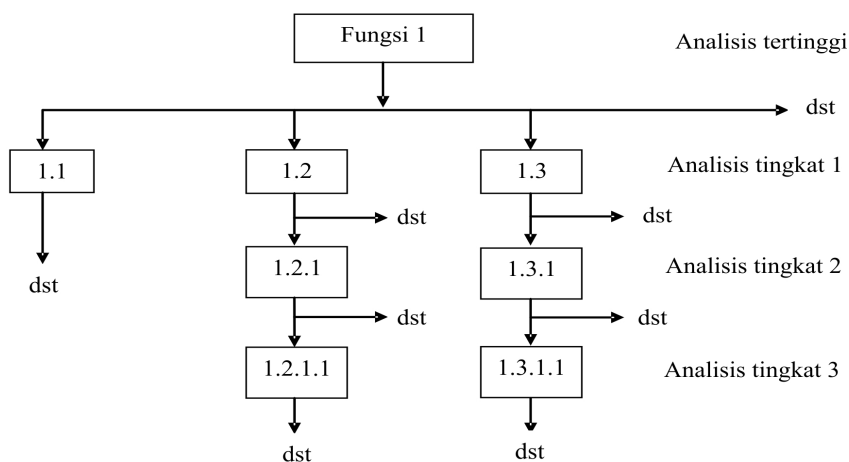
kemampuan tingkat rendah. Kemampuan tingkat tinggi terdiri dari kemampuan menganalisis, mensentesis, dan mengevaluasi. Sedangkan kemampuan tingkat rendah dibagi menjadi kemampuan mengetahui, memahami dan mengaplikasi.

Sebagai contoh misi usaha meningkatkan kualitas guru, maka kita ambil salah satu yaitu kompetensi professional sebagai analisis tingkat pertama. Dalam Standar Nasional Pendidikan, penjelasan Pasal 28 ayat (3) butir c yang dikutip oleh Mulyasa (2008) dikemukakan bahwa: Kompetensi professional adalah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkan membimbing peserta didik memenuhi standard kompetensi yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan.

Selanjutnya penjabaran kompetensi professional menjadi sub-sub bagiannya seperti memahami Standar Nasional Pendidikan, memahami KTSP, memahami materi dasar, memahami landasan kependidikan dan seterusnya menjadi kompetensi tingkat dua, dan seterusnya. Sedangkan penjabaran dari sub-subbagian pada tingkatan dua menjadi sub-sub-sub bagian yang lebih kecil menjadi program tingkat 3. Analisis fungsi tentang kompetensi professional ini digambarkan dengan dengan bagan sebagai berikut.

Bagan 7:

Analisis Fungsi



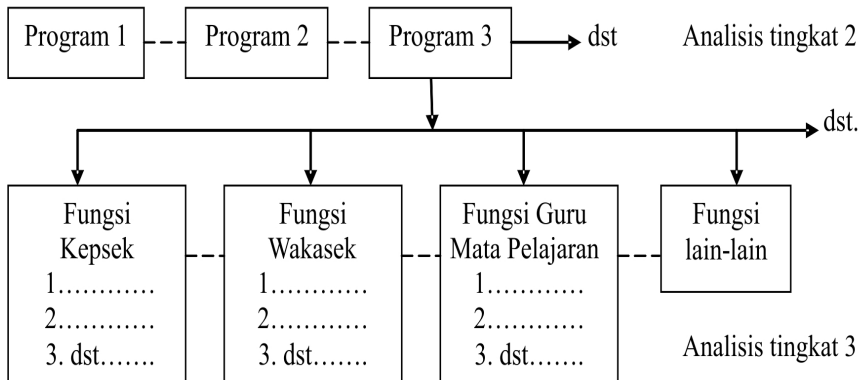
3. Analisis Tugas

Sesudah analisis fungsi berakhir, sesungguhnya tugas-tugas yang akan dikerjakan sudah diketemukan dengan jelas. Tugas-tugas itu adalah merupakan bagian terakhir dari fungsi yang telah diuraikan. Tugas-tugas ini merupakan usaha untuk mewujudkan atau merealisasi tujuan-tujuan yang paling spesifik. Bagian-bagian fungsi yang paling kecil tersebut di atas dalam sistem disebut komponen. Komponen inilah yang menjadi tugas nyata atau program yang spesifik dari para perencana untuk mereka kerjakan agar dapat merealisasi tujuan-tujuan yang sudah spesifik pula.

Kalau sudah sampai kepada komponen-komponen ini para perencana tidak perlu lagi memperhatikan hasil-hasil analisis fungsi yang lebih di atasnya, sebab komponen-komponen ini sudah mewakili semua hasil analisis fungsi di atasnya dan bahkan mewakili misi. Kalau para perencana sudah berhasil mengerjakan komponen-komponen atau program-program ini dengan sukses sehingga memberikan hasil seperti yang diharapkan, maka berarti tugas perencana sudah selesai dan misi yang dipikulnya sudah berhasil dengan gemilang.

Sebagai contoh, baiklah kita tampilkan penjabaran misi peningkatan kualitas tenaga pendidik sebagai analisis tertinggi, kemudian memahami kompetensi professional sebagai analisis tingkat 1 (disebut tujuan sekolah), dan tentang memahami Penelitian Tindakan Kelas (PTK) sebagai analisis tingkat 2 (disebut program sekolah), dan tugas-tugas dari berbagai komponen/unsur sekolah dalam melaksanakan PTK sebagai analisis tingkat 3 (analisis tugas). Kalau sudah sampai analisis ke 3 ini, penjabaran tugas-tugas tidak usah dijabarkan lagi, karena tugas-tugas tersebut dianggap paling operasional. Seperti yang terlihat gambar bagan struktur berikut ini.

Bagan 8:
Analisis Tugas



Program Sekolah: Guru mata pelajaran melakukan action reseach

Fungsi Kepala Sekolah

- Memotivasi guru untuk melakukan action reseach
- Memfasilitasi guru dalam melakukan action reseach

Fungsi Wakasek Kurikulum

- Membantu Kepala Sekolah Memotivasi guru untuk melakukan action reseach
- Memfasilitasi guru dalam melakukan action reseach dalam bentuk administrasi data yang diperlukan

Fungsi Guru Mata Pelajaran

- Memberikan bimbingan dan penyuluhan belajar kepada siswa secara terus menerus dengan berbagai pendekatan dan metode bervariasi.
- Mengevaluasi hasil belajar siswa
- Mengadakan evaluasi diri terhadap kelemahan-kelemahan pembelajaran yang telah dilakukan pada waktu-waktu yang telah lalu
- Mencari alternatif pembelajaran terbaik yang harus dilakukan

- Melakukan inovasi-inovasi dalam pembelajaran dengan melakukan action reseach
- Menyebarluaskan kepada teman-teman guru hasil action reseach untuk dianalisis dan digunakan lebih lanjut oleh guru mata pelajaran yang lain

Fungsi Pengawas pendidikan

- Memotivasi guru untuk melakukan action reseach.
- Membantu guru memberikan saran dan informasi tentang action reseach.

Fungsi MGMP

- Memotivasi guru untuk melakukan action reseach.
- Membantu guru memberikan saran dan informasi tentang action reseach.
- Menyebarluaskan kepada teman-teman guru hasil action reseach untuk dianalisis dan digunakan lebih lanjut oleh guru mata pelajaran yang lain.

C. Standar Performan

Setelah masing-masing tugas atau program diharapkan melahirkan tujuan-tujuan spesifik yang dicita-citakan. Tujuan spesifik itu dalam pendidikan adalah akan membentuk prilaku tertentu pada semua unsur pendidikan dan bahkan juga mencakup sarana, prasarana dan masyarakat yang memberi pengaruh terhadap proses belajar siswa.

Tujuan-tujuan spesifik yang telah ada ini dapat membentuk prilaku tertentu pada diri siswa dan semua unsur sekolah yang disebut dengan performan. Pengertian performan dalam perencanaan ini dapat meliputi semua unsur, baik prilaku tertentu, bentuk-bentuk, sifat-sifat, dan proses tertentu. Penetapan standar performan itu pada dasarnya menetapkan ukuran atau kriteria yang tepat yang diterima oleh umum untuk tujuan perencanaan yang spesifik. Para pelaksana program dapat mewujudkan tujuan lembaga secara tepat sesuai kriteria yang telah ditetapkan.

Pada tahapan menyusun standar performan ini, tidak lagi menjabarkan program sekolah atau menjabarkan uraian tugas dari berbagai komponen sekolah, melainkan hanya menyusun kriteria-kriteria ideal untuk mencapai misi setelah program sekolah dijalankan oleh masing-masing komponen sekolah yang mempunyai keterkaitan tanggung jawab dan tugas.

Standar performan itu merupakan suatu ukuran atau kriteria yang tepat yang diterima oleh umum untuk tujuan perencanaan yang spesifik sehingga atas dasar kriteria itu para pelaksana program dapat mewujudkan tujuan itu secara tepat pula sesuai dengan kriterianya. Contoh standar performan untuk lingkungan belajar adalah: (1) iklim organisasi pendidikan yang hangat, (2) komunikasi yang harmonis, (3) kerjasama yang erat, (4) kaya dengan sumber belajar, (5) pembimbingan yang penuh dengan kasih sayang dan lain-lain.

Contoh kedua untuk program peningkatan disiplin siswa, standar performannya adalah:

1. Pelaksanaan 7K baik
2. Hubungan antar guru yang kompak
3. Kedisiplinan dan kerapian siswa yang tinggi
4. Perilaku tertib dan disiplin yang tinggi
5. Tingkah laku yang sopan dan baik
6. Penggunaan waktu yang tertib dan efektif
7. Prestasi siswa meningkat
8. Catatan khusus tentang siswa tersedia lengkap
9. Perilaku belajar yang tinggi

Dengan standar performan tersebut, para perencana dapat menentukan keterlaksanaan suatu program dan ketercapaian suatu misi. Apabila program yang telah dijalankan telah memenuhi standar performan yang ditetapkan, maka misi sekolah telah berhasil dilaksanakan.

D. Analisis alat dan metode

Sesudah komponen-komponen atau tugas-tugas dikemukakan, maka pekerjaan para manajer sekarang adalah mencari jalan untuk mengerjakan setiap tugas-tugas agar menghasilkan tujuan-tujuan spesifik yang telah digariskan bersama. Usaha seperti ini disebut analisis alat dan metode yaitu apa yang mungkin dipakai menghasilkan tugas-tugas tersebut.

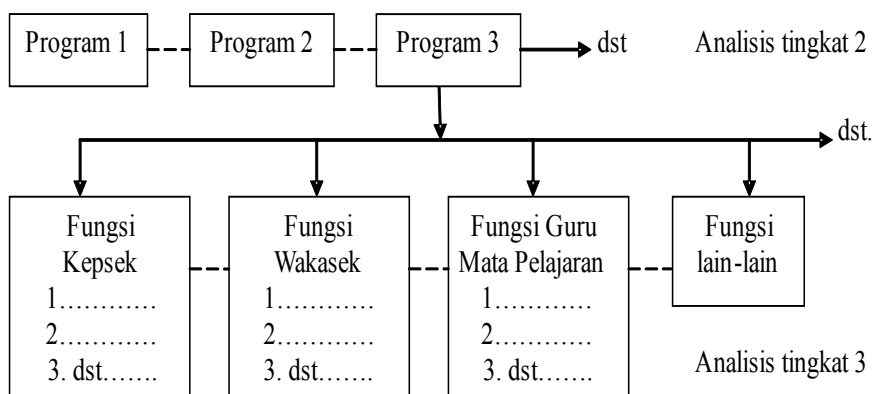
Analisis alat dan metode ini pada dasarnya adalah mencari jalan untuk mengerjakan setiap tugas agar menghasilkan tujuan-tujuan khusus yang telah dibuat. Dalam tahap menentukan alat dan metode termasuk pula menentukan berbagai alternatif yang dinilai produktif untuk melaksanakan tugas-tugas/komponen-komponen yang memungkinkan suatu tugas dapat berhasil secara maksimal. Untuk mencapai maksud tersebut sumber-sumber pendidikan yang dapat membentuk alternatif pemecahan sangat diperlukan.

Analisis alat dan metode ini dilakukan untuk dapat menentukan alat dan metode yang tepat yang digunakan oleh tim perencana dalam rangka membantu memperlancar tugasnya mewujudkan program-program yang telah ditetapkan secara partisipatif. Dalam perencanaan strategis dan operasional ini, penulis menetapkan ada 4 (empat) unsur utama yang termasuk dalam analisis alat dan metode yaitu: Pertama, menggunakan metode partisipatif dalam menyusun perencanaan strategis dan operasional pendidikan. Kedua, menggunakan tim atau kelompok perencana yang bertugas untuk mencari data-data, menyusun perencanaan strategis dan operasional pendidikan, dan menjadi pemandu dalam musyawarah. Kelompok atau tim perencana ini terdiri dari kepala sekolah, wakil dari komite sekolah, wakil guru, wakil pegawai, dewan pendidikan dan wakil dari siswa. Ketiga, menggunakan alat peraga/visualisasi yakni alat bantu untuk menggambarkan, memperlihatkan dan merekam secara jelas informasi, pendapat dan keputusan dari anggota kelompok sehingga pembahasan menjadi baik. Keempat, menggunakan jasa para ahli yang membantu tim atau kelompok perencana dalam memahami konsep perencanaan strategis dan operasional pendidikan yang benar.

Perencanaan Pendidikan Partisipatif Sekolah yang disingkat P3S merupakan suatu metode pendekatan dalam merencanakan pengembangan sekolah dengan memfungsikan dan memerankan seluruh unsur sekolah secara lebih nyata dalam proses penyusunan perencanaan pendidikan. Alat dan metode yang diidentifikasi digunakan pada masing-masing tugas dapat juga digunakan pada tugas-tugas yang lain, sehingga para perencana dapat bertindak secara fleksibel dalam penggunaan alat dan metode tersebut untuk digunakan secara bergilir. Misalnya penggunaan ruangan multimedia dipergunakan untuk tugas pelatihan komputer, juga digunakan untuk tugas pelatihan bahasa inggris, dan lain sebagainya. Jadi setiap tugas ditentukan alat dan metodenya, kemudian setelah semuanya dinyatakan benar maka tinggal diimplementasikan.

Bagan 9:

Analisis alat dan metode yang bersifat tunggal (Pidarta, 1990)



Pada bagan di atas, dalam setiap penggunaan alat dan metode yang dilakukan untuk melaksanakan tugas tidak serta merta selalu berjalan mulus (lancar). Kadangkala ditemukan kasus terhadap suatu program sekolah yang tidak satupun orang sanggup untuk melaksanakannya, atau menolak diberikan tugas tersebut karena tingkat kesulitannya tinggi dan membahayakan. Dalam kondisi itu, baiknya para perencana tidak memprogramkannya. Namun kalau tugas tersebut merupakan tugas yang sangat dinantikan oleh banyak orang, namun terkendala

dengan sumber daya manusia, maka ini baiknya dilaksanakan sambil mencari alternatif alat dan metodenya untuk menjalankan suatu tugas tersebut.

Biasanya rintangan-rintangan terhadap suatu tugas bersumber dari manusia, yaitu orang-orang yang berkepentingan, dan paling sering bersumber dari personalia lembaga pendidikan itu sendiri, terutama bagi lembaga pendidikan yang berada di tengah-tengah masyarakat yang kurang perhatian kepada pendidikan. Ciri-ciri orang seperti itu adalah sering mengeluh, cuek dan kurang serius (lalai) dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Jika para pelaksana lembaga pendidikan kurang perhatian terhadap tugasnya seperti cerita di atas, dan kepala sekolahnya juga tidak tegas dan tidak perhatian, maka mereka itulah yang menjadi rintangan-rintangan.

Kondisi seperti itu adalah dilema dan perlu segera dicarikan solusi. Perencana pendidikan mesti harus melakukan revisi atau penyesuaian-penyesuaian program atau perbaikan-perbaikan melalui action research. Cara kerjanya adalah sambil mengimplementasikan dilakukan penyesuaian-penyesian dan perbaikan-perbaikan terhadap program serta alat dan metodenya, sehingga pada saatnya program tersebut dapat dijalankan atau dicapai hasilnya. Dengan demikian, alat dan metode dapat berubah, jika dalam implementasi terdapat rintangan-rintangan, bahkan dapat saja merevisi program dan tugas-tugasnya.

E. Implementasi

Dalam pelaksanaan program-program pendidikan yang telah disetujui bersama antara sekolah, orangtua siswa, dan masyarakat, maka sekolah perlu mengambil langkah proaktif untuk mewujudkan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Kepala sekolah dan guru hendaknya mendayagunakan sumber daya pendidikan (input) yang tersedia untuk diproses semaksimal mungkin dengan menggunakan teori-teori yang terbukti mampu meningkatkan kualitas pembelajaran yang nantinya menghasilkan output yang sesuai dengan harapan.

Strategi pelaksanaan perencanaan strategis dan operasional pendidikan perlu dipahami oleh sekolah yang akan menerapkannya.

Jika sekolah ingin sukses dalam menerapkan rencana pengembangan sekolah, maka sejumlah karakteristik MBS tidak dapat dipisahkan dengan karakteristik sekolah efektif sebagaimana dikatakan oleh Suprayitno (2001) bahwa jika MBS merupakan wadah/kerangkanya maka sekolah efektif merupakan isinya. Oleh karena itu, karakteristik MBS berikut memuat secara eksklusif elemen-elemen sekolah efektif, yang dikategorikan menjadi input, proses dan output.

Bila alat, metode dan berbagai alternatif penyelesaian tugas telah ditetapkan, maka konsep perencanaan tersebut telah siap untuk diimplementasi dan diuji coba artinya suatu usaha untuk mencoba konsep yang telah ditentukan. Uji coba tidak harus dilakukan satu kali. Diperlukan berkali-kali uji coba agar hasilnya lebih baik. Setelah dua atau tiga kali uji coba dapat dilakukan revisi. Tetapi sebelum implementasi dilakukan, menurut Pidarta (1990) perlu diadakan persiapan terlebih dahulu. Persiapan ini lebih dikenal dengan nama action planning yang menyiapkan hal-hal sebagai berikut: (1) menentukan kunci konsep implementasi seperti obyek, metode, alat pelaksana dan lain-lain, (2) mengantisipasi kemungkinan hal-hal yang negatif atau positif yang akan terjadi, (3) memprediksi hasil dan efek bagi semua pihak, (4) mempertimbangkan kemungkinan perubahan biaya dan waktu dan kemungkinan ada sumber biaya baru, dan (5) menyiapkan tahap-tahap kegiatan pada tiap tugas, menyiapkan perbekalan.

Implementasi program sekolah dilakukan pada saat tugas-tugas yang dilakukan oleh komponen sekolah sudah dapat dijalankan. Kapan kah suatu perencanaan pendidikan dikatakan berhasil dan selesai? Apakah sesudah konsep selesai dibuat dan siap diimplementasikan atau sesudah implementasi memberi hasil yang diharapkan. Perencanaan baru dapat dikatakan berhasil atau selesai kalau ia sudah dapat merealisasi tujuan atau misi yang dicerminkan oleh perwujudan performan yang standar oleh setiap tugas. Performan yang standar ini akan tampak terwujud kalau implementasi sudah memberikan hasil sesuai dengan standar performen tersebut (Pidarta, 1990).

Implementasi program sekolah dapat juga dilihat dari sisi input, proses, output dan outcome. Beberapa indikator komponen input pendidikan yang dijadikan standar performan, antara lain: (1) Memiliki

kebijakan, tujuan, sasaran yang jelas. (2) Sumber daya tersedia dan siap. (3) Staf yang kompeten dan berdedikasi tinggi. (4) Memiliki harapan prestasi yang tinggi. (5) Fokus pada pelanggan. (6) Input manajemen. Kalau indikator-indikator tersebut dinyatakan tersedia dan siap berarti implementasi terhadap input pendidikan dapat dicapai.

Proses pendidikan merupakan berubahnya sesuatu menjadi sesuatu yang lain. Sesuatu yang berpengaruh terhadap berlangsungnya proses disebut input. Sedangkan sesuatu dari hasil proses disebut output. Komponen proses pada dasarnya mempertanyakan apakah proses pengolahan input telah sesuai dengan seharusnya. Idealnya proses-proses tersebut berjalan sesuai dengan prinsip dan konsep yang dijadikan landasan berpikir. Ada empat belas indikator pelaksanaan proses ini yang dapat dijadikan standar performan antara lain: (1) Proses belajar mengajar yang efektif tinggi. (2) Kepemimpinan sekolah yang kuat. (3) Lingkungan sekolah yang aman dan tertib. (4) pengelolaan tenaga pendidikan yang efektif. (5) Sekolah memiliki teamwork yang kompak, cerdas dan dinamis. (7) Sekolah memiliki kewenangan/kemandirian. (8) Partisipasi yang tinggi dari warga sekolah dan masyarakat. (9) Sekolah memiliki keterbukaan (transparan) manajemen. (10) Sekolah memiliki kemauan untuk berubah (psikologis dan fisik). (11) Sekolah melakukan evaluasi dan perbaikan secara berkelanjutan, (12) Sekolah responsif dan antisipatif terhadap kebutuhan, (13) Komunikasi yang baik, (14) Sekolah memiliki akuntabilitas.

Output pendidikan di sekolah adalah merupakan kinerja sekolah. Kinerja sekolah adalah prestasi sekolah yang dihasilkan dari proses sekolah yaitu proses pembelajaran dan proses manajemen di sekolah. Pada umumnya, output dapat diklasifikasikan menjadi dua yaitu: (1) Output berupa prestasi akademik diantaranya: hasil ujian, lomba KIR, lomba olimpiade Matematika, Fisika dan Bahasa Inggris, cara-cara berpikir kritis dan ilmiah, dan sebagainya. (2) Output berupa prestasi non akademik seperti: keingintahuan yang tinggi, harga diri, kejujuran, kerja sama, rasa kasih sayang yang tinggi, solidaritas, disiplin, toleransi, kerajinan, prestasi olahraga, kesenian, dan sebagainya.

F. *Evaluasi dan Review*

Evaluasi adalah proses dalam menilai aktivitas-aktivitas organisasi dan hasil kinerja dimonitor dan dibandingkan dengan kinerja yang diinginkan. Para menejer menggunakan informasi hasil kinerja untuk melakukan tindakan perbaikan dan memecahkan masalah. Walaupun evaluasi merupakan elemen akhir yang utama dari perencanaan strategis dan oprasional pendidikan, namun elemen ini juga dapat menunjukkan dan mendorong proses keseluruhan untuk dimulai kembali atau review.

Selama proses implementasi dilakukan, perencanaan memantau kegiatan dan dapat melakukan penilaian, baik secara insidental maupun berkala. Bilamana perencanaan menemukan kesalahan pelaksanaan atau penyimpangan, maka langsung diberitahukan dan diberi penjelasan agar pelaksanaan dimaksud dapat mengacu pada konsep yang telah ditetapkan atau dibuat. Kekurangan-kekurangan yang ada segera diperbaiki dan disempurnakan. Setelah disempurnakan, konsep perencanaan diimplementasikan kembali dan dievaluasi kembali sampai seterusnya betul-betul berjalan sesuai dengan harapan dan berhasil sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Bagaimana kalau para perencana sekolah dan pelaksana (implementator) pendidikan sudah bosan, sementara berdasarkan hasil implementasinya belum memberikan hasil yang menggembirakan sesuai dengan standar performan ? Jawabannya dapat dicari pada tulisan Kaufman (dalam Pidarta, 1990) dalam mengatasi hambatan-hambatan, yaitu: (1) dengan mengubah tujuan/misi/performan, (2) mengkreasikan cara baru untuk menyelesaikan tujuan, (3) mendiskusikan tujuan dan cara mencapainya, dan (4) stop, usaha tidak usah diteruskan kalau sudah tampak akan gagal.□

Bab 5

RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH DAN KOMPETENSI TIM PERENCANA PENDIDIKAN

A. Rencana Pengembangan Sekolah (RPS)

PADA DASARNYA RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH (RPS) adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan sekolah yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia menuju sekolah yang benar-benar memiliki kualifikasi sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 menyebut Standar Nasional Pendidikan (SNP) mencakup standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar tenaga kependidikan, standar sarana prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan. Ketentuan lebih jauh tentang SNP menurut undang-undang tersebut, telah dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Acuan pengembangan untuk pengelolaan pendidikan, termasuk pengembangan perencanaan pendidikan harus mengacu kepada SNP tersebut yang dinamakan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS). Upaya-upaya sekolah dan pihak lain untuk mengatasi persoalan pendidikan di sekolah harus dituangkan dalam Rencana Pengembangan Sekolah (RPS), yang dikembangkan dan mengacu

pada standar-standar yang telah ditetapkan dalam sistem perundang-undangan.

RPS merupakan dokumen tentang gambaran kegiatan sekolah sekarang dan yang akan datang dalam rangka mencapai perubahan/tujuan sekolah. Dengan kata lain, RPS adalah suatu rangkaian rencana yang menggambarkan adanya berbagai upaya sekolah dan pihak lain yang terkait untuk mengatasi berbagai persoalan sekolah. Dengan kata lain, RPS berisi sasaran, program, dan kegiatan untuk mengatasi kesenjangan yang ada antara kenyataan dengan idealnya sekolah.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diberikan pengertian bahwa RPS adalah suatu rencana sekolah yang memuat berbagai upaya, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang untuk mengatasi berbagai persoalan yang ada pada tiap aspek dan indikator pendidikan, sehingga secara bertahap dapat dikurangi atau dihilangkan berbagai persoalan tersebut. Oleh karena itu, sekolah harus berupaya mengatasi berbagai persoalan tersebut secara bertahap dan berkesinambungan sampai akhirnya semua dapat diatasi dan memenuhi kriteria standar nasional. Usaha dan berbagai upaya tersebut harus dituangkan dalam bentuk Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) yang dapat menggambarkan arah pengembangan sekolah, sasaran, program-program dan kegiatan yang akan dijalankan, biaya yang diperlukan, keterlibatan stakeholder, hal-hal lain yang diperlukan dan target-target keberhasilan yang direncanakan akan dicapai.

Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) ini pada akhirnya akan menjadi salah satu tolok ukur keberhasilan sekolah dalam penyelenggaraan sistem pendidikan secara nasional. Ditinjau dari sisi manajemen umum, maka RPS juga dapat berperan penting untuk menentukan keberhasilan suatu sekolah. Oleh karena itu penting untuk diperhatikan dalam hal penyusunan RPS mempertimbangkan segala aspek yang dapat mempengaruhi kesempurnaan RPS itu sendiri, misalnya tentang: (a) kemampuan memahami potensi sumber daya sekolah dan lingkungan, (b) kemampuan memahami kelemahan dan ancaman terhadap pelaksanaan program, (c) kemampuan membaca peluang yang ada untuk dijadikan dasar penentuan program, (d) keterlibatan pemangku kepentingan (stakeholder) dalam penyusunan

RPS, dan (e) ketepatan pemilihan prioritas ataupun keruntutan program yang dikembangkan dalam RPS.

B. Kompetensi Tim Perencana Pendidikan

Kompetensi merupakan sebuah karakteristik dasar seseorang yang mengindikasikan cara berpikir, bersikap, dan bertindak serta menarik kesimpulan yang dapat dilakukan dan dipertahankan oleh seseorang pada waktu periode tertentu. Karakteristik dasar tersebut menampakkan tujuan penentuan tingkat kompetensi atau standar dari kompetensi yang dapat mengetahui tingkat kinerja yang diharapkan serta selanjutnya masuk dalam kategori tingkat tinggi atau malah di bawah rata-rata. Oleh karena itu, penentuan ambang kompetensi tersebut sangat dibutuhkan dan penting sekali tentunya karena dapat dijadikan sebagai dasar pertimbangan proses rekrutmen, seleksi, perencanaan, evaluasi kinerja, dan pengembangan sumber daya manusia lainnya.

Tim perencana pendidikan memiliki tugas, fungsi dan tanggung jawab yang mensyaratkan sebuah kompetensi tertentu dalam melaksanakan tugasnya sebagai tim formatur dalam penyusunan program-program pendidikan. Dalam penyelenggaraan sistem administrasi oleh Mustopadidjaja (dalam Rakhmat, 2013) kompetensi yang dipersyaratkan meliputi 4 (empat kompetensi) yaitu: kompetensi teknis, kompetensi manajerial, kompetensi sosial, dan kompetensi intelektual. Pemenuhan kompetensi-kompetensi tersebut menjadi indikator kualitas Sumber Daya Manusia.

1. Kompetensi teknis, yaitu kompetensi yang terkait dengan tugas dan pekerjaan dalam suatu organisasi. Kompetensi teknismenuntutkemampuan dalam mengoperasionalisasikan system dan prosedur kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan dan tugas di suatu instansi, disamping mampu menerapkan system akuntabilitas, pengelolaan kebijakan dan program, serta pelaporan pertanggungjawaban.
2. Kompetensi manajerial, yaitu kompetensi yang berhubungan dengan berbagai kemampuan manajerial yang dibutuhkan dalam mengelola tugas-tugas organisasi. Kompetensi

manajerial ini mencakup kemampuan menerapkan konsep dan teknik yang berhubungan dengan fungsi-fungsi manajemen publik. Selain itu, juga berkenaan dengan kemampuan melaksanakan prinsip *good governance* dalam manajemen pemerintahan dan pembangunan.

3. Kompetensi sosial, yaitu kemampuan melakukan komunikasi yang dibutuhkan oleh organisasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam organisasi. Kompetensi social dapat dilihat di lingkungan internal seperti kemampuan memotivasi sumber daya manusia atau peran serta masyarakat guna meningkatkan produktivitas kerja. Dari segi lingkungan eksternal, memiliki kemampuan dalam membangun kemitraan, kolaborasi, dan pengembangan jaringan kerja dengan berbagai organisasi dalam rangka meningkatkan citra dan kinerja organisasi.
4. Kompetensi intelektual, yaitu kemampuan untuk berpikir secara strategis dan visioner. Kompetensi intelektual terkait dengan kemampuan dalam merumuskan visi, misi dan strategi dalam rangka mencapai tujuan organisasi atau tujuan pembangunan. Selain itu, kemampuan dalam member masukan dan pertimbangan dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan yang logis, sistematis, dan rasional disamping kemampuan dalam memahami perkembangan paradigm pembangunan yang relevan dengan upaya mewujudkan *good governance* dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan Negara dan pembangunan bangsa (Mustopadidjaja dalam Rakhmat, 2013).

Dalam kaitannya dengan penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS), maka kompetensi yang dipersyaratkan bagi tim konseptor atau tim perencana adalah kompetensi konseptual atau keterampilan konsep. Selanjutnya penulis katakan di sini bahwa antara seorang manajer dengan tim perencana harus saling mendukung dan tidak bisa dipisahkan dalam tim. Sebab tim perencana dalam menyusun Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) harus memperhatikan apa yang menjadi visi dan misi Kepala Sekolah. Oleh karena itu dalam

tim perencana sewajarnya kepala sekolah juga merupakan salah satu anggota dari tim perencana pendidikan.

Seorang manajer pendidikan yang kapasitasnya sebagai tim perencana dipersyaratkan untuk memiliki kompetensi manajerial atau keterampilan manajerial. Istilah keterampilan (*skill*) menunjuk kepada kemampuan seseorang untuk melakukan berbagai jenis kegiatan yang berkaitan dengan aspek kognitif maupun perilaku (*behavioral*) secara efektif (Yukl, 1998). Keterampilan ini dapat didefinisikan pada berbagai tingkatan, mulai dari istilah yang didefinisikan secara sangat umum (misalnya kecerdasan, keterampilan dalam melakukan hubungan antar pribadi, dan keterampilan dalam administrasi), sampai pada istilah yang lebih sempit dan spesifik (misalnya keterampilan dalam membuat rencana, keterampilan dalam berkomunikasi secara persuasif, dan keterampilan dalam mendengarkan).

Pendekatan yang paling banyak diterima untuk mengklasifikasi keterampilan manajerial adalah dalam kaitannya dengan “taksonomi tiga keterampilan” sebagaimana dinyatakan oleh Katz dan Mann (dalam Yukl, 1998) yakni: (1) keterampilan teknis (*technical skill*) (2) keterampilan untuk melakukan hubungan antar pribadi (*interpersonal skills*) dan (3) keterampilan konseptual (*conceptual skills*). Lebih jauh, Yukl menerangkan bahwa *technical skill* lebih memperhatikan benda, *interpersonal skill* lebih memperhatikan aspek manusianya, dan *conceptual skill* lebih menekankan pada aspek gagasan dan konsep.

Silalahi (2002) mengatakan bahwa dalam melakukan tugas dan fungsinya, pimpinan (administrator atau manajer) dituntut memiliki keterampilan yang disebut keterampilan manajerial (*manajerial skill*), baik pimpinan puncak (*top manajerial*), menengah (*middle manajerial*), maupun bawah (*lower manajerial*). Dari pendapat ini, dapat dinyatakan bahwa tanpa memiliki keterampilan manajerial yang bagus, seorang manajer tidak akan dapat menggerakkan dan mengendalikan organisasi yang dipimpinnya.

Hal ini dipertegas oleh Pidarta (2004) yang mengungkapkan bahwa ada tiga keterampilan yang harus dimiliki oleh seorang manajer, yaitu keterampilan konsep, keterampilan manusiawi, dan keterampilan teknik. Ketiga keterampilan ini harus dimiliki oleh seorang manajer

sehingga organisasi yang dipimpinnya dapat berjalan sesuai yang diharapkan. Proporsi hubungan diantara ketiga keterampilan tersebut dikemukakan oleh Pidarta (2004) sebagai manajemen tertinggi, manajemen madya, dan manajemen terdepan.

Lebih lanjut, Pidarta (2004) menunjukkan bahwa keterampilan konsep berada pada tataran manajemen paling tinggi serta paling banyak harus dimiliki seorang pemimpin. Keterampilan manusiawi yang dimiliki seorang manager berada pada manajemen madya dengan komposisi yang dimiliki seorang pimpinan kurang atau lebih kecil dari keterampilan konsep, serta keterampilan teknik terdapat pada manajemen terdepan dengan porsi paling kecil yang dimiliki oleh manajer puncak.

Selanjutnya digambarkan pula bahwa proporsi keterampilan manajemen yang dimiliki seorang pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai manager lembaga. Dengan kata lain keterampilan konsep lebih besar dimiliki manager tertinggi. keterampilan hubungan manusia berbanding seimbang dengan keterampilan konsep dan teknis yang dimiliki manager madya, serta keterampilan teknik paling banyak dimiliki oleh manager terdepan.

Di lain pihak, Hersey and Blanchard dalam bukunya “*Management of Organizational Behavior: Utilizing Human Resources*” (1982) menyatakan:

It is generally agreed that there are at least three areas of skill necessary for crying out the process of management: technical, human, and conceptual. (1) Technical skill-Ability to use knowledge, methods, techniques, and equipment necessary for the performance of specific tasks acquired from experience, education, and tanning. (2) Human skill - Ability and judgement in working with and through people, including an understanding of motivation, and application of effective leadership. (3) Conceptual skill - Ability to understand the complexities of the overall organization and where one's own operation fits into the organization. This knowledge permits one's to act according to the objectives of the total organization rather than only on the basis of the goals and needs of one's own immediate group.

Dari pendapat di atas dapat diuraikan bahwa pada umumnya terdapat sekurang-kurangnya tiga macam keterampilan yang dibutuhkan seorang manager dalam menjalankan proses manajemen:

1. Keterampilan konseptual, berkaitan dengan kemampuan dalam memahami kompleksitas organisasi secara keseluruhan, termasuk kemampuan untuk mengkoordinir program antar departemen serta mensinergikannya dalam mencapai tujuan organisasi.
2. Keterampilan manusiawi, berkaitan dengan kemampuan untuk memahami orang lain serta untuk bekerja melalui atau bekerjasama dengan orang lain. Kemampuan ini mencakup pula kemampuan untuk memotivasi orang lain, serta kemampuan memahami prinsip-prinsip kepemimpinan.
3. Keterampilan teknik, berkaitan dengan kemampuan menggunakan pengetahuan, metode, teknik dan peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas tertentu yang diperoleh dari hasil pengalaman, pendidikan dan latihan.

