

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

4.1 Paparan Data

Dalam hasil penelitian akan disajikan paparan data dan temuan penelitian yang meliputi: (1) Gambaran Umum SMA Negeri 17 Bandar Lampung; (2) Manajemen Kurikulum di SMA Negeri 17 Bandar Lampung; (3) Manajemen Kesiswaan di SMA Negeri 17 Bandar Lampung; (4) Manajemen Keuangan di SMA Negeri 17 Bandar Lampung; (5) Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 17 Bandar Lampung; (6) Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat di SMA Negeri 17 Bandar Lampung.

4.1.1 Gambaran Umum

Bagian ini akan dibahas tentang: 1) Lokasi Penelitian 2) Visi dan Misi Taman SMA Negeri 17 Bandar Lampung.

4.1.1.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian di SMA Negeri 17 Bandar Lampung, Jl Soekarno Hata Kelurahan Pidada Kecamatan Panjang jalan menuju desa Suban Tanjung Bintang dengan No. Telpon/Fax (0721) – 341047. E- mail : sman17/bdl@yahoo.co.id.

SMA Negeri 17 Bandar Lampung terletak dikaki bukit Sakal berdekatan dengan perbatasan kabupaten Lampung Selatan tepatnya dikelurahan Pidada kecamatan

Panjang Kota Bandar Lampung, dan merupakan satu-satunya sekolah negeri di kecamatan Panjang. Wilayah kecamatan Panjang merupakan daerah industri dan juga merupakan wilayah pelabuhan peti kemas menghubungkan antara pulau Sumatera dengan pulau Jawa, jumlah penduduk relatif padat dengan kondisi ekonomi masyarakat menengah kebawah.

4.1.1.2 Visi dan Misi SMA Negeri 17 Bandar Lampung

Visi SMA Negeri 17 Bandar Lampung adalah “Menuju peserta didik yang berprestasi, berkarya, berwawasan kewirausahaan yang dilandasi dengan iman dan takwa”.

Indikator :

1. Unggul dalam perolehan rata-rata Nilai Ujian Nasional
2. Meningkat dalam jumlah penerimaan di perguruan tinggi
3. Unggul dalam lomba karya ilmiah
4. Unggul dalam keterampilan berbahasa Inggris
5. Unggul dalam kegiatan pencinta alam
6. Unggul dalam kegiatan olah raga
7. Unggul dalam kegiatan kesenian
8. Unggul dalam kedisiplinan
9. Unggul dalam kegiatan keagamaan
10. Unggul dalam kegiatan sosial

Sedangkan misi SMA Negeri 17 Bandar Lampung yaitu:

1. Melaksanakan kegiatan keagamaan
2. Menumbuhkan semangat untuk berprestasi secara intensif

3. Membantu siswa dalam mengenali potensi diri untuk dikembangkan secara optimal
4. Menciptakan generasi yang mampu mengukir karya–karya baru (kreasi)

Tujuan Sekolah

- a. Melaksanakan Kegiatan keagamaan
 - Menumbuh kembangkan keagamaan terhadap siswa, agar dapat bersikap disiplin diri
 - Melaksanakan kegiatan BBQ
 - Melaksanakan kegiatan baca Al Qur an setiap pagi
 - Melaksanakan kegiatan hari-hari besar agama
 - Melaksanakan kegiatan pesantren kilat
 - Melaksanakan kegiatan buka puasa bersama
 - Melaksanakan kegiatan sholat berjama'ah
- b. Menumbuhkan semangat untuk berprestasi secara intensif
 - Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan kurikulum yang berlaku
 - Sekolah memfasilitasi siswa untuk berprestasi
 - Mengadakan bimbingan belajar (BIMBEL) dalam lingkungan sekolah
 - Melakukan kegiatan praktikum
 - Membuat jaringan informasi guna menunjang siswa dalam berprestasi

- c. Membantu siswa dalam mengenali potensi diri untuk dikembangkan secara optimal
 - Memberikan pelatihan pendidikan yang bermanfaat dalam kehidupan
 - Memberikan pelatihan berwirausaha
 - Menerapkan manajemen partisipatif terhadap semua, sehingga mendapatkan *team work* yang solid dan kompak
- d. Menciptakan generasi yang mampu mengukir karya-karya baru (berkreasi)
 - Mengembangkan bakat siswa untuk mengukir karya baru
 - Menyediakan sarana guna pengembangan bakat siswa

4.1.2 Manajemen Kurikulum

Kurikulum di SMA Negeri 17 Bandar Lampung disusun berdasarkan kurikulum nasional, sesuai dengan hasil wawancara dan observasi yaitu pada awal tahun pembelajaran, penyusunan kurikulum dilaksanakan oleh kepala sekolah berangotakan para dewan guru, staf tata usaha, dan mengacu kepada Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), sesuai hasil wawancara berikut:

“Kurikulum yang kita gunakan yaitu Kurikulum Tingkat Satuan Pelajaran atau kurikulum nasional dimana dalam perencanaannya kita hanya mengikuti aturan dari pemerintah pusat saja.”(W Wk1 03 11 11).

Sedangkan untuk penyusunan perangkat pembelajaran diadakan pelatihan kepada dewan guru secara bersama-sama membuat perangkat pembelajaran terdiri dari

program tahunan, program semester, juga menentukan nilai kriteria ketuntasan minimal. Pembagian tugas mengajar di SMA Negeri 17 Bandar Lampung dilakukan oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum atas petunjuk kepala sekolah, pembagian tugas mengajar di SMA Negeri 17 Bandar Lampung berdasarkan jumlah guru yang ada, jumlah guru SMA Negeri 17 Bandar Lampung untuk saat ini berlebih untuk mata pelajaran-pelajaran tertentu jika dibandingkan dengan jumlah rombel, contoh untuk guru mata pelajaran ekonomi ada 2 orang guru, beban tatap muka yang wajib untuk 2 orang guru 48 jam, jumlah kelas sepuluh tiga rombel hanya membutuhkan 9 jam, kelas sebelas IPS dua rombel hanya membutuhkan 16 jam, dan kelas dua belas IPS hanya membutuhkan 16 jam jadi kekurangan tujuh jam, untuk menutupi kekurangan jam tersebut diberi tugas tambahan seperti sebagai wakil kepala sekolah, dan sebagai wali kelas.

Sesuai hasil wawancara:

“Saya membagi tugas-tugas guru dengan melihat kemampuan guru terutama fisik misalnya ada guru sejarah(Huswatun) kondisi fisiknya kurang sehat, saya beserta kepala sekolah dan guru yang bersangkutan bertukar pikiran mencari solusinya kemudian dirapatkan dalam acara rapat guru menjelang awal pelaksanaan pembelajaran pada awal tahun atau menjelang semester baru”. (W Wk1 03 11 11)

Di SMA Negeri 17 Bandar Lampung masih kekurangan guru teknologi informasi untuk memenuhi guru teknologi informasi memanfaatkan staf tata usaha yang berlatar belakang pendidikan komputer. Kemudian untuk pembagian tugas ada kriteria lain yang dipertimbangkan oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan kepala sekolah, misalnya kesehatan fisiknya, jarak tempat tinggalnya jauh diluar kota Bandar Lampung (Kedondong) pemberian tugas pokok (jumlah jam)

tidak banyak sedangkan untuk guru yang lokasinya jauh dihindari pelaksanaan pembelajarannya jam pertama (7.30).

Penyusunan jadwal pembelajaran di SMA Negeri 17 Bandar Lampung disusun sebelum proses kegiatan belajar mengajar dimulai atau pembelajaran. Menurut pengamatan saya dan sesuai dengan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum

“Kendala yang dialami dalam penyusunan jadwal pembelajaran misalnya kondisi kesehatan guru, kesibukan karena masih punya anak kecil, tidak punya pembantu jarak tempat tinggal yang jauh, kesemua alasan tersebut harus dipertimbangkan. Saya menyusun jadwal pelajaran banyak yang harus harus pertimbangkan misalnya kemampuannya, juga ada guru yang pesan minta waktu-waktu tertentu ini yang membuat saya bingung”. (W Wk1 03 11 11).

Jumlah mata pelajaran untuk siswa kelas sepuluh adalah 12 pelajaran yaitu Matematika, Ekonomi, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Jepang, Olah raga, Komputer, Agama, Biologi, Kimia, Fisika dan Sosiologi.

