

. BAB II

PROFIL SMP AL HIKMAH KARANGMOJO

A. Lingkungan Sekolah

SMP Al Hikmah Karangmojo terletak di Dusun Sumberjo, Desa Karangmojo, Kecamatan Karangmojo, Kabupaten Gunungkidul. Letak yang strategis, yaitu jauh dari keramaian kota dan dalam lingkungan pondok pesantren Al Hikmah Karangmojo sehingga sangat kondusif untuk kegiatan pembelajaran. Siswa-siswa SMP Al Hikmah Karangmojo merupakan santri pondok pesantren Al Hikmah Karangmojo, kecuali siswa yang rumahnya berada di sekitar SMP Al Hikmah Karangmojo (berjarak dari Pondok Pesantren tidak lebih dari 2 Km).

B. Keadaan sekolah

SMP Al Hikmah Karangmojo mempunyai gedung yang memadai untuk kegiatan pembelajaran. Berikut ini adalah status kepemilikan tanah SMP Al Hikmah Karangmojo.

Kenemilikan Tanah

· Pondok Pesantren Al Hikmah Karangmojo

C. Visi SMP Al Hikmah Karangmojo

SMP Al Hikmah Karangmojo mempunyai Visi RELIGIUS DAN BERPRESTASI

Dengan indikator sebagai berikut:

- a. Unggul dalam aktivitas keagamaan
- b. Santun dalam bertindak
- c. Unggul dalam disiplin
- d. Unggul dalam berbagai bidang keagamaan
- e. Unggul dalam komunikasi bahasa Arab
- f. Unggul dalam life skill

Untuk mewujudkan visi sekolah, maka SMP Al Hikmah Karangmojo memiliki misi sebagai berikut.

- a. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara aktif, sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimilikinya.
- b. Optimalisasi kegiatan pengembangan diri melalui karya ilmiah remaja.
- c. Optimalisasi pembelajaran berbasis TIK yang mencakup penggunaan IPTEK/TIK.
- d. Melakukan kegiatan keagamaan untuk menumbuhkan penghayatan dan pengamalan terhadap agama yang dianut sehingga menjadi kearifan dalam bertindak

- e. Mengembangkan sikap 3A, “Asah – Asih - Asuh” terhadap semua warga sekolah.
- f. Membudayakan sikap disiplin dalam setiap aspek kegiatan sekolah.
- g. Optimalisasi kegiatan pengembangan diri melalui ekstrakurikuler olah raga dan mengirim atlet – atlet dalam berbagai cabang olah raga.
- h. Optimalisasi kegiatan pengembangan diri melalui ekstra kurikuler seni budaya yang mencakup seni musik dan seni kaligrafi.

D. Tujuan SMP Al Hikmah Karangmojo

- a. Tujuan Jangka Panjang (8 tahun)

Pendidikan yang bermutu adalah pendidikan yang dapat melaksanakan fungsinya untuk mengembangkan kemampuan serta meningkatkan mutu kehidupan dan martabat manusia Indonesia, dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Dalam rangka mencapai visi dan misi sekolah, SMP Al Hikmah Karangmojo menetapkan tujuan jangka panjang (delapan tahun kedepan) yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

- a) Meningkatkan mutu pendidikan
 1. Tercapainya target kurikulum dan tercapainya daya serap yang tinggi.
 2. Meningkatkan perolehan Nilai Ujian Akhir Nasional

3. Terpenuhinya kebutuhan tenaga guru dan karyawan yang sesuai dengan bidang tugasnya.
 4. Meningkatkan kegiatan nonakademik (ekstrakurikuler), sehingga pada tahun 2017 SMP Al Hikmah Karangmojo dapat
 - 1) 100% mengoperasikan komputer program Microsoft Word dan Exel serta akses Internet dan Power Point.
 - 2) Memiliki tim atletik yang mampu menjuarai tingkat kabupaten.
 - 3) Memiliki tim pencak silat yang mampu menjuarai tingkat provinsi.
- b) Meningkatkan ketertiban personil, dengan indikator :
1. Guru , karyawan dan siswa mempunyai kesadaran untuk mentaati semua peraturan dan norma yang berlaku di dalam kehidupan bermasyarakat sehingga mempunyai dampak edukatif, yaitu budaya tertib dan budaya kerja.
 2. Pembuatan dan pelaksanaan rencana kerja guru meningkat untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran.
 3. Meningkatkan Keadaan Sarana dan Prasarana Sekolah.
Keadaan sarana dan prasarana sekolah yang ada sebagian sudah memadai. sebagian lainnya belum. Keadaan ini dapat

1) Keadaan ruang:

Ruang belajar, ruang kantor dan ruang penunjang, keadaan ruang tersebut mestinya sesuai dengan pembakuan ruang dan tipe sekolah.