Agar dapat menjalankan fungsi-fungsi manajemen yang diperlukan para manager membutuhkan ketiga macam keterampilan tersebut untuk dapat memenuhi persyaratan peran mereka, kebutuhannya relatif sesuai dengan tingkat kepemimpinannya.

C. Keterampilan Konsep dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah

Keterampilan konsep adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang manager atau anggota tim perencana untuk melihat organisasi sebagai suatu keseluruhan, membuat penilaian secara tepat tentang keefektifan kegiatan organisasi, merencanakan perubahan, merancang tujuan, mengkoordinasikannya secara serasi. Dalam kaitannya dengan perencanaan pendidikan di sekolah maka keterampilan konsep adalah kemampuan managerial dan tim perencana pendidikan yang dituangkan dalam bentuk ide-ide, konsep-konsep dalam mengatasi masalah dan mengevaluasi program sekolah. Tanpa keterampilan konseptual, sukar bagi tim perencana

untuk berwawasan jauh ke depan (jangka panjang), berwawasan sinergis guna mengantisipasi masa depan, dan peka terhadap faktor-faktor non teknis dan lingkungan.

Usman (1998) menegaskan bahwa keterampilan konseptual adalah kemampuan untuk memahami konsep-konsep kompleksitas organisasi dan penyesuaian bidang gerak unit kerja masing-masing ke dalam organisasi secara menyeluruh. Kemampuan inilah yang akan memungkinkan seorang manajer dan atau tim perencana untuk menyelaraskan dan mengintegrasikan tujuan-tujuan individu dalam tujuan organisasi secara menyeluruh.

Dengan demikian maka tim perencana memerlukan keterampilan konsep untuk dapat menyelaraskan kepentingan individu (*personalia*) sekolah yang beragam dengan kepentingan organisasi yang sangat bertalian erat antara satu dengan yang lain.

Dalam kaitan ini, Silalahi (2002) mengatakan bahwa dengan memiliki keterampilan konsep, seorang manajer dan tim perencana mampu mengetahui bermacam-macam faktor dalam suatu keadaan yang berkaitan satu sama lain sehingga tindakan yang diambilnya ditujukan untuk kepentingan organisasi secara keseluruhan. Bila memaknai lebih mendalam pendapat di atas, maka dalam bekerja tim perencana dituntut untuk bekerja dengan konsep dan tujuan yang jelas sehingga sekolah sebagai sebuah organisasi pendidikan dapat bergerak maju sesuai harapan. Keterampilan konsep lebih menekan kepada *working with ideas* yaitu kemampuan untuk mengembangkan gagasan yang bersifat strategis dan cara mengatasi hambatan-hambatan organisasi.

Keterampilan konsep seorang manajer dan tim perencana berkaitan pula dengan kemampuan untuk mengembangkan strategi, kebijakan, dan mengkreasikan konsep-konsep baru yang bersifat inovatif serta kemampuan dalam mengambil tindakan yang tepat untuk memperbaiki pendidikan. Pidarta (2004) menyatakan:

Tugas utama seorang manajer tertinggi adalah menentukan strategi, kebijakan, mengkreasikan atau merencanakan suatu yang baru dan memutuskan. Sebab untuk mewujudkan

keempat hal itu membutuhkan konsep-konsep yang didasarkan pemahaman tentang organisasi, cara-cara mengatasi problem, dan mempertahankan serta meningkatkan laju perjalanan organisasi.

Berdasarkan pendapat di atas, tim perencana diharapkan mampu mengembangkan konsep-konsep baru yang bersifat inovatif untuk memperbaiki mutu produk/layanan terutama di bidang jasa layanan Pendidikan dan Latihan (Diklat).

Melengkapi batasan dan pendapat tentang keterampilan konsep di atas, Komarudin (dalam Pidarta, 2004) mengemukakan:

Untuk memiliki kemampuan manajer terutama keterampilan konsep, para manajer tertinggi diharapkan: (1) selalu belajar dari pekerjaan sehari-hari terutama terhadap bagaimana kerja para bawahan, (2) melakukan observasi secara terencana tentang kegiatan-kegiatan manajemen, (3) banyak membaca tentang hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang sedang dilaksanakan, (4) memanfaatkan hasil-hasil penelitian orang lain. (5) Terus berpikir untuk masa depan, dan (6) merumuskan ide-ide yang dapat diujicobakan

Pendapat di atas menekankan bahwa keterampilan konseptual yang dimiliki manajer dan tim perencana diperoleh dari pengalaman kerja sehari-hari, hasil penelitian atau pengkajian serta ide-ide yang dapat diujicoba. Untuk itu, jenis strategi apapun yang diambil oleh manajer, ada beberapa hal yang harus diperhatikan menurut Pidarta (2004) yakni:

- a. Mengakses informasi secara sistem (IMS) yakni dengan mengefektifkan keberadaan Unit Sistem Informasi Manajemen (SIM).
- b. Belajar dari pengalaman pribadi, terutama bagi para manajer yang sudah lama menjalankan tugas.
- c. Belajar dan pengalaman atau praktek-praktek yang berhasil yang dilakukan oleh lembaga lain.

- d. Fakta menunjukkan bahwa tidak selamanya konsep-konsep atau teori tentang manajemen bisa diterapkan dalam praktek sehingga membutuhkan seni atau intuisi para manajer untuk mengolah dan mengaplikasikannya dengan tepat.
- e. Keadaan lembaga antara lain berkaitan dengan banyaknya personalia serta tingkat kualifikasi masing-masing, serta jumlah sarana dan media pendidikan, serta jumlah keuangan yang tersedia.
- f. Situasi lingkungan terutama lingkungan masyarakat.
- g. Kecenderungan untuk masa depan termasuk yang menjadi harapan suatu negara.

Dari berbagai pemaparan tentang pengertian keterampilan konseptual di atas, penulis berkesimpulan bahwa keterampilan konseptual tim perencana setidaknya-tidaknya berkaitan dengan:

- a. Kemampuan memahami konsep-konsep organisasi secara kompleks serta menyelaraskan unit-unit kerja serta individu yang ada di dalamnya menjadi suatu kesatuan yang harmonis.
- b. Pandangan yang bersifat visioner dan futuristik sehingga dapat membawa organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- c. Kemampuan dalam menuangkan ide-ide yang strategis dan inovatif sehingga dapat membawa organisasi tetap eksis di tengah persaingan yang semakin ketat.
- d. Kemampuan untuk mengambil keputusan yang tepat dalam rangka memulihkan (*recovery*) organisasi apabila organisasi berada pada fase-fase yang sulit.[]

Bab 6

CONTOH RENSTRA DAN RENOP PENDIDIKAN [SMAN 1 PRAYA TIMUR]

A. Sejarah SMAN 1 Praya Timur

SMAN 1 PRAYA TIMUR didirikan berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0313/0/1993 tanggal 1 Agustus 1993. Status tanah milik Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Tengah seluas 1000 m² berlokasi di Desa Mujur Kecamatan Praya Timur Kabupaten Lombok Tengah. Pada awal berdirinya SMAN 1 Praya Timur hanya memiliki 4 unit Gedung. Gedung pertama terdiri atas ruang kepala sekolah, ruang tata usaha dan ruang guru. Gedung 2 terdiri atas tiga ruang kelas, Gedung 3 adalah laboratorium IPA, dan gedung 4 adalah perpustakaan.

Contoh draf Renstra dan Renop SMAN 1 Praya Timur yang ditampilkan ini dibuat pada masa kepemimpinan Drs. H. Abdul Azis Muslim pada tahun 2004/2005, sejak saat itu program-program ekstrakurikuler semakin berkembang pesat, prestasi siswa bidang akademik dan non-akademik semakin meningkat, baik dari segi pencapaian rata-rata ujian nasional maupun keberhasilan dalam berbagai evan perlombaan bidang akademik dan non-akademik pada tingkat Kabupaten, Propinsi, dan Nasional.

Pada tingkat nasional, siswa sering menjadi finalis dalam kegiatan lomba karya tulis ilmiah yang diselenggarakan oleh Kementrian Pendidikan Nasional, dan menjadi juara pada tingkat propinsi dan kabupaten. Begitu juga dalam bidang Non-akademik, menunjukkan prestasi yang semakin meningkat pada even-even perlombaan olah raga. Beberapa guru pun menunjukkan prestasi dengan menjadi juara pada lomba karya tulis ilmiah guru di Jakarta yang diselenggarakan oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI), lomba keberhasilan guru tingkat nasional dan simposium nasional yang diselenggarakan oleh Kemetrian Pendidikan Nasional, dan lain-lain.

Lembaga (sekolah) berupaya mencari trobosan-trobosan yang menjadikan input, proses, output dan outcomenya semakin berkembang pesat, dengan mempersiapkan perencanaan pendidikan yang bermutu dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang diamanatkan oleh undang-undang. Dengan Renstra dan Renop yang disusun tersebut, lembaga pendidikan semakin maju dalam pemberian pelayanan pendidikan kepada murid-murid dan masyarakat sekitarnya, yang menjadikan lembaga semakin baik. Lembaga terbuka untuk umum (masyarakat) menawarkan pembinaan-pembinaan untuk keterampilan komputer dan bahasa inggris.

Implementasi dari perencanaan strategis dan operasional pendidikan di SMAN 1 Praya Timur telah memberikan pelayanan terbaik untuk pembinaan-pembinaan pada siswa untuk bidang akademik dan non-akademik yang semakin meningkat. Hubungan kemasyarakatan yang membentuk ketahanan sekolah pun semakin terjalin erat yang menjadikan sekolah semakin kondusif dan dicintai masyarakat.

Dengan dukungan dari masyarakat dan pemerintah, sarana-prasarana SMAN 1 Praya Timur juga semakin meningkat. Sampai dengan tahun 2010, SMAN 1 Praya Timur telah memiliki ruang kelas yang representatif dan memadai, yang dananya bersumber dari swadaya masyarakat dan bantuan dari pemerintah. Saat ini SMAN 1 Praya Timur diberikannya beberapa predikat, diantaranya adalah akreditasi B dan Rintisan Sekolah Kreteria Mandiri (RSKM) Kabupaten Lombok Tengah.

B. Analisis SWOT

Analisis SWOT (*Strength Weakness Opportunity Threat*) dilakukan untuk menganalisis lingkungan internal dan eksternal sekolah dalam rangka mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, kesempatan dan ancaman sekolah. Adapun hasil analisis SWOT di SMAN 1 Praya Timur seperti yang terlihat pada bagan di bawah ini.

Matrik 1

Analisis SWOT

No	FUNGSI DAN FAKTORNYA	KRITERIA KESIAPAN	KONDISI NYATA	TINGKAT KESIAPAN FAKTOR	
				SIAP	TDK
1	2	3	4	5	6
A	FUNGSI PBM				
	1. Faktor Internal				
	Pemberdayaan siswa	Guru mampu memberdayakan siswa	Cukup dan mampu	√	
	Keragaman metode mengajar	Bervariasi	Tidak banyak variasi		√
	Prilaku siswa	Disiplin dan tertib di dalam kelas	Disiplin dan tertib	√	
	Hubungan guru siswa	Akrab	akrab	√	
	Penggunaan waktu belajar	Efektif	Kurang efektif		√

	2. Faktor Eksternal				
	Kesiapan siswa menerima pelajaran	Siswa siap menerima pelajaran	Umumnya siap	√	
	Dukungan orang tua dalam meningkatkan motivasi belajar siswa	Tinggi	Tinggi	√	
	Lingkungan sosial sekolah	Kondusif	Kondusif	√	
	Lingkungan fisik sekolah	Nyaman/tenang	Nyaman	√	
B.	FUNGSI PENDUKUNG PBM (KETENAGAAN)				
	1.Faktor Internal				
	Jumlah guru	Memadai dengan rasio	Cukup memadai	√	
	Kualifikasi guru	Pendidikan guru minimal S1	100% guru tamat S1	√	
	Kesesuaian bidang studi dengan mata pelajaran	100 % sesuai	95 % sesuai	√	
	Jumlah beban mengajar guru	Rata-rata 20 jam pelajaran	Rata-rata 20 jam pelajaran	√	
	2. Faktor Eksternal				
	Pengalaman mengajar guru	Rata-rata pengalaman mengajar > 5 tahun	98% rata-rata pengalaman mengajar > 5 tahun	√	
	Kesiapan mengajar guru	Memadai	Memadai	√	
	Fasilitas pengembangan diri	Tersedia	Kurang lengkap		√
C.	FUNGSI PENDUKUNG PBM (KESISWAAN)				
	1. Faktor Internal				
	Jumlah siswa	Memadai	Berlebihan	√	
	rata-rata NEM masukan siswa	rata-rata 7,00	rata-rata 5,5		√

	2. Faktor Eksternal				
	Kondisi ekonomi orang tua	Menengah ke atas	Menengah ke bawah		√
	Fasilitas pengembangan diri siswa	Tersedia	Kurang lengkap		√
	Lingkungan siswa	Kondusif	Kurang kondusif		√
D.	FUNGSI PENDUKUNG PBM (SARANA PERPUSTAKAAN)				
	1. Faktor Internal				
	Buku setiap mata pelajaran	Cukup lengkap	Kurang lengkap		√
	Buku penunjang	Cukup lengkap	Kurang lengkap		√
	Jumlah lemari dan rak	Cukup	cukup	√	
	Ruang perpustakaan	Ada dan mampu	Kurang mampu		√
	Dana pengembangan perpustakaan	Tersedia dan cukup	Ada dan tidak cukup		√
	2. Faktor Eksternal				
	Dukungan orang tua dalam melengkapi perpustakaan	Mendukung	Mendukung	√	
	Kerjasama dengan perpustakaan lain yang lengkap	Ada kerjasama	Tidak ada		√
	Kesesuaian buku penunjang dengan potensi daerah dan perkembangan Iptek	Tingkat kesesuaian tinggi	Tingkat kesesuaian kurang		√

C. Perumusan Kebutuhan

Perumusan kebutuhan dilakukan untuk antisipasi terhadap perubahan, meningkatkan prestasi siswa dan kompetensi guru, mencari sumber-sumber pembiayaan dan pengalokasiannya yang lebih baik dan lain sebagainya. Adapun perumusan kebutuhan

ini dilakukan dengan cara pengkajian masalah dan potensi, serta alternatif pemecahan masalah, seperti yang disusun dalam bagan-bagan berikut.

Matrik 2:

Pengkajian Masalah dan Potensi Sekolah

NO	Masalah	Potensi Sekolah
1	2	3
1	INPUT	
	Kualitas siswa baru semakin rendah	Panitia PSB, sistem perekrutan
	Antisipasi kompetensi guru dalam penerapan kurikulum 2004	Semua guru S1 dan sesuai dengan bidangnya
	Hasil karya tulis siswa dan guru sangat minim (hanya 10%)	Banyak perlombaan-perlombaan untuk guru dan siswa pada tingkat Kabupaten, Propinsi dan Nasional
	Belum memiliki guru yang sesuai dengan kualifikasi pendidikannya pada mata pelajaran tertentu	GBS, GTT
	Uang BP3 sangat kecil Rp. 20.000	Komite berencana akan menaikkan hingga Rp. 30.000
2	PROSES	
	Proses belajar mengajar kurang optimal	Guru profesional, sarana lengkap
	Frekuensi dan aktivitas belajar kurang tertib	Guru BP/ BK, guru mata pelajaran dan orang tua
	Pekerjaan ketatausahaan kurang tertib dan tumpang tindih	Staf lengkap dan ada yang S1
	Iklim sekolah kurang nyaman	Lingkungan mendukung, hubungan antar personil baik
	Kurangnya ruang kelas	Sumbangan siswa
	Kinerja guru semakin menurun	Supervisi administrasi dan pembelajaran
	Kurangnya sumber belajar	Perpustakaan, Lab. IPA, Lab. Komputer, Multimedia
	Kedisiplinan sekolah kurang	Kepemimpinan kepala sekolah yang tegas

	Perpustakaan kurang diberdayakan	Buku-buku pelajaran dan buku lainnya memadai
3.	PRODUKSI	
	Pemberdayaan Lab. Komputer yang kurang optimal	20 unit komputer pentium 4 lengkap dengan instalasi dan peralatan lainnya
	Pemberdayaan koperasi siswa yang kurang optimal	Kios, 1 orang karyawan
	Kesejahteraan guru kurang	UKK, Lab. Komputer, Kopsis, BP3
	Masih banyak siswa yang nakal (10%)	Guru MP, wali kelas, guru BP
	Disiplin siswa masih rendah (70%)	Guru MP, wali kelas, guru BP, wakasek
	Kegiatan OSIS belum berjalan optimal	Wakasek kesiswaan, pembina OSIS, pengurus OSIS
4.	OUTPUT	
	Lulusan kurang menguasai keterampilan tertentu (25%)	Lab. Komputer
	Minat untuk melanjutkan ke perguruan tinggi masih rendah (hanya 20%)	Adanya formulir PBUD, brosur-brosur dari PTN/PTS
5.	OUTCOME	
	Banyak lulusan yang menganggur	Lombok Tengah sebagai pusat industri dan pariwisata masa depan
	Lulusan yang tidak mampu bersaing karena tidak mempunyai keahlian	Dekat dengan daerah pariwisata, perkembangan 5 tahun ke depan dengan adanya Bandara dan Pelabuhan dagang bertaraf Internasional di Lombok Tengah

Matrik 3

Pengkajian Alternatif Tindakan Pemecahan Masalah

No	Masalah	Penyebab	Potensi	Alternatif Tindakan Pemecahan Masalah
1	2	3	4	5
1	Frekuensi dan aktivitas belajar kurang tertib	- Seringnya ada jam-jam kosong - Motivasi belajar yang kurang	- Guru BP, Guru MP, wali kelas dan orang tua	- Peran guru mata pelajaran, guru BP dan wali kelas harus ditingkatkan - Adanya sanksi yang tegas
2	Disiplin sekolah masih kurang	- Guru, pegawai dan siswa masih banyak yang terlambat - Berpakaian bebas - Tidak ada satpam	- Kepemimpinan kepala sekolah, Wakasek, guru, tata tertib yang jelas dan satpam	- Perlu tenaga satpam - Mewajibkan memakai pakaian dinas untuk hari senin-kamis - Adanya sanksi yang tegas
3	Proses Belajar Mengajar Kurang Optimal	- Seringnya ada jam-jam kosong - Perhatian pada PBM kurang	- Guru profesional, sarana lengkap	- Pendekatan persuasif - Supervisi administrasi dan akademis - Meningkatkan sarana belajar
4	Kinerja guru semakin menurun	- Kesejahteraan kurang - Kepemimpinan kepala sekolah yang lemah - Iklim sekolah kurang kondusif	- Supervisi administrasi dan akademis, kepala sekolah	- Pendekatan persuasive - BP3 di naikan - Honor jam lebih, wali kelas pembina dsb dinaikkan.

5	Pekerjaan ketatausahaan kurang tertib dan tumpang tindih	- <i>Job descriptions</i> yang tidak jelas - Kesadaran yang kurang	Staf lengkap, pendidikan minimal SMA	- Pendekatan persuasive - Pembagian tugas yang jelas - Sangksi yang tegas
6	Uang BP3/ Komite sangat kecil	- Ekonomi orang tua siswa rendah	Komite sekolah setuju menaikkan uang BP3	- Uang BP3 dinaikkan
7	Kurangnya sumber belajar	- Ekonomi orang tua siswa rendah - Perpustakaan kurang diberdayakan	Perpustakaan, lab. IPA, lab. komputer, ruang multimedia	- Bekerjasama dengan orang tua - Meningkatkan pelayanan perpustakaan
8	Iklim sekolah kurang nyaman	- Komunikasi antar personil kurang - Lingkungan sekolah yang kering, kekurangan air - Tanaman/pohon kurang	Lingkungan mendukung, hubungan antar semua unsur sekolah baik	- Dibentuk kelompok penguyuban, arisan dan koperasi - Membuat sumur - Menanam pohon
9	Perpustakaan yang kurang diberdayakan	- Ekonomi orang tua siswa rendah	Buku-buku pelajaran dan buku bacaan memadai, ruangan yang nyaman	- Menambah tenaga - Melengkapi sumber bacaan

10	Kurangnya ruang kelas (Doble Ship)	- Angkatan belajar terlalu banyak	Sumbangan siswa	- Membuat proposal ke Dinas Pendidikan Kabupaten - Bekerjasama dengan orang tua siswa, komite dan masyarakat
11	Masih banyak siswa yang nakal (15%)	- Penanganan kasus kurang	Guru MP, wali kelas guru BP, wakasek	- Meningkatkan peran guru MP. Guru BP, wali kelas, dan wakasek kesiswaan - Bekerjasama dengan orang tua siswa
12	Antisipasi kompetensi guru dalam menghadapi kurikulum 2004	- Tuntutan perubahan zaman	Semua guru minimal S1 dan sesuai dengan bidangnya	- Mengadakan pelatihan KBK - Melaksanakan KBK
13	Perlu tambahan guru untuk mata pelajaran tertentu	- Kurangnya guru pada mata pelajaran tertentu	GBS, GTT	- Merekrut guru honorer - Meminta tambahan guru GBS dan PNS ke Dinas Pendidikan Kabupaten.

14	Kualitas siswa baru semakin menurun	- Sistem seleksinya yang kurang baik - Pemerataan pendidikan	Panitia PSB, sistem perekrutan	- Adakan seleksi administrasi dan akademik - Jumlah rombongan belajar yang akan diterima dibatasi sesuai dengan jumlah ruang belajar dan tenaga pengajar
15	Minat untuk melanjutkan ke perguruan tinggi masih rendah (hanya 20%)	- Ekonomi orang tua siswa rendah - Motivasi belajar kurang	Adanya formulir PBUD, brosur-brosur dari PTN/PTS	- Memberikan penjurusan dan arahan kepada siswa - Bekerjasama dengan orang tua - Bekerjasama dengan PTN/PTS
16	Kegiatan OSIS belum berjalan optimal	- Kurangnya dukungan guru - Kurangnya dana	Wakasek kesiswaan, pembina dan pengurus OSIS	- Menganggarkan dana OSIS dalam RAPBS - Pembinaan yang baik - Mendukung kegiatan OSIS dengan terlibat langsung dalam kegiatannya
17	Lulusan kurang menguasai keterampilan tertentu (hanya 25%)	- Sarana kurang memadai - Kurangnya dana	Lab. Komputer	- Membuat proposal - Menambah unit komputer dari BP3

18	Pemberdayaan Lab. Komputer yang kurang optimal	- Sarana kurang lengkap kurang - Sumber daya rendah	20 unit komputer Pentium 4 lengkap dengan instalasi dan peralatan lainnya	- Membuat proposal - Membuka jasa kursus bagi siswa dan umum - Mengirim tenaga guru dan pegawai untuk menjadi teknisi
19	Kesejahteraan guru kurang	- Pendapatan sekolah rendah	UKK, lab. Komputer, Kopsis, BP3	- BP3 dinaikkan - Menaikkan honor jam lebih, wali kelas, pembina dsb. dari BP3 - Memberdayakan koperasi guru dan pegawai, koperasi siswa dan lab. Computer
20	Hasil karya tulis siswa dan guru sangat minim (hanya 10%)	- Minat baca dan menulis rendah - Pembinaan yang kurang	Banyak perlombaan-perlombaan untuk guru dan siswa pada tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	- Mengadakan pelatihan menulis - Memberikan reward kepada guru dan siswa yang mendapat prestasi menulis.
21	Pemberdayaan koperasi sekolah yang kurang optimal	- Kurangnya modal	Kios, 1 karyawan	- Memberikan bantuan modal dari BP3 - Menunjuk pembina dan karyawan - Membangun kios jualan

22	Lulusan tidak mampu bersaing karena tidak mempunyai keahlian	- Sumber daya rendah	Dekat dgn daerah pariwisata, pengembangan 5 tahun ke depan dengan adanya bandara & pelabuhan dagang bertaraf internasional di Lombok Tengah	- Membuka jasa kursus bagi alumni - Menambah unit komputer dari BP3 - Bekerjasama dengan Depnaker Kabupaten untuk memberikan pelatihan bagi alumni
23	Banyaknya lulusan yang menganggur	Lapangan pekerjaan sulit didapat	Lombok Tengah sebagai pusat industri & pariwisata	Bekerjasama dengan Depnaker Kabupaten untuk memberikan pelatihan bagi alumni

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut di atas, menimbulkan kebutuhan-kebutuhan untuk pemecahan masalah tersebut yang dapat dikelompokkan secara umum menjadi:

1. kebutuhan untuk meningkatkan prestasi akademik
2. kebutuhan untuk meningkatkan prestasi non-akademik
3. kebutuhan untuk meningkatkan disiplin sekolah
4. kebutuhan untuk meningkatkan kegiatan yang bernuansa agama
5. kebutuhan untuk menguasai keterampilan tertentu
6. kebutuhan untuk meningkatkan kesejahteraan.

Kebutuhan-kebutuhan yang telah dikelompokkan secara umum tersebut dapat dijadikan indikator visi untuk 3 – 5 tahun yang akan datang. Kebutuhan pertama adalah kebutuhan untuk meningkatkan prestasi akademik merupakan kebutuhan akan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan kurikulum sekolah khususnya kepada proses belajar yang efektif. Kedua, kebutuhan untuk meningkatkan prestasi

non-akademik merupakan kebutuhan akan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan kesiswaan atau ekstrakurikuler sekolah. Ketiga, kebutuhan untuk meningkatkan disiplin merupakan kebutuhan yang akan melibatkan kegiatan BK dan Humas sekolah yang mampu meningkatkan disiplin guru, pegawai dan siswa. Keempat, kebutuhan untuk meningkatkan kegiatan beragama dalam mengembangkan kegiatan Imtaq merupakan kebutuhan yang akan meningkatkan moral dan perilaku siswa. Kelima, kebutuhan untuk meningkatkan keterampilan tertentu merupakan kebutuhan akan keahlian tertentu dan *life skill*. Keenam, kebutuhan untuk meningkatkan kesejahteraan merupakan kebutuhan untuk taraf hidup yang lebih baik.

D. Merumuskan Visi dan Misi Sekolah

Visi Sekolah

Berdasarkan identifikasi kebutuhan sekolah, rumusannya visi sekolah adalah **“Berprestasi, Beriman, dan Berketerampilan”**.

Indikator Visi

1. Unggul dalam prestasi akademik, akan menggarap semua kegiatan yang berkaitan dengan kurikulum sekolah sehingga dapat ditekankan kepada proses belajar yang efektif.
2. Unggul dalam prestasi non-akademik, akan menangani semua kegiatan yang berkaitan dengan kesiswaan atau ekstrakurikuler sekolah.
3. Unggul dalam disiplin, akan melibatkan kegiatan BK dan humas sekolah yang mampu meningkatkan disiplin guru, pegawai dan siswa.
4. Unggul dalam kegiatan beragama dalam mengembangkan kegiatan Imtaq, akan meningkatkan moral dan perilaku siswa.
5. Unggul dalam keterampilan dalam mengembangkan keahlian dibidang keterampilan tertentu, dapat menunjang kegiatan *life skill* siswa dan juga dapat meningkatkan kesejahteraan.

Misi Sekolah

Berdasarkan visi sekolah dengan 5 (lima) indikator visi di atas, maka misi sekolah adalah:

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan belajar secara efektif sehingga potensi yang dimiliki siswa dapat berkembang secara optimal
2. Memotivasi seluruh warga sekolah melalui bermacam-macam pola dan strategi agar semangat keunggulan dan berkompetensi dapat tumbuh secara intensif.
3. Mengarahkan siswa untuk menguasai suatu keterampilan tertentu sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan.
4. Meningkatkan peran guru bimbingan karier dalam membantu siswa mengenal jati dirinya.
5. Menumbuhkan semangat disiplin kepada seluruh warga sekolah.
6. Memupuk penghayatan terhadap ajaran agama melalui kegiatan *Imtaq* sebagai pedoman dalam berlaku dan bertindak.
7. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah dan *stakeholders* yang didasari oleh semangat demokrasi dalam upaya menciptakan budaya kerja dan budaya belajar yang proaktif.

E. Merumuskan Tujuan Sekolah

Tujuan sekolah merupakan apa yang akan dicapai oleh sekolah dan kapan tujuan akan dicapai. Dengan demikian tujuan sekolah pada dasarnya merupakan tahapan wujud sekolah menuju misi dan kemudian visi sekolah. Berdasarkan misi sekolah di atas, tujuan sekolah seperti dalam matrik 4 berikut:

Matrik 4
Analisis Misi

No	Misi	Tujuan Sekolah
1.	Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan belajar secara efektif sehingga potensi yang dimiliki siswa dapat berkembang secara optimal	1. Rata-rata nilai Ujian Nasional tahun 2006 mencapai 6,00 2. Jumlah lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi melalui jalur non tes (PBUD) dan UMPTN minimal 40% 3. Terselenggaranya Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) 4. Tersedianya ruang Lab. Multimedia 5. Tersedianya alat-alat dan zat-zat untuk kebutuhan praktikum IPA dan Penjaskes
2.	Memotivasi seluruh warga sekolah melalui bermacam-macam pola dan strategi agar semangat keunggulan dan berkompetensi dapat tumbuh secara intensip	1. Dapat mengikuti lomba-lomba mata pelajaran tingkat Kabupaten dan Provinsi dan masuk sebagai finalis 2. Memiliki kelompok KIR dan mampu menjadi finalis LKIR tingkat propinsi dan Nasional 3. Memiliki tim olah raga minimal 3 cabang olah raga dan mampu menjadi finalis tingkat Kabupaten dan Propinsi
3.	Mengarahkan siswa untuk menguasai suatu keterampilan tertentu sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan.	1. 50% siswa memiliki keahlian di bidang keterampilan komputer sebagai bekal keterampilan hidup
4.	Meningkatkan peran guru bimbingan karier dalam membantu siswa mengenal jati dirinya	1. Melaksanakan layanan bimbingan dan konseling, konferensi kasus dan kunjungan rumah
5.	Menumbuhkan semangat disiplin kepada seluruh warga sekolah	1. Melaksanakan disiplin dan tata tertib sekolah sebanyak 95%.

6.	Memupuk penghayatan terhadap ajaran agama melalui kegiatan Imtaq sebagai pedoman dalam berlaku dan bertindak	1. Mengaktifkan kegiatan imtaq secara teratur dan mampu menampilkan seni baca Al-Qur'an dan seni lukis kaligrafi tingkat Kabupaten
7.	Meningkatkan sikap proaktif semua warga sekolah yang didasari semangat demokrasi dalam upaya menciptakan budaya kerja dan budaya belajar yang proaktif	1. Penerapan manajemen partisipatif yang melibatkan semua warga sekolah dan <i>stakeholders</i>
		2. Terciptanya suasana sekolah yang kondusif dan aman

Berdasarkan analisis misi pada matrik di atas, maka tujuan sekolah terdiri atas 14 point sebagai berikut:

1. Rata-rata nilai Ujian Nasional mencapai 6,00
2. Jumlah lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi melalui jalur non tes (PBUD) dan UMPTN minimal 40%.
3. Terselenggaranya kurikulum berbasis kompetensi (KBK)
4. Tersedianya ruang Lab. Multimedia
5. Tersedianya alat-alat dan zat-zat untuk kebutuhan praktikum IPA dan Penjaskes.
6. Dapat mengikuti lomba-lomba mata pelajaran tingkat Kabupaten dan Provinsi dan masuk sebagai finalis.
7. Memiliki kelompok KIR dan mampu menjadi finalis LKIR tingkat propinsi dan Nasional.
8. Memiliki tim olah raga minimal 3 cabang olah raga dan mampu menjadi finalis tingkat Kabupaten dan Propinsi.
9. 50% siswa memiliki keahlian di bidang keterampilan komputer sebagai bekal keterampilan hidup.
10. Layanan bimbingan dan konseling oleh guru mata pelajaran, wali kelas, guru BP dan kepala sekolah.
11. Disiplin dan tata tertib sekolah mencapai 95%
12. Terciptanya lingkungan sekolah yang kondusif dan aman.

13. Mengaktifkan kegiatan imtaq secara teratur dan mampu menampilkan seni baca Al-Qur'an dan seni lukis kaligrafi tingkat Kabupaten.
14. Penerapan manajemen partisipatif yang melibatkan semua warga sekolah dan *stakeholders*.

F. Spesifikasi Tujuan

Point-point tujuan sekolah tersebut kemudian dispesifikasi kedalam fungsi-fungsi yang kiranya dapat dilaksanakan sebagai program sekolah. Kegiatan untuk menspesifikasi tujuan-tujuan sekolah ke dalam fungsi-fungsi ini disebut analisis fungsi.

Matrik 5

Analisis Fungsi

No	Tujuan Sekolah	Program Sekolah
1	Rata-rata nilai Ujian Nasional tahun 2006 mencapai 6,00	1. Meningkatkan motivasi belajar siswa dengan berbagai macam metode 2. Meningkatkan inovasi pembelajaran bagi guru mata pelajaran 3. Mengadakan tambahan pembelajaran di luar jam pelajaran
2	Jumlah lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi melalui jalur non-tes (PBUD) dan UMPTN minimal 40%.	1. Peningkatan peran guru BP dan wali kelas 2. Mengadakan hubungan dengan perguruan tinggi 3. Mengadakan koordinasi dengan orang tua siswa
3	Terselenggaranya Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK).	1. Mengadakan pelatihan bagi guru dalam melaksanakan KBK
4	Tersedianya ruang Lab. Multimedia	1. Memamfaatkan ruang multimedia sebagai sumber belajar
5	Tersedianya alat-alat dan zat-zat untuk kebutuhan praktikum IPA dan Penjaskes	1. Memamfaatkan alat-alat praktikum IPA dan penjaskes dalam pembelajaran

6	Dapat mengikuti lomba-lomba mata pelajaran tingkat Kabupaten dan Provinsi dan masuk sebagai finalis.	1. Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade dan debat bahasa inggris. 2. Mengadakan latihan-latihan penyelesaian soal secara terbimbing oleh pembina.
7	Memiliki kelompok KIR dan mampu menjadi finalis LKIR tingkat provinsi dan Nasional.	1. Mengadakan pelatihan karya tulis bagi siswa. 2. Mengadakan latihan-latihan dan tugas mandiri membuat karya tulis secara terbimbing.
8	Memiliki tim olah raga minimal 3 cabang olah raga dan mampu menjadi finalis tingkat Kabupaten dan Provinsi.	1. Mengadakan latihan-latihan secara rutin dan pertandingan persahabatan dengan sekolah-sekolah lain atau kelompok masyarakat serta ikut ambil bagian dalam setiap perlombaan
9	50% siswa memiliki keahlian di bidang keterampilan komputer sebagai bekal keterampilan hidup.	1. Memberikan pembelajaran komputer bagi siswa dengan efektif dan efisien. 2. Membuka jasa kursus bagi siswa dan umum
10	Melaksanakan layanan bimbingan dan konseling,	1. Meningkatkan peran guru BP, wali kelas dan guru mata pelajaran 2. Mengadakan konferensi kasus 3. Melakukan kunjungan rumah
11	Melaksanakan disiplin dan tata tertib sekolah sebanyak 95%.	1. Peningkatan disiplin siswa 2. Mengoptimalkan fungsi guru piket 3. Mensosialisasikan tata tertib 4. Mengefektifkan pembinaan dan pemberian sanksi
12	Terciptanya lingkungan sekolah yang kondusif dan aman	1. Mensosialisasikan perlunya 7K 2. Meningkatkan ketahanan sekolah. 3. Meningkatkan kebersihan lingkungan

13	Mengaktifkan kegiatan imtaq secara teratur dan mampu menanam-pilkan seni baca Al-Qur'an dan seni lukis kaligrafi tingkat Kabupaten.	1. Mengadakan kegiatan Imtaq setiap hari jum'at seperti baca surat yasin bersama dan pengajian umum. 2. Mendatangkan penceramah dari Depaq, tokoh ulama dan tokoh masyarakat. 3. Mengadakan latihan-latihan secara terbimbing dalam seni baca Al Quran dan seni lukis kaligrafi.
14	Penerapan manajemen partisipatif yang melibatkan semua warga sekolah dan <i>stakeholders</i>	1. Mengadakan rapat-rapat evaluasi secara rutin. 2. Keputusan yang akan dilaksanakan dilakukan dengan jalan musyawarah yang melibatkan semua unsur sekolah 3. Mengutamakan keterbukaan dan akuntabilitas.

