

BAB II

DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

A. Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Wates

1. Sejarah Singkat

Pada awal tahun 1959, di daerah swatantra Tingkat II Kulon Progo dirasa penting untuk berdirinya Sekolah Lanjutan tingkat atas Negeri, Khususnya Sekolah Lanjutan Tingkat Atas mengingat Sekolah Lanjutan Tingkat Atas Negeri di kulon Progo hanyalah Sekolah Guru A (SGA) yang tentu saja belum mencukupi kebutuhan masyarakat untuk pendidikan lanjutan.

Sehubungan dengan itu Dewan Pemerintah Daerah Swatantra Tingkat II Kulon Progo, pada tanggal 9 Maret 1959 membentuk panitia yang bertugas untuk mendirikan Sekolah Menengah Atas di Kulon Progo. Panitia tersebut ditangani oleh Dewan Pemerintah Daerah, Daerah Swatantra Tingkat II Kulon Progo.

Panitia tersebut bekerja dengan gigih sehingga membuahkan hasil yang cukup membanggakan yaitu pada tanggal 1 September 1961, terbentuklah SMA Persiapan Negeri Wates. Karena baru terbentuk sekolah tersebut belum memiliki gedung untuk tempat kegiatan belajar mengajar. Pada awal berdirinya, Sekolah menerima pendaftaran siswa baru sebanyak 3 kelas, dengan tempat belajar mengajar menyewa rumah bapak H. Adnan

(... ..). Untuk tahun-tahun berikutnya tempat belajar

bagi murid kelas 1 dan kelas 2 menumpang di SD Percobaan IV Wates, dan SD Kanisius Wates dengan waktu belajar masuk siang.

Kepala Sekolah pada saat itu masih dirangkap oleh Bapak R. Maryono Martosusanto yang juga Kepala SGA Negeri Wates. Pada awal pembukaannya SMA Persiapan Negeri Wates membuka 3 kelas untuk kelas I yaitu 1 kelas untuk jurusan bahasa atau kelas A; 1 kelas untuk jurusan Ilmu Pengetahuan Alam atau kelas B, dan satu kelas untuk jurusan Ilmu Sosial atau kelas C. Sebagian gurunya adalah guru SGA Negeri Wates dan hanya tiga orang guru tidak tetap yang bukan dari SGA Negeri Wates yaitu guru Bahasa Jerman, guru Bahasa Indonesia dan guru Bahasa Perancis.

Dengan terbitnya Surat Keputusan Menteri PP dan K Republik Indonesia tanggal 10 September 1962, nomor : 21/SK/B/III tentang pengambil alihan SMA Swasta menjadi sekolah Menengah Negeri Gaya Baru, maka terhitung sejak tanggal 1 Agustus 1962 SMA Persiapan Negeri Wates, secara resmi berubah statusnya menjadi SMA Negeri Wates. Berdasarkan cap sekolah pada saat itu, SMA Negeri Wates merupakan SMA Negeri ke-212 untuk seluruh Indonesia, sehingga SMA Negeri Wates dikenal sebagai SMA 212 atau kemudian berkembang dengan nama populer di akhir-akhir ini menjadi SMA 212, atau SMA Casello atau SMA kalih setunggal loro. Pada waktu diresmikan jumlah kelasnya baru 4 buah kelas 1 gaya baru dan 3 kelas gaya lama yaitu kelas II A (bahasa); kelas II B (Ilmu Pengetahuan Alam), dan kelas II C (Ilmu Pengetahuan Sosial)

- 3) Memfasilitasi siswa dalam mengembangkan diri sehingga berprestasi dengan dilandasi iman dan taqwa.
- 4) Mengimplementasikan ajaran agama dalam keseharian di sekolah.
- 5) Mengimplementasikan budaya bangsa dalam tata pergaulan keseharian di Sekolah