Guru-guru yang mengajar dikelas sepuluh yaitu; Wisnu, S. Pd. mengajar Olah Raga; Dra. Endarwati P. R mengajar ekonomi; Yuliati, S. Pd. mengajar Matematika; Dra. Tuti Sulastri mengajar kimia; Murdiani, S. Pd. mengajar Bahasa Jepang; Dra. Eko mengajar Bahasa Indonesia; Nita Tilana, S.Si mengajar Biologi. Diantara guru-guru yang mengajar dikelas sepuluh guru-guru tersebut mengajar juga di kelas sebelas dan dua belas, sesuai hasil wawancara:

“Iya sekolah kita memang banyak kendala, tetapi saya sudah membagi tugas guru-guru yang mau dan mampu melaksanakan program ekstrakurikuler misalnya pramuka, paskibra, osis, untuk lainnya belum bisa dilaksanakan karena kondisi sekolah kita yang belum memadai terutama sarana dan prasarana.” (W Wk1 03 11 11)

Penyusunan program semester dan perogram tahunan di SMA Negeri 17 Bandar Lampung dilaksanakan pada saat sebelum dimulainya proses belajar mengajar atau awal tahun dibimbing oleh kepala sekolah. Program-program tersebut terdiri dari program pembelajaran dilaksanakan persemester dan pertahun yang membahas jumlah dan pokok bahasan dari setiap bidang studi contohnya untuk mata pelajaran ekonomi, kompetensi dasar apa saja yang harus diberikan dalam semester pertama juga pada semester kedua, semua guru bidang studi membuat dan memprogramkan jumlah atau macam pokok bahasan, kompetensi dasar dan standar kompotensi yang wajib dikuasai atau di pahami setiap siswa, sesuai hasil wawancara.

”Dalam menyusun program semester atau tahunan ibukan tahu sendiri, ada teman-teman yang bertanya ada juga yang tidak, tetapi saya selalu bantu kalau ada guru-guru yang membutuhkan informasi yang berhubungan dengan pembuatan program semester dan program tahunan”. (W Wk1 03 11 11).

Guru-guru di SMA Negeri 17 Bandar Lampung diwajibkan membuat buku nilai yang terdiri dari daftar nama-nama siswa, nilai dan kemajuan siswa dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Setiap guru setelah mengajarkan beberapa kompetensi dasar selalu mengadakan evaluasi untuk mengetahui kemajuan murid-murid SMA Negeri 17 Bandar Lampung. Sesuai hasil wawancara.

“Nah inilah kelemahan disekolah kita ada guru yang membuat buku kemajuan siswa ada yang belum jadi saya kekurangan informasi”.
(W Wk1 03 11 11)

Pelaksanaan evaluasi hasil belajar merupakan kegiatan yang dilaksanakan sekolah untuk mengetahui sejauh mana ketercapaian guru dalam menyampaikan materi mata pelajaran dan kemampuan siswa memahami materi pelajarannya.

Di SMA Negeri 17 Bandar Lampung, pelaksanaan evaluasi dilaksanakan bersama-sama sesuai kesepakatan guru yang bersangkutan, untuk pelaksanaan ulangan umum bersama dilaksanakan serentak dengan sekolah menengah atas yang berada di Bandar Lampung. Khusus untuk siswa kelas dua belas dilaksanakan ujian sekolah yang terdiri dari seluruh mata pelajaran baik jurusan IPS maupun jurusan IPA. Ujian Nasional ada enam pelajaran untuk jurusan IPS: Ekonomi, Sosiologi, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Matematika, Geografi, sedangkan untuk jurusan IPA: Kimia, Fisika, Biologi, Matematika, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia. Ujian Nasional dan Ujian Sekolah dilaksanakan untuk menentukan kelulusan siswa kelas dua belas, sesuai hasil wawancara.

“Sekolah kita untuk melakukan evaluasi hasil belajar diserahkan kepada guru masing-masing untuk ulangan harian tetapi ada yang dilakukan serentak dengan sekolah lainnya di Bandar Lampung baik soal maupun waktu pelaksanaannya yang tujuannya untuk mengetahui sejauh mana kemampuan siswa SMA Negeri 17 Bandar Lampung dengan kemampuan sekolah lain yang berada di Bandar Lampung”. (W Wk1 03 11 11)

SMA Negeri 17 Bandar Lampung selalu memberikan laporan hasil evaluasi terhadap siswa berupa buku rapor yang isinya menggambarkan ketuntasan dalam setiap mata pelajaran yang diajarkan disekolah, juga memberikan laporan tentang kepribadian siswa selama berada di sekolah agar peserta didik dan orang tua siswa mengetahui sejauh mana kompetensi yang sudah dikuasai selama menjadi siswa di SMA Negeri 17 Bandar Lampung. Selain mengadakan evaluasi di SMA Negeri 17 Bandar Lampung juga melaksanakan bimbingan konseling terhadap siswa.

Pelaksanaan bimbingan konseling terhadap siswa, misalnya memberikan penyuluhan terhadap siswa kelas dua belas yang akan melanjutkan sekolah. Sesuai dengan pengamatan saya kehadiran guru bimbingan konseling disekolah tidak

selama 6 hari tetapi hanya pada saat jam-jam pembelajarannya saja, juga jumlah guru bimbingan konseling di SMA Negeri 17 hanya satu orang sedangkan jumlah siswa berjumlah 265 orang. Kendala lainnya adalah tidak adanya ruang khusus untuk melaksanakan bimbingan kepada siswa, sesuai hasil wawancara

“Salah satunya sekolah kita tidak mempunyai ruang BK ini merupakan kendala untuk terlaksananya komunikasi antara siswa dan guru BK yang pembicaraanya perlu dirahasiakan”. (W Wk1 03 11 11)

Berdasarkan pada pemaparan data di atas maka kondisi kegiatan manajemen kurikulum yang terjadi di SMA 17 Bandar Lampung dapat ditunjukkan pada Tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1 Matrik tentang perencanaan Kurikulum, Pelaksanaan kurikulum

KOMPONEN	KONDISI
Perencanaan Kurikulum	Kegiatan pengembangan kurikulum yang dilakukan dengan keterlibatan pengurus komite, Herman, dan pihak Dinas Pendidikan belum sesuai harapan
Pelaksanaan Kurikulum	Pelaksanaan kegiatan pembelajaran belum berjalan sesuai harapan, sebagian pendidik menyusun perangkat pembelajaran belum sesuai ketentuan
Evaluasi Kegiatan	Kegiatan pembelajaran khusus jam pertama tidak tepat waktu

Sumber: Pengolahan Data

4.1.3 Manajemen Kesiswaan

Siswa merupakan objek bagi suatu lembaga pendidikan dengan bermacam-macam keperibadian juga jumlahnya banyak, agar proses belajar mengajar berjalan dengan baik perlu diadakan suatu sistem yang baik. Menurut hasil

wawancara dan pengamatan peneliti di SMA Negeri 17 Bandar Lampung, proses kegiatan kesiswaan diawali dengan kegiatan penerimaan siswa baru, pembagian kelas, pembagian kegiatan ekstrakurikuler. Penerimaan siswa baru di SMA Negeri 17 Bandar Lampung mengikuti peraturan dinas pendidikan setempat. Proses penerimaan siswa baru diawali dengan calon siswa mengisi formulir pendaftaran mengisi data-data siswa dan melampirkan SKHU asli, kemudian calon siswa menerima nomor pendaftaran sebagai bukti untuk mengikuti test seleksi penerimaan siswa baru, pada saat siswa dinyatakan diterima dilanjutkan dengan mengikuti masa orientasi sekolah sesuai hasil wawancara:

“Saya dalam membentuk kepanitiaan penerimaan murid baru itu sendiri orangnya hampir tujuh puluh lima persen personilnya itu-itu saja sedangkan data-data yang saya persiapkan diantaranya adalah formulir pendaftaran dan buku petunjuk lainnya seperti kode sekolah dan lain-lain”. (W Wk2 04 08 11)

Menurut pengamatan peneliti, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan mengadakan kegiatan masa orientasi sekolah dengan tujuan memperkenalkan organisasi sekolah, lingkungan sekolah, dewan guru beserta semua anggota organisasi SMA Negeri 17 Bandar Lampung. Di SMA Negeri 17 Bandar Lampung wakil kepala sekolah bidang kesiswaan melaksanakan pembagian kelas menjadi tiga rombel untuk siswa baru, karena ruang kelas masih terbatas.