Dengan analisis fungsi pada matrik di atas, maka dari 14 point tujuan sekolah dirincikan lagi menjadi lebih spesifik menjadi 33 point program sekolah. Program-program sekolah itu penulis munculkan kembali sebagai berikut:

1. Peningkatan motivasi belajar siswa dengan berbagai macam metode yang dilakukan oleh guru mata pelajaran.
2. Meningkatkan inovasi pembelajaran bagi guru mata pelajaran
3. Mengadakan tambahan pembelajaran di luar jam pelajaran
4. Peningkatan peran guru BP dan wali kelas
5. Mengadakan hubungan dengan perguruan tinggi
6. Mengadakan koordinasi dengan orang tua siswa
7. Melaksanakan pelatihan bagi guru dalam melaksanakan KBK
8. Memamfaatkan ruang multimedia sebagai sumber belajar
9. Memamfaatkan alat-alat praktikum IPA dan penjaskes dalam pembelajaran

10. Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade dan debat bahasa inggris
11. Mengadakan latihan-latihan penyelesaian soal secara terbimbing oleh pembina
12. Mengadakan pelatihan karya tulis bagi siswa
13. Mengadakan latihan-latihan dan tugas mandiri membuat karya tulis secara terbimbing
14. Mengadakan latihan-latihan secara rutin dan pertandingan persahabatan dengan sekolah-sekolah lain atau kelompok masyarakat serta ikut ambil bagian dalam setiap perlombaan
15. Memberikan pembelajaran komputer bagi siswa dengan efektif dan efisien.
16. Membuka jasa kursus bagi siswa dan umum.
17. Meningkatkan peran guru BP, wali kelas dan guru mata pelajaran
18. Mengadakan konfrensi kasus
19. Malakukan kunjungan rumah
20. Peningkatan disiplin siswa
21. Mengoptimalkan fungsi guru piket
22. Mensosialisasikan tata tertib
23. Mengefektifkan pembinaan dan pemberian sanksi
24. Mensosialisasikan perlunya 7K
25. Meningkatkan ketahanan sekolah
26. Meningkatkan kebersihan lingkungan
27. Mengadakan kegiatan Imtaq setiap hari jum'at seperti baca surat yasin bersama dan pengajian umum
28. Mendatangkan penceramah dari Depaq, tokoh ulama dan tokoh masyarakat
29. Mengadakan latihan-latihan secara terbimbing dalam seni baca Al Quran dan seni lukis kaligrafi
30. Mengadakan rapat-rapat evaluasi secara rutin

31. Keputusan yang akan dilaksanakan dilakukan dengan jalan musyawarah yang melibatkan semua unsur sekolah
32. Mengutamakan keterbukaan dan akuntabilitas

Dari 32 point program sekolah tersebut, kemudian dispesifikkan kembali menjadi tugas-tugas yang disebut analisis tugas dari masing-masing fungsi/tugas kepala sekolah, fungsi kurikulum, fungsi kesiswaan, fungsi sarana dan prasarana, fungsi hubungan dengan masyarakat, fungsi perpustakaan sekolah, fungsi teknisi media, fungsi laboran, fungsi instruktur komputer, fungsi pengelola laboratorium Komputer, fungsi pembina, fungsi wali kelas, fungsi guru BP, fungsi guru mata pelajaran, fungsi siswa, dan fungsi orang tua siswa. Lebih jelasnya dapat dilihat pada matrik 6 sebagai berikut:

Matrik 6: Analisis Tugas

No	Program	Fungsi/Tugas
1	Peningkatan motivasi belajar siswa dengan berbagai macam metode	Fungsi Kepala Sekolah
		- Menyelenggarakan pengembangan sekolah
		- Menjalinkan hubungan kerjasama yang harmonis dengan semua komponen sekolah termasuk siswa
		- Menghimbau siswa untuk terus meningkatkan aktivitas belajarnya pada waktu upacara bendera, rapat-rapat OSIS dan pada setiap kesempatan
		Fungsi Guru BP
		- Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi
		- Memotivasi siswa dalam akselerasi
		Fungsi Wali Kelas
		- Membantu siswa dalam memecahkan masalah-masalah belajar
		- Membantu siswa dalam pengembangan sifat dan kebiasaan belajar yang baik
		- Membantu siswa untuk menyelesaikan studinya secepat mungkin
		- Memberikan bimbingan secara kontinyu dan teratur selama 1 tahun kepada siswa
		Fungsi Guru Mata Pelajaran
		- Memberikan bimbingan dan penyuluhan belajar kepada siswa secara terus menerus dengan berbagai pendekatan dan metode bervariasi
		- Melakukan pembelajaran yang menyenangkan (<i>enjoyable learning</i>) dengan penampilan yang ramah, sabar, komunikatif dan penuh perhatian kepada semua siswa
		- Memonitor aktivitas belajar siswa baik secara individu maupun secara kelompok
		- Memberikan penghargaan
		Fungsi Siswa
		- Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin
		- Menguasai konsep/materi dengan baik
		- Aktif bertanya, mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri dari guru

2	Meningkatkan inovasi pembelajaran bagi guru mata pelajaran	Fungsi Kepala Sekolah
		- Melakukan inovasi pengelolaan sekolah
		- Melakukan supervisi administrasi dan akademis
		- Membina dan mengembangkan tenaga edukatif dan administratif
		Fungsi Kurikulum
		- Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
		- Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
		- Mengatur penyusunan program pengajaran
		- Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan, dan laporan kemajuan belajar siswa
		- Mengatur pengembangan MGMP dan koordinator mata pelajaran
		- Mengatur pelayanan perbaikan dan akselerasi
		- Mengatur pengembangan peningkatan profesionalisme guru
		- Membantu kepala sekolah melakukan supervisi administrasi dan akademis
		- Membantu kepala sekolah untuk menghimbau kepada guru untuk terus meningkatkan inovasi dan kreatifitas dalam pembelajarannya
		- Menyusun laporan pembelajaran
		Fungsi Guru
		- Merencanakan pembelajaran dengan baik
		- Memilih-milih dan memilah-milah materi yang akan diajarkan sesuai dengan kurikulum 2004
		- Mengembangkan bahan ajar, media dan metode pembelajaran bervariasi
		- Menguasai konsep/materi yang diajarkan
		- Memberikan latihan-latihan soal dan tugas mandiri secara terbimbing
		- Mencatat hasil prestasi belajar siswa
		- Melakukan <i>action reseed</i>

3	Mengadakan tambahan pembelajaran di luar jam pelajaran	Fungsi Kepala Sekolah
		- Mengevaluasi dan memonitor pelaksanaan program
		Fungsi Kurikulum
		- Mengatur penyusunan program pengajaran dan jadwal pelajaran
		- Mengatur pelaksanaan kegiatan les
		- Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan.
		- Fungsi Sarana dan Prasarana
		- Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang kebutuhan pembelajaran
		- Mengatur pemamfaatan sarana dan prasarana
		Fungsi Guru
		- Merencanakan pembelajaran dengan baik
		- Memilih-milih dan memilah-milah materi yang akan diajarkan sesuai dengan kurikulum 2004
		- Mengembangkan bahan ajar, media dan metode pembelajaran bervariasi
		- Menguasai konsep/materi yang diajarkan
		- Memberikan latihan-latihan soal dan tugas mandiri secara terbimbing
		- Mencatat hasil prestasi belajar siswa
		Fungsi siswa
		- Menyiapkan diri untuk mengikuti pelajaran
		- Rajin dan aktif mengikuti pelajaran dengan perhatian yang optimal
		- Aktif mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri secara terbimbing
4	Peningkatan peran guru BP dan wali kelas	Fungsi Kesiswaan
		- Mengatur program dan pelaksanaan BK
		- Mengatur dan mengkoordinasikan 7K
		Fungsi Guru BP
		- Menyusun program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
		- Berkoordinasi dengan guru mata pelajaran dan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar

		- Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar
		- Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam pemilihan jurusan/program
		- Memberikan saran dan gambaran tentang kelanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
		- Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling
		- Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan dan konseling
		- Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling
		- Menyusun laporan hasil pelaksanaan bimbingan dan konseling
		- Memotivasi siswa dalam berprestasi
		Fungsi Wali Kelas
		- Mengelola kelas
		- Menyelenggarakan administrasi kelas meliputi : denah tempat duduk, papan absensi siswa, daftar pelajaran kelas, daftar piket kelas, buku absensi siswa, tata tertib dan majalah dinding kelas
		- Menyusun pembuatan statistik bulanan siswa
		- Mengisi daftar kumpulan nilai siswa
		- Membuat catatan khusus tentang siswa
		- Mengisi buku laporan penilaian hasil belajar
		- Mengawasi kedisiplinan dan kerapian siswa
		- Membantu siswa dalam mengembangkan kepribadian-nya
		- Membantu siswa dalam memecahkan masalah-masalah belajar siswa
		- Membantu siswa dalam pengembangan sifat dan kebiasaan belajar yang baik
		- Memberikan bimbingan secara kontinyu dan teratur selama 1 tahun kepada siswa

5	Mengadakan hubungan dengan perguruan tinggi	Fungsi Kurikulum
		- Bersama-sama dengan bagian kesiswaan dan wali kelas mengadakan penjurusan terhadap minat siswa untuk melanjutkan ke perguruan tinggi
		- Menyurati pihak perguruan tinggi supaya dikirimkan informasi tentang profil perguruan tinggi tersebut dan formulir PBUD/PMJK
		Fungsi Kesiswaan
		- Mengadakan penjurusan minat siswa yang ingin melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi bersama dengan bagian kurikulum dan wali kelas
		- Mengumpulkan berkas-berkas dan syarat-syarat siswa (sesuai dengan formulir PBUD/PMJK) dan mengirimkan berkas-berkas tersebut ke perguruan tinggi tujuan
6	Mengadakan koordinasi dengan orang tua siswa	Fungsi Wali Kelas
		- Mengadakan penjurusan minat siswa yang ingin melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi
		Fungsi Humas
		- Mengatur dan mengembangkan peran dan hubungan dengan komite sekolah dan orang tua siswa
		- Mengadakan kunjungan rumah
		Fungsi Orang Tua
		- Memberikan dukungan terhadap program pendidikan

8	Memamfaat- kan ruang mul- timedia sebagai sumber belajar	Fungsi Guru
		- Memberikan pembelajaran dengan efektif dan efisien
		- Menghimbau dan mengawasi siswa agar menjaga kebersihan ruangan dan peralatan-peralatan multi media.
		Fungsi Teknisi Media
		- Merencanakan pengadaan alat-alat media
		- Menyusun program kegiatan teknis media
		- Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan media
		- Mengatur penyimpanan., pemeliharaan dan perbaikan alat-alat media
		- Menginventarisasi dan mengadministrasikan alat-alat media
		- Membantu guru dalam pembelajaran
		Fungsi Sarana dan Prasarana
		- Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang PBM di ruang multimedia
		- Merencanakan program pengadaannya
		- Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana
		- Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian
		- Mengatur pembukuannya
		- Menyusun laporan

9	Memamfaat alat-alat park- tikum IPA dan penjaskes dalam pembe- lajaran	Fungsi Guru
		- Memberikan pembelajaran dengan efektif dan efisien
		- Menghimbau dan mengawasi siswa agar menjaga kebersihan ruangan dan peralatan-peralatan Lab
		Fungsi Laboran
		- Merencanakan pengadaan alat dan bahan labortu- rium
		- Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan labo- raturium
		- Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat labora- turium
		- Memelihara dan memperbaiki alat-alat laboratu- rium
		- Menginventarisasi dan mengadminstrasikan pem- injman alat-alat laborturium
		- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatn laboraatu- rium
		Fungsi Sarana dan Prasarana
		- Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang PBM di lab. IPA dan kebutuhan sarana prasarana untuk penjaskes
		- Merencanakan program pengadaannya
		- Mengatur pemamfaatan sarana dan prasarana
		- Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian
		- Mengatur pembukuannya
		- Menyusun laporan

10	Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade MIPA dan komputer serta debat bahasa Inggris	Fungsi Kesiswaan
		- Mengkoordinasi semua pembina
		- Menyeleksi siswa-siswa berprestasi
		- Bersama-sama dengan pembina menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade MIPA dan komputer dan debat Bahasa Inggris
		Fungsi Pembina (dari guru mata pelajaran yang diperlombakan)
		- Membuat kelompok-kelompok bimbingan
		- Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade MIPA dan komputer serta debat Bahasa Inggris
11	Mengadakan latihan-latihan penyelesaian soal olimpiade dan latihan debat Bahasa Inggris secara terbimbing oleh pembina.	Fungsi Pembina
		- Mempelajari dan memprediksi kemungkinan soal-soal lomba
		- Mempersiapkan soal-soal dan trik-trik penyelesaiannya serta soal-soal latihan yang harus dikerjakan oleh siswa
		- Membimbing belajar siswa dan memberikan trik-trik jitu dalam menyelesaikan soal-soal latihan yang kemungkinan keluar dalam lomba
		- Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan
		Fungsi Siswa
		- Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin
		- Menguasai konsep/materi dan trik-trik penyelesaian soal dengan baik
		- Aktif bertanya, mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri dari guru pembina
		- Mempersiapkan mental dalam menghadapi lomba

12	Mengadakan pelatihan karya tulis bagi siswa	Fungsi Kesiswaan
		- Mengkoordinir semua pembina
		- Mengatur dan mengkoordinasikan bentuk-bentuk pembinaan kegiatan ekstrakurikuler
		- Menjaring siswa yang mempunyai minat dan bakat menulis
		- Melaporkan kegiatan pelatihan kepada kepala sekolah
		Fungsi Pembina
		- Bersama-sama wakasek kesiswaan menjaring siswa yang mempunyai minat dan bakat menulis.
		- Mempersiapkan konsep/materi pelatihan tentang karya tulis
		- Membimbing siswa peserta pelatihan dalam membuat karya tulis.
		- Membuat laporan kegiatan pelatihan.
		Fungsi Siswa
		- Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelatihan dengan seoptimal mungkin
		- Menguasai konsep/materi penulisan karya tulis
		- Aktif bertanya dan mencoba membuat tulisan tahap demi tahap
		Fungsi Kepsek
		- Menyetujui dan mengesahkan program kegiatan pelatihan
		- Mealokasikan sejumlah dana untuk pelatihan
13	Mengadakan latihan-latihan dan tugas mandiri membuat karya tulis bagi kelompok KIR secara terbimbing.	Fungsi Pembina
		- Membimbing siswa dalam menulis
		- Mencari informasi tentang perlombaan-perlombaan menulis
		- Mengadakan hubungan dengan pihak perguruan tinggi, pusat bahasa, perpustakaan dan sebagainya
		- Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan

		Fungsi Siswa
		- Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin
		- Menguasai konsep/materi dan trik-trik penyelesaian soal dengan baik
		- Aktif bertanya, mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri dari guru pembina
		- Mempersiapkan mental dalam menghadapi lomba
		Fungsi perpustakaan
		- Merencanakan pengadaan buku-buku/bahan pustaka untuk karya tulis
		- Memelihara dan memperbaiki buku-buku/bahan pustaka
		- Melakukan layanan bagi siswa, guru dan unsur kependidikan lainnya dalam rangka meminjam bahan pustaka untuk karya tulis
14	Mengadakan latihan-latihan olah raga secara rutin dan mengadakan pertandingan persahabatan dengan sekolah-sekolah lain atau kelompok masyarakat, serta ikut ambil bagian dalam setiap perlombaan	Fungsi Kepala sekolah
		- Menyetujui dan mengalokasikan sejumlah dana tertentu untuk kegiatan pertandingan
		Fungsi Kesiswaan
		- Mengkoordinir semua pembina
		- Ikut membantu pelatih dalam mengkoordinir siswa yang akan bertanding
		- Melaporkan hasil kegiatan pertandingan kepada kepala sekolah
		Fungsi Pelatih
		- Membimbing siswa dalam setiap latihan rutin
		- Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan
		- Mengadakan evaluasi dan revisi
		- Membuat laporan hasil pertandingan
		Fungsi Siswa
		- Berlatih dengan sungguh-sungguh
		- Menempa semangat untuk berprestasi

15	Memberikan pembelajaran komputer bagi siswa dengan efektif dan efisien.	Fungsi Instruktur
		- Menyiapkan bahan ajar komputer
		- Membimbing belajar siswa dan memberikan pemahaman terhadap fungsi-fungsi tombol dan langkah-langkah pengoperasian komputer
		- Memberikan bimbingan dan selalu mendampingi siswa dalam setiap latihan
		Fungsi Siswa
		- Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin
		- Menguasai konsep/ materi dan trik-trik penyelesaian soal dengan baik
		- Aktif bertanya, mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri dari guru pembina
16	Membuka jasa kursus komputer bagi siswa dan umum	- Mempersiapkan mental dalam menghadapi lomba
		Fungsi pengelola
		- Merencanakan kegiatan kursus dan merancang supaya tidak mengganggu kegiatan PBM
		- Merencanakan pengadaan alat dan bahan-bahan untuk membuka jasa kursus
		- Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan lab. komputer
		- Mengelola keuangan pendapatan jasa kursus
		- Mengalokasikan pendapatan kursus untuk biaya perawatan, listrik, pengadaan komputer baru, kesejahteraan instruktur, dan kesejahteraan guru dan pegawai
		Fungsi Instruktur
		- Menyiapkan bahan ajar komputer
		- Membimbing belajar peserta kursus dan memberikan pemahaman terhadap fungsi-fungsi tombol dan langkah-langkah pengoperasian komputer
		- Memberikan bimbingan dan selalu mendampingi peserta kursus dalam setiap latihan pengoperasian komputer

17	Meningkatkan peran guru BP, wali kelas dan guru mata pelajaran dalam memberikan pelayanan bimbingan	Fungsi Guru BP
		- Berhubungan dan memelihara hubungan dengan siswa secara terus menerus, dan membantunya dalam mengadakan hubungan dengan teman-temannya
		- Memahami murid-murid dan membantunya dalam memenuhi kebutuhan sosialnya, keseimbangan psikis dan fisiknya
		- Mempengaruhi murid-murid dan mendorongnya untuk melakukan kegiatan belajar yang mengarah kepada tingkah laku yang baik
		- Membantu murid-murid untuk mengatasi dan menghilangkan rasa rendah diri, rasa takut atau cemas, rasa diri lebih superior terhadap pemecahan masalah
		- Memahami murid-murid dan membantunya untuk menanamkan kepercayaan pada diri sendiri
		- Membantu murid-murid untuk mengenal dan memahami secara mendalam tujuan pelajaran yang sedang dipelajari dalam mengembangkan karirnya di masa depan
		- Membantu siswa untuk menggunakan dan mengatur waktu yang ada di dalam kegiatan belajar dengan tertib, teratur dan efektif
		- Membantu murid-murid untuk mengembangkan serta meningkatkan kualitas pribadinya secara menyeluruh
		Fungsi Wali Kelas/Guru
		- Memberikan berbagai informasi yang diperlukan dalam proses belajar
		- Membuat catatan khusus tentang siswa
		- Membantu siswa dalam mengatasi masalah-masalah pribadi yang dihadapinya
		- Mengevaluasi hasil setiap langkah kegiatan yang telah dilakukannya
		- Memberikan kesempatan yang memadai agar setiap murid dapat belajar sesuai dengan karakteristik pribadinya
		- Mengetahui dan memahami setiap siswa baik secara individu maupun kelompok

18	Mengadakan studi dan konferensi kasus	Fungsi Kepala sekolah*
		Fungsi Kesiswaan*
		Fungsi Guru BP*
		Fungsi Wali kelas*
		Fungsi Orang Tua*
		- (sama-sama membahas permasalahan yang dialami siswa yang dirasakan penting dan berat)
19	Malakukan kunjungan rumah	Fungsi Guru BP*
		Fungsi Wali kelas*
		- (sama-sama melakukan kunjungan rumah bagi siswa yang sedang menghadapi masalah)
20	Peningkatan disiplin siswa	Fungsi Kesiswaan
		- Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K
		- Mengkoordinir guru piket
		- Ikut mengawasi kedisiplinan dan kerapian siswa
		- Mengarahkan siswa untuk senantiasa menjaga ketertiban sebagai kebiasaan dalam kehidupan sehari-hari
		Fungsi Guru BP
		- Mempengaruhi murid-murid dan mendorongnya untuk melakukan kegiatan belajar yang mengarah kepada tingkah laku yang baik
		- Membantu siswa untuk menggunakan dan mengatur waktu yang ada di dalam kegiatan belajar dengan tertib, teratur dan efektif
		- Membantu murid-murid untuk mengembangkan serta meningkatkan kualitas pribadinya secara menyeluruh
		Fungsi Wali Kelas/Guru
		- Membuat catatan khusus tentang siswa
		- Mempengaruhi murid-murid dan mendorongnya untuk melakukan kegiatan belajar yang mengarah kepada tingkah laku yang baik

21	Mengoptimalkan fungsi guru piket	Fungsi Kepala Sekolah
		- Merencanakan program kegiatan guru piket
		- Mengeluarkan kebijakan tentang pengadaan guru piket
		Fungsi Kesiswaan
		- Mengkoordinir guru piket
		- Mengawasi pelaksanaan guru piket
		- Melaporkan hasil kegiatan guru piket secara berkala
		Fungsi Guru
		- Mendukung pelaksanaan program guru piket
		- Melaksanakan piket sesuai dengan jadwalnya
		- Mencatat dan menyusun laporan kegiatan piket
22	Mensosialisasikan tata tertib	Fungsi Kepala Sekolah
		- Merencanakan tata tertib sekolah yang relevan
		- Menyusun tata tertib sekolah dengan melibatkan semua unsur sekolah
		- Mensosialisasikan pada semua siswa, guru dan pegawai pada setiap ada kegiatan upacara bendera, rapat dan sebagainya
		- Menghimbau semua unsur sekolah untuk menaati tata tertib sekolah tersebut
		- Menetapkan sanksi bagi yang melanggar
		Fungsi Guru
		- Memahami tata tertib sekolah
		- Ikut mensosialisasikan tata tertib kepada siswa setiap ada kesempatan
		- Melaksanakan tata tertib dengan rasa sekolah dengan merasa tanpa paksaan dan bertanggung jawab
		Fungsi Siswa
		- Memahami tata tertib sekolah
		- Melaksanakan tata tertib dengan rasa sekolah dengan merasa tanpa paksaan dan bertanggung jawab

23	Mengefektifkan pembinaan dan pemberian sanksi	Fungsi Kepala Sekolah
		- Menetapkan sanksi/hukuman bagi yang melanggar tata-tertib sekolah
		- Memberikan hukuman/sanksi bagi yang melanggar tata tertib sekolah
24	Mensosialisasikan perlunya 7K	Fungsi Kepala Sekolah
		- Merencanakan program 7K.
		- Mensosialisasikan pada semua siswa, guru dan pegawai pada setiap ada kegiatan upacara bendera, rapat dan sebagainya
		- Menghimbau semua unsur sekolah untuk memperhatikan 7K
		- Menetapkan hadiah dan penghargaan bagi kelas yang paling memenuhi standar 7K
		Fungsi Guru
		- Memahami makna 7K.
		- Ikut mensosialisasikan program 7K kepada siswa setiap ada kesempatan
		- Mewnumbuhkembangkan 7K
		Fungsi Siswa
		- Memahami makna 7K
		- Melaksanakan kegiatan 7K
25	Meningkatkan ketahanan sekolah	Fungsi Kepala Sekolah
		- Mengatur dan mengadakan hubungan dengan instansi-instansi pemerintah
		- Mengatur dan mengadakan hubungan dengan masyarakat sekitar
		- Melaksanakan surat menyurat dengan instansi lain
		Fungsi Humas
		- Membantu kepala sekolah mengatur dan mengadakan hubungan dengan instansi-instansi pemerintah dan masyarakat sekitarnya
		- Sebagai penghubung hubungan antara sekolah dengan lembaga lain dan atau masyarakat
		- Menghadiri berbagai undangan atas nama sekolah
		- Mengunjungi orang tua siswa

26	Meningkatkan kebersihan lingkungan	Fungsi Kesiswaan
		- Mengatur dan mengkoordinasikan program 7K
		- Mengusulkan keperluan alat kebersihan
		- Mengawasi petugas komisariss kelas setiap hari dalam menjaga kebersihan lingkungan kelas
		- Bekerjasama dengan bidang pertamanan dalam memelihara taman sekolah
		- Bekerjasama dengan siswa dalam menjaga keindahan tanaman dan kerindangan
		Fungsi Humas
		- Melakukan bakti sosial untuk kepentingan umum
		Fungsi unsur sekolah Lainnya
		- Selalu menjaga kebersihan lingkungan sekolah
		- Melaksanakan kegiatan Sabtu bersih
27	Mengadakan kegiatan Imtaq setiap hari jum'at seperti baca surat yasin bersama dan pengajian umum	Fungsi Penceramah
		- Menyiapkan materi ceramah sesuai tema yang diminta oleh pihak sekolah
		Fungsi Semua Unsur Sekolah
		- Mengikuti kegiatan Imtaq dengan tertib dan khidmat
28	Mendatangkan penceramah dari Depag, tokoh ulama dan tokoh masyarakat	Fungsi Kepala Sekolah
		- Mengadakan hubungan dan Bersurat untuk permohonan menjadi penceramah kepada Depag, tokoh ulama dan tokoh masyarakat
		Fungsi Humas
		- Menghubungi penceramah
		Fungsi Penceramah
		- Menyiapkan materi ceramah sesuai tema yang diminta oleh pihak sekolah

29	Mengadakan latihan-latihan secara ter-bimbing dalam seni baca Al Quran dan seni lukis kaligrafi	Fungsi Pembina
		- Membimbing siswa dalam menulis kaligrafi dan seni baca Al-Quran
		- Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan
		Fungsi Siswa
		- Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin
		- Menguasai tajuit Al-Quran dengan baik
		- Sering latihan vokal dan menulis indah
30	Mengadakan rapat-rapat evaluasi secara rutin	Fungsi Semua Personalia Sekolah
		- Melakukan rapat evaluasi untuk setiap kegiatan
		- Menyelesaikan masalah secara tuntas
31	Keputusan yang akan dilaksanakan dilakukan dengan jalan musyawarah yang melibatkan semua unsur sekolah	Fungsi Semua Personalia Sekolah
		- Memberikan partisipasinya / andilnya dalam musyawarah untuk mengambil keputusan
		- Melaksanakan hasil keputusan dengan penuh rasa tanggung jawab, kebersamaan dan kekeluargaan
32	Mengutamakan keterbukaan dan akuntabilitas	Fungsi Kepala Sekolah
		- Melakukan fungsinya dengan penuh rasa tanggung jawab, terbuka dan mengutamakan akuntabilitas
		- Menjalin hubungan kerja sama yang harmonis di antara komponen sekolah

Dari analisis tugas pada matrik di atas, dapat disepakati 32 point rincian program sekolah dan tugas-tugas dari berbagai fungsi yang mengacu kepada ketercapaian misi dan visi sekolah. Rumusan ini dianggap sangat ideal untuk 3 - 5 tahun mendatang karena prosesnya cukup penuh pro dan kontra dalam rapat kerja semua unsur sekolah.

G. Standar *Performan*

Standar performan itu merupakan suatu ukuran atau kriteria yang tepat yang diterima oleh umum untuk tujuan perencanaan yang spesifik sehingga atas dasar kriteria itu para pelaksana program dapat mewujudkan tujuan itu secara tepat pula sesuai dengan kriterianya. Berdasarkan komponen-komponen tugas yang telah dihasilkan dengan proses analisis misi, analisis fungsi dan analisis tugas di atas, maka standar performannya dirumuskan dalam matrik-matrik sebagai berikut:

1. Program 1: Peningkatan motivasi belajar siswa dengan berbagai macam metode yang dilakukan oleh guru mata pelajaran.

Standar *Performan*

- a. Sekolah menjadi lebih maju
- b. Hubungan antar semua unsur sekolah dan masyarakat sangat harmonis.
- c. Aktivitas belajar siswa meningkat
- d. Prestasi siswa meningkat
- e. Motivasi belajar tinggi
- f. Masalah-masalah belajar dapat teratasi.
- g. Anak terbiasa belajar di rumah lebih dari 1 jam sehari
- h. Adanya program remedial dan pengayaan
- i. Pelayanan prima kepada siswa
- j. Memberikan pembelajaran kepada siswa yang menyenangkan
- k. Selalu ramah, sabar, komunikatif-interaktif dan penuh perhatian kepada siswa
- l. Anak belajar giat dalam kelompoknya
- m. Perhatian siswa terhadap pelajaran tinggi
- n. Siswa menguasai materi pelajaran dengan baik
- o. Siswa belajar-nya aktif dan guru mengajar-nya aktif

2. Program 2: Meningkatkan inovasi pembelajaran bagi guru mata pelajaran

Standar Performan

- a. Inovasi pembelajaran tinggi
- b. Semua guru mempunyai perangkat administrasi dan akademis yang lengkap dan baik
- c. Semua guru minimal S1 dan pegawai minimal SMA
- d. Mempunyai kelender pendidikan yang baik
- e. Mempunyai SK Pembagian tugas dan jadwal pelajaran yang baik
- f. Program pengajaran berlangsung dengan baik
- g. Mempunyai program kriteria kenaikan kelas dan kriteria kelulusan yang valid, serta memiliki laporan kemajuan belajar siswa yang baik.
- h. Kegiatan MGMP dilaksanakan tiap tahun
- i. Siswa tuntas belajar
- j. Menjadi guru profesional
- k. Kerjasama antar guru mata pelajaran tinggi dan kompak
- l. Kreativitas guru yang tinggi
- m. laporan pembelajaran tersedia dan siap
- n. Perencanaan pembelajaran sangat matang
- o. Materi yang diajarkan sangat relevan
- p. Bahan ajar yang konstruktif
- q. Guru menguasai materi dengan sangat baik
- r. Guru membimbing dengan aktif
- s. Memiliki penilaian terhadap siswa dengan fortopolio
- t. Guru selalu melakukan penelitian untuk perbaikan

3. Program 3: Mengadakan tambahan pembelajaran di luar jam pelajaran

Standar Performan

- a. Pelaksanaan program berjalan lancar

- b. Program pengajaran dan jadwal pelajaran tersusun dengan baik
- c. Dilaksanakan pembelajaran diluar jam pelajaran (les) dengan lancar
- d. Ketuntasan belajar siswa tinggi
- e. Sarana-dan prasarana lengkap
- f. Pemamfaatan sarana dan prasarana dengan tertib
- g. Persiapan pembelajaran sangat baik
- h. Materi yang diajarkan relevan
- i. Bahan ajar yang konstruktif
- j. Guru menguasai materi sangat baik dan matang
- k. Guru membimbing dengan aktif
- l. Penilaian dilaksanakan dengan portofolio
- m. Perhatian siswa terhadap pelajaran tinggi
- n. Siswa belajarnya aktif

4. Program 4: Peningkatan peran guru BP dan wali kelas

Standar Performan

- a. Pelayanan BK dengan prima
- b. Perlaksanaan 7K baik
- c. Program BK tersedia lengkap
- d. Pelaksanaan Bimbingan dan konseling dengan baik
- e. Kerjasama yang kompak dengan wali kelas dalam menangani masalah siswa
- f. Prestasi siswa meningkat
- g. Siswa memilih jurusan yang tepat sesuai dengan minat dan kemampuannya
- h. Siswa yang melanjutkan ke Perguruan Tinggi meningkat
- i. Statistik hasil penilaian BK terpampang rapi dan baik
- j. Memiliki dan melaksanakan program tindak lanjut dengan baik
- k. Laporan BK yang baik

- l. Motivasi belajar siswa tinggi
- m. Manajemen kelas yang baik
- n. Administrasi kelas lengkap
- o. Statistik bulanan siswa tersedia dengan lengkap dan rapi
- p. Daftar kumpulan nilai siswa tersedia dengan rapi
- q. Catatan khusus siswa tercatat dan tersusun rapi
- r. Laporan penilaian hasil belajar siswa terisi dengan rapi dan baik
- s. Kedisiplinan dan kerapian siswa tinggi
- t. Kepribadian siswa berkembang baik
- u. Masalah-masalah siswa teratasi dengan baik
- v. Siswa mempunyai kebiasaan belajar lebih dari 3 jam sehari
- w. Memberikan bimbingan secara aktif

5. Program 5: Mengadakan hubungan dengan perguruan tinggi

Standar Performan

- a. Minat siswa untuk melanjutkan ke perguruan tinggi meningkat
- b. Hubungan dengan perguruan tinggi baik
- c. Memiliki formulir dari beberapa perguruan tinggi
- d. Berkas-berkas formulir PBUD/PMJK tersusun rapi dan dikirim secara kolektif

6. Program 6: Mengadakan koordinasi dengan orang tua siswa

Standar Performan

- a. Hubungan sekolah dengan komite, orang tua dan masyarakat sangat baik dan harmonis.
- b. Semua unsur sekolah dan orang tua sangat mendukung program sekolah

7. Program 7: Mengadakan pelatihan bagi guru dan pegawai dalam melaksanakan KBK

Standar Performan

- a. Semua unsur sekolah siap untuk melaksanakan KBK
- b. Pelatihan KBK berjalan lancar dan tertib
- c. Semua unsur sekolah memahami konsep KBK
- d. Guru mempunyai perangkat administrasi dan akademik yang lengkap dan baik
- e. Pelaksanaan program pengajaran berjalan dengan baik
- f. Siswa memahami cara belajar KBK dengan baik
- g. Siswa belajarnya aktif dan guru mengajarnya aktif
- h. Dukungan terhadap pelaksanaan KBK dari semua unsur sekolah tinggi
- i. Kesiapan belajar siswa dengan KBK baik
- j. Sumber belajar mendukung
- k. Buku-buku bacaan memadai
- l. Pelayanan prima perpustakaan
- m. Buku-buku bacaan tertata rapi dan terpelihara dengan baik.
- n. Laporan perpustakaan lengkap dan tercatat rapi

8. Program 8: Memamfaatkan ruang multimedia sebagai sumber belajar

Standar Performan

- a. PBM berjalan dengan efektif dan lancar
- b. Ruangan dan peralatan-peralatan Multimedia tertata bersih dan rapi
- c. Alat-alat tersedia lengkap
- d. Program kegiatan yang berjalan lancar
- e. Pelaksanaan pembelajaran dilaksanakan dengan tertib
- f. Peralatan-peralatan tersimpan dan ditata dengan baik
- g. PBM berjalan aman, lancar dan tepat sasaran
- h. Kebutuhan pembelajaran tersedia

- i. Pemamfaatan sarana yang tepat
- j. Sarana tertata baik
- k. Laporan tersusun lengkap dan rapi.