2) Alat pendidikan

Alat pendidikan seperti alat alat keterampilan, alat olah raga, kesenian, alat peraga matematika, IPA saat ini belum terpenuhi.

3) Fungsi dan buku pegangan guru, buku pegangan siswa dan buku penunjang. Buku-buku pegangan untuk guru dan siswa yang ada seharusnya sesuai dengan kebutuhan, ditambah dengan buku buku acuan dan buku buku yang lain yang bermanfaat untuk penunjang keberhasilan pendidikan di SMP Al Hikmah Karangmojo.

4) Mebeller, yang meliputi meja kursi guru dan siswa, meja kersi ruang tamu, ruang kepala sekolah dan wakilnya , sudah ada akan tetapi belum memadai, bahkan ada sebagian yang harus di ganti karena sudah tidak layak pakai.

5) Alat-alat penunjang seperti televisi, komputer, handycamp dan LCD pada saat ini alat penunjang tersebut belum memadai dan bahkan sebagian belum ada.

- 6) Laboratorium komputer yang ada belum memadai, baik jumlah komputernya maupun sarana yang lainnya.
- 7) Laboratorium bahasa telah tersedia, namun peralatannya belum ada.

b. Tujuan Jangka Menengah (4 tahun)

Adapun tujuan jangka menengah SMP Al Hikmah Karangmojo adalah :

- 1) Pada tahun 2012 pencapaian nilai rata-rata UAN dari 6,99 menjadi 7,01.
- 2) Pada tahun 2012 memiliki siswa yang mampu menjuarai bidang sains dan agama serta seni tingkat provinsi.
- 3) Pada tahun 2012 siswa SMP Al Hikmah Karangmojo 90% dapat mengoperasikan komputer program Microsoft Word dan Exel.
- 4) Pada tahun 2012 mempunyai tim pencak silat yang mampu menjuarai tingkat provinsi.
- 5) Pada tahun 2012 mempunyai tim hadroh yang bisa tampil tingkat kabupaten.
- 6) Pada tahun 2012 mempunyai tim MTQ yang bisa menjuarai tingkat kabupaten dan provinsi.

c. Tujuan Jangka Pendek (2010/2010)

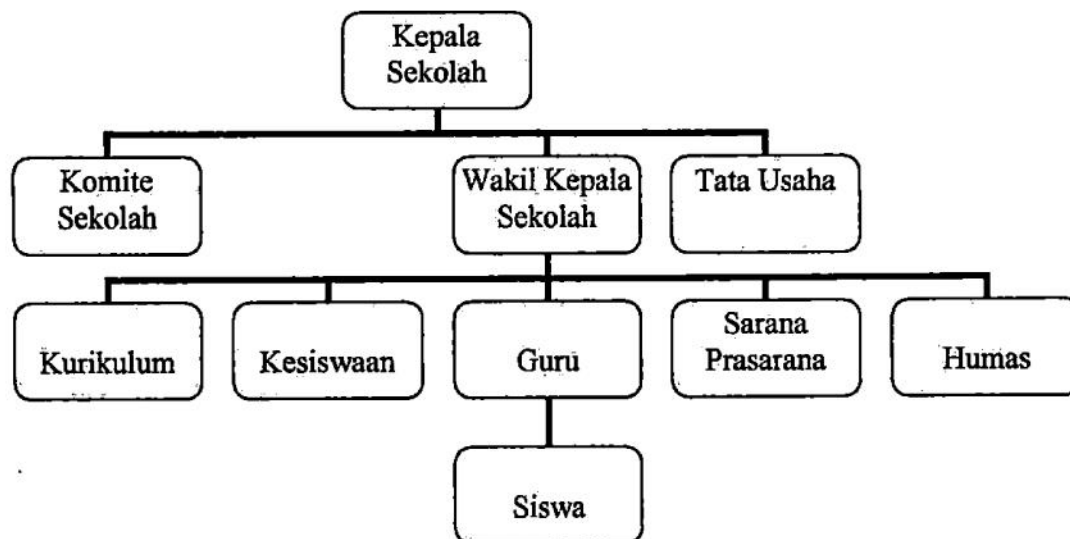
Adapun tujuan jangka pendek (1 tahun kedepan) SMP Al Hikmah Karangmojo adalah pada tahun 2010 :

- 1) Pada tahun 2010 bisa mempertahankan nilai rata-rata 6,99

- 2) Pada tahun 2010, memiliki siswa yang menjuarai lomba keagamaan tingkat kecamatan dan kabupaten
- 3) Pada tahun 2010, 90 % dari jumlah siswa mampu / dapat mengoperasikan komputer program microsoft Word dan Excel
- 4) Pada tahun 2010, tim tapak suci bisa menjuarai tingkat kabupaten
- 5) Pada tahun 2010 tim seni musik (hadroh) mementaskan hasil seni hadroh
- 6) Pada tahun 2010, sekolah mempunyai tim karya ilmiah bagi guru dan siswa.