Untuk kegiatan ekstrakurikuler di SMA negeri 17 Bandar Lampung wakil kepala sekolah bidang kesiswaan selalu melibatkan pengurus OSIS, pembina OSIS, contoh untuk melaksanakan kegiatan organisasi gabungan pengurus osis dan pembinanya turut serta dalam menyusun kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan, seperti menentukan besarnya anggaran, menentukan lokasi, jenis kegiatan, jumlah peserta, juga dalam menentukan sarana yang diperlukan. Semua

organisasi yang ada disekolah terdiri pramuka, PMR, Rohis, dilaksanakan juga pelatihan kepemimpinan untuk memantapkan tugas-tugas dan memberi wawasan bagi pengurus osis. Untuk menunjang semua kegiatan ekstrakurikuler siswa harus selalu hadir sesuai peraturan yang ada disekolah karena dalam organisasi pendidikan kehadiran siswa disekolah sangat dominan, untuk mengetahui kehadirannya disekolah perlu dilakukan pencatatan setiap hari.

Di SMA Negeri 17 Bandar Lampung menurut temuan peneliti pencatatan kehadiran siswa dikelas dilaksanakan oleh ketua kelas, guru bidang studi yang mengajar juga oleh wali kelas, kemudian daftar hadir dikelas diserahkan ke staf tata usaha dan lembaran-lembaran tersebut dibukukan, tetapi laporan-laporan kehadiran siswa tersebut tidak ditindak lanjuti oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, pencatatannya berhenti sampai ke bagian staf tata usaha saja sehingga untuk mengetahui kehadiran siswa, nilai siswa dan lain-lain data kurang lengkap dan tidak bisa cepat diketahui. Sesuai hasil wawancara

“Untuk siswa yang kurang mampu saya tidak tahu karena selama ini yang mendata hanya staf TU, sedangkan untuk siswa yang datang terlambat saya juga tidak tahu pasti karena saya selama ini tidak bisa datang tepat waktu pada jam pertama dimulai, kemudian masalah siswa yan sering bolos secara keseluruhan sayapun tidak tahu pasti, karena saya tidak mempunyai catatan yang lengkap”. (W Wk2 04 08 11).

Di SMA Negeri 17 Bandar Lampung kedisiplinan siswa belum maksimal ini ditandai masih banyaknya siswa yang datang terlambat, berpakaian tidak seragam, rambut kurang rapih dan lain-lain, salah satu penyebab dari ketidak disiplin siswa sesuai pengamatan peneliti dan hasil wawancara, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan tidak selalu berada ditempat. Seperti hasil wawancara berikut:

“Oh iya, tugas wakil kepala sekolah bidang kesiswaan yang sebenarnya saya belum paham benar, dan saya sebagai waka kesiswaan belum optimal kehadiran saya disekolah, karena saya masih punya anak kecil, cari pembantu juga susah akhirnya tugas saya dibantu oleh teman-teman”.
(W Wk2 04 08 11)

Siswa-siswi SMA Negeri 17 Bandar Lampung menyukai bermacam-macam kegiatan ekstralurikuler seperti olah raga, paskibra, seni musik dan lain-lain, tetapi untuk administrasi kesiswaan belum tertib. Kegiatan kesiswaan secara umum belum terprogram oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, contoh untuk data-data siswa yang bermasalah, data siswa kurang mampu, data siswa berprestasi, data ranking siswa perkelas belum tertib. Sesuai hasil wawancara:

“Ya ibu tahu sendirikan bagaimana cara kerja saya, memang saya bekerja untuk menjalankan organisasi sekolah terutama bidang kesiswaan tidak membuat rencana program kerja, sedangkan program kerja saya hanya mengikuti program OSIS dan program yang ada di RAPBS”.
(W Wk2 04 08 11)

Berdasarkan pada pemaparan data di atas maka kondisi kegiatan manajemen kesiswaan yang terjadi di SMA Negeri 17 Bandar Lampung dapat ditunjukkan pada Tabel 4.2 berikut:

Tabel 4.2 Matrik proses Penerimaan Siswa Baru, Kegiatan siswa, dan Evaluasi bidang Kesiswaan

KOMPONEN	KONDISI
Proses Penerimaan siswa Baru	Kegiatan penerimaan siswa baru dilaksanakan sesuai petunjuk dinas pendidikan kota Bandar Lampung
Kedisiplinan siswa	Belum berjalan sesuai aturan sekolah
Evaluasi kegiatan kesiswaan	Banyaknya pelanggaran tata tertib yang dilakukan siswa dan minimnya prestasi bidang kesiswaan

Sumber: Pengolahan Data

4.1.4 Manajemen Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana disekolah sangatlah beragam dari yang bergerak dan tidak bergerak untuk itu perlu pengaturan yang jelas agar keberadaannya bertahan lama dan dapat dipertanggungjawabkan. Menurut peneliti di SMA Negeri 17 Bandar Lampung sarana prasarananya masih sangat minim, ini terlihat dari jumlah ruang belajar siswa yang tidak sesuai dengan jumlah siswa yang ada, buku-buku pelajaran belum lengkap, ruang perpustakaan, ruang komputer, sarana olah raga, sarana kegiatan kesenian, ruang laboratorium dan perlengkapan lainnya belum ada.

Perencanaan pengadaan sarana prasarana di SMA Negeri 17 Bandar Lampung dilakukan dengan musyawarah dengan staf tata usaha, dewan guru dan wali murid (komite) kemudian setelah dimusyawarahkan ditetapkan mana yang paling mendesak dan yang bisa ditunda, untuk pengadaannya sebagian besar kepala sekolah langsung yang membeli tetapi ada juga dewan guru yang diberi tugas, sedangkan penyimpanan dan pengamanan sarana prasarana di SMA Negeri 17 Bandar Lampung masih belum tertib, ini sesuai dengan pengakuan peneliti yang juga sebagai wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana.

Penginventarisan sarana prasarana pun belum baik ini ditandai dengan masih banyaknya barang belum tercatat karena wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana belum memahami tugas fungsi pokoknya.

Berdasarkan pada pemaparan data di atas maka kondisi sarana dan prasarana yang ada di SMAN 17 Bandar Lampung dapat ditunjukkan pada matrik 4.3 berikut:

Tabel 4.3 Matrik tentang Perencanaan, Pengelolaan, dan Pengawasan Sarana dan Prasarana

KOMPONEN	KONDISI
Perencanaan bidang sarana dan prasarana	Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan mengajukan kepada pemerintah dan pengajuan melalui komite sekolah
Pengelolaan bidang sarana dan prasarana	Pengelolaan Sarana dan prasarana diserahkan kepada wakasek bidang sarana prasarana
Pengawasan bidang sarana dan prasarana	Kondisi sarana dan prasarana yang rusak ringan diadakan perbaikan sedangkan yang tingkat kerusakannya berat dilakukan pengadaan baru

Sumber: Pengolahan Data

4.1.5 Manajemen Keuangan

Keuangan merupakan faktor utama untuk terlaksananya suatu organisasi, di SMA Negeri 17 Bandar Lampung keuangan sekolah ditugaskan kepada 2 orang bendahara, yaitu bendahara komite dan bendahara rutin. Dana yang bersumber dari pemerintah daerah dipertanggungjawabkan kepada kepala staf tata usaha sebagai bendahara rutin, sedangkan dana yang bersumber dari dana masyarakat (wali murid) dipertanggungjawabkan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana sebagai bendahara komite.

Penentuan dana biaya operasional sekolah yang bersumber dari dana masyarakat (wali murid), kepala sekolah dan beberapa dewan guru juga pengurus komite melakukan pertemuan membahas dan menetapkan Rencana Anggaran Biaya Sekolah (RAPBS) kemudian dari rencana tersebut pihak sekolah mengundang seluruh wali murid SMA Negeri 17 Bandar Lampung, pertama pihak sekolah

mengundang wali murid khusus kelas sepuluh, dalam pertemuan tersebut dibahas tentang besaran sumbangan wali murid, pakaian seragam, asuransi, bantuan sarana prasarana sekolah karena SMA Negeri 17 Bandar Lampung sekolah baru. Pada rapat berikutnya mengundang seluruh wali murid khususnya kelas sebelas dan duabelas untuk membahas jumlah sumbangan dana yang disanggupi untuk siswa kelas sebelas dan dua belas, melaksanakan laporan pertanggungjawaban dana sebelumnya kepada wali murid. Setelah keputusan rapat ditetapkan kemudian dibuat surat edaran yang isinya besaran dana yang dibebankan kepada peserta didik, selanjutnya siswa diberi kartu pembayaran untuk mencatat jenis-jenis dana yang disetorkan dan ditanda tangani oleh penerima uang yaitu staf tata usaha sebagai kasir sekolah.