9. Program 9: Memamfaatkan alat-alat praktikum IPA dan penjaskes dalam pembelajaran

Standar Performan

- a. PBM berjalan dengan efektif dan lancar
- b. Ruangan dan peralatan-peralatan lab. tertata bersih dan rapi
- c. Alat-alat lab. lengkap
- d. Peralatan penjaskes lengkap
- e. pelaksanaan pembelajaran di dalam Lab.dilaksanakan dengan tertib
- f. Peralatan-peralatan lab.IPA dan Penjaskes tersimpan dan ditata dengan baik
- g. Administrasi peralatan lab. IPA baik
- h. Pemamfaatan lab. IPA dengan tertib dan lancar
- i. Laporan tersusun baik dan rapi

10. Program 10: Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade dan debat bahasa inggris

Standar Performan

- a. Hubungan antar pembina yang kompak
- b. Siswa yang berprestasi semakin meningkat
- c. Aktivitas belajar siswa meningkat

11. Program 11: Mengadakan latihan-latihan penyelesaian soal secara terbimbing oleh pembina

Standar Performan

- a. Mempunyai prediksi dan inspirasi yang tinggi
- b. Prestasi siswa meningkat
- c. Persiapan mengikuti lomba baik dan mantap
- d. Membimbing siswa secara aktif
- e. Kreatifitas dan inovasi guru dalam pembelajaran tinggi

- f. Minat dan perhatian siswa tinggi
- g. Siswa menguasai materi dengan baik
- h. Siswa belajar dengan giat dan aktif
- i. Mental yang kuat

12. Program 12: Mengadakan pelatihan karya tulis bagi siswa

Standar Performan

- a. Hubungan antar semua pembina sangat kompak
- b. Pembinaan terhadap siswa dengan disiplin tinggi
- c. Siswa yang berprestasi semakin meningkat
- d. Konsep materi yang relevan
- e. Membimbing siswa dengan aktif
- f. Minat dan perhatian siswa tinggi
- g. Penguasaan siswa terhadap materi tinggi
- h. Mental yang tinggi

13. Program 13: Mengadakan latihan-latihan dan tugas mandiri membuat karya tulis secara terbimbing

Standar Performan

- a. Membimbing siswa dengan aktif
- b. Hubungan dengan instansi-instansi terkait baik
- c. Siswa belajar secara aktif
- d. Konsep/materi terserap dengan baik
- e. Prestasi belajar siswa tinggi
- f. Menjadi juara tingkat kabupaten dan provinsi.
- g. Menjadi finalis tingkat nasional.
- h. Mental yang tinggi
- i. Sumber belajar memadai
- j. Buku-buku bacaan lengkap
- k. Buku-buku tertata rapi dan terpelihara dengan baik
- l. Pelayanan prima perpustakaan

14. Program 14: Mengadakan latihan-latihan secara rutin dan pertandingan persahabatan dengan sekolah-sekolah lain atau kelompok masyarakat serta ikut ambil bagian dalam setiap perlombaan

Standar Performan

- a. Hubungan antar sekolah dan masyarakat baik
- b. Hubungan antar semua pembina sangat kompak
- c. Membimbing siswa dengan disiplin yang tinggi
- d. Mental yang kuat
- e. Menjadi juara tingkat kabupaten

15. Program 15: Memberikan pembelajaran komputer bagi siswa dengan efektif dan efisien

Standar Performan

- a. Bahan ajar yang konstruktif
- b. Membimbing siswa secara aktif
- c. Minat dan perhatian siswa tinggi
- d. Pemahaman siswa tentang materi sangat baik
- e. Aktivitas belajarnya siswa tinggi
- f. Keaktifan siswa tinggi
- g. Mental yang kuat
- h. Menjadi juara tingkat kabupaten dan provinsi

16. Program 16: Membuka jasa kursus bagi siswa dan umum

Standar Performan

- a. kegiatan kursus berjalan lancar dan aman
- b. Peralatan komputer lengkap
- c. Penggunaan lab. Komputer berjalan tertib
- d. Kesejahteraan guru dan pegawai meningkat
- e. Membimbing peserta kiursus dengan aktif

17. Program 17 : Meningkatkan peran guru BP, wali kelas dan guru mata pelajaran dalam layanan bimbingan

Standar Performan

- a. Hubungan dengan siswa harmonis
- b. Hubungan antara siswa sangat kompak
- c. Kebutuhan murid terpenuhi
- d. Tingkah laku siswa yang sopan
- e. Pemecahan masalah siswa dengan baik
- f. Rasa percaya diri siswa tinggi
- g. Perencanaan karir yang matang
- h. Penggunaan waktu yang tertib dan efektif
- i. Kualitas siswa meningkat
- j. Membimbing siswa secara aktif
- k. Tersedia catatan khusus siswa secara lengkap dan rapi
- l. Masalah-masalah pribadi siswa dapat teratasi
- m. Evaluasi dilakukan secara rutin 1 kali sebulan
- n. Minat dan motivasi belajar siswa tinggi
- o. Pemahaman diri siswa yang baik

18. Program 18: Mengadakan studi dan konferensi kasus

Standar Performan

- a. Hubungan antar unsure sekolah yang kompak
- b. Demokratis dan partisipatif
- c. Permasalahan-permasalahan sekolah dapat teratasi

19. Program 19: Melakukan kunjungan rumah

Standar Performan

- a. Hubungan antar guru dan wali kelas yang kompak
- b. Demokratis dan partisipatif
- c. Permasalahan-permasalahan siswa dapat teratasi

20. Program 20: Peningkatan disiplin siswa

Standar Performan

- a. Pelaksanaan 7K baik
- b. Hubungan antar bguru yang kompak
- c. Kedisiplinan dan kerapian siswa yang tinggi
- d. Perilaku tertib dan disiplin yang tinggi
- e. Tingkah laku yang sopan dan baik
- f. Penggunaan waktu yang tertib dan efektif
- g. Kualitas siswa meningkat
- h. Catatan khusus tentang siswa tersedia lengkap
- i. Perilaku belajar yang tinggi

21. Program 21: Mengoptimalkan fungsi guru piket

Standar Performan

- a. Ketertiban dan keamanan sekolah tinggi
- b. Hubungan antar guru dan pegawai kompak dan harmonis
- c. Pelaksanaan piket dengan penuh tanggung jawab

22. Program 22: Mensosialisasikan tata tertib

Standar Performan

- a. Ketertiban sekolah tinggi
- b. Partisipasi semua unsure tinggi
- c. Pelaksanaan tata tertib yang baik

23. Program 23: Mengefektifkan pembinaan dan pemberian sanksi

Standar Performan

- a. Disiplin sekolah yang tinggi
- b. Hubungan antar semua unsur sekolah yang kompak

24. Program 24: Mensosialisasikan perlunya 7K

Standar Performan

- a. Pelaksanaan 7K yang baik

- b. Budaya sekolah yang tinggi
- c. Hubungan antar semua unsur sekolah yang kompak

25. Program 25: Meningkatkan ketahanan sekolah

Standar Performan

- a. Hubungan sekolah dengan komite, orang tua dan masyarakat yang harmonis
- b. Hubungan sekolah dengan instansi-instansi pemerintah di Kecamatan dan Kabupaten sangat baik

26. Program 26: Meningkatkan kebersihan lingkungan.

Standar Performan

- a. Lingkungan sekolah yang bersih dan indah
- b. Peralatan-peralatan kebersihan tersedia lengkap
- c. Suasana sekolah yang nyaman
- d. Iklim sekolah yang kondusif
- e. Hubungan antar semua unsure sekolah sangat harmonis

27. Program 27: Mengadakan kegiatan Imtaq setiap hari jum'at seperti baca surat yasin bersama dan pengajian umum.

Standar Performan

- a. Prilaku yang sopan
- b. Hati yang bersih dan tenang
- c. Keimanan dan ketaqwaan meningkat

28. Program 28: Mendatangkan penceramah dari Depaq, tokoh ulama dan tokoh masyarakat.

Standar Performan

- a. Prilaku yang sopan
- b. Hati yang bersih dan tenang
- c. Keimanan dan ketaqwaan meningkat

29. Program 29: Mengadakan latihan-latihan secara terbimbing dalam seni baca Al Quran dan seni lukis kaligrafi.

Standar Performan

- a. Manusia yang trampil dalam kaligrafi
- b. Pasih dalam membaca Al-Qur'an
- c. Guru membimbing secara aktif
- d. Siswa belajar secara aktif
- e. Keimanan dan ketaqwaan meningkat

30. Program 30: Mengadakan rapat-rapat evaluasi secara rutin

Standar Performan

- a. Program terlaksana dengan baik
- b. Masalah terselesaikan dengan tuntas

31. Program 31: Keputusan yang akan dilaksanakan dilakukan dengan jalan musyawarah yang melibatkan semua unsur sekolah

Standar Performan

- a. Demokratis dan partisipatif
- b. Kebersamaan yang kompak dan penuh tanggung jawab

32. Program 32: Mengutamakan keterbukaan dan akuntabilitas

Standar Performan

- a. Hubungan antar semua unsur sekolah yang kompak dan harmunis
- b. Transparansi dan akuntabilitas yang tinggi

Berdasarkan tujuan spesifik di atas, standar performan akan menghasilkan target-target mutu yang hendak dicapai oleh sekolah.

H. Menetapkan Alat dan Metode

Sesudah tugas-tugas dikemukakan, dan ditentukan standar performannya, maka pekerjaan selanjutnya adalah menentukan metode dan alat untuk dapat mengerjakan setiap tugas-tugas yang dilakukan oleh masing-masing komponen sekolah. Usaha seperti

ini disebut analisis alat dan metode yaitu apa yang mungkin dipakai menghasilkan tugas-tugas tersebut.

Adapun alat dan metode yang dipergunakan untuk melaksanakan tugas-tugas dalam mencapai program sekolah disajikan dalam bentuk matrik-matrik berikut ini.

1. Program 1: Peningkatan motivasi belajar siswa dengan berbagai macam metode.

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Kepala Sekolah - Menyelenggarakan pengembangan sekolah - Menjalin hubungan kerjasama yang harmonis dengan semua komponen sekolah termasuk siswa. - Menghimbau siswa untuk terus meningkatkan aktivitas belajarnya pada waktu upacara bendera, rapat-rapat OSIS dan pada setiap kesempatan Fungsi Guru BP - Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi. - Memotivasi siswa dalam berprestasi	- Menggunakan pendekatan P3S (Perencanaan Partisipatif Pengembangan Sekolah - Disusun oleh Tim Perencana yang beranggotakan dari unsur lembaga pendidikan (sekolah) dan unsur masyarakat

Fungsi Wali Kelas - Membantu siswa dalam memecahkan masalah-masalah belajar - Membantu siswa dalam pengembangan sifat dan kebiasaan belajar yang baik - Membantu siswa untuk menyelesaikan studinya secepat mungkin - Memberikan bimbingan secara kontinyu dan teratur selama 1 tahun kepada siswa Fungsi Guru Mata Pelajaran - Memberikan bimbingan dan penyuluhan belajar kepada siswa secara terus menerus dengan berbagai pendekatan dan metode bervariasi. - Melakukan pembelajaran yang menyenangkan (<i>enjoyable learning</i>) dengan penampilan yang ramah, sabar, komunikatif dan penuh perhatian kepada semua siswa. - Memonitor aktivitas belajar siswa baik secara individu maupun secara kelompok - Memberikan penghargaan Fungsi Siswa - Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin. - Menguasai konsep/materi dengan baik - Aktif bertanya, mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri dari guru.	- Dilaksanakan oleh kepala sekolah, wakil kelas, guru mata pelajaran, guru BP, OSIS dan siswa - Tempat ruang aula/ ruang guru - Menggunakan blangko-blanko yang telah diipersiapkan - Perangkat administrasi wali kelas - Prangkat pembelajaran - Buku-buku teks - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - Dan lain-lain
---	---

2. Program 2: Meningkatkan inovasi pembelajaran bagi guru mata pelajaran

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Kepala Sekolah - Melakukan inovasi pengelolaan sekolah - Melakukan supervisi administrasi dan akademis - Membina dan mengembangkan tenaga edukatif dan administrative Fungsi Kurikulum - Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan. - Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran - Mengatur penyusunan program pengajaran. - Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan, dan laporan kemajuan belajar siswa. - Mengatur pengembangan MGMP dan koordinator mata pelajaran - Mengatur pelayanan remedial dan pengayaan - Mengatur pengembangan peningkatan profesionalisme guru. - Mengkoordinasikan kegiatan pembelajaran dengan guru mata pelajaran. - Membantu kepala sekolah melakukan supervisi administrasi dan akademik - Membantu kepala sekolah untuk menghimbau kepada guru untuk terus meningkatkan inovasi dan kreatifitas dalam pembelajarannya. - Menyusun laporan pembelajaran. Fungsi Guru - Merencanakan pembelajaran dengan baik - Memilih-milih dan memilah-milah materi yang akan diajarkan sesuai dengan kurikulum 2004. - Mengembangkan bahan ajar, media dan metode pembelajaran bervariasi. - Menguasai konsep/ materi yang diajarkan. - Memberikan latihan-latihan soal dan tugas mandiri secara terbimbing - Mencatat hasil prestasi belajar siswa - Melakukan <i>action reseed</i>	- Menggunakan pendekatan P3S (Perencanaan Partisipatif Pengembangan Sekolah - Disusun oleh Tim Perencana yang beranggotakan dari unsur lembaga pendidikan (sekolah) dan unsur masyarakat - Dilaksanakan oleh kepala sekolah, wakasek kurikulum, dan guru - Tempat ruang guru - Menggunakan blangko-blanko yang telah diipersiapkan - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kurikulum - Prangkat pembelajaran - Buku-buku teks - Peralatan tulis menu-lis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

3. Program 3: Mengadakan tambahan pembelajaran di luar jam pelajaran

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Kepala Sekolah - Mengevaluasi dan memonitor pelaksanaan program Fungsi Kurikulum - Mengatur penyusunan program pengajaran dan jadwal pelajaran - Mengatur pelaksanaan kegiatan les - Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan Fungsi Sarana dan Prasarana - Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang kebutuhan pembelajaran - Mengatur pemamfaatan sarana dan prasarana Fungsi Guru - Merencanakan pembelajaran dengan baik - Memilih-milih dan memilah-milah materi yang akan diajarkan sesuai dengan kurikulum 2004. - Mengembangkan bahan ajar, media dan metode pembelajaran bervariasi. - Menguasai konsep/ materi yang diajarkan. - Memberikan latihan-latihan soal dan tugas mandiri secara terbimbing - Mencatat hasil prestasi belajar siswa Fungsi siswa - Menyiapkan diri untuk mengikuti pelajaran - Rajin dan aktif mengikuti pelajaran dengan perhatian yang optimal. - Aktif mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri secara terbimbing	- Menggunakan pendekatan P3S (Perencanaan Partisipatif Pengembangan Sekolah - Disusun oleh Tim Perencana yang beranggotakan dari unsur lembaga pendidikan (sekolah) dan unsur masyarakat - Dilaksanakan oleh kepala sekolah, wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana, guru, dan siswa - Tempat ruang kelas - Menggunakan blangko-blanko yang telah dipersiapkan - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kurikulum - Administrasi sarana prasarana - Prangkat pembelajaran - Buku-buku teks - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

4. Program 4: Peningkatan peran guru BP dan wali kelas

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Kesiswaan - Mengatur program dan pelaksanaan BK - Mengatur dan mengkoordinasikan 7K Fungsi Guru BP - Menyusun program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling - Berkoordinasi dengan guru mata pelajaran dan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar - Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar - Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam pemilihan jurusan/program - Memberikan saran dan gambaran tentang kelanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai. - Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling - Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan dan konseling - Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling. - Menyusun laporan hasil pelaksanaan bimbingan dan konseling. - Memotivasi siswa dalam berprestasi. Fungsi Wali Kelas - Mengelola kelas - Menyelenggarakan administrasi kelas meliputi : de- nah tempat duduk, papan absensi siswa, daftar pelaja- ran kelas, daftar piket kelas, buku absensi siswa, tata tertib dan majalah dinding kelas. - Menyusun pembuatan statistik bulanan siswa - Mengisi daftar kumpulan nilai siswa - Membuat catatan khusus tentang siswa - Mengisi buku laporan penilaian hasil belajar - Mengawasi kedisiplinan dan kerapian siswa. - Membantu siswa dalam mengembangkan kepribadiannya - Membantu siswa dalam memecahkan masalah- masalah belajar siswa. - Membantu siswa dalam pengembangan sifat dan ke- biasaan belajar yang baik. - Memberikan bimbingan secara kontinyu dan teratur selama 1 tahun kepada siswa.	- Menggunakan pendekatan P3S (Perencanaan Partisipatif Pengembangan Sekolah - Disusun oleh Tim Perencana yang beranggo- takan dari unsur lembaga pen- didikan (seko- lah) dan unsur masyarakat - Dilaksanakan oleh wakasek ke- siswaa, guru BP dan wali kelas - Tempat ruang guru - Menggunakan blangko-blanko yang telah di- ipersiapkan - Administrasi kes- iswaan - Administrasi BP/BK - Administrasi kelas - Peralatan tulis menulis - Film/video/do- kumentasi - dan lain-lain

5. Program 5: Mengadakan hubungan dengan perguruan tinggi

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Kepala Sekolah - Membangun akses komunikasi dan kerjasama dengan pihak perguruan tinggi - Menandatangani surat kerjasama dengan perguruan tinggi Fungsi Kurikulum - Bersama-sama dengan bagian kesiswaan dan wali kelas mengadakan peninjauan terhadap minat siswa untuk melanjutkan ke perguruan tinggi. - Membantu Kepala sekolah mempersiapkan administrasi kerjasama dengan pihak perguruan tinggi supaya dikirimkan informasi tentang profil perguruan tinggi tersebut dan formulir PBUD/PMJK. Fungsi Kesiswaan - Mengadakan peninjauan minat siswa yang ingin melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi bersama dengan bagian kurikulum dan wali kelas. - Mengumpulkan berkas-berkas dan syarat-syarat siswa (sesuai dengan formulir PBUD/PMJK) dan mengirimkan berkas-berkas tersebut ke perguruan tinggi tujuan Fungsi Wali Kelas - Mengadakan peninjauan minat siswa yang ingin melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi.	- Menggunakan pendekatan P3S (Perencanaan Partisipatif Pengembangan Sekolah - Disusun oleh Tim Perencana yang beranggotakan dari unsur lembaga pendidikan (sekolah) dan unsur masyarakat - Dilaksanakan oleh kepala sekolah, wakasek kurikulum, wakases kesiswaan, dan wali kelas - Tempat ruang kepala sekolah - Menggunakan blangko-blanko yang telah diipersiapkan - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kurikulum - Administrasi kesiswaan - Administrasi kelas - Peralatan tulis menulis - Film/ video/ dokumentasi - dan lain-lain

6. Program 6: Mengadakan koordinasi dengan orang tua siswa

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Humas - Mengatur dan mengembangkan peran dan hubungan dengan komite sekolah dan orang tua siswa. - Mengadakan kunjungan rumah. Fungsi Orang Tua - Memberikan dukungan terhadap program pendidikan - Berpartisipasi dalam penyusunan perencanaan pendidikan - Ikut terlibat dalam penyelesaian kasus yang melibatkan siswa	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh wakasek humas dan orang tua siswa - Tempat ruang wakasek - Menggunakan blangko-blanko yang telah dipersiapkan - Administrasi humas - Peralatan tulis menulis - dan lain-lain

7. Program 7: Mengadakan pelatihan bagi guru dan pegawai dalam melaksanakan KBK

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Kepala Sekolah - Merencanakan program pelatihan KBK untuk guru dan pegawai. - Bersurat kepada Dinas Pendidikan Kabupaten untuk diberikan pelatihan tentang KBK. - Mempersiapkan dan mengalokasikan sejumlah dana untuk biaya pelatihan KBK - Melaksanakan supervisi administrasi dan akademis. - Mengevaluasi dan memonitor pelaksanaan program pengajaran dalam rangka KBK Fungsi Penatar Dinas Kabupaten - Mempersiapkan bahan/materi pelatihan tentang pelaksanaan KBK - Memberikan pemahaman atau konsep-konsep/materi tentang pelaksanaan KBK kepada peserta pelatihan KBK Fungsi Kurikulum - Mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan selama pelatihan KBK - Merangkum hasil pelatihan - Membuat laporan	- Menggunakan pendekatan P3S (Perencanaan Partisipatif Pengembangan Sekolah) - Disusun oleh Tim Perencana yang beranggotakan dari unsur lembaga pendidikan (sekolah) dan unsur masyarakat - Dilaksanakan oleh kepala sekolah, tim penatar kabupaten, wakasek kurikulum, guru dan siswa

Fungsi Guru - Mempersiapkan diri untuk mengikuti pelatihan KBK - Mengikuti pelatihan dengan penuh perhatian - Memberikan pemahaman cara belajar yang baik kepada siswa sesuai konsep KBK. - Melaksanakan konsep-konsep KBK dalam kegiatan pembelajaran Fungsi Pegawai - Mendukung dan melaksanakan KBK - Mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan guru dalam pembelajarannya. - Melaksanakan kegiatan administrasi sekolah Fungsi Siswa - Mendukung dan melaksanakan KBK.	- Tempat ruang aula - Menggunakan blangko-blanko yang telah diipersiapkan - Administrasi kepala sekolah - Materi/bahan tentang KBK - Administrasi kurikulum - Prangkat pembelajaran - Buku-buku teks - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain
---	--

8. Program 8: Memamfaatkan ruang multimedia sebagai sumber belajar

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Guru - Memberikan pembelajaran dengan efektif dan efisien - Menghimbau dan mengawasi siswa agar menjaga kebersihan ruangan dan peralatan-peralatan multimedia. Fungsi Teknisi Media - Merencanakan pengadaan alat-alat media - Menyusun program kegiatan teknisi media - Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan media - Mengatur penyimpanan., pemeliharaan dan perbaikan alat-alat media - Menginventarisasi dan mengadministrasikan alat-alat media - Membantu guru dalam pembelajaran Fungsi Sarana dan Prasarana - Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang PBM di ruang multimedia - Merencanakan program pengadaannya - Mengatur pemamfaatan sarana dan prasarana - Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian - Mengatur pembukuannya - Menyusun laporan	- Menggunakan pendekatan P3S (Perencanaan Partisipatif Pengembangan Sekolah - Disusun oleh Tim Perencana yang beranggotakan dari unsur lembaga pendidikan (sekolah) dan unsur masyarakat - Dilaksanakan oleh kepala sekolah, wakasek sarana, guru, dan teknisi/laboran - Tempat ruang multimedia - Menggunakan blangko-blanko yang telah diipersiapkan - Administrasi sarana - Prangkat pembelajaran - Buku-buku teks - Peralatan tulis menulis - Film / video/ dokumentasi - dan lain-lain

9. Program 9: Memamfaatkan alat-alat praktikum IPA dan penjaskes dalam pembelajaran

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Guru - Memberikan pembelajaran dengan efektif dan efisien - Menghimbau dan mengawasi siswa agar menjaga kebersihan ruangan dan peralatan-peralatan Laboratorium. Fungsi Laboran - Merencanakan pengadaan alat dan bahan laboratorium - Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium - Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium - Memelihara dan memperbaiki alat-alat laboratorium - Menginventarisasi dan mengadministrasikan peminjaman alat-alat laboratorium - Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium Fungsi Sarana dan Prasarana - Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang PBM di lab. IPA dan kebutuhan sarana prasarana untuk penjaskes. - Merencanakan program pengadaannya - Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana - Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian - Mengatur pembukuannya - Menyusun laporan	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh wakasek sarana, guru, dan teknisi/ laboran - Tempat lab. IPA - Menggunakan blangko-blanko yang telah diipersiapkan - Administrasi sarana - Administrasi kelas - Prangkat pembelajaran - Buku-buku teks - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

10. Program 10: Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade dan debat bahasa inggris

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Kesiswaan - Mengkoordinasi semua pembina - Menyeleksi siswa-siswa berprestasi - Bersama-sama dengan pembina menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade MIPA dan komputer dan debat Bahasa Inggris Fungsi Pembina (dari guru mata pelajaran yang diperlombakan) - Membuat kelompok-kelompok bimbingan - Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade MIPA dan komputer serta debat Bahasa Inggris.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh wakasek kesiswaan dan Pembina - Tempat ruang kelas - Menggunakan blangko-blangko yang telah diipersiapkan - Administrasi pembina - Bank soal - Buku-buku teks - Peralatan tulis menulis - Film / video / dokumentasi - dan lain-lain

11. Program 11: Mengadakan latihan-latihan penyelesaian soal secara terbimbing oleh pembina

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Pembina - Mempelajari dan memprediksi kemungkinan soal-soal lomba. - Mempersiapkan soal-soal dan trik-trik penyelesaiannya serta soal-soal latihan yang harus dikerjakan oleh siswa - Membimbing belajar siswa dan memberikan trik-trik jitu dalam menyelesaikan soal-soal latihan yang kemungkinan keluar dalam lomba. - Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan Fungsi Siswa - Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin. - Menguasai konsep / materi dan trik-trik penyelesaian soal dengan baik - Aktif bertanya, mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri dari guru pembina. - Mempersiapkan mental dalam menghadapi lomba.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh guru dan siswa - Tempat ruang kelas - Menggunakan blangko-blangko yang telah diipersiapkan - Perangkat pembelajaran - Administrasi kelas - Bank soal - Buku-buku teks - Peralatan tulis menulis - Film / video / dokumen-tasi - dan lain-lain

12. Program 12: Mengadakan pelatihan karya tulis bagi siswa

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Kepsek - Menyetujui dan mengesahkan program kegiatan pelatihan - Mealokasikan sejumlah dana untuk pelatihan Fungsi Kesiswaan - Mengkoordinir semua pembina - Mengatur dan mengkoordinasikan bentuk-bentuk pembinaan kegiatan ekstrakurikuler. - Menjaring siswa yang mempunyai minat dan bakat menulis. - Melaporkan kegiatan pelatihan kepada kepala sekolah Fungsi Pembina - Bersama-sama wakasek kesiswaan menjaring siswa yang mempunyai minat dan bakat menulis. - Mempersiapkan konsep/materi pelatihan tentang karya tulis - Membimbing siswa peserta pelatihan dalam membuat karya tulis. - Membuat laporan kegiatan pelatihan. Fungsi Siswa - Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelatihan dengan seoptimal mungkin. - Menguasai konsep/materi penulisan karya tulis - Aktif bertanya dan mencoba membuat tulisan tahap demi tahap	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh kepala sekolah, wakasek kesiswaan, guru Pembina dan siswa - Tempat ruang kelas - Menggunakan blangko-blanko yang telah dipersiapkan - Perangkat pembelajaran - Administrasi kelas - Contoh-contoh karya tulis ilmiah yang telah dipublikasi dan menjadi pemenang - Buku-buku teks - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumen-tasi - dan lain-lain

13. Program 13: Mengadakan latihan-latihan dan tugas mandiri membuat karya tulis secara terbimbing

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Pembina - Membimbing siswa dalam menulis. - Mencari informasi tentang perlombaan-perlombaan menulis. - Mengadakan hubungan dengan pihak perguruan tinggi, pusat bahasa, perpustakaan dan sebagainya. - Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan Fungsi Siswa - Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin. - Menguasai konsep/materi dan trik-trik penyelesaian soal dengan baik - Aktif bertanya, mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri dari guru pembina. - Mempersiapkan mental dalam menghadapi lomba. Fungsi perpustakaan - Merencanakan pengadaan buku-buku/bahan pustaka untuk karya tulis. - Memelihara dan memperbaiki buku-buku/bahan pustaka. - Melakukan layanan bagi siswa, guru dan unsur kependidikan lainnya dalam rangka meminjam bahan pustaka untuk karya tulis	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh guru Pembina, petugas perpustakaan dan siswa - Tempat ruang perpustakaan - Menggunakan blangko-blanko yang telah dipersiapkan - Perangkat pembelajaran - Contoh-contoh karya tulis ilmiah yang telah dipublikasi dan menjadi pemenang - Buku-buku teks - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

14. Program 14: Mengadakan latihan-latihan secara rutin dan pertandingan persahabatan dengan sekolah-sekolah lain atau kelompok masyarakat serta ikut ambil bagian dalam setiap perlombaan

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Kepala sekolah - Menyetujui dan mengalokasikan sejumlah dana tertentu untuk kegiatan pertandingan Fungsi Kesiswaan - Mengkoordinir semua pembina. - Ikut membantu pelatih dalam mengkoordinir siswa yang akan bertanding. - Melaporkan hasil kegiatan pertandingan kepada kepala sekolah Fungsi Pelatih - Membimbing siswa dalam setiap latihan rutin. - Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan - Mengadakan evaluasi dan revisi - Membuat laporan hasil pertandingan Fungsi Siswa - Berlatih dengan sungguh-sungguh - Menempa semangat untuk berprestasi	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh kepala sekolah, wakasek kesiswaan, guru Pembina/pelatih dan siswa - Tempat ruang aula/lapangan olah raga - Menggunakan blangko-blangko yang telah diipersiapkan - Administrasi kesiswaan - Administrasi pembelajaran/pelatihan - Peralatan dan perlengkapan olah raga - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

15. Program 15: Memberikan pembelajaran komputer bagi siswa dengan efektif dan efisien

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Instruktur - Menyiapkan bahan ajar komputer - Membimbing belajar siswa dan memberikan pemahaman terhadap fungsi-fungsi tombol dan langkah-langkah pengoprasian komputer. - Memberikan bimbingan dan selalu mendampingi siswa dalam setiap latihan Fungsi Siswa - Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin. - Menguasai konsep/materi dan trik-trik penyelesaian soal dengan baik - Aktif bertanya, mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri dari guru pembina. - Mempersiapkan mental dalam menghadapi lomba.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh instruktur komputer dan siswa - Tempat ruang multimedia/lab. komputer - Menggunakan blangko-blangko yang telah diipersiapkan - Administrasi lab.komputer - Administrasi pembelajaran/pelatihan - Peralatan dan perlengkapan computer/laptop - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

16. Program 16: Membuka jasa kursus bagi siswa dan umum.

Tugas	Alat dan Mertode
Fungsi pengelola - Merencanakan kegiatan kursus dan merancang supaya tidak mengganggu kegiatan PBM - Merencanakan pengadaan alat dan bahan-bahan untuk membuka jasa kursus. - Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan lab. Komputer - Mengelola keuangan pendapatan jasa kursus - Mengalokasikan pendapatan kursus untuk biaya perawatan, listrik, pengadaan komputer baru, kesejahteraan instruktur, dan kesejahteraan guru dan pegawai.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh kepala sekolah, wakasek kesiswaan, guru Pembina/pelatih dan siswa - Tempat ruang lab.komputer - Menggunakan blangko-blangko yang telah diipersiapkan - Administrasi lab.komputer

Fungsi Instruktur - Menyiapkan bahan ajar komputer - Membimbing belajar peserta kursus dan memberikan pemahaman terhadap fungsi-fungsi tombol dan langkah-langkah pengoperasian komputer. - Memberikan bimbingan dan selalu mendampingi peserta kursus dalam setiap latihan pengoperasian komputer	- Administrasi pembelajaran/ pelatihan - Peralatan dan perlengkapan komputer - Peralatan tulis menulis - Film/ video/ dokumentasi - dan lain-lain
---	---

17. Program 17: Meningkatkan peran guru BP, wali kelas dan guru mata pelajaran dalam layanan bimbingan

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Guru BP - Berhubungan dan memelihara hubungan dengan siswa secara terus menerus, dan membantunya dalam mengadakan hubungan dengan teman-temannya. - Memahami murid-murid dan membantunya dalam memenuhi kebutuhan sosialnya, keseimbangan psikis dan fisiknya. - Mempengaruhi murid-murid dan mendorongnya untuk melakukan kegiatan belajar yang mengarah kepada tingkah laku yang baik. - Membantu murid-murid untuk mengatasi dan menghilangkan rasa rendah diri, rasa takut atau cemas, rasa diri lebih superior terhadap pemecahan masalah. - Memahami murid-murid dan membantunya untuk menanamkan kepercayaan pada diri sendiri. - Membantu murid-murid untuk mengenal dan memahami secara mendalam tujuan pelajaran yang sedang dipelajarinya dalam mengembangkan karirnya di masa depan. - Membantu siswa untuk menggunakan dan mengatur waktu yang ada di dalam kegiatan belajar dengan tertib, teratur dan efektif. - Membantu murid-murid untuk mengembangkan serta meningkatkan kualitas pribadinya secara menyeluruh.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana

Fungsi Guru BP

- Berhubungan dan memelihara hubungan dengan siswa secara terus menerus, dan membantunya dalam mengadakan hubungan dengan teman-temannya.
- Memahami murid-murid dan membantunya dalam memenuhi kebutuhan sosialnya, keseimbangan psikis dan fisiknya.
- Mempengaruhi murid-murid dan mendorongnya untuk melakukan kegiatan belajar yang mengarah kepada tingkah laku yang baik.
- Membantu murid-murid untuk mengatasi dan menghilangkan rasa rendah diri, rasa takut atau cemas, rasa diri lebih superior terhadap pemecahan masalah.
- Memahami murid-murid dan membantunya untuk menanamkan kepercayaan pada diri sendiri.
- Membantu murid-murid untuk mengenal dan memahami secara mendalam tujuan pelajaran yang sedang dipelajarinya dalam mengembangkan karirnya di masa depan.
- Membantu siswa untuk menggunakan dan mengatur waktu yang ada di dalam kegiatan belajar dengan tertib, teratur dan efektif.
- Membantu murid-murid untuk mengembangkan serta meningkatkan kualitas pribadinya secara menyeluruh.

Fungsi Wali Kelas/Guru

- Memberikan berbagai informasi yang diperlukan dalam proses belajar.
- Membuat catatan khusus tentang siswa.
- Membantu siswa dalam mengatasi masalah-masalah pribadi yang dihadapinya.
- Mengevaluasi hasil setiap langkah kegiatan yang telah dilakukannya.
- Memberikan kesempatan yang memadai agar setiap murid dapat belajar sesuai dengan karakteristik pribadinya.
- Mengenal dan memahami setiap siswa baik secara individu maupun kelompok.