E. Struktur Organisasi dan Fungsinya

Secara lengkap organisasi SMP Al Hikmah Karangmojo adalah seperti dalam skema berikut ini.



Skema Struktur SMP Al Hikmah Karangmojo

Struktur organisasi dalam suatu lembaga mempunyai peranan yang sangat penting, karena dengan adanya struktur organisasi tersebut akan diketahui tugas dan tanggung jawab dari masing-masing komponen yang terlibat. Komponen-komponen tersebut tersusun atas satu kesatuan yang saling menopang dan membantu satu sama lain. Agar diperoleh kinerja maksimal untuk pencapaian visi, misi, tujuan dengan segenap indikator keberhasilan penyelenggaraan pendidikan di sekolah ini diperlukan tata kerja yang jelas, maka disusun struktur organisasi SMP Al Hikmah Karangmojo dengan pembagian tugas sebagai berikut:

a) Kepala sekolah

Kepala sekolah mempunyai tugas memimpin dan bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan pembelajaran di sekolah. Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai edukator, manajer, administrator dan supervisor, pemimpin/leader inovator dan motivator.

1. Kepala sekolah sebagai edukator

Kepala sekolah selaku edukator bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien (lihat tugas guru).

2. Kepala sekolah selaku manajer, mempunyai tugas :

- a) Menyusun perencanaan
- b) Mengorganisasikan kegiatan
- c) Mengarahkan kegiatan
- d) Mengambil keputusan

- e) Melakukan evaluasi terhadap kegiatan
- f) Menentukan kebijaksanaan
- g) Mengadakan rapat
- h) Mengatur proses belajar mengajar
- i) Mengatur administrasi ketatausahaan, siswa, ketenagaan, sarana dan prasarana, keuangan/RAPBS
- j) Mengatur organisasi siswa intra sekolah (OSIS)
- k) Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait

3. Kepala Sekolah Selaku Administrator

Bertugas menyelenggarakan administrasi perencanaan, perpustakaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, kurikulum, kesiswaan, ketatausahaan, ketenagaan, kantor keuangan, laboratorium, ruang keterampilan/kesenian, bimbingan konseling, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), serbaguna, media, gudang dan 7 K.

4. Kepala sekolah selaku supervisor

Bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai:

- a) Proses belajar mengajar
- b) Kegiatan bimbingan dan konseling
- c) Kegiatan ekstra kurikuler
- d) Kegiatan ketatausahaan
- e) Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait

- f) Sarana dan prasarana .
 - g) Kegiatan OSIS
 - h) Kegiatan 7 K
5. Kepala sekolah selaku pimpinan/leader
- a) Dapat dipercaya, jujur dan bertanggungjawab
 - b) Memahami kondisi kondisi guru, karyawan dan siswa
 - c) Memiliki visi dan memahami misi sekolah
 - d) Mengambil keputusan urusan intern dan ekstern sekolah
 - e) Membuat, mencari dan memilih gagasan baru
6. Kepala sekolah sebagai inovator
- Melakukan pembaharuan di bidang:
- a) KBM
 - b) BK
 - c) Ekstrakurikuler
 - d) Melaksanakan pembinaan guru dan karyawan
 - e) Melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya di komite sekolah dan masyarakat.
7. Kepala sekolah sebagai motivator
- a) Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk bekerja
 - b) Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk KBM/BK
 - c) Mengatur ruang laboratorium yang kondusif untuk praktikum
 - d) Mengatur ruang perpustakaan yang kondusif untuk belajar
 - e) Mengatur halaman/lingkungan sekolah yang sejuk dan teratur

- f) Menciptakan hubungan kerja yang harmonis sesama guru dan karyawan
- g) Menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar sekolah dan lingkungan
- h) Menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman.

b. Walil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Menyusun, membuat dan melaksanakan program
- 2) Pengorganisasian
- 3) Pengarahan
- 4) Ketenagaan
- 5) Pengkoordinasian
- 6) Pengawasan
- 7) Penilaian
- 8) Identifikasi dan pengumpulan data
- 9) Penyusunan laporan

c. Kurikulum

- a) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
- b) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
- c) Mengatur penyusunan program pengajaran