Sistem pencatatan dan pertanggungjawaban keuangan di SMA Negeri 17 Bandar Lampung yaitu siswa membayar ke kasir sekolah dengan menandatangani kartu pembayaran siswa dan diberi stempel sekolah, kemudian kasir sekolah menyerahkan dana yang diterima kepada bendahara komite sedangkan untuk pemanfaatannya selalu berdasarkan rancana anggaran dan pendapatan belanja sekolah (RAPBS). Ada kendala yang dialami bendahara komite di SMA Negeri 17 Bandar Lampung misalnya harus mengeluarkan dana yang tidak sesuai dengan anggaran yang ada di RAPBS, seperti sekolah diwajibkan untuk partisipasi dalam kegiatan suatu organisasi tertentu sedang direncana anggaran biaya anggaran tersebut tidak tercatat.

Bendahara Komite dan bendahara rutin di SMA Negeri 17 Bandar Lampung selalu membuat dan melaporkan penerimaan dan penggunaan dana kepada wali murid dan lembaga yang berwenang. Di SMA Negeri 17 Bandar Lampung

rencana dana yang akan diterima tidak pernah tercapai karena mayoritas wali murid SMA Negeri 17 Bandar Lampung adalah buruh atau menengah kebawah.

Dana yang bersumber dari pemerintah dikelola oleh bendahara sekolah (Ka.Tata Usaha), seperti gaji pegawai negeri sipil, dana rutin yang digunakan untuk biaya operasional sekolah juga dibantu dana dari masyarakat (wali murid).

Berdasarkan pada pemaparan data di atas maka kondisi kegiatan manajemen keuangan yang terjadi di SMA Negeri 17 Bandar Lampung dapat ditunjukkan pada Tabel 4.4 berikut

Tabel 4.4 Matrik Perencanaan, Pengelolaan, dan Pertanggungjawaban Keuangan

KOMPONEN	KONDISI
Perencanaan bidang keuangan	Perencanaan sumber dana dilakukan setiap awal tahun pelajaran baik kepada pemerintah maupun melalui komite sekolah
Pengelolaan bidang keuangan	Pengelolaan dana sekolah dilakukan dengan membentuk Tim yang terdiri dari tim yang membidangi dana dari masyarakat dan tim yang membidangi dana dari pemerintah
Pertanggungjawaban bidang pembiayaan	Dana yang bersumber dari masyarakat pertanggungjawabannya dilakukan setahun sekali kepada pengurus komite, sedangkan dana yang berasal dari pemerintah pertanggungjawabannya dilakukan kepada pemerintah juga

Sumber: Pengolahan Data

4.1.6 Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Di SMA Negeri 17 Bandar Lampung komunikasi antara wali murid, masyarakat (komite sekolah) selalu dilakukan oleh seluruh warga sekolah, sedangkan untuk membahas dana sekolah wakil kepala bidang humas tidak selalu aktif sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan wakil kepala sekolah bidang humas dikarenakan tidak ada perintah dari kepala sekolah, sesuai hasil wawancara

“Memang benar saya ditugasi wakil kepala sekolah bidang humas tetapi dalam pelaksanaannya terutama yang berhubungan dengan wali murid (komite) saya tidak pernah terlibat karena saya juga tidak pernah diajak untuk membahas RAPBS oleh kepala sekolah jadi saya kurang aktif berhubungan dengan komite. Tetapi saya pernah hadir pada acara rapat komite awal tahun pembelajaran.”(W Wk3 16 11 11)

“Ya, sebenarnya banyak yang ingin saya bicarakan dengan komite tetapi ya saya kadang ragu-ragu mau bicara apakah memang boleh karena setahu saya selama ini yang selalu diajak bicara dengan komite hanya bendahara sekolah saja.”(W Wk3 16 11 11)

Untuk kegiatan kemasyarakatan SMA Negeri 17 Bandar Lampung selalu aktif misalnya mengikuti acara Jumat bersih di kecamatan dan di kelurahan, acara keagamaan, untuk membina hubungan dengan instansi lain yang berada disekitar sekolah juga dilaksanakan dengan mengutus salah satu dewan guru contoh menghadiri undangan, menjalin kerja sama, menjalin hubungan dengan perusahaan-perusahaan yang berada disekitar sekolah seperti Perusahaan Batu Bara PT Bukit Asam, PT Semen Batu Raja, Pertamina, Pelindo. Di SMA Negeri 17 Bandar Lampung untuk kegiatan bakti sosial selalu dilaksanakan dengan mengunjungi warga sekolah yang ditimpa musibah khusus guru, siswa. Di SMA Negeri 17 Bandar Lampung juga mengadakan acara arisan keluarga SMA Negeri 17 Bandar Lampung.

Berdasarkan pada pemaparan data di atas maka kondisi kegiatan manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat yang terjadi di SMA Negeri 17 Bandar Lampung dapat ditunjukkan pada Tabel 4.5 berikut

Tabel 4.5 Matrik Kegiatan Humas

KOMPONEN	KONDISI
Rapat komite	Menghadiri rapat komite
Kerjasama dengan pihak luar	Bekerja sama dengan PT Bukit Asam terutama untuk mendapatkan bantuan dana dan sarana prasarana sekolah
Evaluasi Kegiatan	Belum maksimal menjalin kerjasama dengan BUMN disekitar sekolah

Sumber: Pengolahan Data

4.2 Temuan

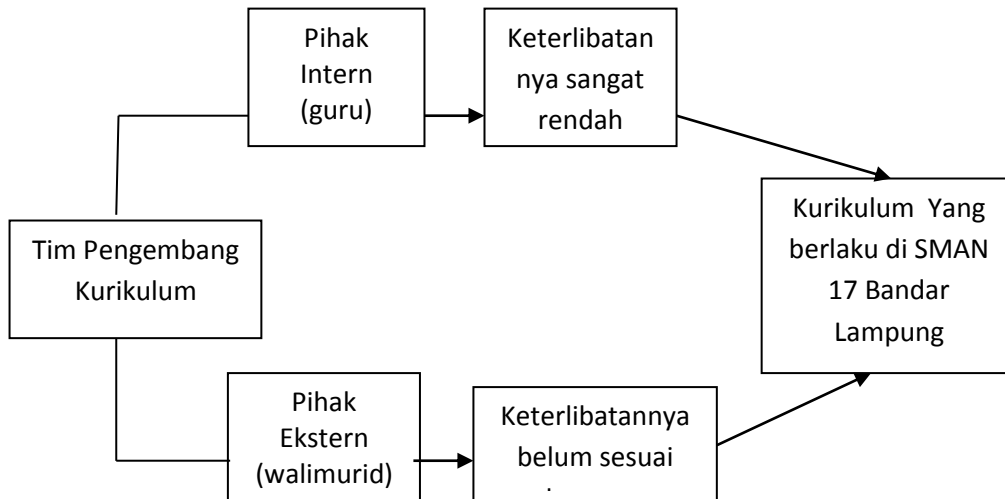
Temuan penelitian akan membahas tentang pengelolaan di SMAN 17 Bandar Lampung yang terkait dengan manajemen kurikulum, manajemen peserta didik, manajemen sarana dan prasarana, manajemen keuangan, dan manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat.