- Dilaksanakan oleh guru BP dan wali kelas
- Tempat ruang kelas
- Administrasi kelas
- Administrasi guru BP/BK
- Peralatan tulis menulis
- Film/ video/ dokumentasi
- dan lain-lain

18. Program 18 : Mengadakan studi dan konfrensi kasus

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Kepala sekolah* Fungsi Kesiswaan* Fungsi Guru BP* Fungsi Wali kelas* Fungsi Orang Tua* (sama-sama membahas permasalahan yang dialami siswa yang dirasakan penting dan berat)	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh kepala sekolah, wakasek kesiswaan, guru BP, wali kelas dan orang tua - Tempat kepala sekolah/ ruang BP - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kesiswaan - Administrasi kelas - Administrasi guru BP/BK - Peralatan tulis menulis - Film/ video/ dokumentasi - dan lain-lain

19. Program 19: Malakukan kunjungan rumah

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Guru BP* Fungsi Wali kelas* (sama-sama melakukan kunjungan rumah bagi siswa yang sedang menghadapi masalah)	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh guru BP dan wali kelas - Tempat ruang guru dan kelas - Administrasi kelas - Administrasi guru BP/BK - Peralatan tulis menulis - Film/ video/ dokumentasi - dan lain-lain

20. Program 20: Peningkatan disiplin siswa

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Kesiswaan - Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K - Mengkoordinir guru piket - Ikut mengawasi kedisiplinan dan kerapian siswa - Mengarahkan siswa untuk senantiasa menjaga ketertiban sebagai kebiasaan dalam kehidupan sehari-hari.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana

Fungsi Guru BP - Mempengaruhi murid-murid dan mendorongnya untuk melakukan kegiatan belajar yang mengarah kepada tingkah laku yang baik. - Membantu siswa untuk menggunakan dan mengatur waktu yang ada di dalam kegiatan belajar dengan tertib, teratur dan efektif. - Membantu murid-murid untuk mengembangkan serta meningkatkan kualitas pribadinya secara menyeluruh. Fungsi Wali Kelas/Guru - Membuat catatan khusus tentang siswa. - Mempengaruhi murid-murid dan mendorongnya untuk melakukan kegiatan belajar yang mengarah kepada tingkah laku yang baik.	- Dilaksanakan oleh wakasek kesiswaan, guru BP dan wali kelas - Tempat ruang guru dan kelas - Administrasi kesiswaan - Administrasi kelas - Administrasi guru BP/BK - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain
--	---

21. Program 21: Mengoptimalkan fungsi guru piket

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Kepala Sekolah - Merencanakan program kegiatan guru piket - Mengeluarkan kebijakan tentang pengadaaan guru piket. Fungsi Kesiswaan - Mengkoordinir guru piket - Mengawasi pelaksanaan guru piket - Melaporkan hasil kegiatan guru piket secara berkala. Fungsi Guru - Mendukung pelaksanaan program guru piket. - Melaksanakan piket sesuai dengan jadwalnya - Mencatat dan menyusun laporan kegiatan piket.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh kepala sekolah, wakasek kesiswaan dan guru piket - Tempat ruang guru dan kelas - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kelas - Administrasi piket - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

22. Program 22: Mensosialisasikan tata tertib

Tugas	Alat dan metode
Fungsi Kepala Sekolah - Merencanakan tata tertib sekolah yang relevan. - Menyusun tata tertib sekolah dengan melibatkan semua unsur sekolah. - Mensosialisasikan pada semua siswa, guru dan pegawai pada setiap ada kegiatan upacara bendera, rapat dan sebagainya. - Menghimbau semua unsur sekolah untuk menaati tata tertib sekolah tersebut. - Menetapkan sanksi bagi yang melanggar. Fungsi Guru - Memahami tata tertib sekolah - Ikut mensosialisasikan tata tertib kepada siswa setiap ada kesempatan. - Melaksanakan tata tertib dengan rasa sekolah dengan merasa tanpa paksaan dan bertanggung jawab. Fungsi Siswa - Memahami tata tertib sekolah - Melaksanakan tata tertib dengan rasa sekolah dengan merasa tanpa paksaan dan bertanggung jawab.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh semua unsur sekolah - Tempat ruang guru dan kelas - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kelas - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

23. Program 23: Mengefektifkan pembinaan dan pemberian sanksi

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Kepsek - Menetapkan sanksi/hukuman bagi yang melanggar tata-tertib sekolah - Memberikan hukuman/sanksi bagi yang melanggar tata tertib sekolah.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan kepala unsur sekolah - Tempat ruang kepala sekolah - Administrasi kepala sekolah - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

24. Program 24: Mensosialisasikan perlunya 7K

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Kepala Sekolah - Merencanakan program 7K. - Mensosialisasikan pada semua siswa, guru dan pegawai pada setiap ada kegiatan upacara bend- era, rapat dan sebagainya - Menghimbau semua unsur sekolah untuk mem- perhatikan 7K. - Menetapkan hadiah dan penghargaan bagi kelas yang paling memenuhi standar 7K. Fungsi Guru - Memahami makna 7K. - Ikut mensosialisasikan program 7K kepada siswa setiap ada kesempatan. - Mewnumbuhkembangkan 7K Fungsi Siswa - Memahami makna 7K - Melaksanakan kegiatan 7K.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh se- mula unsur sekolah - Tempat lingkungan sekolah dan seki- tarnya - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kelas - Peralatan tulis menu- lis - Film / video / doku- mentasi - dan lain-lain

25. Program 25: Meningkatkan ketahanan sekolah

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Kepsek - Mengatur dan mengadakan hubungan dengan instansi-instansi pemerintah. - Mengatur dan mengadakan hubungan dengan masyarakat sekitar Fungsi Humas - Membantu kepala sekolah mengatur dan mengadakan hubungan dengan instansi- instansi pemerintah dan masyarakat seki- tarnya. - Sebagai penghubung hubungan antara sekolah dengan lembaga lain dan atau masyarakat. - Menghadiri berbagai undangan atas nama sekolah - Mengunjungi orang tua siswa.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Peren- cana - Dilaksanakan oleh semua unsur sekolah - Tempat lingkungan masyarakat sekitar sekolah - Administrasi kepala sekolah - Administrasi humas - Peralatan tulis menulis - Film / video / dokumentasi - dan lain-lain

26. Program 26 : Meningkatkan kebersihan lingkungan.

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi semua unsur sekolah - Selalu menjaga kebersihan lingkungan sekolah. - Melaksanakan kegiatan Sabtu bersih. Fungsi Kesiswaan - Mengatur dan mengkoordinasikan program 7K - Mengusulkan keperluan alat kebersihan - Mengawasi petugas komisarisi kelas setiap hari dalam menjaga kebersihan lingkungan kelas. - Bekerjasama dengan bidang pertamanan dalam memelihara taman sekolah - Bekerjasama dengan siswa dalam menjaga keindahan tanaman dan kerindangan Fungsi Humas - Melakukan bakti sosial untuk kepentingan umum. Fungsi Wali kelas - Mengawasi siswa	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh semua unsur sekolah - Tempat lingkungan sekolah dan sekitarnya - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kesiswaan, humas dan kelas - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

27. Program 27: Mengadakan kegiatan Imtaq setiap hari jum'at seperti baca surat yasin bersama dan pengajian umum.

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Semua Unsur Sekolah - Mengikuti kegiatan Imtaq dengan tertib dan khidmat Fungsi Penceramah - Menyiapkan materi ceramah sesuai tema yang diminta oleh pihak sekolah	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh semua unsur sekolah - Tempat halaman sekolah - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kurikulum, sarana, humas, kesiswaan, adm. Pembina dan adm. kelas - Perangkat pembelajaran - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

28. Program 28: Mendatangkan penceramah dari Depaq, tokoh ulama dan tokoh masyarakat.

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi kepesek - Mengadakan hubungan dan Bersurat untuk permohonan menjadi penceramah kepada Depag, tokoh ulama dan tokoh masyarakat. Fungsi Humas - Menghubungi penceramah Fungsi Penceramah - Menyiapkan materi ceramah sesuai tema yang diminta oleh pihak sekolah	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh semua unsur sekolah - Tempat lapangan terbuka - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kurikulum, sarana, humas, dan kesiswaan adm. kelas - Perangkat pembelajaran - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

29. Program 29: Mengadakan latihan-latihan secara terbimbing dalam seni baca Al Quran dan seni lukis kaligrafi.

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Pembina - Membimbing siswa dalam menulis kaligrafi dan seni baca Al-Quran. - Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan Fungsi Siswa - Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin - Menguasai tajuit Al-Quran dengan baik - Sering latihan vokal dan menulis indah	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh Pembina ekstrakurikuler dan siswa - Tempat ruang kelas - Administrasi pembina - Al-Quran - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

30. Program 30: Mengadakan rapat-rapat evaluasi secara rutin

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Semua Personalia Sekolah - Melakukan rapat evaluasi untuk setiap kegiatan - Menyelesaikan masalah secara tuntas.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh semua unsur sekolah - Tempat Ruang aula/ ruang guru - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kurikulum, sarana, humas, dan kesiswaan adm. kelas - Perangkat pembelajaran - Peralatan tulis menulis - Film/ video/ dokumentasi - dan lain-lain

31. Program 31: Keputusan yang akan dilaksanakan dilakukan dengan jalan musyawarah yang melibatkan semua unsur sekolah

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Semua Personalia Sekolah - Memberikan partisipasinya/ andilnya dalam musyawarah untuk mengambil keputusan. - Melaksanakan hasil keputusan dengan penuh rasa tanggung jawab, kebersamaan dan kekeluargaan.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh semua unsur sekolah - Tempat Ruang aula/ ruang guru - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kurikulum, sarana, humas, dan kesiswaan adm. kelas - Perangkat pembelajaran - Peralatan tulis menulis - Film/ video/ dokumentasi - dan lain-lain

32. Program 32: Mengutamakan keterbukaan dan akuntabilitas

Tugas	Alat dan Metode
Fungsi Kepsek - Melakukan fungsinya dengan penuh rasa tanggung jawab, terbuka dan mengutamakan akuntabilitas. - Menjalin hubungan kerja sama yang harmonis di antara komponen sekolah.	- Menggunakan pendekatan P3S - Disusun oleh Tim Perencana - Dilaksanakan oleh kepala sekolah - Tempat Ruang Kepala Sekolah - Administrasi kepala sekolah - Administrasi kurikulum, sarana, humas, dan kesiswaan adm. kelas - Peralatan tulis menulis - Film/video/dokumentasi - dan lain-lain

Data Sekunder SMAN 1 Praya Timur

Demikian Perencanaan Strategis dan Operasional Pendidikan yang kami susun untuk dapat dijadikan acuan untuk mencapai visi dan misi sekolah dan tujuan pendidikan nasional.

Praya Timur, 2003

Kepala SMAN 1 Praya Timur

Drs. H. Abdul Azis Muslim

Bab 7

CONTOH RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH [SMAN 4 PRAYA]

A. Sejarah Pendirian Sekolah

SMAN 4 PRAYA berlokasi di Jalan Tuan Guru Lopian Mispalah Praya Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah, dengan jenjang Akreditasi A. Berdiri dan Beroperasi pada tanggal 1 Agustus 2007, dengan status tanah milik Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Tengah seluas 1000 m². SMAN 4 Praya awalnya merupakan rintisan sekolah model, sempat menyelenggarakan aktivitas belajar mengajar di SMAN 1 Praya selama 1 tahun dengan jumlah angkatan terbagi menjadi 3 kelas yang dilaksanakan pada siang hari. Guru Bahasa Indonesia SMAN 1 Praya yaitu Drs. Hapazah menjadi PLH pertama, dan rata-rata guru yang mengajar waktu itu sebagian besar adalah guru-guru SMAN 1 Praya. Setahun kemudian/semester Ganjil 2008/2009, SMAN 4 Praya pindah ke Kelurahan Prapen Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah.

Mula-mula SMAN 4 Praya hanya memiliki gedung baru sebanyak 4 ruang belajar, 1 ruang Kepala Sekolah, 1 ruang wakasek, dan 2 ruang Tata Usaha. Kendati demikian aktivitas belajar mengajar tetap berlangsung, walaupun belum maksimal karena berbagai kendala, baik dari segi input siswa yang rendah, tenaga pengajar

yang masih kurang, sarana dan prasarana yang kurang memadai dan faktor manajemen. Pada tahap-tahap awal pendirian tersebut, perjuangan para pengelola sangat berat. Namun, berkat kerja keras dan kesabaran para penyelenggara di bawah kepemimpinan Bapak Drs. Hapazah, M.Pd., jumlah siswa semakin bertambah, tenaga pendidik yang status guru negeri di sekolah lain sebanyak 16 orang dimutasi ke SMAN 4 Praya, gedung sekolah juga bertambah berupa 3 ruang kelas baru, ruang laboratorium IPA, ruang perpustakaan dan ruang laboratorium komputer. sehingga jumlah kelas dari 4 menjadi 7 kelas.

Pada tahun 2009 terjadi rotasi Kepala Sekolah pada tanggal 01 Juni 2009, Bapak Supardi, S. Pd., M.Pd yang sebelumnya sebagai guru Matematika di SMAN 1 Praya dilantik sebagai kepala sekolah baru menggantikan Drs. Hapazah, M.Pd yang dimutasi ke SMAN 1 Praya Barat Daya. Sejak kedatangan beliau terjadi perubahan yang sangat drastis. Langkah pertama yang ia lakukan pada hari-hari pertama memimpin sekolah ini adalah mensosialisasikan perencanaan pendidikan yang dapat menjadikan sekolah berkembang dengan SMART. Pada tahun 2010, RPS SMAN 4 Praya selesai disusun oleh tim perencana sekolah yang dibentuk dan siap untuk diimplementasikan.

Pengimplementasian dari RPS tersebut, telah dirasakan hasilnya dengan cepat mulai dari kondisi sekolah yang menjadi rindang, indah, dan bersih, partisipasi masyarakat semakin meningkat, disiplin siswa meningkat, kinerja guru juga meningkat dan sarana fisik sekolah meningkat dengan sangat cepat. Hal ini terbukti dengan diberikannya beberapa predikat, diantaranya adalah akreditasi A, Rintisan Sekolah Kreteria Mandiri (RSKM), Sekolah Sehat dan Sekolah Adiwiyata Kabupaten Lombok Tengah.

B. Identifikasi Masalah, Potensi Sekolah, dan Program Perioritas Berdasarkan SNP

Untuk menentukan kebutuhan sekolah, maka terlebih dahulu dilakukan identifikasi masalah dan potensi sekolah. Tim perencana melakukan rapat kerja yang menghadirkan semua unsur sekolah yang meliputi: semua guru, semua pegawai, semua pengurus dari komite sekolah dan pengurus OSIS. Sebelum pelaksanaan rapat kerja ini, tim

perencana melakukan persiapan-persiapan untuk mempersiapkan segala sesuatu kebutuhan yang diperlukan dalam memperlancar pelaksanaan musyawarah. Kegiatan rapat kerja ini bertujuan untuk menggali masalah-masalah yang berhubungan dengan keadaan sumber daya sekolah dan potensi yang tersedia untuk mengatasi masalah berdasarkan Standar Nasional Pendidikan. Berdasarkan identifikasi masalah tersebut di atas, menimbulkan kebutuhan untuk memperbaikinya. Kebutuhan-kebutuhan yang telah dikelompokkan secara umum tersebut dapat dijadikan indikator dari visi sekolah untuk 3 – 5 tahun yang akan datang. Kebutuhan-kebutuhan tersebut terangkum dalam matrik yang memuat permasalahan sekolah, penyebab masalah, potensi sekolah dan program prioritas, sebagai berikut:

1. Standar Isi

No	Permasalahan	Penyebab Masalah	Potensi Sekolah	Program Prioritas
1	Analisis SI telah dilakukan 100% untuk semua mata pelajaran, tetapi belum sepenuhnya dilakukan identifikasi SI, SKL, SK dan KD	Guru belum memahami secara baik cara menganalisis SI, SKL, SK, KD, dan penyusunan silabus yang operasional	- Beberapa guru telah mengikuti pelatihan KTSP Tk. Propinsi - Semua guru telah mendapatkan pelatihan KTSP di sekolah baru 2 kali	- Pelatihan KTSP lanjutan - Melaksanakan penyusunan dokumen analisis SI, SKL, SK, KD, dan penyusunan silabus di bawah bimbingan WAKASEK kurikulum

2	Kesiapan guru dalam melaksanakan KTSP baru 75%	- Antisipasi kompe-tensi guru melalui pelatihan penerapan KTSP, baru dilaksanakan 2 kali - Tidak semua guru memiliki pemahaman yang sama walaupun sudah diberikan pelatihan	- Beberapa guru telah mengikuti pelatihan KTSP Tk. Propinsi - Semua guru telah mendapatkan pelatihan KTSP di sekolah baru 2 kali - Adanya instrumen-instrumen pelaksanaan KTSP yang di-berikan wakasek kurikulum	- Pelatihan KTSP lanjutan - Pembentukan tim pendamping bagi guru dlm proses pembelajaran - Melaksanakan penyusunan perangkat pembelajaran sesuai dengan KTSP di bawah bimbingan wakasek kurikulum
---	--	--	--	---

2. Standar Proses

No	Permasalahan	Penyebab Masalah	Potensi Sekolah	Program Prioritas
1	Analisis SP telah di- lakukan 100% untuk semua mapel tetapi masih belum di- sertai dgn pengembangan bahan ajar	- Budaya menulis bagi guru untuk membuat bahan ajar masih sangat kurang - Masih banyak guru yang belum menjalankan tugasnya secara profesional.	- Beberapa guru telah mengikuti pelatihan KTSP Tk. Propinsi - Semua guru telah mendapatkan pelatihan KTSP di sekolah baru 2 kali	- Pelatihan membuat bahan ajar melalui MGMP sekolah - Pemberian insentif bagi guru yang berhasil mengembangkan bahan ajar sendiri

2	Pembelajaran berbasis ICT baru mencapai 20%	- Sarana pembelajaran masih sangat kurang - Keterampilan membuat media pembelajaran berbasis TIK masih rendah - Pemanfaatan lab. Komputer oleh guru kurang optimal	- Semua guru telah mendapat pelatihan membuat media pembelajaran berbasis ICT di sekolah 1 kali - Adanya lab. Komputer - 40% guru memiliki laptop	- Pengadaan pelatihan ICT lanjutan - Peningkatan pelayanan mutu pendidikan melalui pembelajaran berbasis ICT secara efektif - Pengadaan sarana pendukung pembelajaran berbasis TIK meliputi: Pengadaan laptop dan LCD Proyektor
3	Pembelajaran karakter masih belum terlaksana dgn maksimal	- Belum terprogram secara baik pada setiap mata pelajaran - Tidak semua guru memiliki pemahaman yang sama tentang pendidikan budaya dan karakter bangsa	- Beberapa guru telah mengikuti pelatihan pendidikan budaya dan karakter bangsa - Semua guru berkualifikasi S1 - Pendidikan karakter dapat diselipkan dalam pembelajaran pada semua mapel	- Pelatihan tentang pendidikan budaya dan karakter bangsa - Pengembangan kualitas keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan YME melalui pembelajaran karakter yang diselipkan pada semua mapel - Peningkatan kepribadian dan akhlak mulia melalui pembelajaran karakter pada kegiatan Imtaq dan kegiatan berbasis keislaman

4	Pembelajaran lesson study masih belum terlaksana	- Belum diprogramkan berdasarkan rapat dewan guru dan divalidasi oleh kepala sekolah - Pemahaman guru tentang lesson study masih kurang	- Kepala sekolah dan beberapa guru telah melakukan study banding ke beberapa SMA di Malang Jawa Timur yang telah melaksanakan program lesson study	- Pelatihan tentang lesson study - Pengembangan pembelajaran <i>lesson study</i> dengan membentuk guru tim (guru model dan guru observer) dengan efektif
5	Pengawasan proses pembelajaran telah dilakukan setiap semester, namun hasil pemantauan, supervisi dan evaluasi tidak ada tindak lanjut untuk perbaikan kegiatan pembelajaran bagi guru	- fungsi kontrol masih belum maksimal dalam kegiatan PBM - Belum terbentuknya guru pendamping yang akan membantu membimbing guru yunior	- Kepala Sekolah memiliki pengalaman mengajar lebih dari 30 tahun dan telah memiliki banyak prestasi dalam pembinaan siswa di tingkat nasional - 70% guru memiliki pengalaman mengajar lebih dari 5 tahun dan memiliki prestasi dalam membimbing siswa pada tingkat kabupaten, Propinsi, dan Nasional	- Meningkatkan peran kepala sekolah sebagai educator, manager, administrator, dan supervisor (EMAS) - Pembentukan guru pendamping untuk guru yunior pada setiap mata pelajaran - Pengawasan proses pembelajaran oleh kepala sekolah dan guru pendamping minimal sekali tiga bulan - Mendokumentasikan hasil pengawasan dan program tindak lanjut bagi guru yang disupervisi

3. Standar Kompetensi Kelulusan

No	Permasalahan	Penyebab Masalah	Potensi Sekolah	Program Prioritas
1	Partisipasi dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara baru mencapai 60%	- Peran pembina OSIS dan wali kelas belum maksimal - Koordinasi antar pembina OSIS dan Wakasek kesiswaan masih kurang	- Adanya pembina OSIS - Wakasek kesiswaan - Adanya pembina ekstrakurikuler	- Peningkatan peran pembina OSIS dan Wakasek Kesiswaan dalam memobilisasi, membimbing, dan mengawasi siswa dalam setiap kegiatan kesiswaan - Peningkatan pelayanan pendidikan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara
2	Frekuensi dan aktivitas belajar kurang tertib	- Peran guru BK dan wali kelas belum maksimal - Koordinasi antar guru BK, wali kelas dan wakasek belum maksimal - Kualitas/ input siswa rendah	- Guru BK, Wali kelas, dan wakasek cukup konsisten menjalankan tugas dan fungsinya - Siswa yang berminat ke SMAN 4 Praya cukup besar dilihat dari banyaknya siswa yang mendaftar	- Peningkatan peran guru BK, wali kelas, guru piket dan Wakasek dalam memobilisasi, membimbing, dan mengawasi siswa dalam aktivitas belajar - Peningkatan pelayanan pendidikan dan pembelajaran berbasis IP-TEKS secara efektif

3	Kualitas/intik siswa rendah	- Pada tahun-tahun terdahulu tidak dilakukan seleksi siswa baru secara ketat - Seleksi melalui PSB jalur umum	- Letak yang sangat strategis dan tidak terlalu dekat dengan jalan raya, cocok sebagai lingkungan pendidikan - Pembinaan siswa dilaksanakan secara efektif melalui PBM, bimbel dan kegiatan ekstrakurikuler untuk meningkatkan intik siswa	- Diadakan sosialisasi program PSB ke sekolah-sekolah di seputaran kota Praya dan kecamatan lain - Diadakan seleksi siswa baru melalui program PSB jalur khusus - Pengembangan sistem pembelajaran lesson study berbasis ICT untuk meningkatkan prestasi belajar siswa
4	Disiplin siswa masih rendah, baru mencapai 50%	Peran guru mapel, wali kelas dan guru BK belum maksimal	- Guru mapel, wali kelas, guru BK dan wakasek - Tata tertib sekolah	Peningkatan peran guru mata pelajaran, wali kelas, guru BP & wakasek kesiswaan
		Koordinasi antar guru mapel, guru BK, wali kelas dan wakasek kesiswaan masih kurang	Lingkungan sekolah yang kondusif aman dengan tembok keliling serta pintu masuk yang kokoh	Peningkatan disiplin sekolah untuk menumbuhkan budaya kerja dan budaya belajar yang produktif

5	Koperasi siswa sebagai wadah pembelajaran kewirausahaan belum ada	- Belum memiliki ruangan dan dana - Belum terprogram yang diputuskan dalam rapat dewan guru dan divalidasi oleh kepala sekolah	- Partisipasi masya-rakat (sumbangan wali murid) - Guru ekonomi yang siap mengelola Kopsis dengan transparan dan baik	- Pengadaan ruang Koperasi siswa - Pembentukan unit produksi pertokoan dalam wadah Kopsis - Pelayanan kebutuhan siswa secara baik
6	Masih banyak siswa yang nakal, membolos dan alpa, mencapai 20%	- peran guru mapel, wali kelas dan guru BK belum maksimal - koordinasi antar guru mapel, guru BK, wali kelas dan beberapa wakasek masih kurang	- Guru mapel, wali kelas, guru BK, dan wakasek - Suasana kelas yang bersih dengan sirkulasi yang cukup	- Peningkatan peran guru mata pelajaran, wali kelas, guru BK dan wakasek - Peningkatan pembelajaran melalui pendekatan yang bervariasi dan PAKEM - Pengelolaan kelas yang kondusif, tertib, aman dan menyenangkan
7.	Siswa kurang menguasai keterampilan tertentu karena pembelajaran life skill kurang diberdayakan, baru mencapai 30%	- belum adanya pembinaan khusus - pembinaan debat bahasa Inggris masih belum maksimal	-adanya pembina komputer dan debat Bahasa Inggris - adanya guru bahasa Inggris, Jerman dan Bahasa Arab	- pengembangan program ekstrakurikuler dalam bidang akademik untuk menunjang kecakapan hidup (life skill)

		- pembinaan keterampilan kom-puter masih belum optimal karena per-alatan komputer terbatas (10 buah) - pembinaan untuk bahasa asing lainnya belum ada	- adanya koor-dinator pro-gram pem-binaan siswa dalam bidang akademik dan non aka-demik - Lab. Kom-puter dgn fasilitas komputer 10 buah	- Pengadaan 5 buah komputer, 2 buah printer dan 3 LCD proyektor - Pengadaan Kursus kom-puter, kursus Bahasa Inggris, dan Bahasa As-ing lainnya
8	Minat untuk melanjutkan ke perguruan tinggi baru mencapai 40%	- input siswa rendah dan ekonomi orang tua rata-rata menengah ke bawah - sosialisasi PTN oleh guru BK dan waka-sek Humas belum mak-simal - kerjasama sekolah dengan wali murid masih kurang - instrumen penelusuran siswa yang melanjutkan tidak ada	- Guru BK, wakasek Hu-mas - Adanya for-mulir PBUD, Brosur-brosur dari PTN/PTS	- Peningkatan peran guru BK dan wakasek Humas dalam men-sosialisasi-kan brosur-brosur yang ada - Melakukan ker-jasama dengan orang tua/wali murid - Melakukan kerjasama den-gan pihak per-guruan tinggi melalui PBUD - Mendata dan mendo-ku-menkan siswa-siswa lulusan yang melanjut-kan studi ke PT

9	Hasil penge- peresian dan pengapresiasian diri melalui kegiatan seni dan budaya sangat kurang	- Belum adanya pem- binaan secara khusus - Belum ter- program - Arena/ sang- gar seni (bec- ingah) belum ada	- Adanya guru seni budaya yang siap membina siswa - Siswa banyak yang ber- bakat seni - Adanya partisipasi masyarakat	- Pengadaan becingah (sanggar seni) sebagai tempat mengapresiasi- kan bakat dan potensi siswa dalam seni dan budaya - Penataan ru- ang terbuka yang indah dan rindang den- gan: Pemas- angan paping blok, penataan taman, pena- taan kolam pengadaan air mancur
10.	Hasil kegia- tan lomba dalam bidang akademik dan non akademik masih kurang	- Pembinaan kegiatan tu- lis menulis masih belum maksimal - Pembinaan kegiatan ekstrakuri- kuler masih kurang - Budaya membaca dan menulis sangat ren- dah - Mental berprestasi masih rendah	- Adanya koordinator pembinaan siswa bidang akademik dan non aka- demik - Adanya pem- bina kegiatan akademik dan non aka- demik dalam program ek- strakurikuler	- Peningkatan peran pem- bina dan koord. pembinaan siswa pada bi- dang akademik dan non akade- mik - Pengembangan motivasi ber- prestasi melalui pembinaan secara terus menerus

			- Pada kegiatan LKIR telah beberapa kali menjadi juara karya tulis pada tingkat Kabupaten, Propinsi dan Nasional menjadi motivasi untuk terus berprestasi	- Pengembangan mental bertanding/ berprestasi melalui latihan-latihan terbimbing secara rutin dan berkelanjutan - Pengembangan budaya dan karakter dengan motto: "Datang, Berjuang, Berkompetensi, dan Jadi yang Terbaik"
--	--	--	---	--

4. Standar Penilaian

No	Permasalahan	Penyebab Masalah	Potensi Sekolah	Program Prioritas
1	Analisis standar penilaian telah dilakukan 100 % untuk semua mata pelajaran tetapi terkesan subyektif dan masih belum sesuai dengan standar penilaian yang ideal	- Pemahaman guru tentang analisis penilaian masih kurang - Beberapa guru memberikan penilaian yang lebih menekankan pada hasil daripada proses	- Semua guru minimal S1 - Kinerja guru rata-rata baik - Semua guru telah diberikan pelatihan membuat kisi-kisi soal dan standar penilaian 1 kali	- Pelatihan tentang Standar Penilaian yang lebih menekankan pada proses pembelajaran - Peningkatan peran guru mapel dalam pemberian penilaian yang obyektif dan berkeadilan - Pengembangan analisis butir soal melalui program EXSAL untuk memberikan penilaian yang cepat, tepat, akurat dan berkeadilan

2	Prestasi siswa belum menunjukkan hasil yang signifikan dengan perilaku siswa	- Penilaian beberapa guru, tidak melihat secara individu melainkan dilihat sebagai kelompok yang rata-rata memiliki kemampuan dan perilaku yang sama - Pembinaan siswa dominan dilakukan secara klasikal, tidak melihat kemampuan individu	- Kinerja guru rata-rata baik dalam memberikan keteladanan - Rata-rata siswa memiliki perilaku yang baik, tetapi perlu disentuh dengan pendekatan kasih sayang	- Peningkatan peran guru mata pelajaran dalam pemberian penilaian afektif yang ideal - Pengembangan penilaian karakter yang melihat kemampuan dan perilaku individu - Pengembangan pembelajaran karakter dengan pendekatan kasih sayang
3	Program tindak lanjut (Pengayaan dan Remedial) belum sepenuhnya dijalankan	Guru tidak betul-betul menjalankan tugasnya secara profesional walaupun mereka memahami program tindak lanjut	- Rata-rata guru memiliki pemahaman dalam kegiatan tindak lanjut - Rata-rata semua guru telah mendapatkan pelatihan di MGMP dll	Pengadaan Program pengayaan dan remedial yang dilakukan secara terjadwal di bawah pengawasan para wakasek dan guru pendamping

4	Program Bimbingan Belajar telah dilakukan secara terjadual tapi tidak maksimal	- Etos kerja guru pembina mapel masih kurang - Sehingga siswa juga banyak yang alpa	- Adanya pembina mapel - Adanya petugas piket - Kegiatan bimbingan terjadual secara baik - Ada honor pembina	- Diadakan rapat evaluasi kegiatan bimbingan setiap akhir pekan - Peningkatan peran kepala sekolah sebagai EMAS (educator, manager, administrator, dan supervisi) - penegakan
---	--	--	---	---

5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Permasalahan	Penyebab Masalah	Potensi Sekolah	Program Prioritas
1	Kinerja guru masih kurang	- Disiplin dan budaya kerja dari guru dan pegawai belum optimal - Peran guru sebagai pendidik belum optimal	- Kepemimpinan kepala sekolah yang tegas dan smart - Supervisi administrasi dan pembelajaran dari kepala sekolah	Peningkatan peran kepala sekolah sebagai EMAS (educator, manager, administrator, dan supervisi)
2	Hasil karya tulis guru terutama PTK sangat kurang	- Kompetensi guru dalam karya tulis masih kurang - Kreativitas guru masih rendah dalam karya tulis - Budaya penelitian di kalangan guru masih sangat kurang	- 20% guru dengan pangkat Pembina (IV/a) ingin ke IV/b - adanya perlombaan karya tulis baik untuk guru maupun siswa pada tingkat kabupaten, propinsi, dan nasional	- Pelatihan dan pembimbingan melaksanakan PTK dan PTS - Pengembangan budaya penelitian melalui bimbingan melaksanakan PTK dan PTS - Pemberian insentif bagi guru yang secara nyata telah melaksanakan PTK dan PTS

3	Pekerjaan ketata-usahaan kurang tertib dan tumpang tindih	- Sistem informasi sekolah (SISKO) belum tertata baik - Peran karyawan belum berjalan baik - Karyawan tidak profesional menjalankan tugas dan fungsinya	- Staf lengkap dan ada yang S1 - Komputer di ruang TU cukup memadai	- Pelatihan SISKO bagi karyawan - Pelaksanaan Sistem Informasi Sekolah (SISKO) untuk menunjang kegiatan administrasi sekolah yang berkualitas
---	---	---	--	--

6. Standar Sarana dan Prasarana

No	Permasalahan	Penyebab Masalah	Potensi Sekolah	Program Prioritas
1	Memiliki 22 rombongan belajar, tetapi ruang belajar yang tersedia hanya 9 ruang	- Sekolah relatif masih muda (berdiri pada tanggal 1 Agustus 2007) - Pergantian kepala sekolah sebelum akhir periode (4 tahun) sehingga tidak tampak hasil yang dikembangkan	- Sumbangan wali murid dari siswa baru - Uang Komite - Bantuan dari pemerintah (BOMMDA)	- Pengadaan 3 unit RKB - Biaya perencanaan - Biaya pengawasan - Biaya pelaporan - Pengadaan Moubeler untuk 3 lokal RKB

2	- Banyak terdapat kerusakan kelas: - pintu dan jendela kelas - cantelan jendela - meja dan kursi siswa - tembok - genteng - whiteboard	- Tingkat kenakalan siswa masih tinggi - Kontrol wali kelas kurang - Kualitas bahan baku mobler yang kurang bagus	- Sumbangan wali murid dari siswa baru - Uang Komite - Bantuan dari pemerintah (BOMMDA)	- Perbaikan pintu dan jendela kelas - Perbaikan cantelan jendela - Perbaikan meja dan kursi siswa - Pengecatan tembok - Perbaikan genteng - Perbaikan whiteboard
3	Sarana untuk mendukung pembelajaran berbasis TIK masih kurang	Dana masih kurang	- Sumbangan wali murid dari siswa baru - Uang Komite - Bantuan dari pemerintah (BOMMDA)	- Pengadaan 2 buah laptop pembelajaran - Pengadaan scanner - Pengadaan 2 buah printer - Pengadaan 3 buah LCD Proyektor

4	Sarana pendukung kegiatan SSKO, pembelajaran dan Ketatausahaan masih kurang	Dana masih kurang	- Sumbangan wali murid dari siswa baru - Uang Komite - Bantuan dari pemerintah (BOMMDA)	- Pengadaan: - Tinta perintar - Pemeliharaan dan perawatan komputer - Pemeliharaan dan perawatan mesin riso - 1 set sound system - Lemari lab IPA - Lemari CD pembelajaran - Loker ruang guru - Lemari untuk KTU dan Bendahara Komite - Ruang arsip
5	Sarana pendukung kegiatan perpustakaan masih sangat kurang	Dana masih kurang	- Sumbangan wali murid dari siswa baru - Uang Komite - Bantuan dari pemerintah	- Pengadaan buku-buku perpustakaan - Pengadaan meja baca perpustakaan - Pengadaan rak surat kabar/ majalah

7. Standar Pengelolaan

No	Permasalahan	Penyebab Masalah	Potensi Sekolah	Program Prioritas
1	Pelaksanaan program telah dilaksanakan tetapi kurang partisipatif, hasilnya masih kurang hirarkis	- belum terbentuknya tim perencana - hanya disusun oleh beberapa orang saja - pemahaman / kompetensi guru (ket-erampilan konsep) dalam penyusunan program masih sangat kurang	- kepala sekolah dan beberapa orang guru berkualifikasi S2 program manajemen pendidikan - Kepala sekolah dan beberapa orang guru telah mengikuti pelatihan manajemen pendidikan, dan kepemimpinan	- pembentukan tim perencana pendidikan untuk tugas penyusunan RPS, RKS, Manajemen Mutu, Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) sekolah - pelatihan penyusunan program bagi pembina dan wakasek
2	Keterampilan managerial kepala sekolah sudah baik, tetapi keterampilan managerial beberapa wakasek masih kurang	- kompetensi beberapa wakasek, koordinator program masih belum maksimal - koordinasi antar pembina, koordinator dan wakasek masih belum maksimal	- kepala sekolah dan beberapa orang guru berkualifikasi S2 program manajemen pendidikan - Kepala sekolah dan beberapa orang guru telah mengikuti pelatihan manajemen pendidikan, dan kepemimpinan	- Pelatihan penyusunan program bagi pembina dan wakasek - Pengembangan keterampilan konsep, keterampilan hubungan manusiawi, dan keterampilan teknik bagi para koordinator program, wakasek dan kepala sekolah

3	Pelaksanaan program dalam kegiatan kesiswaan belum berjalan baik	- keterampilan managerial wakasek kesiswaan belum maksimal - koordinasi para pembina dengan wakasek kesiswaan kurang	- Kepala sekolah dan beberapa orang guru telah mengikuti pelatihan manajemen pendidikan, dan kepemimpinan - Adanya tim work yang kompak dalam merencanakan dan menjalankan program - Personalia sekolah yang siap dan konsisten menjalankan tugas yang menjadi tanggung jawabnya	- Peningkatan peran pembina dan wakasek kesiswaan terutama dalam koordinasi dan kerjasama - Pengoptimalisasian program sekolah secara partisipatif Pengaktualisasian program sekolah melalui suatu tindakan nyata, konsisten dan bersih Penerapan manajemen sekolah yang partisipatif, sustainabilitas dan akuntabilitas
---	--	---	--	---

4	Peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah dengan instansi lain kurang	- ketahanan sekolah masih kurang - fungsi waka humas kurang maksimum - koordinasi para pembina dan wakasek humas kurang	- SMAN 4 Praya berada di kota yang tidak jauh dari instansi pemerintah - Berada di tengah-tengah masyarakat yang peduli terhadap pendidikan	- Peningkatan peran pembina dan wakasek Humas terutama dalam koordinasi dan kerja-sama - Peningkatan ketahanan sekolah melalui kegiatan kemitraan dengan instansi-instansi terkait - Pengembangan partisipasi masyarakat melalui kegiatan sosial dan pengabdian pada masyarakat
5	Peran dan fungsi komite sekolah sebagai pengontrol sudah berjalan dengan baik, tapi peran dan fungsi sebagai penghubung belum optimal terutama hubungan kemitraan dengan dinas dan instansi lainnya termasuk dengan dunia usaha	- Pemahaman anggota komite tentang peran dan fungsinya masih kurang - Komite sekolah tidak memiliki program kegiatan - Semua anggota tidak sepenuhnya memiliki pemahaman yang sama dan rasa tanggungjawab bersama	- Semua komite sekolah telah diberikan IHT di sekolah 1 kali - Adanya petunjuk teknis pelaksanaan program komite sekolah - Para anggota komite berasal dari unsur pendidik, tuan guru (tokoh agama), tokoh masyarakat, LSM, dan perwakilan perempuan	- Pengadaan IHT lanjutan bagi anggota komite sekolah - Peningkatan peran dan fungsi komite sekolah - Peningkatan koordinasi dan kerjasama antara komite sekolah dengan pihak sekolah - Pengembangan program kerja bagi komite sekolah - Pemberian insentif yang layak bagi komite sekolah