- d) Mengatur pelaksanaan kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler
- e) Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas
- f) Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran
- g) Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar

d. Kesiswaan

- a) Mengatur program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
- b) Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7 K
- c) Mengatur dan membina kegiatan OSIS
- d) Mengatur program pesantren kilat
- e) Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan

e. Sarana dan Prasarana

- a) Merencanakan kebutuhan sarana prasarana
- b) Merencanakan program pengadaannya
- c) Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana
- d) Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian
- e) Mengatur pembakuan
- f) Menyusun laporan

f. Hubungan Dengan Masyarakat

- a) Mengembangkan hubungan dengan komite sekolah
- b) Menyelenggarakan bakti sosial, karya wisata

g. Guru

Guru bertanggung jawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggung jawab seorang guru meliputi :

1. Membuat perangkat program pengajaran :
 - a. Program Tahunan
 - b. Program Satuan Pelajara
 - c. Program rencana Pengajaran
 - d. Program mingguan Guru KLS
 - e. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
 - f. Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar
 - g. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
 - h. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
 - i. Mengisi daftar nilai siswa
 - j. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
 - k. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa
 - l. Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktik
 - m. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit
- h. Wali Kelas

Wali kelas membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pengelolaan kelas
- 2) Penyelenggaraan administrasi kelas, meliputi :

- a) Denah tempat duduk siswa
- b) Papan absensi siswa
- c) Daftar pelajaran kelas
- d) Daftar piket kelas
- e) Buku absensi siswa
- f) Buku kegiatan pembelajaran/buku kelas
- g) Tata Tertib siswa

i. Guru Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan konseling membantu kepala sekolah dalam kegiatan- kegiatan sebagai berikut :

- 1) Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- 2) Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar.
- 3) Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar
- 4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
- 5) Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling
- 6) Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan dan konseling
- 7) Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar
- 8) Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan dan konseling

j. Kepala Tata Usaha

Kepala tata usaha sekolah mempunyai tugas melaksanakan ketatausa-haan sekolah, dan bertanggungjawab kepada kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Penyusunan program kerja tata usaha sekolah
- 2) Pengelolaan keuangan sekolah
- 3) Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa
- 4) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha
- 5) Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah
- 6) Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah
- 7) Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K
- 8) Penyusunan laporan

F. Kondisi Guru, Karyawan dan Sarana Prasarana

1. Kondisi Guru dan Karyawan

Jumlah guru yang ada di SMP Al Hikmah Karangmojo tahun 2009/2010 ada 26 orang dan karyawan TU ada 2 orang. Secara rinci dapat dilihat dalam tabel beriku.

Tabel 1

Keadaan Guru dan Karyawan SMP Al Hikmah Karangmojo

NO	NAMA LENGKAP	GELAR	STATUS	TUGAS MENGAJAR
1	SUARMY, S.Pd.	S1	GTY	Kepala Sekolah/ BP

2	PAMUNGKAS, A. Ma	D2	GTT	Seni Budaya/PAI
3	Dra. SRI SUDIYATI	S1	GTT	IPS Ekonomi
4	RINA SAPTANTI, S.Pd.	S1	GTT	Pend. Agama Islam
5	H. JUMAKIR	S1	PNS	Sarpras
6	AZIMAH S, S.Pd.	S1	GTT	IPA
7	TEJO PRASETYO, S.Pd.	S1	GTY	IPS
8	ALFIAN MARZUKI, A.Ma	D2	GTT	Penjaskes/PKN
9	DEWI F.R, S.Pd.	S1	GTY	Matematika
10	SUPARJIYONO, A. Ma.	D2	GTT	Bahasa Jawa
11	ZAENAL ARIFIN, S.Pd.	S1	GTY	IPS & TIK
12	IKA WIDI ASTUTI, S.Pd.	S1	GTT	Pend. Agama Islam
13	ERNI SETYANINGSIH, S.Pd.	S1	GTT	Matematika
14	SYAIFUL	SMA	GTT	Bahasa Arab
15	WURI YUSWITA, S.Pd.	S1	GTT	Bahasa Indonesia
16	RISNA FATMAWATI, S.Pd.	S1	GTT	IPA
17	NENY SUTIYARSIH	SGPLB	GTT	Tata Busana
18	ERNI SETYANINGSIH, S.Pd.	S1	GTT	Matematika
19	SUGIYARSIH	SMK/TU	PTT	TU
20	IDA WIDIANINGSIH, S.Pd.	S1	GTT	IPA
21	EVI YULIYANI, S.Pd.	S1	GTT	Bahasa Inggris
22	DENIK WIRAWATI, S.Pd.	S1	GTT	Bahasa Indonesia
23	RUMINI, S.Pd.	S1	GTT	Matematika
24	TRI SUHARDI, S.Pd.	S1	GTY	Bahasa Indonesia
25	Drs. PRAYOGO	S1	Pensiunan	B. Inggris
26	ENDRI ANDONO, S.Pd.	S1	GTT	IPA
27	Rachmad Fajar N. H.	SMK	PTT	TU
28	SUGIYARSIH	SMK	PTT	TU