4.2.1 Manajemen Kurikulum

4.2.1.1 Perencanaan Kurikulum

Kegiatan kurikulum salah satu diantaranya adalah pengembangan kurikulum. Kegiatan pengembangan kurikulum yang dilaksanakan belum dapat mengakomodir kepentingan semua pihak terutama peserta didik. Kecilnya keterlibatan pihak-pihak ekstern sehingga menyebabkan kegiatan pengembangan kurikulum hanya mencerminkan kebutuhan pihak sekolah. Visualisasi

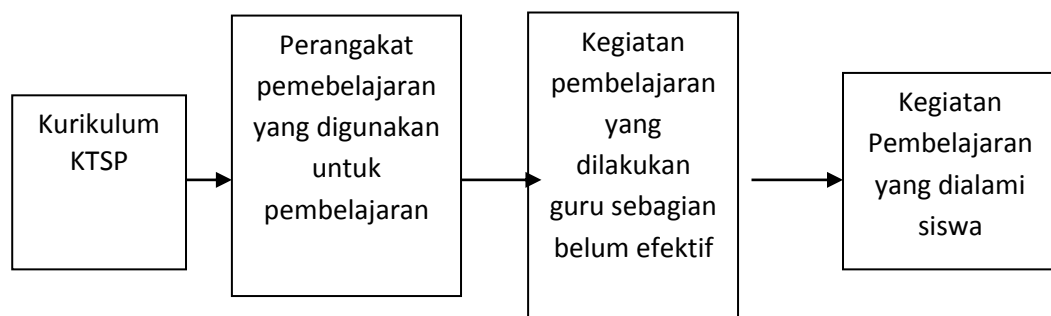
perencanaan bidang kurikulum setiap tahunnya terlihat tampak pada Gambar 4.1 berikut



Gambar 4.1 Perencanaan Kurikulum Setiap Tahun

4.2.1.2 Pelaksanaan Kurikulum

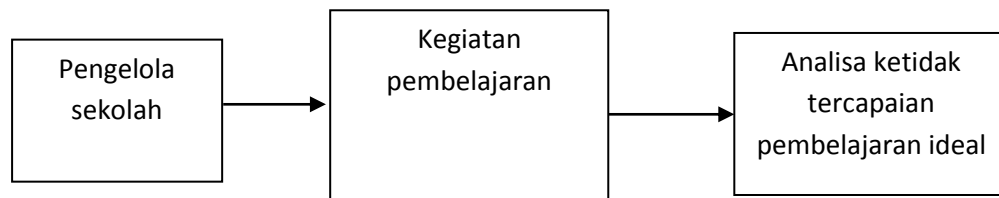
Pelaksanaan Kegiatan pembelajaran yang dilakukan sebagian guru di SMAN 17 Bandar Lampung belum sesuai harapan karena sebagian besar guru belum melaksanakan fungsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Visualisasi penyusunan perangkat pembelajaran yang dilakukan guru seperti tampak pada Gambar 4.2 berikut



Gambar 4.2 Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Yang Dilakukan Guru

4.2.1.3 Evaluasi Kurikulum

Seperti tampak pada gambar 4.3 berikut evaluasi pelaksanaan manajemen kurikulum



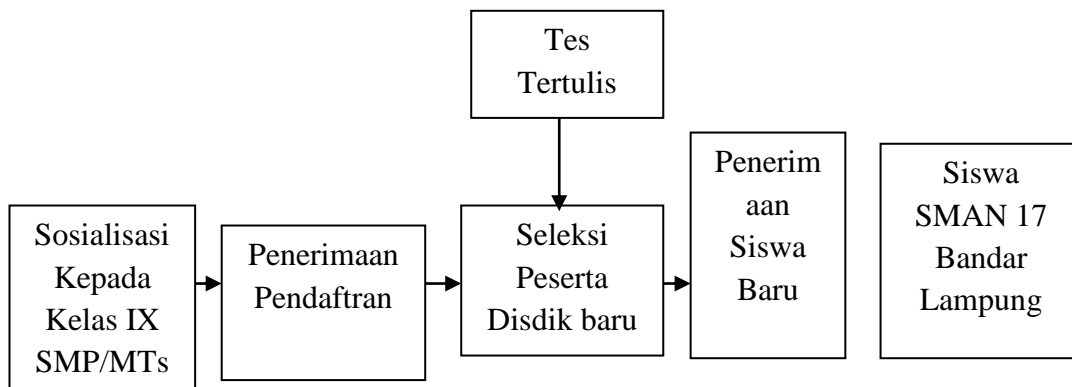
Gambar 4.3 Evaluasi Pelaksanaan Manajemen Kurikulum

4.2.2 Manajemen Kesiswaan

Temuan Manajemen peserta didik (kesiswaan) terdiri dari proses penerimaan peserta siswa yang dilakukan setiap awal tahun pelajaran, kegiatan bidang kesiswaan, dan evaluasi kesiswaan dan masing-masing temuan akan dibahas pada bagian berikut.

4.2.2.1 Proses Penerimaan Peserta Didik (siswa) Baru

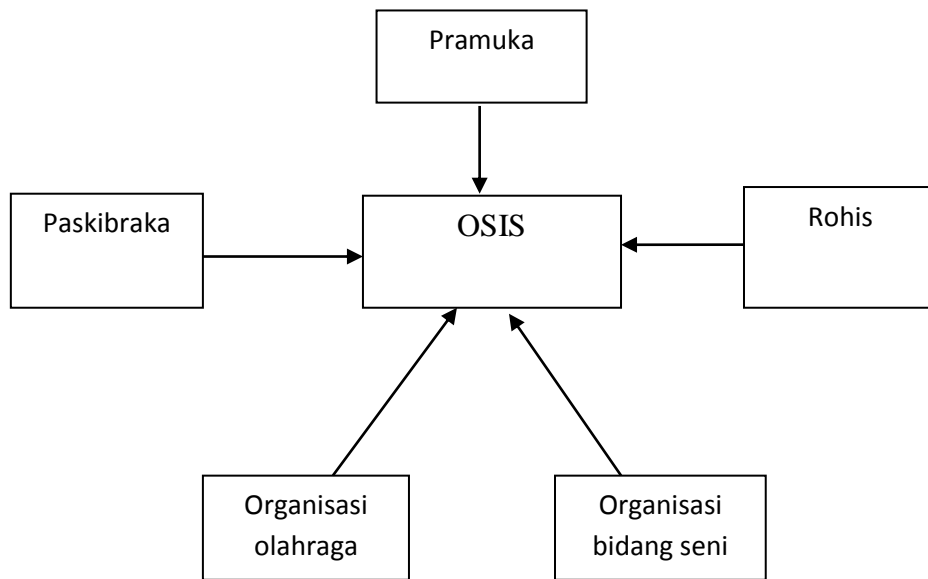
Tes yang dilakukan di SMAN 17 Bandar Lampung hanya menempatkan siswa sesuai hasil seleksi akademik. Visualisasi rangkaian penerimaan peserta didik (siswa) baru seperti tampak pada gambar 4.4 berikut:



Gambar 4.4 Rangkaian Penerimaan Peserta Didik (Siswa) Baru

4.2.2.2 Kegiatan Peserta Didik (kesiswaan)

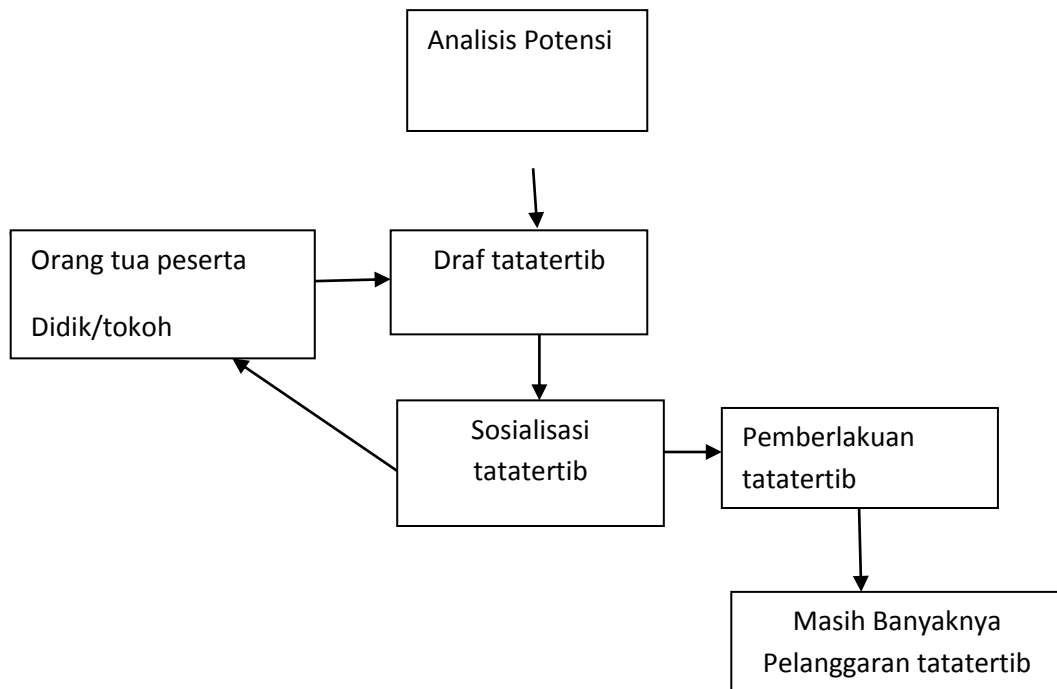
Sebagai wahana pengembangan minat dan bakat siswa maka pihak Pengelola SMAN 17 Bandar Lampung mengkoordinir aktivitas berbagai kegiatan peserta didik (kesiswaan). Kegiatan yang dilakukan dari berbagai berbagai latar belakang minat dan bakat dalam pelaksanaannya selalu diorganisir dan dikoordinir oleh guru atau pendamping, kemudian membentuk kelompok organisasi yang ada di sekolah dan dikoordinir oleh Organisasi siswa intra sekolah atau Osis berbagai kegiatan yang ada dan terhimpun dalam organisasi seperti berikut yaitu rohis, pramuka, paskibraka, pencinta lingkungan, kelompok olahraga berprestasi, dan kelompok seni. Visualisasi organisasi kegiatan peserta didik (kesiswaan) seperti tampak pada gambar 4.5 berikut:



Gambar 4.5 organisasi kegiatan peserta didik

4.2.2.3 Evaluasi Manajemen Kesiswaan (Peserta Didik)

Tatatertib sebagai pedoman dalam pembinaan kesiswaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan keberadaannya adalah sangat penting, karena juga dapat membentuk perilaku siswa dan membiasakan dengan aturan yang ada. Proses penyusunan tatatertib dilakukan dengan melibatkan orang tua siswa yang tergabung dalam kepengurusan komite sekolah Penyusunan tata tertib dimintakan persetujuan berbagai pihak terutama pengurus komite dan setelah mendapatkan persetujuan dari pengurus komite kemudian disosialisasikan kepada orang tua dan siswa. Visualisasi penyusunan dan sosialisasi tatatertib seperti tampak pada gambar 4.6 berikut:

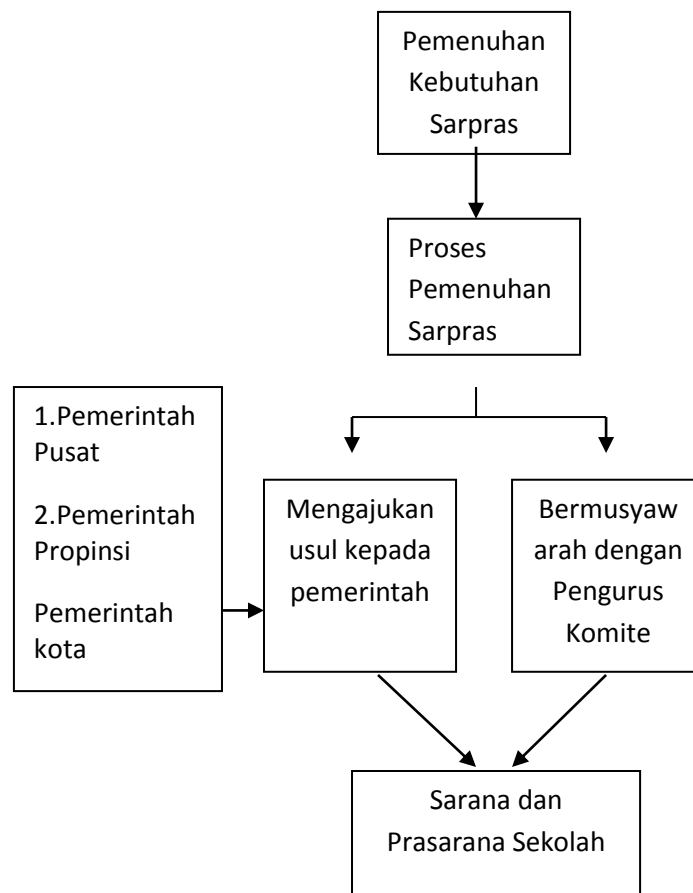


Gambar 4.6 Penyusunan dan Sosialisasi Tata tertib

4.2.3 Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

4.2.3.1 Perencanaan Sarana dan Prasarana

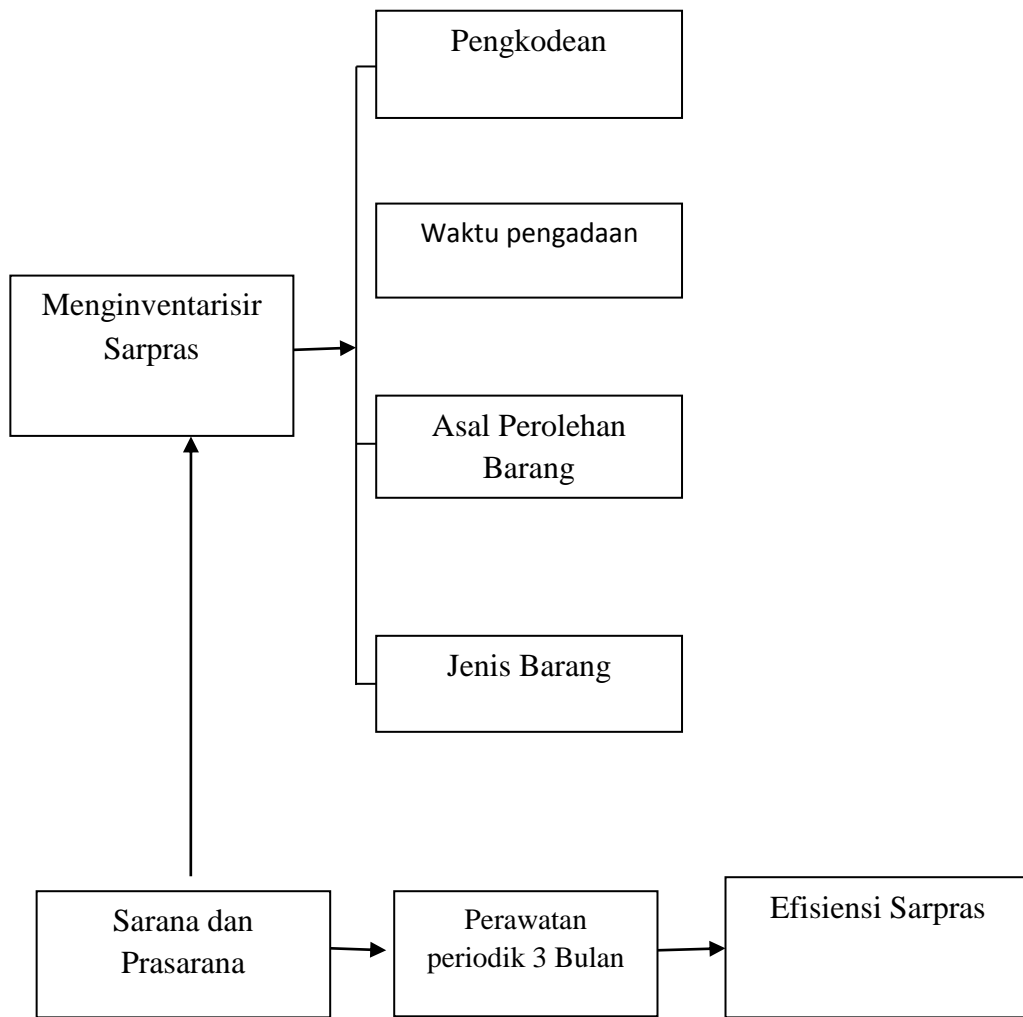
Pemenuhan yang berasal dari masyarakat pengadaanya dimusyawarhkan kepada pengurus komite sedangkan pemenuhan dari pemerintah diajukan berdasarkan pengusulan baik kepada Pemerintah kota, Pemerintah Propinsi, maupun Pemerintah Pusat. Visualisasi prioritas proses pemenuhan sarana dan prasarana seperti tampak pada gambar 4. 7 berikut :