8. Standar Pembiayaan

No	Permasalahan	Penyebab Masalah	Potensi Sekolah	Program Prioritas
1	Pengelolaan keuangan telah dilakukan secara transparan tetapi belum disertai dengan look book penggunaan dana dalam suatu pembukuan yang baik dan dilaporkan secara periodik kepada komite sekolah dan kepala sekolah	Pembukuan masih belum sistematis	- Dana komite sangat tergantung dari kesepakatan para wali murid dalam rapat komite sekolah - Dana dari pemerintah dikeluarkan per triwulan - Kepala sekolah, bendahara komite dan personalia lain yang berhubungan dengan keuangan transparan dan jujur	- Pengelolaan keuangan sekolah secara transparan dan akuntabilitas - Pengembangan sistem pembukuan yang baik disertai dengan look book penggunaan dana secara transparan dan akuntabilitas

2	Sumber dana baru 2 buah, yaitu dari dana komite dan dari BOMMDA	- Kebijakan sekolah untuk mencari sumber dana dari luar masih belum bisa dilakukan - Kebijakan sekolah untuk mencari dana dari luar sedang menunggu Perbup yang mengatur tentang pembiayaan pendidikan	- Dana komite sangat tergantung dari kesepakatan para wali murid dalam rapat komite sekolah - Dana dari pemerintah dikeluarkan per triwulan - Kepala sekolah, bendahara komite dan personalia lain yang berhubungan dengan keuangan transparan dan jujur	- Pengajuan proposal bantuan dana untuk membangun fisik gedung dan sarana lainnya ke propinsi dan pusat - Pengembangan unit produksi yang dapat menjadi sumber keuangan yang dapat mensejahterakan warga sekolah
---	---	---	--	---

9. Pengembangan Budaya dan Lingkungan Sekolah

No	Permasalahan	Penyebab Masalah	Potensi Sekolah	Program Prioritas
1	Iklim sekolah kurang nyaman dan sehat	Pelaksanaan 7K masih kurang	- Lingkungan mendukung - Hubungan antar personalia sekolah baik	- Pengembangan budaya 7K - Pengadaan ruang UKS - Penciptaan lingkungan sehat, asri, indah, rindang, dan sejuk - Pengembangan lomba-lomba kebersihan, kesehatan dll

2	Lingkungan masih keliha- tan gersang dan kurang penataan	- Pelaksanaan 7 K masih kurang - Pohon-po- hon pelind- ung masih kurang - air kurang untuk diper- gunakan menyiram tanaman - air PDAM tidak cukup untuk men- gairi kolam	- Bendungan batujai - PDAM - Kolam hias - taman	- penanaman po- hon pelindung - pembuatan ta- man di setiap depan kelas dan di tempat-tempat terbuka dan ku- muh - pembuatan sa- luran air untuk antisipasi banjir di musim hujan - pembuatan sistem sanitasi dan drainase - pembelian mesin jingset - pembelian bahan air mancur dan kolam hias - pemeliharaan dan perbaikan taman
3	Tata krama pergaulan masih kurang	- pendidikan budaya dan karakter bangsa belum sep- enuhnya berjalan dengan baik - budaya men- gucapkan salam mulai menurun - bahasa pergaulan yang keras dan kasar terbawa ke sekolah	- Visi sekolah yg ingin mewujudkan warga-nya menjadi orang yang berilmu, ber- iman dan berbudaya - Semua warga sekolah sangat men- dukung pro- gram sekolah	- Pengembangan budaya tata kra- ma “in action” - Pengembangan budi pekerti luhur dengan membiasakan penggunaan bahasa yang santun, sopan, dan lemah lem- but antar semua warga sekolah

4	Kepedulian dan kesadaran warga sekolah terhadap lingkungan sekolah masih kurang	- Wawasan wiataman-dala warga sekolah masih kurang - Pemahaman semua warga sekolah tentang wawasan wiataman-dala tidak sama	- Letak strategis - Lingkungan mendukung, dekat dengan bendungan Batujai - Masyarakat sekitar sangat kooperatif	- Pengadaan tong sampah - Pengadaan dan pemasangan slogan dan motto - Pengadaan alat-alat kebersihan - Pembibitan tanaman - Penataan taman sekolah - Penataan taman kelas - Penataan kebun sekolah dan apotik hidup - Pengadaan komposter - Pengadaan lomba-lomba kebersihan antar kelas
---	---	--	---	--

10. Pengembangan Sekolah Model Berbasis Perikanan dan Lingkungan

No	Permasalahan	Penyebab Masalah	Potensi Sekolah	Program Prioritas
1	Harapan dari semua warga sekolah untuk mewujudkan SMAN 4 Praya sebagai sekolah model berbasis perikanan dan lingkungan	Belum terprogram, baru sebatas ide karena validasi dari kepala sekolah belum ada Penanggungjawab program belum ditetapkan	- Kurikulum Mulok: perikanan - Guru mulok perikanan berkualifikasi S2 jurusan perikanan - Guru mulok perikanan siap menjadi penanggungjawab program pengembangan unit produksi perikanan - Adanya 4 kolam	- Pengembangan unit produksi budidaya perikanan - Pengembangan sekolah menjadi sekolah berwawasan lingkungan - Pengembangan taman sekolah dan sekaligus taman kota Praya - Pengajuan proposal ke pemerintah untuk pembebasan lahan untuk pembuatan 8 unit produksi budidaya perikanan dan taman kota

2	Untuk memenuhi harapan sekolah model, perlu didukung oleh sumber air yang memadai	- Air PDAM tidak cukup untuk mensuplai kebutuhan taman dan kolam - Belum memiliki sarana yang cukup untuk menaikkan air bendungan	- Air PDAM - Kolam - Bendungan batujai	- Pengadaan sumur bor - Pengadaan sumur biasa - Pengadaan mesin jingset - Pengadaan mesin sanyo - Pengadaan slang
---	---	--	--	---

C. Kebutuhan

Kebutuhan merupakan segala sesuatu yang dibutuhkan lembaga pendidikan (sekolah) untuk dapat mempertahankan eksistensinya dan berkembang. Setiap permasalahan sekolah yang menjadi ancaman, termasuk antisipasi terhadap perubahan dalam pendidikan menimbulkan suatu kebutuhan untuk mengatasinya. Misalnya masalah prestasi anak didik yang menurun menimbulkan kebutuhan untuk memperbaikinya. Begitu juga antisipasi kompetensi guru dalam pelaksanaan Kurikulum Berbasis Kompetensi ataupun kurikulum yang berkembang pada zamannya nanti, semua itu menimbulkan kebutuhan untuk meningkatkannya. Masalah kekurangan dana pendidikan menimbulkan kebutuhan untuk mencari sumber-sumber baru dan pengalokasiannya secara lebih baik dan sebagainya.

Adapun kebutuhan-kebutuhan sekolah untuk mengatasi berbagai permasalahan dan antisipasi perubahan di masa depan adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan peningkatan mutu layanan pendidikan dan pembelajaran berbasis IPTEK.
2. Kebutuhan pengembangan kegiatan ekstrakurikuler bidang akademik dan non-akademik.

3. Kebutuhan pengembangan budaya penelitian
4. Kebutuhan peningkatan kualitas keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
5. Kebutuhan pengembangan mental, kepribadian, budi pekerti dan disiplin.
6. Kebutuhan pengembangan Manajemen Berbasis Sekolah.
7. Kebutuhan pengembangan kearifan lokal

D. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah

1. Visi

“Berilmu, Beriman, dan Berbudaya”.

Tim perencana, mencoba mensosialisasikan visi dan misi sekolah dalam rapat kerja yang dihadiri semua unsur sekolah. Setelah perdebatan panjang dengan segala argumentasi, sehingga rumusannya menjadi “Berilmu, Beriman, dan Berbudaya”. Visi tersebut dikembangkan berdasarkan nilai-nilai norma, etika sesuai dengan karakteristik adat dan budaya yang berlaku, yakni:

Berilmu merupakan potensi setiap orang tidak terbatas dan dapat dikembangkan setinggi-tingginya. Kita hanya memanfaatkan sebagian kecil saja dari potensi kita. “*We live only part of the life we are given.*” Secara antropologis-pedagogis, kita harus mendefinisikan murid memiliki potensi yang tak terbatas. Semua orang dilahirkan dalam keadaan cerdas dan berilmu. Hanya saja siswa tersebut belum mendapatkan kesempatan untuk belajar pada guru yang baik dan pintar. Pendidikan harus berhenti membuat orang menjadi bodoh. Pendidikan harus mampu mengaktualkan secara maksimal potensi kemanusiaan. Dengan semangat keilmuan, kemauan, kepercayaan dan harga diri setiap orang harus berusaha menjadi yang terbaik. Murid-murid didorong untuk menjadi yang terbaik dalam berbagai bidang, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang mampu berkompetisi secara nasional maupun global. Lulusan SMAN 4 Praya diharapkan mampu untuk mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama

menimba pendidikan di sekolah ke dalam dunia nyata sebagai bekal masa depannya.

Beriman berarti setiap orang harus berusaha mendekati Allah dan menyerap asma-Nya yang tidak terhingga. Hadits yang berbunyi “*takhallaqu bi akhlaaqillah*” menunjukkan bahwa manusia harus menyerap asma Allah. Pendidikan harus mengembangkan manusia untuk beriman kepada Allah, artinya bagaimana setiap manusia berakhlak seperti yang dikehendaki oleh Allah atau pendidikan adalah upaya merealisasikan asma Allah dalam diri manusia. Manusia yang ideal mencapai ketinggian dalam akhlak dan intelegensi. SMAN 4 Praya mengembangkan SDM yang berintelegensia dan berakhlak mulia. SMA Negeri 4 Praya selain menanamkan konsep keimanan yang kuat melalui pendidikan agama, juga memberikan pembelajaran budi pekerti, etika dan nilai-nilai moral yang diintegrasikan melalui kegiatan imtaq. Lulusan SMAN 4 Praya mempunyai landasan iman yang kokoh dan menjunjung tinggi nilai-nilai agama (sesuai dengan ajaran agama yang dianut) sehingga mampu membentengi dirinya dari pengaruh budaya asing yang tidak sesuai dengan ajaran agama.

Berbudaya berarti menghadirkan suasana yang menyenangkan, sopan santun dalam berbicara tanpa celaan. Lingkungan fisik, psikologis dan sosial sekolah harus menyenangkan. Guru harus banyak memuji murid, tidak boleh mencelanya. Setiap orang harus berusaha menghargai kebaikan orang lain dan menutupi keburukannya. Kalaupun diungkap hanya untuk kepentingan pembimbingan pribadi murid. Sebaliknya kebaikan-kebaikan murid (prestasi apa saja) harus ditampakkan, diberikan penghargaan. Guru dan murid adalah mitra belajar dan sahabat dalam PBM. Begitu juga dengan kepala sekolah, semua warga sekolah harus dilibatkan dalam manajemen sekolah yang partisipatif dan akuntabilitas. SMA Negeri 4 Praya diharapkan mampu menjaga lingkungan sekolah yang kondusif (nyaman, bersih, rindang, hati bersih tanpa celaan) untuk menunjang proses belajar mengajar siswa.

2. Misi

Misi adalah bentuk layanan untuk memenuhi tuntutan yang dituangkan dalam visi sekolah. Karena visi harus mengakomodasi

semua kelompok kepentingan yang terkait dengan sekolah, maka misi adalah tindakan untuk memenuhi kepentingan masing-masing kelompok terkait dengan sekolah tersebut. Untuk mewujudkan visi Berilmu, Beriman dan Berbudaya, maka dikembangkan misi SMAN 4 Praya. Dalam diskusi yang alot maka terwujudlah misi sekolah yang disepakati bersama sebagai berikut:

- a. Peningkatan mutu layanan pendidikan dan pembelajaran berbasis IPTEK secara efektif.
- b. Pengembangan kegiatan ekstrakurikuler yang dapat menunjang prestasi akademik dan non-akademik serta kecakapan hidup (*life skill*).
- c. Pengembangan budaya penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan.
- d. Peningkatan kualitas keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- e. Peningkatan kepribadian dan budi pekerti luhur melalui pengintegrasian pembelajaran pendidikan karakter dan budaya bangsa dalam setiap mata pelajaran dan pada setiap kegiatan-kegiatan pendidikan.
- f. Peningkatan disiplin sekolah untuk menumbuhkan budaya kerja dan budaya belajar yang produktif.
- g. Pengembangan manajemen sekolah yang partisipatif dan akuntabilitas.
- h. Pengembangan konsep budaya yang membangun kesadaran pelestarian budaya lokal dan lingkungan.

E. Tujuan Sekolah

Tujuan sekolah merupakan apa yang akan dicapai oleh sekolah dan kapan tujuan akan dicapai. Dengan demikian tujuan sekolah pada dasarnya merupakan tahapan wujud sekolah menuju misi dan kemudian visi sekolah. Untuk melaksanakan visi dan misi SMAN 4 Praya di atas, maka dilakukan upaya mensfifikasi visi dan misi (tujuan ideal 4 Tahun) tersebut menjadi tujuan jangka menengah SMAN 4 Praya (2-3 Tahun) melalui tim perencana dan diskusi yang

panjang maka terwujudlah tujuan sekolah seperti yang terlihat dalam matrik di bawah ini:

No	Misi	Tujuan Sekolah
1	Peningkatan mutu layanan pendidikan dan pembelajaran berbasis IPTEK secara efektif	- Meningkatnya pencapaian rata-rata nilai Ujian Nasional minimal +1,0 (dari 6,00 menjadi 7,00) - Jumlah lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi melalui jalur PBUD dan UMPTN minimal 50%. - Terciptanya suasana pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan sesuai dengan KTSP. - Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan proses belajar mengajar yang berkualitas.
2	Pengembangan kegiatan ekstrakurikuler yang dapat menunjang prestasi akademik dan non-akademik serta kecakapan hidup (<i>life skill</i>)	- Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang akademik minimal 3 kelompok (LKIR, Olimpiade Mapel, dan Debat Bahasa Inggris/Bahasa Asing Lainnya) yang mampu menjadi juara tingkat Kabupaten, propinsi dan Nasional. - Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang non-akademik minimal 7 kelompok (Karate, Silat, Bulu tangkis, Takro, Basket, Volly, dan sepak bola) yang mampu menjadi juara tingkat Kabupaten, propinsi dan Nasional. - Menyelenggarakan kursus komputer dan kursus bahasa Inggris sebagai bekal keterampilan hidup.
3	Pengembangan budaya penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan	- Meningkatnya jumlah guru dan siswa yang mengikuti berbagai lomba dan olimpiade penelitian. - Meningkatnya jumlah guru mata pelajaran untuk melakukan Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dan Penelitian Tindakan Sekolah (PTS). - Meningkatnya jumlah dan mutu guru dalam menciptakan inovasi dan kreativitas.
4	Peningkatan kualitas keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan YME	- Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan keagamaan dalam rangka meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan YME.

5	Peningkatan kepribadian dan budi pekerti luhur melalui pengintegrasian pembelajaran pendidikan karakter dan budaya bangsa dalam setiap mata pelajaran dan pada setiap kegiatan-kegiatan pendidikan	- Terintegrasinya pembelajaran pendidikan budaya dan karakter bangsa pada setiap mata pelajaran dan pada setiap kegiatan Imtaq dan kegiatan-kegiatan pendidikan - Terciptanya suasana kekeluargaan dan sikap hormat-menghormati yang sopan dan beradab, serta meningkatkan kepedulian sosial antar warga sekolah
6	Peningkatan disiplin sekolah untuk menumbuhkan budaya kerja dan budaya belajar yang produktif	- Terciptanya disiplin dan tata tertib sekolah sebanyak 95%. - Terciptanya lingkungan sekolah yang kondusif, aman dan sehat.
7	Pengembangan manajemen sekolah yang partisipatif, demokratis, dan akuntabilitas	- Terciptanya manajemen sekolah yang partisipatif dan demokratis dengan melibatkan semua warga sekolah dan <i>stakeholders</i> dalam proses pengambilan keputusan.

8	Pengembangan konsep budaya yang membangun kesadaran pelestarian budaya lokal dan lingkungan	- Terselenggaranya pembelajaran berbasis kearifan lokal dan lingkungan - Terciptanya sekolah model berwawasan lingkungan
---	---	---

Dari tujuan sekolah secara umum tersebut kemudian dirinci menjadi tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah, dan tujuan jangka panjang, sebagai berikut:

Tujuan Jangka Pendek

1. Meningkatnya pencapaian rata-rata nilai Ujian Nasional minimal +1,0 (dari 6,00 menjadi 7,00).
2. Jumlah lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi melalui jalur PBUD dan UMPTN minimal 50%.
3. Terciptanya suasana pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan sesuai dengan KTSP, minimal 70%.
4. Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan proses belajar mengajar yang berkualitas, minimal 80% memadai.
5. Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang akademik minimal 3 kelompok (LKIR, Olimpiade Mapel, dan Debat Bahasa Inggris/Bahasa Asing Lainnya) yang mampu menjadi juara tingkat Kabupaten, propinsi dan Nasional. (baru 1 kelompok, yaitu LKIR yang telah menjadi juara tingkat Kabupaten, Propinsi, dan Nasional)
6. Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang non-akademik minimal 7 kelompok (Karate, Silat, Bulu tangkis, Takro, Basket, Volly, dan sepak bola) yang mampu menjadi juara tingkat Kabupaten, propinsi dan Nasional. (minimal mendapat juara pada 1 kegiatan lomba)

7. Menyelenggarakan kursus komputer dan kursus bahasa Inggris sebagai bekal keterampilan hidup, minimal 20% siswa mahir komputer dan bahasa Inggris.
8. Meningkatkan jumlah guru dan siswa yang mengikuti berbagai lomba dan olimpiade penelitian, minimal 20% guru dan siswa ikut dalam kegiatan lomba.
9. Meningkatkan jumlah guru mata pelajaran untuk melakukan Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dan Penelitian Tindakan Sekolah (PTS), minimal 20% guru melakukan PTK dan PTS.
10. Meningkatkan jumlah dan mutu guru dalam menciptakan inovasi dan kreativitas, minimal 50% meningkat.
11. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan keagamaan dalam rangka meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan YME, minimal 80% telah berjalan.
12. Terintegrasinya pembelajaran pendidikan budaya dan karakter bangsa pada setiap mata pelajaran dan pada setiap kegiatan Imtaq dan kegiatan-kegiatan pendidikan, minimal 40% guru telah mengintegrasikan pendidikan karakter dalam materi pelajaran.
13. Terciptanya suasana kekeluargaan dan sikap hormat-menghormati yang sopan dan beradab, serta meningkatnya kepedulian sosial antar warga sekolah, minimal 80% terlaksana.
14. Terciptanya disiplin dan tata tertib sekolah sebanyak 90%.
15. Terciptanya lingkungan sekolah yang kondusif, aman dan sehat sebanyak 90%
16. Terciptanya manajemen sekolah yang partisipatif dan demokratis dengan melibatkan semua warga sekolah dan stakeholders dalam proses pengambilan keputusan, minimal 90%
17. Terselenggaranya pembelajaran berbasis kearifan lokal dan lingkungan, minimal 40% sudah berjalan

18. Terciptanya sekolah model berwawasan lingkungan, minimal 40% telah berjalan.

Tujuan Jangka Menengah

1. Meningkatnya pencapaian rata-rata nilai Ujian Nasional minimal +1,0 (dari 7,00 menjadi 8,00).
2. Jumlah lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi melalui jalur PBUD dan UMPTN minimal 60%.
3. Terciptanya suasana pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan sesuai dengan KTSP, minimal 80%.
4. Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan proses belajar mengajar yang berkualitas, minimal 90% memadai.
5. Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang akademik minimal 3 kelompok (LKIR, Olimpiade Mapel, dan Debat Bahasa Inggris/Bahasa Asing Lainnya) yang mampu menjadi juara tingkat Kabupaten, propinsi dan Nasional. (minimal 2 kelompok, menjadi juara tingkat Kabupaten, Propinsi, dan Nasional)
6. Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang non-akademik minimal 7 kelompok (Karate, Silat, Bulu tangkis, Takro, Basket, Volly, dan sepak bola) yang mampu menjadi juara tingkat Kabupaten, propinsi dan Nasional. (minimal mendapat juara pada 2 kegiatan lomba)
7. Menyelenggarakan kursus komputer dan kursus bahasa Inggris sebagai bekal keterampilan hidup, minimal 40% siswa mahir komputer dan bahasa Inggris.
8. Meningkatnya jumlah guru dan siswa yang mengikuti berbagai lomba dan olimpiade penelitian, minimal 50% guru dan siswa ikut dalam kegiatan lomba.
9. Meningkatnya jumlah guru mata pelajaran untuk melakukan Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dan Penelitian Tindakan Sekolah (PTS), minimal 50% guru melakukan PTK dan PTS.

10. Meningkatkan jumlah dan mutu guru dalam menciptakan inovasi dan kreativitas, minimal 70% meningkat.
11. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan keagamaan dalam rangka meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan YME, minimal 90% telah berjalan.
12. Terintegrasinya pembelajaran pendidikan budaya dan karakter bangsa pada setiap mata pelajaran dan pada setiap kegiatan Imtaq dan kegiatan-kegiatan pendidikan, minimal 60% guru telah mengintegrasikan pendidikan karakter dalam materi pelajaran.
13. Terciptanya suasana kekeluargaan dan sikap hormat-menghormati yang sopan dan beradab, serta meningkatnya kepedulian sosial antar warga sekolah, minimal 80% terlaksana.
14. Terciptanya disiplin dan tata tertib sekolah sebanyak 90%.
15. Terciptanya lingkungan sekolah yang kondusif, aman dan sehat sebanyak 90%
16. Terciptanya manajemen sekolah yang partisipatif dan demokratis dengan melibatkan semua warga sekolah dan stakeholders dalam proses pengambilan keputusan, minimal 95%
17. Terselenggaranya pembelajaran berbasis kearifan lokal dan lingkungan, minimal 50% sudah berjalan
18. Terciptanya sekolah model berwawasan lingkungan, minimal 50% telah berjalan.

Tujuan Jangka Panjang

1. Meningkatkan pencapaian rata-rata nilai Ujian Nasional minimal +1,0 (dari 7,00 menjadi 8,00).
2. Jumlah lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi melalui jalur PBUD dan UMPTN minimal 70%.
3. Terciptanya suasana pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan sesuai dengan KTSP, minimal 90%.

4. Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan proses belajar mengajar yang berkualitas, minimal 95% memadai.
5. Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang akademik minimal 3 kelompok (LKIR, Olimpiade Mapel, dan Debat Bahasa Inggris/Bahasa Asing Lainnya) yang mampu menjadi juara tingkat Kabupaten, propinsi dan Nasional. (minimal 3 kelompok, menjadi juara tingkat Kabupaten, Propinsi, dan Nasional)
6. Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang non-akademik minimal 7 kelompok (Karate, Silat, Bulu tangkis, Takro, Basket, Volly, dan sepak bola) yang mampu menjadi juara tingkat Kabupaten, propinsi dan Nasional. (minimal mendapat juara pada 3 kegiatan lomba)
7. Menyelenggarakan kursus komputer dan kursus bahasa Inggris sebagai bekal keterampilan hidup, minimal 50% siswa mahir komputer dan bahasa Inggris.
8. Meningkatkan jumlah guru dan siswa yang mengikuti berbagai lomba dan olimpiade penelitian, minimal 60% guru dan siswa ikut dalam kegiatan lomba.
9. Meningkatkan jumlah guru mata pelajaran untuk melakukan Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dan Penelitian Tindakan Sekolah (PTS), minimal 60% guru melakukan PTK dan PTS.
10. Meningkatkan jumlah dan mutu guru dalam menciptakan inovasi dan kreativitas, minimal 80% meningkat.
11. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan keagamaan dalam rangka meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan YME, minimal 95% telah berjalan.
12. Terintegrasinya pembelajaran pendidikan budaya dan karakter bangsa pada setiap mata pelajaran dan pada setiap kegiatan Imtaq dan kegiatan-kegiatan pendidikan, minimal 80% guru telah mengintegrasikan pendidikan karakter dalam materi pelajaran.

13. Terciptanya suasana kekeluargaan dan sikap hormat-menghormati yang sopan dan beradab, serta meningkatnya kepedulian sosial antar warga sekolah, minimal 90% terlaksana.
14. Terciptanya disiplin dan tata tertib sekolah sebanyak 95%.
15. Terciptanya lingkungan sekolah yang kondusif, aman dan sehat sebanyak 95%
16. Terciptanya manajemen sekolah yang partisipatif dan demokratis dengan melibatkan semua warga sekolah dan stakeholders dalam proses pengambilan keputusan, minimal 98%
17. Terselenggaranya pembelajaran berbasis kearifan lokal dan lingkungan, minimal 60% sudah berjalan
18. Terciptanya sekolah model berwawasan lingkungan, minimal 60% telah berjalan.

E. Analisis SWOT Dan Strategi Pencapaian Tujuan

Analisis SWOT berkaitan dengan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman. Selain itu analisis SWOT dimaksudkan untuk mengenali tingkat kesiapan setiap fungsi dari keseluruhan fungsi yang ada pada sekolah yang diperlukan untuk mencapai apa yang menjadi keinginan warga sekolah dan masyarakat. Analisis SWOT dalam perencanaan MBS di SMAN 4 Praya dilakukan melalui beberapa tahap sebagai berikut:

1. Menginventarisir dan mengidentifikasi segala kekuatan-kekuatan yang ada di SMAN 4 Praya.
2. Menginventarisir dan mengidentifikasi kelemahan-kelemahan yang ada di SMAN 4 Praya.
3. Mengkaji Peluang yang ada di SMAN 4 Praya.
4. Mengkaji ancaman yang mungkin terjadi untuk mewujudkan program MBS bik program jangka panjang ataupun jangka pendek di SMAN 4 Praya.

Kemudian setelah dilakukan analisis SWOT dilakukan penyusunan strategi pencapaian tujuan. Strategi pencapaian tujuan merupakan suatu ukuran kinerja untuk dapat mewujudkan tujuan itu secara tepat

pula sesuai dengan kriterianya. Pada tahap ini tim perencana berupaya untuk membuat strategi pencapaian tujuan. Berdasarkan strategi atau program yang telah dihasilkan di atas, maka indikator ketercapaian tujuan dirumuskan dalam matrik-matrik seperti yang terlihat berikut ini.

1. Meningkatnya pencapaian rata-rata nilai Ujian Nasional minimal +1,0 (dari 6,00 menjadi 7,00).

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN
1	98 % guru berpendidikan minimal S1.	TUJUAN
2	95% guru menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi dan mampu memberdayakan siswa.	- Melaksanakan sosialisasi jasa layanan pendidikan dan membuka PSB jalur khusus - Peningkatan motivasi belajar siswa dengan berbagai macam pendekatan dan metode
3	95% guru memiliki komitmen yang tinggi untuk memajukan sekolah dan pendidikan pada umumnya.	

2	95% guru menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi dan mampu memberdayakan siswa.	- Meningkatkan inovasi pembelajaran bagi guru mata pelajaran melalui kegiatan BINTEK KTSP dan MGMP - Mengadakan bimbingan belajar tambahan di luar jam pelajaran bagi siswa oleh guru mata pelajaran - Menggalang partisipasi masyarakat dalam mendukung kegiatan belajar siswa
3	95% guru memiliki komitmen yang tinggi untuk memajukan sekolah dan pendidikan pada umumnya.	
KELEMAHAN		
PENYEBAB		
a. 50% guru masih menggunakan metode ceramah	a. Pemahaman guru tentang KTSP masih kurang	
b. Tingkat kehadiran siswa pada tahun-tahun sebelumnya hanya 65%	b. 50% guru memiliki pengalaman mengajar < 5 tahun	
	c. Input siswa rendah	
PELUANG		
a. Partisipasi masyarakat terhadap kegiatan sekolah cukup tinggi		
b. Animo masyarakat tentang SMAN 4 Praya semakin baik		
TANTANGAN		
PENYEBAB		
a. Sarana dan Prasarana masih kurang	a. Usia sekolah relatif muda	
b. Keamanan masih kurang	b. Masih belum cukup dana yang didapatkan dari uang komite maupun dari pihak pemerintah	
	c. Keamanan masih dirasakan kurang karena trali masih belum seluruhnya ada, dan pagar halaman sudah ambruk	

2. Jumlah lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi melalui jalur PBUD dan UMPTN minimal 50%.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN
1	70 % perekonomian orang tua siswa menengah ke atas	TUJUAN
2	80 % siswa memiliki motivasi yang kuat untuk melanjutkan pendidikannya ke perguruan tinggi	
3	95% guru menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi dan mampu memberdayakan siswa	
KELEMAHAN		- Peningkatan peran guru BP dan wali kelas - Mengadakan hubungan kerjasama dengan perguruan tinggi - Mengadakan koordinasi dengan orang tua siswa - Mengadakan internet untuk mengakses informasi tentang perguruan tinggi. - Melaksanakan Sistem Informasi Sekolah (SISKO)
a.	Hubungan kerjasama dengan pihak perguruan tinggi masih kurang	
b.	Prestasi akademik siswa yg ditunjukkan dengan hasil evaluasi ulangan harian masih kurang mengembirakan	
		PENYEBAB
a.	Kurangnya akses kerjasama dengan perguruan tinggi.	
b.	Usia sekolah relatif muda sehingga banyak perguruan tinggi yang belum mengenal keberadaan sekolah	
PELUANG		PENYEBAB
a.	Partisipasi masyarakat terhadap kegiatan sekolah cukup tinggi	
b.	Orang tua semakin kritis dan peduli terhadap pendidikan anaknya	
TANTANGAN		PENYEBAB
a.	Brosur-Brosur PBUD dari perguruan tinggi untuk SMAN 4 Praya masih kurang sangat kurang	
b.	Informasi tentang keberadaan dan jurusan-jurusan yang ada di suatu perguruan tinggi masih kurang	
a.	Usia sekolah relatif muda sehingga banyak perguruan tinggi yang belum mengenal keberadaan sekolah	b. Pihak sekolah belum bersurat kepada pihak perguruan tinggi
b.	Pihak sekolah belum bersurat kepada pihak perguruan tinggi	

3. Terciptanya suasana pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan sesuai dengan KTSP.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN
1	98 % guru berpendidikan minimal S1.	TUJUAN
2	95% guru menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi dan mampu memberdayakan siswa.	
3	70% guru pernah mengikuti BINTEK KTSP dan MGMP	
4	95% guru memiliki komitmen yang tinggi untuk memajukan sekolah dan pendidikan pada umumnya.	
KELEMAHAN	PENYEBAB	- Mengadakan Bimbingan Teknis bagi guru dalam menghadapi KTSP - Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan KTSP oleh semua guru mata pelajaran
a. 50% guru masih menggunakan metode ceramah	a. Pemahaman guru tentang KTSP masih kurang	
b. 70% guru kurang memanfaatkan fasilitas dan media pembelajaran	b. 50% guru memiliki pengalaman mengajar < 5 tahun	
PELUANG		
a. Partisipasi masyarakat terhadap kegiatan sekolah cukup tinggi		
b. Animo masyarakat tentang SMAN 4 Praya semakin baik		
TANTANGAN	PENYEBAB	
a. Sarana dan Prasarana masih kurang	a. Usia sekolah relatif muda	
	b. Masih belum cukup dana yang didapatkan dari uang komite maupun dari pihak pemerintah	

4. Terciptanya suasana pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan sesuai dengan KTSP.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN
1 98 % guru berpendidikan minimal S1. 2 95% guru menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi dan mampu memberdayakan siswa. 3 70% guru pernah mengikuti BINTEK KTSP dan MGMP 4 95% guru memiliki komitmen yang tinggi untuk memajukan sekolah dan pendidikan pada umumnya.		TUJUAN
KELEMAHAN	PENYEBAB	- Mengadakan Bimbingan Teknis bagi guru dalam menghadapi KTSP - Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan KTSP oleh semua guru mata pelajaran
a. 50% guru masih menggunakan metode ceramah	a. Pemahaman guru tentang KTSP masih kurang	
b. 70% guru kurang memanfaatkan fasilitas dan media pembelajaran	b. 50% guru memiliki pengalaman mengajar < 5 tahun	
PELUANG		
a. Partisipasi masyarakat terhadap kegiatan sekolah cukup tinggi b. Animo masyarakat tentang SMAN 4 Praya semakin baik		
TANTANGAN	PENYEBAB	
a. Sarana dan Prasarana masih kurang	a. Usia sekolah relatif muda b. Masih belum cukup dana yang didapatkan dari uang komite maupun dari pihak pemerintah	

5. Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan proses belajar mengajar yang berkualitas.

KEKUATAN		STRATEGI PENCA- PAIAN TUJUAN
1	Memiliki 8 ruang belajar yang layak dan nyaman	- Mengadakan ru- ang belajar dan ruang-ruang yang lain secara teren- cana, bertahap dan berkelanjutan. - Mengadakan pro- posal pengadaan sarana fisik ke pe- merintah daerah dan pusat - Melengkapi ruang Laboratorium Komputer dengan menambah 10 unit komputer lengkap. - Mengadakan ruang multimedia dan akses internet seba- gai sumber belajar guru dan siswa - Mengadakan sa- rana dan prasarana yang dibutuhkan untuk kegiatan ketatausahaan - Mengadakan alat- alat praktikum IPA dan olahraga oleh sekolah - Mengadakan alat- alat praktikum IPA dan olahraga secara mandiri oleh guru IPA dan Penjaskes.
2	Memiliki lahan 10 ha.	
3	50% guru telah memiliki laptop/komputer pribadi	
4	50% tenaga pengajar yang berpengalaman	
5	Kepala sekolah yang pintar dan visioner	
6	Memiliki 1 ruang komputer dan 9 perangkat komputer	
7	Memiliki ruang kepala sekolah, ruang wakasek, ruang KTU, ruang TU, ruang labo- ratorium IPA dan ruang perpustakaan yang cukup luas dan nyaman	
8	Memiliki ruang guru yang sangat luas dan termegah di Lombok Tengah (masih dalam proses pengerjaan)	
9	Letak yang strategis	

10	Partisipasi masyarakat semakin meningkat seiring dengan perjalanan sekolah yang semakin maju dan difavoritkan	
KELEMAHAN		PENYEBAB
a. Hanya memiliki 8 ruang belajar dari 19 yang ruang yang dibutuhkan. b. Buku penunjang dan meja baca di perpustakaan kurang c. Alat praktikum IPA tdk ada. d. Alat-alat praktikum penjas-kes yg tersedia belum cukup. e. Pekerjaan ketatausahaan kurang efektif karena minimnya alat		a. Usia sekolah relatif muda b. Masih belum cukup dana yang didapatkan dari uang komite maupun dari pihak pemerintah
PELUANG		
a. Partisipasi masyarakat terhadap kegiatan sekolah cukup tinggi b. Animo masyarakat tentang SMAN 4 Praya semakin baik		
TANTANGAN		PENYEBAB
a. Sarana dan Prasarana masih kurang b. Keamanan masih kurang c. Pembangunan sarana fisik memerlukan dana milyaran rupiah		a. Usia sekolah relatif muda b. Uang komite belum mencukupi untuk membiayai pengadaannya c. Pagar halaman yang sudah tua bahkan ada yang sudah jebol d. Ruangan banyak yg tdk bertrali e. Pembangunan fisik SMAN 4 Praya yang besar

6. Memiliki kelompok diskusi siswa minimal 3 kelompok.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN	
1	98 % guru berpendidikan minimal S1		
2	70 % siswa memiliki motivasi belajar yang tinggi		
3	95% guru memiliki komitmen yang tinggi untuk memajukan sekolah dan pendidikan pada umumnya		
KELEMAHAN			- Mengadakan kelompok diskusi siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler - Mengadakan diskusi ilmiah dan seminar tingkat sekolah dan kabupaten oleh siswa
a.	Jadual pembimbingan masih belum teratur		
b.	Pembinaan diskusi siswa masih belum ada		
PENYEBAB			
a.	Kelompok diskusi siswa belum terbentuk.		
b.	Belum ada pembina yang ditunjuk		
PELUANG			
a.	Kesadaran masyarakat akan ilmu pengetahuan semakin meningkat		
b.	Kegiatan ilmiah semakin digalakkan oleh pemerintah		
TANTANGAN			
a.	Perkembangan IPTEK yang semakin pesat		
b.	Arus informasi dan komunikasi semakin deras		
c.	Tren-tren kehidupan yang semakin berubah yang dapat melemahkan nilai-nilai moral dan agama siswa.		
PENYEBAB			
a.	Globalisasi yang tidak mungkin dapat kita hindari.		
b.	Kenyataan yang menunjukkan orang tua yang semakin sibuk dengan pekerjaannya.		
c.	Pergaulan bebas yang semakin mendekati kehidupan remaja dan anak-anak.		

7. Memiliki kelompok KIR dan mampu menjadi finalis LKIR tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN
1 98 % guru berpendidikan minimal S1. 2 70 % siswa memiliki motivasi belajar yang tinggi. 3 95% guru memiliki komitmen yang tinggi dalam membimbing siswa.		TUJUAN
KELEMAHAN	PENYEBAB	- Mengadakan pelatihan karya tulis bagi siswa. - Mengadakan latihan-latihan dan tugas mandiri membuat karya tulis secara terbimbing dan berkelanjutan oleh pembina LKIR
a. Jadwal pembimbingan masih belum teratur. b. Pembinaan masih kurang. c. Persepsi siswa tentang LKIR masih belum populer.	a. Sosialisasi program LKIR masih kurang mengena. b. Kemampuan menulis masih rendah. c. Pemahaman konsep dan proses melahirkan ide masih rendah	
PELUANG		
a. Kesadaran masyarakat akan ilmu pengetahuan semakin meningkat b. Kegiatan ilmiah dan penelitian semakin digalakan oleh pemerintah c. Perlombaan-perlombaan karya tulis semakin banyak dan variatif		
TANTANGAN	PENYEBAB	
a. Perkembangan IPTEK yang semakin pesat	a. Globalisasi yang tidak mungkin dapat kita hindari.	

8. Memiliki tim Olympiade yang mampu sebagai juara tingkat Kabupaten dan Provinsi.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN
1. 98 % guru berpendidikan minimal S1.		
2. 70 % siswa memiliki motivasi belajar yang tinggi.		
3. 95% guru memiliki komitmen yg tinggi membimbing siswa.		
SMAN 4 Praya memiliki 54 tenaga pengajar dan		
4. 830 siswa yang berpotensi untuk berprestasi dalam olimpiade		
KELEMAHAN	PENYEBAB	
a. Jadwal pembimbingan masih belum teratur.	a. Belum adanya koordinasi yang baik antar pembina, siswa dengan wakasek kesiswaan	
b. Intensitas pembinaan masih kurang.	b. Belum dapat berbuat banyak karena minat siswa untuk mengikuti olimpiade rendah	
PELUANG		
a. Kesadaran masyarakat akan ilmu pengetahuan semakin meningkat		
b. Perlombaan-perlombaan mata pelajaran semakin digalakkan		
TANTANGAN	PENYEBAB	
a. Perkembangan IPTEK yang semakin pesat	a. Globalisasi yang tidak mungkin dapat kita hindari.	

- Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade dan lain-lain
- Mengadakan latihan-latihan penyelesaian soal secara terbimbing oleh pembina

9. Memiliki minimal 3 tim olah raga dan mampu menjadi finalis tingkat Kabupaten dan Propinsi.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN
1	98 % guru berpendidikan minimal S1.	
2	70 % siswa memiliki motivasi belajar yang tinggi.	
3	95% guru memiliki komitmen yang tinggi membimbing siswa.	
4	Memiliki Sumberdaya yang besar dan memiliki potensi untuk berprestasi dalam kegiatan olimpiade	
KELEMAHAN		
a.	Jadual pembimbingan masih belum teratur.	
b.	Intensitas pembinaan masih kurang.	
PENYEBAB		
a.	Belum adanya koordinasi yang baik antar pembina, siswa dengan wakasek kesiswaan	
b.	Pembina khususnya guru olahraga yang ditunjuk vakum	
PELUANG		- Memfasilitasi tim dan memenuhi kebutuhan-kebutuhan akan peralatan praktik olahraga - Guru dan siswa mengadakan latihan-latihan secara rutin, mengadakan pertandingan persahabatan dengan sekolah-sekolah lain atau kelompok masyarakat dan turut ambil bagian dalam setiap pertandingan
a.	Kesadaran masyarakat akan pentingnya kesehatan jasmani semakin meningkat	
b.	Kegiatan mengolahragakan masyarakat dan memasyarakatkan olahraga semakin digalakkan	
TANTANGAN		
a.	Perkembangan IPTEK yang semakin pesat	
b.	Prestasi olahraga kita semakin hari semakin menurun	
PENYEBAB		
a.	Globalisasi yang tidak mungkin dapat kita hindari.	
b.	Keseriusan pemerintah mengurus olahraga masih belum maksimal	

10. Menyelenggarakan kursus komputer dan bahasa Inggris sebagai bekal keterampilan hidup.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN
----------	--	--

11. Meningkatnya jumlah guru dan siswa yang mengikuti berbagai lomba dan olimpiade penelitian.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN
1	98 % guru berpendidikan minimal S1.	
2	70 % siswa memiliki motivasi belajar yang tinggi.	
3	95% guru memiliki komitmen yang tinggi membimbing siswa.	
4	Memiliki Sumberdaya yang besar dan memiliki potensi untuk berprestasi dalam kegiatan karya tulis	
KELEMAHAN		
a. Jadwal pembimbingan masih belum teratur.	a. Sosialisasi program karya tulis masih kurang mengena.	
b. Pembinaan masih kurang.	b. Kemampuan menulis baik guru maupun siswa masih rendah.	
c. Persepsi siswa tentang karya tulis masih belum populer.	c. Pemahaman konsep dan proses melahirkan ide masih rendah	
PELUANG		
a. Kesadaran masyarakat akan ilmu pengetahuan semakin meningkat		
b. Kegiatan ilmiah dan penelitian semakin digalakkan oleh pemerintah untuk kenaikan pangkat dan sertifikasi		
c. Perlombaan-perlombaan karya tulis semakin banyak dan variatif		
TANTANGAN		
a. Perkembangan IPTEK yang semakin pesat	a. Globalisasi yang tidak mungkin dapat kita hindari.	

12. Meningkatnya jumlah guru mata pelajaran untuk melakukan Penelitian Tindakan Kelas.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN - Guru mata pelajaran melakukan <i>action reseach</i> atau Penelitian Tindakan Kelas (PTK)
1	98 % guru berpendidikan minimal S1.	
2	70 % siswa memiliki motivasi belajar yang tinggi.	
3	95% guru memiliki komitmen yang tinggi membimbing siswa.	
4	SMAN 4 Praya memiliki 60 tenaga pengajar berpotensi untuk berprestasi dalam PTK	
KELEMAHAN		
a.	Pemahaman tentang cara melakukan PTK masih kurang.	
c.	Persepsi siswa tentang karya tulis masih belum populer.	
PENYEBAB		
a.	Sosialisasi program karya tulis masih kurang mengena.	
b.	Kemampuan menulis baik guru maupun siswa masih rendah.	
c.	Pemahaman konsep dan proses melahirkan ide masih rendah	
PELUANG		
a.	Kesadaran masyarakat akan ilmu pengetahuan semakin meningkat	
b.	Kegiatan ilmiah dan penelitian semakin digalakan oleh pemerintah untuk kenaikan pangkat dan sertifikasi	
c.	Perlombaan-perlombaan karya tulis semakin banyak dan variatif	
TANTANGAN		
a.	Perkembangan IP-TEK yang semakin pesat	
PENYEBAB		
a.	Globalisasi yang tidak mungkin dapat kita hindari.	

13. Meningkatnya jumlah dan mutu guru dalam menciptakan inovasi dan kreativitas.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN - Menyelenggarakan kegiatan pelatihan yang bersifat praktik produktif-inovatif		
1	98 % guru berpendidikan minimal S1.			
2	95% guru memiliki komitmen yang tinggi membimbing siswa.			
3	SMAN 4 Praya memiliki 60 tenaga pengajar berpotensi untuk berprestasi, berinovasi dan berkekrativitas			
KELEMAHAN			PENYEBAB	
a.	50% guru masih mengguna-kan me- tode ceramah		a.	Minat untuk berkreasi dan berinovasi masih kurang di kalangan guru
b.	70% guru kurang kre- atif memanfaatkan fasilitas dan media pembelajaran		b.	50% guru memiliki pen- galaman men- gajar < 5 tahun
c.	50% guru kurang ino- vatif			
PELUANG				
a.	Kesadaran masyarakat akan ilmu pengeta- huan semakin meningkat			
b.	Kreativitas guru semakin digalakkan oleh pemerintah untuk kenaikan pangkat dan ser- tifikasi			
c.	Adanya perlombaan guru kreatif dan inovatif setiap tahun			
TANTANGAN		PENYEBAB		
a.	Perkembangan IPTEK yang semakin pesat	a.	Globalisasi yang tidak mungkin dapat kita hindari.	

14. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan keagamaan untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan YME.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN
1	85 % warga sekolah beragama Islam	
2	Hubungan antar warga sekolah sangat kompak dan baik	
3	Toleransi beragama sangat tinggi	
KELEMAHAN	PENYEBAB	
a. Sarana peribadatan masih kurang. b. Kelompok pengajian masih belum ada	a. Belum dapat dibangun karena minimnya dana	
PELUANG		- Warga sekolah yang beragama Islam mengadakan kegiatan baca surat yasin bersama dan pengajian umum setiap hari Jum'at. - Membaca asmaul husna setiap pagi sebelum masuk kelas. - Mengadakan latihan-latihan secara terbimbing kepada siswa dalam seni baca Al Quran dan seni lukis kaligrafi. - Melaksanakan Peringatan hari-hari besar Agama - Melaksanakan kegiatan-kegiatan keagamaan (mengumpulkan zakat, kurban dll) dan kegiatan bakti sosial.
a. Masyarakat Lombok Tengah sangat menjunjung tinggi adat dan toleransi beragama		
b. Keyakinan terhadap agama masih kuat		
c. Lombok terkenal dengan daerah seribu masjid		
TANTANGAN	PENYEBAB	
a. Perkembangan IP-TEK yang semakin pesat b. Nilai-nilai moral dan agama bagi remaja dan anak-anak saat ini semakin mengkhawatirkan	a. Globalisasi dan persaingan bebas b. Tren-tren kehidupan yang berkembang ke arah pergaulan bebas.	

15. Meningkatnya suasana kekeluargaan yang saling menghormati dan memiliki kepedulian sosial antar warga sekolah.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN
1	85 % warga sekolah beragama Islam	
2	Hubungan antar warga sekolah sangat kompak dan baik	
3	Toleransi beragama sangat tinggi	
KELEMAHAN	PENYEBAB	
a. Belum adanya kelompok diskusi siswa khususnya yang menyangkut bidang ketaqwaan kepada Tuhan YME.	a. Belum maksimalnya pembinaan	
b. Ketahanan sekolah khususnya dengan masyarakat sekitar kurang	b. Osis dalam pembinaan siswa c. Belum maksimalnya pekerjaan HUMAS Disiplin sekolah masih kurang	
PELUANG		
a. Masyarakat Lombok Tengah sangat menjunjung tinggi adat dan toleransi beragama.	- Membiasakan memberi salam dan memberdayakan tegur sapa dan senyum yang sopan. - Menggalang dana untuk membantu orang yang kesusahan	
b. Keyakinan terhadap agama masih kuat.		
c. Lombok terkenal dengan daerah seribu masjid.		
TANTANGAN		PENYEBAB
a. Perkembangan IP-TEK yang semakin pesat		a. Globalisasi dan persaingan bebas
b. Nilai-nilai moral dan agama bagi remaja dan anak-anak saat ini semakin mengkhawatirkan		b. Tren-tren kehidupan yang berkembang ke arah pergaulan bebas.

16. Terciptanya disiplin dan tata tertib sekolah sebanyak 95%.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN
1	95 % warga sekolah datang tepat waktu	
2	95 % guru memiliki komitmen yang tinggi dalam membimbing siswa	
3	70 % siswa memiliki motivasi belajar yang tinggi	
KELEMAHAN		
a.	Masih terdapat beberapa warga sekolah yang telat.	
PENYEBAB		
a.	Jarak rumah yang jauh	
b.	Sanksi yang tidak membuat jera	
PELUANG		
a. Budaya kerja dan budaya belajar baik		
TANTANGAN		
a.	Nilai-nilai moral dan agama bagi remaja dan anak-anak saat ini semakin mengkwatirkan	
PENYEBAB		
a.	Globalisasi dan persaingan bebas	

17. Terciptanya lingkungan sekolah yang kondusif, aman dan sehat.

KEKUATAN		STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN
1	Proses Belajar Mengajar telah berjalan dengan efektif dan kondusif	
2	Hubungan antar warga sekolah sangat kompak dan baik	
3	Letak yang strategis dengan lahan yang cukup luas (10 Ha)	
		Mensosialisasikan perlunya 7K Meningkatkan ketahanan sekolah.

4 Kepemimpinan kepala sekolah yang maju dan visioner 5 Partisipasi masyarakat semakin meningkat seiring dengan perjalanan sekolah yang semakin maju dan difavoritkan		- Meningkatkan peran kepala sekolah sebagai EMAS (educator, manager, administrator, dan supervision). - Meningkatkan peran Wakasek dan pembina OSIS - Meningkatkan peran Guru MP, wali kelas, guru BP - Meningkatkan kebersihan lingkungan oleh seluruh warga sekolah
KELEMAHAN	PENYEBAB	
a. Ketahanan sekolah masih lemah b. Kebersihan ruangan masih kurang	a. Kurangnya silaturahmi pihak sekolah dengan masyarakat sekitar b. Kesadaran siswa akan hidup bersih dan sehat masih kurang	
PELUANG		
a. Partisipasi masyarakat terhadap kegiatan sekolah cukup tinggi b. Animo masyarakat tentang SMAN 4 Praya semakin baik		
TANTANGAN	PENYEBAB	
a. Sarana dan Prasarana masih kurang b. Keamanan masih kurang c. Pembangunan sarana fisik memerlukan dana milyaran rupiah	a. Usia sekolah relatif muda b. Uang Komite belum mencukupi untuk membiayai pengadaannya c. Pagar halaman yang sudah tua bahkan ada yang sudah jebol d. Ruangan banyak yg tdk bertrali e. Pembangunan fisik SMAN 4 Praya yang besar	

19. Menyelenggarakan pembelajaran berbasis kearifan lokal dan lingkungan.

KEKUATAN	STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN
1 Kepemimpinan kepala sekolah yang maju dan visioner 2 Partisipasi masyarakat semakin meningkat seiring dengan perjalanan sekolah yang semakin maju dan difavoritkan 3 Hubungan antar warga sekolah sangat kompak dan baik 4 Letak sekolah yang strategis dengan lahan yang cukup luas (10 Ha) 5 Berada di dekat Bendungan Batujai yang memiliki potensi luar biasa jika dikembangkan	- Mengadakan tim kesenian yang mencirikan budaya khas sasak. - Memberdayakan usaha perikanan dan pertanian sebagai unit produksi sekolah yang memanfaatkan potensi dan kearifan lokal. - Menggalakan usaha pertamanan sekolah dengan mengambil filosofi “Sangkuriang”. - Menanam pohon-pohon pelindung untuk konservasi lingkungan Bendungan Batujai. - Mengadakan usaha produktif yang bersifat rekreasi dan relaksasi dengan memanfaatkan keberadaan Bendungan Batujai sebagai daerah wisata.

KELEMAHAN	PENYEBAB	
a. Group Kesenian di SMAN 4 Praya belum ada. b. Sumber daya manusia masih kurang untuk memberdayakan potensi Bendungan Batujai c. Birokrasi untuk memanfaatkan potensi Bendungan Batujai terlalu panjang d. Sumber dana masih kurang	a. Belum adanya pembinaan kesenian. b. Sumber dana untuk mengadakan masih kurang. c. PAD Lombok Tengah Defisit Bendungan d. Batujai dikelola oleh pusat	
PELUANG		
a. Bendungan Batujai sangat potensial dikembangkan untuk usaha produktif yang bersifat rekreasi dan relaksasi sebagai daerah wisata. b. Bandara Internasional Lombok (BIL) akan beroperasi tahun 2011 akan menimbulkan ancaman atau manfaat? c. Lombok Tengah kedepan akan menjadi sangat maju karena pariwisata, BIL dan Dermaga Internasional		
TANTANGAN	PENYEBAB	
a. Pariwisata dan BIL bisa mendatangkan manfaat dan juga mudarat. b. Bendungan Batujai adalah aset yang sangat besar untuk dikembangkan menjadi daerah wisata yang keberadaannya akan berpengaruh terhadap Kemajuan SMAN 4 Praya	a. Banyak wisatawan asing yang akan datang ke Lombok Tengah SMAN 4 Praya b. berbatasan langsung dengan Bendungan Batujai	

F. Pengembangan Program

Dengan adanya strategi-strategi pencapaian tujuan di atas, yang merupakan program kerja SMAN 4 Praya, selanjutnya untuk pengembangan program diupayakan melalui tahapan implementasi berdasarkan tahun pelajaran seperti yang terlihat dalam matrik berikut.

Strategi Pencapaian Tujuan (Program Kerja)		TP 13/14	TP 14/15	TP 15/16	TP 16/17
1	Melaksanakan sosialisasi jasa layanan pendidikan dan membuka PSB jalur khusus.	√			
2	Peningkatan motivasi belajar siswa dengan berbagai macam pendekatan dan metode.	√			
3	Meningkatkan inovasi pembelajaran bagi guru mata pelajaran melalui kegiatan BINTEK KTSP dan MGMP.	√			
4	Mengadakan bimbingan belajar tambahan di luar jam pelajaran bagi siswa oleh guru mata pelajaran.	√			
5	Menggalang partisipasi masyarakat dalam mendukung kegiatan belajar siswa.	√			
6	Pemberdayaan dan peningkatan peran guru BP dan wali kelas	√			
7	Mengadakan hubungan kerjasama dengan perguruan tinggi.		√		
8	Mengadakan koordinasi dengan orang tua siswa.	√			
9	Mengadakan internet ke masing-masing ruangan dan kelas	√	√		
10	Melaksanakan Sistem Informasi Sekolah (SISKO).		√		
11	Mengadakan Bimbingan Teknis bagi guru dalam menghadapi KTSP.	√			

12	Mengadakan MGMP dan Diklat PTK, Diklat Pembina dan Wali Kelas		√		
13	- Mengadakan sarana fisik secara terencana, bertahap dan berkelanjutan.	√	√	√	√
	- Ruang kelas sebanyak 24 ruang kelas	√	√	√	√
	- Ruang laboratorium Fisika, Kimia, Biologi				√
	- Ruang multimedia			√	
	- Mushola			√	
	- Ruang guru	√			
	- Ruang Perpustakaan			√	
	- Buku-buku penunjang dan meja baca		√		
	- Dapur	√			
	- Gudang	√			
	- Aula/ ruang pertemuan				√
	- Memperbaharui tembok keliling		√		
	- Kamar kecil/WC sebanyak 5 buah	√	√		
	- Tempat parkir		√		
	- Ruang jaga Satpam		√		
	- Lapangan bulu tangkis			√	
14	Mengadakan proposal pengadaan sarana fisik ke pemerintah daerah dan pusat.	√	√		
15	Melengkapi ruang Laboratorium Komputer dengan menambah 10 unit komputer lengkap.		√	√	
16	Mengadakan ruang multimedia dan akses internet sebagai sumber belajar guru dan siswa.		√	√	
17	Mengadakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk kegiatan ketausahaan		√		
18	Mengadakan alat-alat praktikum IPA dan olahraga oleh sekolah.		√		

19	Mengadakan alat-alat praktikum IPA dan olahraga secara mandiri oleh guru IPA dan Penjaskes.	√			
20	Mengadakan kelompok diskusi siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler.		√		
21	Mengadakan diskusi ilmiah dan seminar tingkat sekolah dan kabupaten oleh siswa.		√		
22	Mengadakan pelatihan karya tulis bagi siswa.	√			
23	Mengadakan latihan-latihan dan tugas mandiri membuat karya tulis secara terbimbing dan berkelanjutan oleh pembina LKIR.	√			
24	Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade dan lain-lain	√			
25	Mengadakan latihan-latihan penyelesaian soal secara terbimbing oleh pembina.	√			
26	Memfasilitasi tim dan memenuhi kebutuhan-kebutuhan akan peralatan praktik olahraga.		√		
27	Guru dan siswa mengadakan latihan-latihan secara rutin, mengadakan pertandingan persahabatan dengan sekolah-sekolah lain atau kelompok masyarakat dan turut ambil bagian dalam setiap pertandingan olahraga.		√		
28	Memberikan pembelajaran yang mendukung keterampilan siswa.	√	√		
29	Membuka jasa kursus bagi siswa dan umum di bidang komputer.		√		
30	Membuka jasa kursus bahasa Inggris bagi siswa dan umum.	√			

31	Mengarahkan semua guru dan siswa ikut dalam berbagai lomba penelitian.	√			
32	Memfasilitasi guru-guru dan siswa yang akan ikut mengikuti berbagai lomba penelitian.		√		
33	Guru mata pelajaran melakukan <i>action reseach</i> atau Penelitian Tindakan Kelas (PTK).		√		
34	Menyelenggarakan kegiatan pelatihan yang bersifat praktik produktif-inovatif.		√	√	
35	Warga sekolah yang beragama Islam mengadakan kegiatan baca surat yasin bersama dan pengajian umum setiap hari Jum'at.	√			
36	Membaca asmaul husna setiap pagi sebelum masuk kelas.	√			
37	Mengadakan latihan-latihan secara terbimbing kepada siswa dalam seni baca Al Quran dan seni lukis kaligrafi.	√			
38	Melaksanakan Peringatan hari-hari besar Agama.	√			
39	Melaksanakan kegiatan-kegiatan keagamaan (mengumpulkan zakat, kurban dll) dan kegiatan bakti sosial.	√			
40	Membiasakan memberi salam dan memberdayakan tegur sapa dan senyum yang sopan.	√			
41	Menggalang dana untuk membantu orang yang kesusahan.	√			
42	Peningkatan disiplin oleh semua warga sekolah.	√			
43	Mengoptimalkan fungsi guru piket.	√			
44	Mensosialisasikan tata tertib secara luas dan terbuka.	√			

45	Mengefektifkan pembinaan dan pemberian sanksi.	√			
46	Mensosialisasikan perlunya 7K.	√			
47	Meningkatkan ketahanan sekolah	√			
48	Meningkatkan peran kepala sekolah sebagai EMAS (educator, manager, administrator, dan supervision).	√			
49	Meningkatkan peran Wakasek dan pembina OSIS.	√			
50	Meningkatkan peran Guru MP, wali kelas, guru BP.	√			
51	Meningkatkan kebersihan lingkungan oleh seluruh warga sekolah.	√			
52	Mengadakan rapat-rapat evaluasi secara rutin.	√			
53	Semua warga sekolah mengutamakan keterbukaan dan akuntabilitas dalam tugas dan tanggung jawab.	√			
54	Mengadakan tim kesenian yang mencirikan budaya khas sasak.		√		
55	Memberdayakan usaha perikanan dan pertanian sebagai unit produksi sekolah yang memanfaatkan potensi dan kearifan lokal.			√	
56	Menggalakan usaha pertamanan sekolah	√			
57	Menanam pohon-pohon pelindung untuk konservasi lingkungan Bendungan Batujai.	√	√		
58	Mengadakan usaha produktif yang bersifat rekreasi dan relaksasi dengan memanfaatkan keberadaan Bendungan Batujai sebagai daerah wisata.				√

G. Analisis Tugas Dan Fungsi

Analisis Tugas dan Fungsi dilakukan untuk mengetahui tugas dan fungsi dari masing-masing unsur pendidikan dari masing-masing program sekolah yang akan dikembangkan seperti matrik berikut.

No	Sasaran	Fungsi/Tugas
1	Melaksanakan sosialisasi jasa layanan pendidikan dan membuka PSB jalur khusus dan umum	Fungsi Kepala Sekolah - Merencanakan PSB lewat jalur khusus - Mengadakan rapat koordinasi dan membentuk panitia PSB. - Mengeluarkan keputusan PSB. - Menandatangani surat-surat keluar dan brosur tentang PSB. - Menyetujui sejumlah dana yang dibutuhkan untuk kegiatan PSB. Fungsi Kurikulum - Mempersiapkan surat kelaurn dan brosur tentang PSB lewat jalur khusus - Mempersiapkan format-format administrasi yang dibutuhkan dalam kegiatan PSB. Fungsi Sarana - Mempersiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam kegiatan PSB. Fungsi Humas - Membantu Kepala Sekolah mengkoordinasi guru-guru yang bertugas untuk mensosialisasikan SMAN 4 Praya dan menjelaskan prosedur PSB jalur khusus. Fungsi Kesiswaan - Mengkoordinasikan semua panitia PSB. - Mengkoordinasikan OSIS dalam MOS. - Membuat laporan tentang PSB. - Membuat laporan pertanggungjawaban PSB. Fungsi Panitia - Menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan job diskripsi kepanitiaan yang ditentukan sebelumnya. - Melakukan pengadministrasian yang baik - Memberikan informasi terhadap masyarakat - Membuat laporan tentang PSB secara lengkap.

2	Peningkatan motivasi belajar siswa dengan berbagai macam pendekatan dan metode	Fungsi Kepala Sekolah - Menyelenggarakan pengembangan sekolah - Menjalin hubungan kerjasama yang harmonis dengan semua komponen sekolah termasuk siswa. - Menghimbau siswa untuk terus meningkatkan aktivitas belajarnya pada waktu upacara bendera, rapat-rapat OSIS dan pada setiap kesempatan Fungsi Guru BP - Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi. - Memotivasi siswa dalam kreasi Fungsi Wali Kelas - Membantu siswa dalam memecahkan masalah-masalah belajar - Membantu siswa dalam pengembangan sifat dan kebiasaan belajar yang baik - Membantu siswa untuk menyelesaikan studinya secepat mungkin - Memberikan bimbingan secara kontinyu dan teratur selama 1 tahun kepada siswa Fungsi Guru Mata Pelajaran - Memberikan bimbingan dan penyuluhan belajar kepada siswa secara terus menerus dengan berbagai pendekatan dan metode bervariasi. - Melakukan pembelajaran yang menyenangkan (<i>enjoyable learning</i>) dengan penampilan yang ramah, sabar, komunikatif dan penuh perhatian kepada semua siswa. - Memonitor aktivitas belajar siswa baik secara individu maupun secara kelompok - Memberikan penghargaan. Fungsi Pembina OSIS - Membantu wali kelas dalam memecahkan masalah-masalah belajar siswa - Memotivasi dan memberikan arahan kepada siswa supaya berprestasi baik dalam bidang akademik dan non-akademik - Membantu guru mata pelajaran memberikan bimbingan dan pendampingan kepada siswa dalam suatu kegiatan khususnya yang berkaitan dengan kegiatan ekstrakurikuler.
---	--	---

3	Meningkatkan inovasi pembelajaran bagi guru mata pelajaran	Fungsi Kepala Sekolah - Melakukan inovasi pengelolaan sekolah - Melakukan supervisi administrasi dan akademis - Membina dan mengembangkan tenaga edukatif dan administratif Fungsi Wakasek Kurikulum - Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan. - Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran - Mengatur penyusunan program pengajaran. - Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan, dan laporan kemajuan belajar siswa. - Mengatur pengembangan MGMP dan koordinator mata pelajaran - Mengatur pelayanan perbaikan dan remedial - Mengatur pengembangan peningkatan profesionalisme guru. - Mengkoordinasikan kegiatan pembelajaran dengan guru mata pelajaran. - Membantu kepala sekolah melakukan supervisi administrasi dan akademis - Membantu kepala sekolah untuk menghimbau kepada guru untuk terus meningkatkan inovasi dan kreatifitas dalam pembelajarannya. - Menyusun laporan pembelajaran. Fungsi Guru Mata Pelajaran - Merencanakan pembelajaran dengan baik - Memilih-milih dan memilah-milah materi yang akan diajarkan sesuai dengan kurikulum KTSP. - Mengembangkan bahan ajar, media dan metode pembelajaran bervariasi. - Menguasai konsep/materi yang diajarkan. - Memberikan latihan-latihan soal dan tugas mandiri secara terbimbing - Mencatat hasil prestasi belajar siswa - Melakukan <i>action reseed</i> Fungsi TU - Membantu guru melengkapi administrasi pembelajaran - Membantu guru mempersiapkan peralatan pembelajaran yang ada yang dibutuhkan guru dalam pembelajaran
---	--	--

4	Mengadakan Bimbel tambahan di luar jam pelajaran	Fungsi Kepala Sekolah - Mengevaluasi dan memonitor pelaksanaan program Fungsi Wakasek Kurikulum - Mengatur penyusunan program pengajaran dan jadwal pelajaran - Mengatur pelaksanaan kegiatan les - Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan Fungsi Sarana dan Prasarana - Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang kebutuhan pembelajaran - Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana Fungsi Guru - Merencanakan pembelajaran dengan baik - Memilih-milih dan memilah-milah materi yang akan diajarkan sesuai dengan kurikulum KTSP. - Mengembangkan bahan ajar, media dan metode pembelajaran bervariasi. - Menguasai konsep/materi yang diajarkan. - Memberikan latihan-latihan soal dan tugas mandiri secara terbimbing - Mencatat hasil prestasi belajar siswa Fungsi TU - Membantu guru dalam mempersiapkan peralatan-peralatan yang dibutuhkan oleh guru Fungsi Guru Piket - Mempersiapkan absen siswa yang ikut Bimbel - Membantu guru memberikan pendampingan kepada siswa jika guru Bimbel berhalangan
---	--	--

5	Peningkatan peran guru BP dan wali kelas	Fungsi Kesiswaan - Mengatur program dan pelaksanaan BK - Mengatur dan mengkoordinasikan 7K Fungsi Guru BP - Menyusun program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling - Berkoordinasi dengan guru mata pelajaran dan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar - Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar - Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam pemilihan jurusan/program - Memberikan saran dan gambaran tentang kelanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai. - Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling - Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan dan konseling - Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling. - Menyusun laporan hasil pelaksanaan bimbingan dan konseling. - Memotivasi siswa dalam berprestasi. - Berhubungan dan memelihara hubungan dengan siswa secara terus menerus, dan membantunya dalam mengadakan hubungan dengan teman-temannya. - Memahami murid-murid dan membantunya dalam memenuhi kebutuhan sosialnya, keseimbangan psikis dan fisiknya. - Mempengaruhi murid-murid dan mendorongnya untuk melakukan kegiatan belajar yang mengarah kepada tingkah laku yang baik. - Membantu murid-murid untuk mengatasi dan menghilangkan rasa rendah diri, rasa takut atau cemas, rasa diri lebih superior terhadap pemecahan masalah. - Memahami murid-murid dan membantunya untuk menanamkan kepercayaan pada diri sendiri.
---	--	--

		- Membantu murid-murid untuk mengenal dan memahami secara mendalam tujuan pelajaran yang sedang dipelajarinya dalam mengembangkan karirnya di masa depan. - Membantu siswa untuk menggunakan dan mengatur waktu yang ada di dalam kegiatan belajar dengan tertib, teratur dan efektif. - Membantu murid-murid untuk mengembangkan serta meningkatkan kualitas pribadi secara menyeluruh Fungsi Wali Kelas - Mengelola kelas - Menyelenggarakan administrasi kelas meliputi: de- nah tempat duduk, papan absensi siswa, daftar pelaja- ran kelas, daftar piket kelas, buku absensi siswa, tata tertib dan majalah dinding kelas. - Menyusun pembuatan statistik bulanan siswa - Mengisi daftar kumpulan nilai siswa - Membuat catatan khusus tentang siswa - Mengisi buku laporan penilaian hasil belajar - Mengawasi kedisiplinan dan kerapian siswa. - Membantu siswa dalam mengembangkan kepribadi- annya - Membantu siswa dalam memecahkan masalah- masalah belajar siswa. - Membantu siswa dalam pengembangan sifat dan ke- biasaan belajar yang baik. - Memberikan bimbingan secara kontinyu dan teratur selama 1 tahun kepada siswa Fungsi Pembina OSIS - Membantu Wakasek Kesiswaan mengkoordinasikan 7K - Bekerjasama dengan wali kelas mengawasi kedisi- plinan dan kerapian siswa. - Bekerjasama dengan Wakasek Kesiswaan dan Wali Kelas dalam mengembangkan kepribadian siswa. - Bekerjasama dengan Wakasek Kesiswaan dan Wali Kelas memecahkan masalah-masalah belajar siswa.
--	--	--

6	Mengadakan hubungan kerjasama dengan perguruan tinggi	Fungsi Kurikulum - Bersama-sama dengan bagian kesiswaan dan wali kelas mengadakan penjurusan terhadap minat siswa untuk melanjutkan ke perguruan tinggi. - Menyurati pihak perguruan tinggi supaya dikirimkan informasi tentang profil perguruan tinggi tersebut dan formulir PBUD/PMJK. Fungsi Kesiswaan - Mengadakan penjurusan minat siswa yang ingin melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi bersama dengan bagian kurikulum dan wali kelas. - Mengumpulkan berkas-berkas dan syarat-syarat siswa (sesuai dengan formulir PBUD/PMJK) dan mengirimkan berkas-berkas tersebut ke perguruan tinggi tujuan Fungsi Wali Kelas - Mengadakan penjurusan minat siswa yang ingin melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi.
7	Mengadakan koordinasi dengan orang tua siswa	Fungsi Humas - Mengatur dan mengembangkan peran dan hubungan dengan komite sekolah dan orang tua siswa. - Mengadakan kunjungan rumah. Fungsi Orang Tua - Memberikan dukungan terhadap program pendidikan

8	Mengadakan BinteK/ Pelatihan bagi guru dalam menghadapi KTSP	Fungsi Kepala Sekolah - Merencanakan program pelatihan KTSP untuk guru dan pegawai. - Bersurat kepada Dinas Pendidikan Kabupaten untuk diberikan pelatihan tentang KTSP. - Mempersiapkan dan mengalokasikan sejumlah dana untuk biaya pelatihan KTSP. Fungsi Penatar Dinas Kabupaten - Mempersiapkan bahan/ materi pelatihan tentang pelaksanaan KTSP - Memberikan pemahaman atau konsep-konsep/ materi tentang pelaksanaan KTSP kepada peserta pelatihan KTSP Fungsi Kurikulum - Mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan selama pelatihan KTSP - Merangkum hasil pelatihan - Membuat laporan Fungsi Guru - Mempersiapkan diri untuk mengikuti pelatihan KTSP - Mengikuti pelatihan dengan penuh perhatian
---	--	---