Gambar 4. 7 Perioritas Proses Pemenuhan Sarana dan Prasarana

4.2.3.2 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Agar sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SMAN 17 Bandar Lampung memiliki usia yang panjang, mempunyai kinerja yang baik sesuai dengan fungsinya maka harus dilakukan perawatan. Perawatan terhadap sarana dan prasarana dilakukan secara periodik sehingga mempunyai tingkat ketahanan sesuai dengan fungsinya. Visualisasi pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana seperti tampak pada gambar 4.8 berikut:

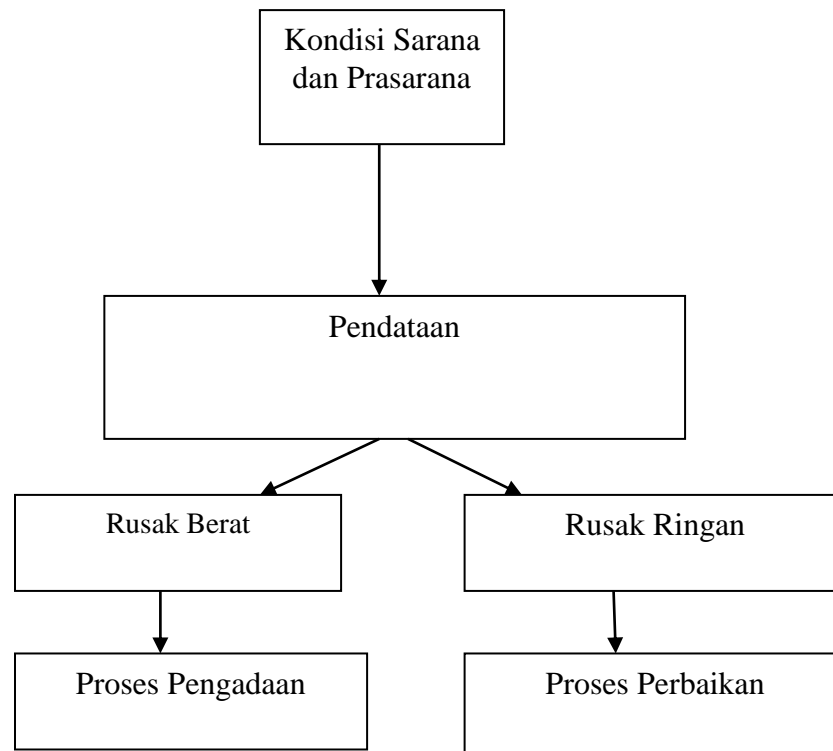


Gambar 4.8 Pengadaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana

4.2.3.3 Pengawasan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Bila dikaitkan dengan keberadaan SMAN 17 Bandar Lampung yang merupakan bagian dari masyarakat tentunya masyarakat dapat memberikan dukungan, namun dukungan masyarakat masih rendah untuk pengadaan sarana dan prasarana padahal usaha untuk melibatkan orang tua yang tergabung dalam komite sekolah selalu dilibatkan. Setiap menjelang tahun pelajaran baru dilakukan pendataan terhadap kondisi sarana dan prasarana yang ada, terhadap sarana dan prasarana yang masih layak diperbaiki maka akan dilakukan perbaikan. Sarana dan

prasarana yang tidak dapat diperbaiki didata untuk dilakukan pengadaan
Visualisasi pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana seperti tampak pada
gambar 4.9 berikut:



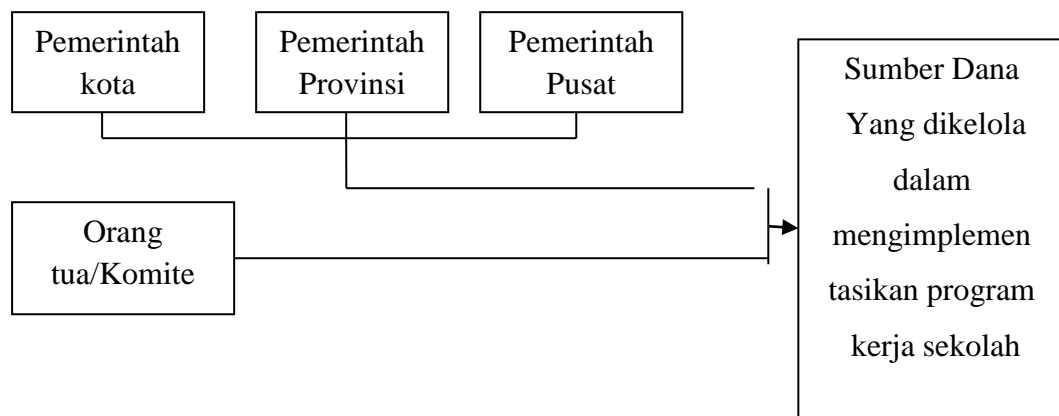
Gambar 4.9 Perawatan Sarana dan Prasarana

4.2.4 Manajemen Keuangan

Temuan Manajemen keuangan terdiri dari perencanaan keuangan, pengelolaan keuangan, dan pertanggungjawaban keuangan. Guna mengawali temuan manajemen keuangan maka akan dibahas proses perencanaan keuangan di SMAN 17 Bandar Lampung.

4.2.4.1 Perencanaan Keuangan

Program pendanaan atau keuangan seperti program-program lainnya yang merupakan kegiatan manajemen yang ada di sekolah, dalam perencanaannya agar pelaksanaan sesuai dengan harapan tentunya melibatkan berbagai pihak. Proses penyusunan program pendanaan atau keuangan dengan melibatkan pihak komite sekolah, karena walaupun sekolah negeri sumber dana yang pasti berasal dari orang tua/masyarakat dan pemerintah. Visualisasi program perencanaan sumber dana seperti tampak pada gambar 4.10 berikut :

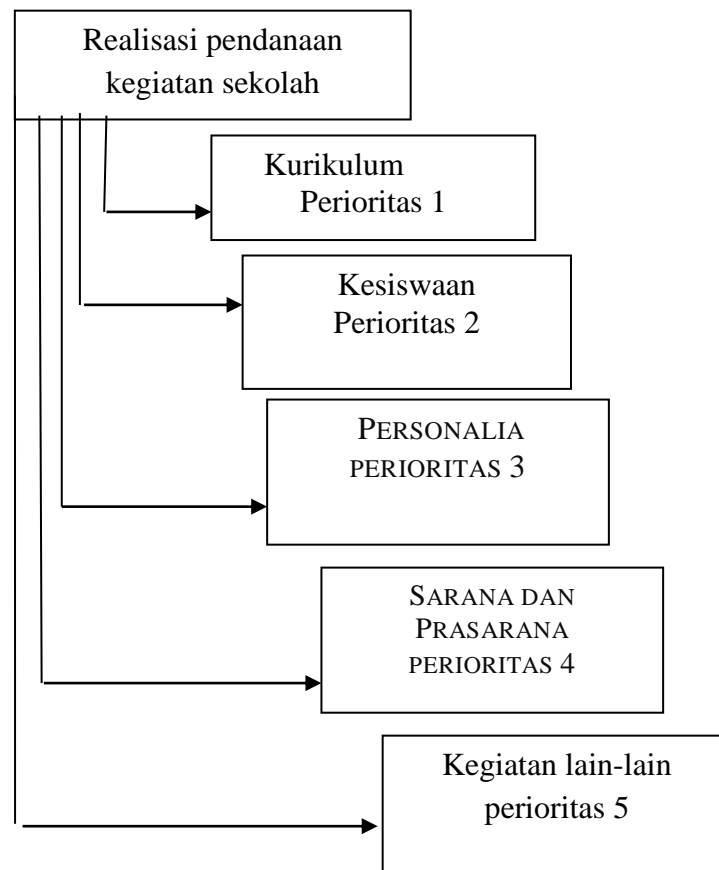


Gambar 4.10 Program Perencanaan Sumber Dana

4.2.4.2 Pengelolaan Keuangan

Tercapainya berbagai kegiatan agar sesuai dengan harapan semua pihak tidak terlepas adanya pengelolaan keuangan yang sesuai dengan kebutuhan. Pendanaan yang sesuai dengan kebutuhan maka produktivitas akan semakin tinggi, tetapi sebaliknya yang akan terjadi apabila realisasi tidak sesuai harapan maka berbagai kegiatan akan tertunda. Realisasi anggaran tidak sesuai harapan maka program kerja yang dilaksanakan sesuai dengan prioritas yang langsung menyentuh

kepentingan siswa yaitu bidang kurikulum, bidang kesiswaan, bidang kepegawaian, sarana dan prasarana pendidikan dan lain-lain. Visualisasi realisasi program pendanaan sekolah terhadap prioritas kegiatan, seperti pada gambar 4.11 berikut :

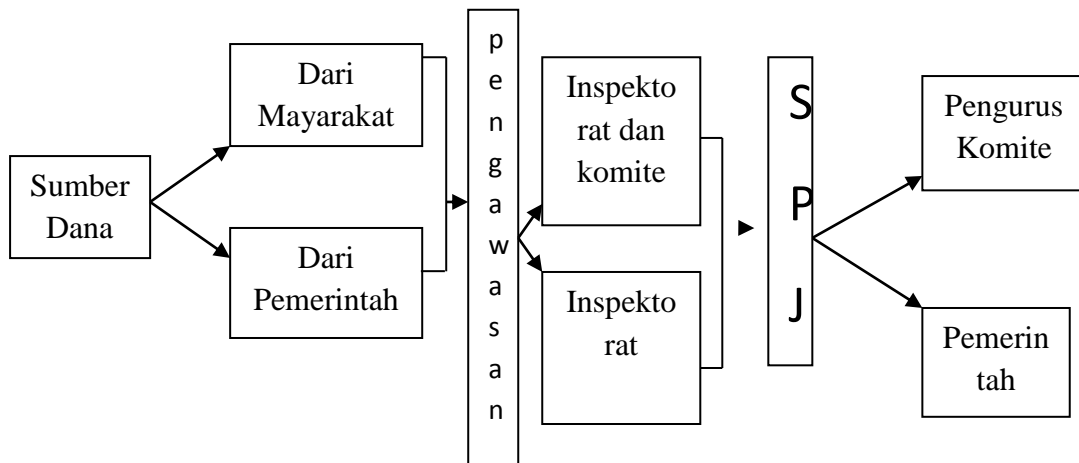


Gambar 4.11 Realisasi Program Pendanaan Terhadap Prioritas Kegiatan

4.2.4.3 Pertanggungjawaban Keuangan

Produktivitas pengelolaan kegiatan agar mendapatkan hasil yang sesuai harapan juga ditentukan dengan ketersediaan dana yang memadai. Guna mendapatkan anggaran dalam pelaksanaan program kerja, maka diharapkan tersedianya sumber

dana dari berbagai pihak, baik dari pemerintah ataupun masyarakat. Penggunaan dana dalam pengelolaan SMAN 17 Bandar Lampung harus melibatkan berbagai pihak dalam pengawasannya karena dana yang ada akan dikelola dan diawasi sesuai peruntukannya yaitu dana komite penggunaannya harus koordinasi dengan ketua komite dan setiap menjelang akhir tahun sekolah membuat pertanggungjawaban di depan seluruh pengurus komite. Dana dari pemerintah pengawasannya dilakukan oleh Inspektorat kota yang dilakukan secara reguler setiap tahunnya dan kadang-kadang Inspektorat Propinsi. Visualisasi pertanggungjawaban program pendanaan sekolah seperti tampak pada gambar 4.12 berikut:



Gambar .4.12 Pertanggungjawaban Program Pendanaan Sekolah

4.2.5 Manajemen hubungan Sekolah dengan Masyarakat

4.2.5.1 Rapat Komite

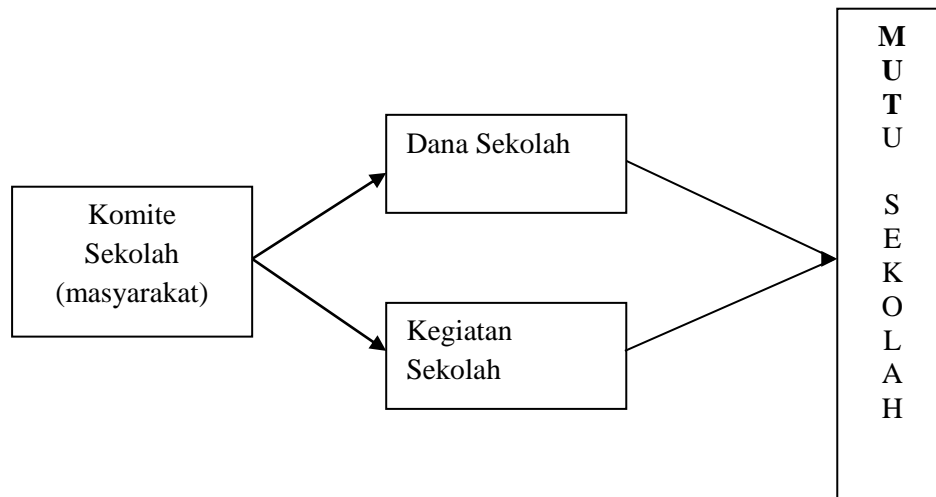
Pelaksanaan organisasi sekolah diawali dengan membuat suatu perencanaan kerja atau program kerja sekolah seperti membuat RKA,RKJM, SMA Negeri 17 Bandar Lampung dalam membuat program kerja dilaksanakan dengan melibatkan masyarakat yang diwakili oleh komite sekolah, diawali dengan memberikan undangan kepada pengurus komite untuk menghadiri acara rapat membahas program kerja sekolah yang ditentukan tanggal, waktu, dan harinya. Dalam rapat penentuan program kerja sekolah, keputusan ditentukan berdasarkan hasil rapat bersama pengelola sekolah dengan masyarakat (komite sekolah).

Menurut peneliti sekolah (SMA Negeri 17 Bandar Lampung) selalu bermusyawarah dengan pihak komite dalam membuat program kerja sekolah

Masyarakat atau komite sekolah sangatlah berperan penting untuk kemajuan sekolah, menurut peneliti hubungan masyarakat (komite sekolah) dengan warga sekolah berjalan dengan baik ini ditandai dengan selalu bekerja sama untuk memusyawarahkan masalah sekolah. Dalam mencari sumber dana dan merencanakan kegiatan sekolah, Komite sekolah di SMA Negeri 17 Bandar Lampung selalu memberikan arahan dan memantau pelaksanaan pembelajaran.

Peran serta masyarakat diwadahi dalam komite sekolah. Komite sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efesiansi pengelolaan pendidikan disatuan pendidikan baik pada pendidikan prasekolah, jalur pendidikan sekolah,maupun

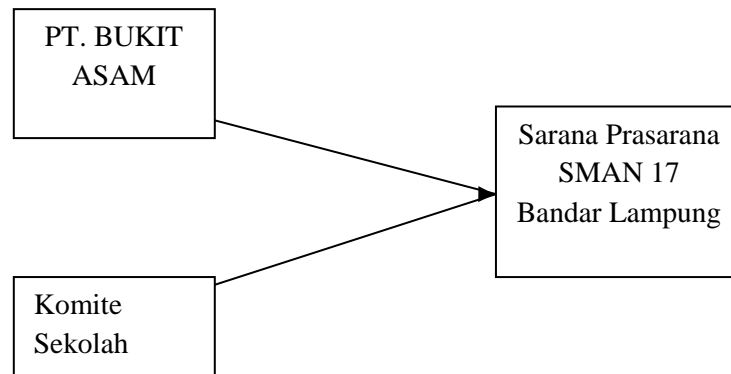
jalur pendidikan luar sekolah. Visualisasi masyarakat (komite sekolah) pada gambar 4.14



Gambar. 4.14 Hubungan Masyarakat (Komite) Dengan Sekolah

4.2.5.2 Bekerjasama dengan Pihak luar

Sarana dan prasarana sekolah merupakan faktor penentu keberhasilan sekolah, untuk memenuhi sarana dan prasarana sekolah pengelola harus menjalin kerja sama kepada pihak luar yaitu komite dan BUMN yang ada disekitar sekolah. Menurut Peneliti BUMN yang aktif memberi bantuan hanya PT. Bukit Asam. Visualisasi kerja sama dengan pihak luar pada Gambar 4.15



Gambar.4.15 Kerjasama Dengan Pihak Luar.