9	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan KTSP oleh semua guru mata pelajaran	Fungsi Kepala Sekolah - Melaksanakan supervisi administrasi dan akademis. - Mengevaluasi dan memonitor pelaksanaan program. - Mengadakan Supervisi kelas Fungsi Guru - Memberikan pemahaman cara belajar yang baik kepada siswa sesuai konsep KTSP. - Melaksanakan konsep-konsep KTSP dalam kegiatan pembelajaran. - Melaksanakan kegiatan evaluasi dan remedial oleh semua guru mata pelajaran Fungsi Pegawai - Mendukung dan melaksanakan KTSP - Mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan guru dalam pembelajarannya. - Melaksanakan kegiatan administrasi sekolah Fungsi Siswa - Mendukung dan melaksanakan KTSP. - Mempersiapkan diri dalam ber-KTSP Fungsi Perpustakaan Sekolah - Menyusun tata tertib perpustakaan - Merencanakan pengembangan perpustakaan. - Merencanakan pengadaan buku-buku/bahan pustaka. - Menginventarisasi dan mengadministrasikan buku-buku/bahan pustaka. - Melakukan layanan bagi siswa, guru dan unsur sekolah lainnya - Memelihara dan memperbaiki buku-buku/bahan pustaka. - Menyusun laporan berkala kepada kepala sekolah tentang pelaksanaan kegiatan perpustakaan
---	---	--

10	Memamfaatkan lab. Komputer dan lab multimedia sebagai sumber belajar	Fungsi Guru - Memberikan pembelajaran dengan efektif dan efisien - Menghimbau dan mengawasi siswa agar menjaga kebersihan ruangan dan peralatan-peralatan komputer dan multimedia. Fungsi Teknisi Komputer dan Multimedia - Merencanakan pengadaan alat-alat komputer dan media - Menyusun program kegiatan teknisi komputer dan media - Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan komputer dan media - Mengatur penyimpanan., pemeliharaan dan perbaikan alat-alat komputer dan media - Menginventarisasi dan mengadministrasikan alat-alat komputer dan media - Membantu guru dalam pembelajaran Fungsi Sarana dan Prasarana - Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang PBM di ruang multimedia - Merencanakan program pengadaannya - Mengatur pemamfaatan sarana dan prasarana - Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian - Mengatur pembukuannya - Menyusun laporan
----	--	--

11	Memamfaat alat-alat parktikum IPA dan olahraga dalam pembelajaran IPA dan Penjaskes	Fungsi Guru - Memberikan pembelajaran dengan efektif dan efisien - Menghimbau dan mengawasi siswa agar menjaga kebersihan ruangan dan peralatan-peralatan Lab.IPA - Menghimbau dan mengawasi siswa agar menjaga peralatan-peralatan olahraga Fungsi Laboran - Merencanakan pengadaan alat dan bahan laborturium - Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium - Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium - Memelihara dan memperbaiki alat-alat labo-raturium - Menginventarisasi dan mengadministrasi-kan peminjaman alat-alat laborturium - Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboraaturium Fungsi Sarana dan Prasarana - Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang PBM di lab. IPA dan ke-butuhan sarana prasarana untuk penjaskes. - Merencanakan program pengadaannya - Mengatur pemamfaatan sarana dan prasa-rana - Mengelola perawatan, perbaikan dan pengi-sian - Mengatur pembukuannya - Menyusun laporan
----	---	--

12	Mengadakan alat-alat praktikum IPA dan Penjaskes secara mandiri oleh guru IPA dan Penjaskes	Fungsi Guru - Mengadakan peralatan-peralatan yang dibutuhkan sesuai dengan materi pelajaran - Melakukan ujicoba keefektifan peralatan yang dibuat Fungsi Laboran - Membantu guru merencanakan pengadaan alat dan bahan laboratorium - Membantu dalam menginventarisasi peralatan-peralatan yang dibuat oleh guru - Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboraturium Fungsi Sarana dan Prasarana - Membantu guru merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang PBM di lab. IPA dan kebutuhan sarana prasarana untuk penjaskes. - Menyusun laporan
----	---	--

13	Mengadakan diskusi ilmiah dan seminar bagi siswa	Fungsi Kepala Sekolah - Menyetujui penggunaan dana - Sebagai nara sumber - Mengarahkan guru dan siswa dalam menindaklanjuti hasil diskusi dan seminar Fungsi Kurikulum - Membantu Kepala Sekolah sebagai nara sumber jika kepala sekolah berhalangan - Memfasilitasi kebutuhan yang berkaitan dengan administrasi kurikulum yang sesuai dengan program kegiatan Fungsi Pembina OSIS - Merencanakan jadwal pelaksanaan diskusi dan seminar - Memandu siswa untuk berdiskusi - Membimbing siswa menemukan tema-tema yang inovatif - Membimbing siswa untuk menindaklanjuti hasil diskusi dan seminar Fungsi Guru - Bersama dengan Pembina OSIS dan siswa menentukan tema - Bekerjasama dengan pembina OSIS membimbing siswa Fungsi Sarana dan Prasarana - Menyiapkan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang kegiatan diskusi dan seminar Fungsi Kesiswaan - Mengumpulkan siswa - Mengkondisikan siswa supaya kondusif
----	--	---

14	Mengadakan pelatihan karya tulis bagi siswa	Fungsi Kesiswaan - Mengkoordinir semua pembina - Mengatur dan mengkoordinasikan bentuk-bentuk pembinaan kegiatan ekstrakurikuler. - Menjaring siswa yang mempunyai minat dan bakat menulis. - Melaporkan kegiatan pelatihan kepada kepala sekolah Fungsi Pembina - Bersama-sama wakasek kesiswaan menjaring siswa yang mempunyai minat dan bakat menulis. - Mempersiapkan konsep / materi pelatihan tentang karya tulis - Membimbing siswa peserta pelatihan dalam membuat karya tulis. - Membuat laporan kegiatan pelatihan. Fungsi Kepsek - Menyetujui dan mengesahkan program kegiatan pelatihan - Mealokasikan sejumlah dana untuk pelatihan Fungsi Sarana dan Prasarana - Mempersiapkan segala sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam mengadakan pelatihan
----	---	--

15	Mengadakan latihan-latihan dan tugas mandiri membuat karya tulis secara terbimbing oleh pembina	Fungsi Pembina - Membimbing siswa dalam menulis. - Mencari informasi tentang perlombaan-perlombaan menulis. - Mengadakan hubungan dengan pihak perguruan tinggi, pusat bahasa, perpustakaan dan sebagainya. - Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan Fungsi Siswa - Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin. - Menguasai konsep/materi dan trik-trik penyelesaian soal dengan baik - Aktif bertanya, mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri dari guru pembina. - Mempersiapkan mental dalam menghadapi lomba. Fungsi perpustakaan - Merencanakan pengadaan buku-buku/bahan pustaka untuk karya tulis. - Memelihara dan memperbaiki buku-buku/bahan pustaka. - Melakukan layanan bagi siswa, guru dan unsur kependidikan lainnya dalam rangka meminjam bahan pustaka untuk karya tulis
16	Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade dan lain-lain (misalnya debat bahasa inggris, diskusi P4 dsb)	Fungsi Kesiswaan - Mengkoordinasi semua pembina - Menyeleksi siswa-siswa berprestasi - Bersama-sama dengan pembina menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade MIPA dan komputer dan debat Bahasa Inggris Fungsi Pembina - Membuat kelompok-kelompok bimbingan - Menyeleksi siswa yang akan mengikuti lomba olimpiade MIPA dan komputer serta debat Bahasa Inggris. Fungsi Guru - Membantu pembina menyeleksi anggota bimbingan sesuai mata pelajaran yang diperlombakan - Membantu pembina mempersiapkan materi dan bimbingan

17	Mengadakan latihan-latihan penyelesaian soal secara terbimbing oleh pembina	Fungsi Pembina - Mempelajari dan memprediksi kemungkinan soal-soal lomba. - Mempersiapkan soal-soal dan trik-trik penyelesaiannya serta soal-soal latihan yang harus dikerjakan oleh siswa - Membimbing belajar siswa dan memberikan trik-trik jitu dalam menyelesaikan soal-soal latihan yang kemungkinan keluar dalam lomba. - Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan Fungsi Siswa - Mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin. - Menguasai konsep/materi dan trik-trik penyelesaian soal dengan baik - Aktif bertanya, mengerjakan latihan-latihan dan tugas mandiri dari guru pembina. - Mempersiapkan mental dalam menghadapi lomba.
18	Guru dan Siswa mengadakan latihan-latihan secara rutin, mengadakan pertandingan persahabatan dengan sekolah-sekolah lain atau kelompok masyarakat dan turut ambil bagian dalam setiap perlombaan	Fungsi Kepala sekolah - Menyetujui dan mengalokasikan sejumlah dana tertentu untuk kegiatan pertandingan Fungsi Kesiswaan - Mengkoordinir semua pembina. - Ikut membantu pelatih dalam mengkoordinir siswa yang akan bertanding. - Melaporkan hasil kegiatan pertandingan kepada kepala sekolah Fungsi Pelatih - Membimbing siswa dalam setiap latihan rutin. - Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan - Mengadakan evaluasi dan revisi - Membuat laporan hasil pertandingan Fungsi Siswa - Berlatih dengan sungguh-sungguh - Menempa semangat untuk berprestasi

19	Memberikan pembelajaran yang mendukung keterampilan siswa	Fungsi Kepala sekolah - Menyetujui dan mengalokasikan sejumlah dana tertentu untuk kegiatan pembelajaran yang inovatif Fungsi Pengelola - Merencanakan kegiatan pembelajaran yang mendukung keterampilan Fungsi Instruktur - Menyiapkan bahan ajar komputer - Memberikan pembelajaran keterampilan secara efektif
20	Membuka jasa kursus komputer bagi siswa dan umum	Fungsi pengelola - Merencanakan kegiatan kursus dan merancang supaya tidak mengganggu kegiatan PBM - Merencanakan pengadaan alat dan bahan-bahan untuk membuka jasa kursus. - Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan lab. komputer - Mengelola keuangan pendapatan jasa kursus - Mengalokasikan pendapatan kursus untuk biaya perawatan, listrik, pengadaan komputer baru, kesejahteraan instruktur, dan kesejahteraan guru dan pegawai. Fungsi Instruktur - Menyiapkan bahan ajar komputer - Membimbing belajar peserta kursus dan memberikan pemahaman terhadap fungsi-fungsi tombol dan langkah-langkah pengoperasian komputer. - Memberikan bimbingan dan selalu mendampingi peserta kursus dalam setiap latihan pengoperasian komputer

21	Membuka jasa kursus Bahasa Asing bagi siswa dan umum	Fungsi pengelola - Merencanakan kegiatan kursus dan merancang supaya tidak mengganggu kegiatan PBM - Merencanakan pengadaan alat dan bahan-bahan untuk membuka jasa kursus. - Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan lab. komputer - Mengelola keuangan pendapatan jasa kursus - Mengalokasikan pendapatan kursus untuk biaya perawatan, listrik, pengadaan komputer baru, kesejahteraan instruktur, dan kesejahteraan guru dan pegawai. Fungsi Instruktur - Menyiapkan bahan ajar komputer - Membimbing belajar peserta kursus dan memberikan pemahaman terhadap fungsi-fungsi tombol dan langkah-langkah pengoperasian komputer. - Memberikan bimbingan dan selalu mendampingi peserta kursus dalam setiap latihan pengoperasian komputer
22	Guru dan Siswa ikut dalam berbagai lomba penelitian	Fungsi Kepala Sekolah - Memotivasi guru dan siswa untuk selalu ikut dalam berbagai lomba penelitian. - Mendisposisikan surat-surat masuk tentang lomba penelitian. - Memfasilitasi para guru dan siswa untuk mengikuti lomba penelitian. Fungsi Pembina Ekstrakurikuler - Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk mengikuti lomba penelitian - Memberitahukan kepada guru dan siswa tentang lomba penelitian - Mencari dan menunjuk siswa yang akan mengikuti lomba penelitian - Membimbing siswa dalam mencari bahan dan ikut dalam kegiatan penelitian. - Membimbing siswa dalam menyusun laporan hasil penelitian (karya tulis). - Mengirim karya tulis guru dan siswa ke Panitia Lomba

23	Guru mata pelajaran mengidentifikasi kelemahan-kelemahan pembelajaran yang dilakukan	Fungsi Kepala Sekolah - Merencanakan kegiatan Supervisi - Melaksanakan kegiatan supervisi kelas. - Memberikan penilaian dan umpan balik kepada guru yang disupervisi. - Memfasilitasi guru dalam pengembangan profesionalisme guru Fungsi Wakasek Kurikulum - Membantu Kepala Sekolah merencanakan kegiatan supervisi - Membantu Kepala Sekolah melaksanakan kegiatan supervisi kelas. - Memberikan penilaian dan umpan balik kepada guru yang disupervisi. Fungsi Guru Mata Pelajaran - Memberikan bimbingan dan penyuluhan belajar kepada siswa secara terus menerus dengan berbagai pendekatan dan metode bervariasi. - Melakukan pembelajaran yang menyenangkan (<i>enjoyable learning</i>) dengan penampilan yang ramah, sabar, komunikatif dan penuh perhatian kepada semua siswa. - Memonitor aktivitas belajar siswa baik secara individu maupun secara kelompok - Mengevaluasi hasil belajar siswa - Mengadakan evaluasi diri terhadap kelemahan-kelemahan pembelajaran yang telah dilakukan pada waktu-waktu yang telah lalu - Mencari alternatif pembelajaran terbaik yang harus dilakukan - Melakukan inovasi-inovasi dalam pembelajaran - Mengujicobakan suatu pendekatan, metode dan media yang dilakukan dalam pembelajaran Fungsi Pengawas pendidikan - Melaksanakan kegiatan supervisi kelas pada guru mata pelajaran. - Memberikan penilaian dan umpan balik kepada guru yang disupervisi.
----	--	---

24	Guru mata pelajaran melakukan <i>action reseach</i>	Fungsi Kepala Sekolah - Memotivasi guru untuk melakukan <i>action reseach</i> - Memfasilitasi guru dalam melakukan <i>action reseach</i> Fungsi Wakasek Kurikulum - Membantu Kepala Sekolah Memotivasi guru untuk melakukan <i>action reseach</i> - Memfasilitasi guru dalam melakukan <i>action reseach</i> dalam bentuk administrasi data yang diperlukan Fungsi Guru Mata Pelajaran - Memberikan bimbingan dan penyuluhan belajar kepada siswa secara terus menerus dengan berbagai pendekatan dan metode bervariasi. - Mengevaluasi hasil belajar siswa - Mengadakan evaluasi diri terhadap kelemahan-kelemahan pembelajaran yang telah dilakukan pada waktu-waktu yang telah lalu - Mencari alternatif pembelajaran terbaik yang harus dilakukan - Melakukan inovasi-inovasi dalam pembelajaran dengan melakukan <i>action reseach</i> - Menyebarkan kepada teman-teman guru hasil <i>action reseach</i> untuk dianalisis dan digunakan lebih lanjut oleh guru mata pelajaran yang lain Fungsi Pengawas pendidikan - Memotivasi guru untuk melakukan <i>action reseach</i>. - Membantu guru memberikan saran dan informasi tentang <i>action reseach</i>. Fungsi MGMP - Memotivasi guru untuk melakukan <i>action reseach</i>. - Membantu guru memberikan saran dan informasi tentang <i>action reseach</i>. - Menyebarkan kepada teman-teman guru hasil <i>action reseach</i> untuk dianalisis dan digunakan lebih lanjut oleh guru mata pelajaran yang lain.
----	---	---

25	Warga sekolah yang beragama Islam mengadakan kegiatan baca surat yasin bersama dan pengajian umum setiap hari Jum'at	Fungsi Semua Unsur Sekolah - Mengikuti kegiatan Imtaq dengan tertib dan khidmat Fungsi Penceramah - Menyiapkan materi ceramah sesuai tema yang diminta oleh pihak sekolah Fungsi kepek - Mengadakan hubungan dan Bersurat untuk permohonan menjadi penceramah kepada Depag, tokoh ulama dan tokoh masyarakat Fungsi Humas - Menghubungi penceramah Fungsi Penceramah - Menyiapkan materi ceramah sesuai tema yang diminta oleh pihak sekolah
26	Membaca asmaul husna setiap pagi sebelum masuk kelas	Fungsi Semua Unsur Sekolah - Mengikuti kegiatan membaca asmaul husna dengan tertib dan khidmat Fungsi Penceramah - Menyiapkan materi ceramah yang sesuai Fungsi kepek - Sebagai nara sumber/penceramah Fungsi Humas - Menghubungi penceramah (guru/kepala sekolah dll) Fungsi Penceramah - Menyiapkan materi ceramah sesuai tema yang diminta oleh pihak sekolah
27	Mengadakan latihan-latihan secara terbimbing kepada siswa dalam seni baca Al Quran dan seni lukis kaligrafi	Fungsi Pembina - Membimbing siswa dalam menulis kaligrafi dan seni baca Al-Quran. - Mendampingi siswa dalam setiap perlombaan Fungsi Guru - Memotivasi siswa untuk mempersiapkan diri dalam mengikuti pelajaran dengan seoptimal mungkin. - Ikut membimbing siswa dalam mempelajari tajuit Al-Quran dengan baik - Mendampingi siswa dalam latihan vokal dan menulis indah

28	Melaksanakan Peringatan hari-hari besar Agama	Fungsi Semua Unsur Sekolah - Mengikuti kegiatan peringatan hari besar Agama dengan tertib dan khidmat Fungsi Penceramah - Menyiapkan materi ceramah yang sesuai Fungsi kepsek - Sebagai nara sumber/penceramah - Menyetujui sejumlah dana yang akan digunakan untuk kegiatan - Mengadakan hubungan dan bersurat untuk permohonan menjadi penceramah kepada Depag, tokoh ulama dan tokoh masyarakat - Menyambut dan mendampingi penceramah Fungsi Humas - Menghubungi penceramah (guru/kepala sekolah dll) Fungsi Penceramah - Menyiapkan materi ceramah sesuai tema yang diminta oleh pihak sekolah
29	Melaksanakan kegiatan-kegiatan keagamaan (mengumpulkan zakat, kurban dll) dan kegiatan bakti sosial	Fungsi Pembina - Membimbing siswa dalam kegiatan-kegiatan keagamaan. - Mengarahkan siswa untuk mengumpulkan zakat, kurban dan lain-lain melalui sekolah Fungsi Pembina Osis - Membantu Pembina Imtaq dalam membimbing siswa dalam kegiatan-kegiatan keagamaan dan bakti sosial. - Membantu Pembina Imtaq dalam mengarahkan siswa untuk mengumpulkan zakat, kurban dan lain-lain melalui sekolah. - Mendampingi siswa dalam kegiatan bakti sosial

30	Peningkatan disiplin warga sekolah	Fungsi Kesiswaan - Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K - Mengkoordinir guru piket - Ikut mengawasi kedisiplinan dan kerapian siswa - Mengarahkan siswa untuk senantiasa menjaga ketertiban sebagai kebiasaan dalam kehidupan sehari-hari. Fungsi Guru BP - Mempengaruhi murid-murid dan mendorongnya untuk melakukan kegiatan belajar yang mengarah kepada tingkah laku yang baik. - Membantu siswa untuk menggunakan dan mengatur waktu yang ada di dalam kegiatan belajar dengan tertib, teratur dan efektif. - Membantu murid-murid untuk mengembangkan serta meningkatkan kualitas pribadinya secara menyeluruh. Fungsi Wali Kelas/Guru - Membuat catatan khusus tentang siswa. - Mempengaruhi murid-murid dan mendorongnya untuk melakukan kegiatan belajar yang mengarah kepada tingkah laku yang baik. Fungsi Kepala Sekolah - Membuat catatan khusus tentang guru dan pegawai yang kurang disiplin - Memotivasi guru dan murid-murid untuk melakukan kegiatan belajar mengajar yang lebih baik Fungsi Guru Piket - Membuat catatan khusus tentang siswa yang telat - Melaksanakan piket sesuai dengan jadwalnya Fungsi Satpam - Membantu guru piket membuat catatan khusus tentang siswa yang telat - Membuka dan menutup pintu masuk sesuai tata tertib
----	------------------------------------	---

31	Mengoptimalkan fungsi guru piket	Fungsi Kepala Sekolah - Merencanakan program kegiatan guru piket - Mengeluarkan kebijakan tentang pengadaan guru piket Fungsi Kesiswaan - Mengkoordinir guru piket - Mengawasi pelaksanaan guru piket - Melaporkan hasil kegiatan guru piket secara berkala. Fungsi Guru Piket - Mendukung pelaksanaan program guru piket. - Melaksanakan piket sesuai dengan jadwalnya - Mencatat dan menyusun laporan kegiatan piket.
32	Mensosialisasikan tata tertib	Fungsi Kepala Sekolah - Merencanakan tata tertib sekolah yang relevan. - Menyusun tata tertib sekolah dengan melibatkan semua unsur sekolah. - Mensosialisasikan pada semua siswa, guru dan pegawai pada setiap ada kegiatan upacara bendera, rapat dan sebagainya. - Menghimbau semua unsur sekolah untuk menaati tata tertib sekolah tersebut. - Menetapkan sanksi bagi yang melanggar. Fungsi Guru - Memahami tata tertib sekolah - Ikut mensosialisasikan tata tertib kepada siswa setiap ada kesempatan. - Melaksanakan tata tertib dengan rasa sekolah dengan merasa tanpa paksaan dan bertanggung jawab. Fungsi Pembina OSIS - Membantu Kepala Sekolah mensosialisasikan pada semua siswa pada setiap ada kegiatan upacara bendera, rapat dan sebagainya. - Menghimbau semua siswa untuk menaati tata tertib sekolah tersebut
33	Mengefektifkan pembinaan dan pemberian sanksi	Fungsi Kepsek - Menetapkan sanksi/hukuman bagi yang melanggar tata-tertib sekolah. - Memberikan hukuman/sanksi bagi yang melanggar tata tertib sekolah.

34	Membiasakan memberi salam dan memberdayakan tegur sapa dan senyum yang sopan	Fungsi Semua Personalia Sekolah - Membiasakan diri setiap bertemu memberikan salam - Saling menghormati sesama personalia sekolah Fungsi Pembina OSIS - Membantu Kepala Sekolah mensosialisasikan pada semua siswa memberi salam dan memberdayakan tegur sapa dan senyum yang sopan
35	Menggalang dana untuk membantu orang yang kesusahan	Fungsi Humas - Merencanakan kegiatan dalam mengumpulkan dana bagi orang yang sedang ditimpa kesusahan - Mengkoordinir semua pembina untuk membantu orang yang kesusahan. - Mengarahkan siswa untuk mengumpulkan sumbangan Fungsi Pembina Osis - Membantu Wakasek Humas dalam mengumpulkan dana bagi orang yang sedang ditimpa kesusahan. - Mengarahkan siswa untuk memberikan dan mengumpulkan dana atau barang untuk disumbangkan - Mendampingi siswa dalam kegiatan pengumpulan dana
36	Mengadakan rapat-rapat evaluasi secara rutin	Fungsi Kepsek - Merencanakan kegiatan rapat - Menentukan waktu pelaksanaan rapat - Menyetujui penggunaan dana untuk rapat - Memimpin pelaksanaan rapat - Membuka dan menutup kegiatan rapat Fungsi Semua Personalia Sekolah - Memberikan partisipasinya/ andilnya dalam musyawarah untuk mengambil keputusan. - Melaksanakan hasil keputusan dengan penuh rasa tanggung jawab, kebersamaan dan kekeluargaan

37	Semua warga sekolah mengutamakan keterbukaan dan akuntabilitas dalam tugas dan tanggungjawabnya	Fungsi Kepsek - Melakukan fungsinya dengan penuh rasa tanggung jawab, terbuka dan mengutamakan akuntabilitas. - Menjalin hubungan kerja sama yang harmonis di antara komponen sekolah. Fungsi Semua Personalia Sekolah - Memberikan partisipasinya/ andilnya dalam musyawarah untuk mengambil keputusan. - Melaksanakan hasil keputusan dengan penuh rasa tanggung jawab, kebersamaan dan kekeluargaan
38	Mensosialisasikan perlunya 7K	Fungsi Kepala Sekolah - Merencanakan program 7K. - Mensosialisasikan pada semua siswa, guru dan pegawai pada setiap ada kegiatan upacara bendera, rapat dan sebagainya. - Menghimbau semua unsur sekolah untuk memperhatikan 7K. - Menetapkan hadiah dan penghargaan bagi kelas yang paling memenuhi standar 7K. Fungsi Guru - Memahami makna 7K. - Ikut mensosialisasikan program 7K kepada siswa setiap ada kesempatan. - Menumbuhkembangkan 7K Fungsi Siswa - Memahami makna 7K - Melaksanakan kegiatan 7K. Fungsi Pegawai Kebun - Membersihkan halaman sekolah - Melaksanakan pekerjaan untuk mendukung 7K

39	Meningkatkan ketahanan sekolah	Fungsi Kepala sekolah - Mengatur dan mengadakan hubungan dengan instansi-instansi pemerintah. - Mengatur dan mengadakan hubungan dengan masyarakat sekitar - Melaksanakan surat menyurat dengan instansi lain Fungsi Humas - Membantu kepala sekolah mengatur dan mengadakan hubungan dengan instansi-instansi pemerintah dan masyarakat sekitarnya. - Sebagai penghubung hubungan antara sekolah dengan lembaga lain dan atau masyarakat. - Menghadiri berbagai undangan atas nama sekolah - Mengunjungi orang tua siswa.
40	Meningkatkan kebersihan lingkungan	Fungsi semua unsur sekolah - Selalu menjaga kebersihan lingkungan sekolah. - Melaksanakan kegiatan Sabtu bersih. Fungsi Kesiswaan - Mengatur dan mengkoordinasikan program 7K - Mengusulkan keperluan alat kebersihan - Mengawasi petugas komisar kelas setiap hari dalam menjaga kebersihan lingkungan kelas. - Bekerjasama dengan bidang pertamanan dalam memelihara taman sekolah - Bekerjasama dengan siswa dalam menjaga keindahan tanaman dan kerindangan Fungsi Humas - Mengkoordinir semua siswa dan guru melakukan bakti sosial untuk kepentingan umum. Fungsi Pegawai Kebersihan - Membersihkan halaman sekolah - Melaksanakan pekerjaan untuk mendukung 7K

Praya, 5 April 2013

Kepala Sekolah

Supardi, S.Pd., M.Pd

Daftar Pustaka

- Abu Dohou, Ibtisam, 2002. *School Based Management (terjemahan)*. Jakarta : Logos Wacana Ilmu.
- Arony, Zaini, 2004. *Pedoman Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS)*. Mataram : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- Bafadal, Ibrahim, 2003. *Peningkatan Profesionalisme Guru Sekolah Dasar Dalam kerangka Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Bastian, Aulia, Reza, 2002. *Reformasi Pendidikan*. Yogyakarta : Lappera Pustaka.
- Burhanudin, 1994. *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Boone, L., dan Kurtz, D.L., 1981. *Principles Of Management (Secon Edition)*. New York : Random House Business Divition.
- Bryson, Jhon, M., 2002. *Perencanaan Strategi*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Danim, Sudarwan, 2002. *Menjadi Peneliti Kualitatif*. Bandung : Pustaka setia.
- Depdiknas, 2003. *Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem pendidikan Nasional (Sisdiknas)*. Jakarta : Depdiknas-RI.
- Dit. Dikdasmen, 1996. *Petunjuk Peningkatan Mutu Pendidikan di Sekolah Dasar*. Jakarta : Depdikbud.
- _____, 1999. *Pedoman Peningkatan Partisipasi Masyarakat*. Jakarta : Debdikbud.

- Dit. Dikmenum, 1999. *Panduan Manajemen Sekolah*. Jakarta : Depdikbud.
- _____, 2000. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*. Buku I. Jakarta : Depdiknas.
- _____, 2001. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah. Rencana dan Program Pelaksanaan*. Jakarta : Depdiknas.
- Engkoswara, 1993. *Bahan Pertimbangan Untuk Membangun Jangka Panjang 25 Tahun Kedua 1994 – 2019*. Jurnal Pendidikan 4 (9) 7.
- Enoch, Jusuf, 1992. *Dasar-Dasar Perencanaan Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Faisal, Sanafiah, 1990. *Penelitian Kualitatif*. Dasar-Dasar dan Aplikasi. Malang : Yayasan Asah Asih Asuh.
- Fattah, Nanang, 2001. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Glueck, W.F., dan Jouch, L.R., 1989. *Manajemen Strategis dan Kebijaksanaan perusahaan*. Edisi II. Jakarta : Erlangga.
- Hadiyanto, 2004. *Mencari Sosok Desentralisasi Manajemen Pendidikan di Indonesia*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Handoko, T., Hani, 2003. *Manajemen*. Edisi 2. Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.
- Hoenan dan Sudiono, 2000. *Paradigma Perubahan Pendidikan Dasar*. Jakarta : Depdiknas.
- Harjanto, 2003. *Perencanaan Pengajaran*. Jakarta : Bina Cipta.
- Hartono, Harry, S, 1996. Mengatasi Persoalan Siswa Putus Sekolah di SD Melalui Program Gerakan Orang Tua Asuh. *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*. 1995-2000 (033) 21
- Harsey, Paul & Blanchard, Ken, 1982. *Management of Organization Behavior: Utilizing Human Resources*. New Jersey: Prentice Hall-Englewood Cliffs.
- Imron, 1998. Mobilisasi Partisipasi Masyarakat Dalam Kebijakan Pendidikan. *Jurnal Ilmu Pendidikan*. 25 (2) 15

- Kaluge, laurens, 2003. *Sendi-Sendi Manajemen Pendidikan*. Surabaya : Unesa University Press.
- Mandalika, J., 1996. *Proses Perencanaan Pendidikan (Saduran)*. Surabaya SIC Kerjasama LPM IKIP Surabaya.
- Mantja, W., 2000. *Manajemen Pendidikan Dasar Era Reformasi*. Jurnal Ilmu Pendidikan. 7(2)2.
- Margono, 2003. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Moleong, Lexy, J., 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Mudjiarto, 2001. *Sekolah Unggulan*. Surabaya : CV. Graha Pustaka.
- _____, 2003. *Konsep Otonomi Pendidikan Dalam Menyikapi Kebijakan Nasional*. Makalah yang disajikan dalam Seminar Pendidikan yang diselenggarakan oleh Dispora NTB dan Universitas Mataram pada tanggal 31 Juli 2003 di Mataram.
- Mulyasa, Enco, 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- _____, 2004. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Nasir, Mohammad, 1999. *Metodologi Penelitian*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Nawawi, Handari, 2003. *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan Dalam Ilustrasi di Bidang pendidikan*. Yogyakarta : Gajah Mada University Press.
- Nurkolis, 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah (Teori, Model dan Aplikasi)*. Jakarta : Grasindo.
- Nursito, 2001. *Spektrum Pengalaman Lapangan Dalam Dunia Pendidikan*. Jakarta : Depdiknas.
- _____, 2002. *Peningkatan Prestasi sekolah menengah*. Jakarta : Insan cendikia.
- Pidarta, Made, 1990. *Perencanaan Pendidikan Partisipatori Dengan*

- Pendekatan Sistem*. Jakarta : Rineka Cipta.
- _____, 1997. *Landasan kependidikan*. Stimulus Pendidikan Bercorak Indonesia. Jakarta : Rineka Cipta.
- _____, 2004. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta : Rineka Cipta.
- _____, 2005. *Analisis Data Penelitian-Penelitian Kualitatif. Konsep dan Contoh*. Surabaya : Unesa University Press.
- Rakhmat. 2013. *Dimensi Strategis Manajemen Pembangunan*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Robbins, G., Jamess, 2000. *Komunikasi Yang Efektif*. Jakarta : Pedoman Ilmu Jaya.
- Sagala, Syaiful, 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah dan Masyarakat. Strategi Memenangkan persaingan Mutu*. Jakarta : PT. Rakasta Samasta.
- Semiawan, C.A.R, dan Joni, T.R., 1993. *Pendekatan Pembelajaran. Acuan Konsepsi Pengelolaan Kegiatan Belajar mengajar. Konsersium Ilmu Pendidikan*. Jakarta : Dirjen Dikti Dikbud.
- Selamet, P.H., 2004. *Perencanaan Pendidikan*. Makalah pada pelatihan Rencana Pengembangan Sekolah, di Kabupaten Lombok Tengah tanggal 14 Setember 2004.
- Sillalahi, Ulbert, 2002. *Studi Tentang Ilmu Administrasi. Konsep, Teori, dan Dimensi*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Soenarya, Endang, 2000. *Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem*. Yogyakarta : Adicipta Karya Nusa.
- Sudarsono, J., 1995. *Disiplin Nasional. Landasan, Arah dan Strategi Pengembangannya*. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional di IKIP Malang tanggal 2 oktober 1995.
- Sudjana, S.H.D., 2004. *Manajemen Program Pendidikan*. Bandung : Falah Production.
- Sufyarma, M., 2004. *Kapita Selekt Manajemen Pendidikan*. Bandung : Alfabeta.
- Sukristono, 1995. *Perencanaan Strategis Bank*. Jakarta : Institut Bankir Indonesia.

- Sunarto, 1994. *Manajemen Strategi*. Malang : STIE Malang.
- Suryadi, Ace, dan Tilaar, H.A.R., 1994. *Analisis Kebijakan Pendidikan. Suatu Pengantar*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Suryobroto, 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Tilaar, H.A.R., 2000. *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*. Jakarta : Rineka Cipta.
- _____, 2002. *Membenahi Pendidikan Nasional*. Jakarta : Rineka Cipta.
- _____, 2003. *Manajemen Pendidikan Nasional*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Tim BBE, 2002. *Kecakapan Hidup (Life Skill) Melalui Pendekatan Pendidikan berbasis Luas*. Surabaya : SIC Bekerjasama dengan Lembaga pengabdian Kepada Masyarakat Unesa.
- Usman, H., 2001. Peran Baru Administrasi pendidikan Dari Sentralistik ke Desentralistik. *Jurnal Ilmu Pendidikan*. 8(1)1.
- Umaedi, 1999. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah. Jurnal Gentengkali*. (III) 2.
- Vembrianto, 1985. *Pengantar Perencanaan Pendidikan (Educational Planning)*. Yogyakarta : Paramita.
- Wahjoetomo, 1993. *Beberapa Pokok Pikiran Tentang Penatalaksanaan Pendidikan Sebagai Jawaban Atas Isu. Diregulasi Pendidikan*. Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Wahyudi, Agustinus, Sri, 1996. *Manajemen Strategik. Pengantar Proses Berpikir Strategik*. Jakarta : Binarupa Aksara.
- Yudoyono, Bambang, 2002. *Otonomi Daerah : Desentralisasi dan Pengembangan SDM Aparatur Pemda dan Anggota DPRD*. Jakarta : Pustaka Sinar Harapan.
- Yulk, G., (1998). *Leadership in Organization*. Edisi Bahasa Indonesia. Alih bahasa: Yusuf Udaya. Jakarta: Prenhallindo.
- Zamroni, 2000. *Pendidikan Untuk Demokrasi (Tantangan Menuju Cipil Society)*. Yogyakarta : Biograf Publishing.

Tentang Penulis



Abdul Rahman lahir pada tahun 1977 di Lombok Tengah NTB, Menamatkan sekolah dasar di SDN 4 Kawo tahun 1989, SMPN 2 Pujut tahun 1992, SMAN 2 Mataram tahun 1995, mendapatkan gelar sarjana S1 di STKIP Singaraja dan mendapatkan dua gelar magister di Universitas Negeri Surabaya dengan konsentrasi Manajemen Pendidikan dan Universitas Tanjung Pura Pontianak dengan konsentarsi kebijakan publik. Saat ini sedang menempuh pendidikan Doktor di IPDN Jakarta. Mula-mula bekerja sebagai Guru SMA selama 12 tahun (2000-2013). Kemudian sebagai dosen tetap di IPDN sejak tahun 2013 sampai sekarang. Ia terus menerus belajar dan mendalami spesialisasi Ilmu Administrasi dan Manajaemen dengan aktif membaca, meneliti, mengikuti seminar, menulis jurnal dan buku-buku teks.