4. Tujuan Sekolah

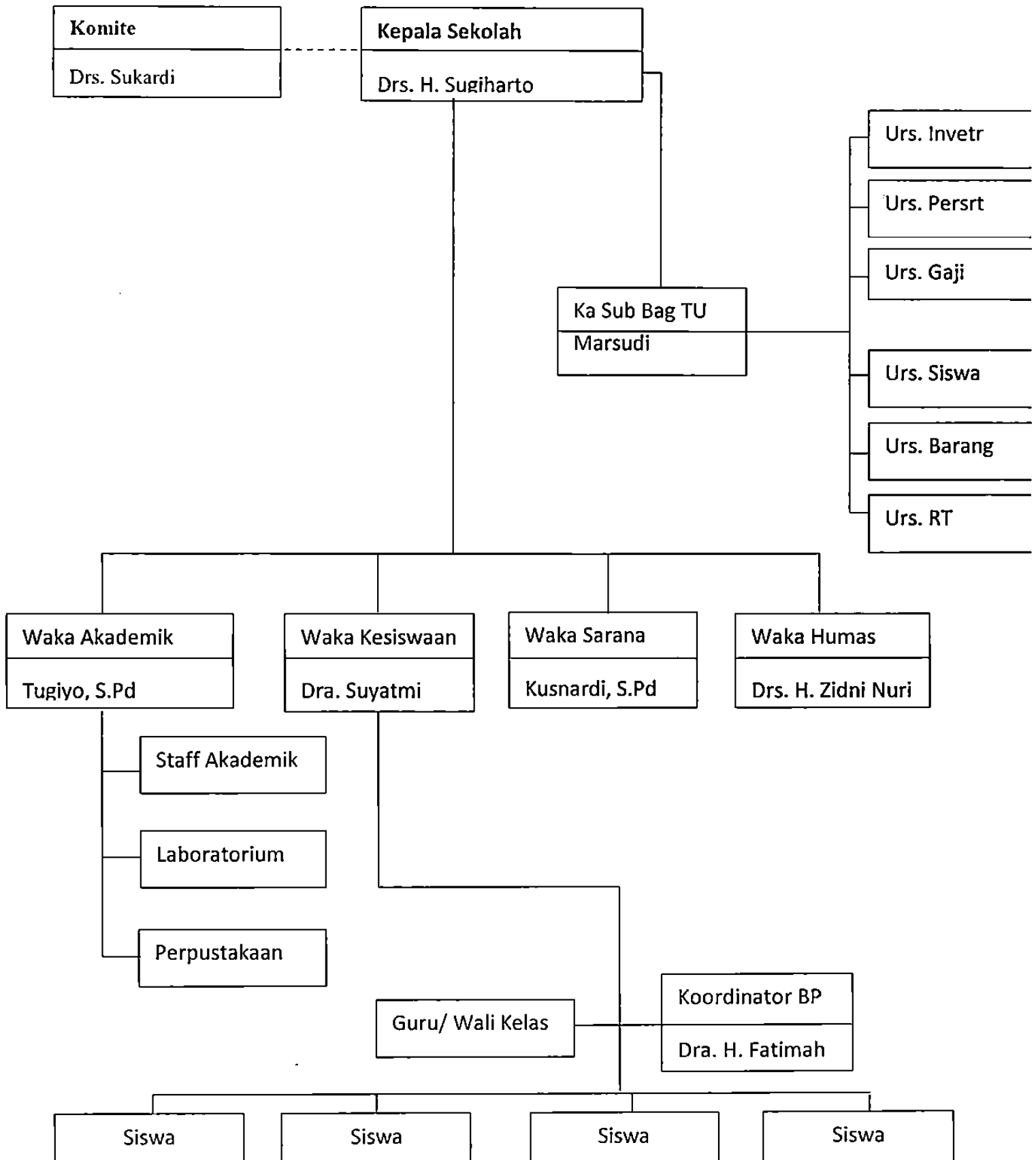
a. Tujuan Umum

Meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

b. Tujuan Khusus

Mengembangkan potensi peserta didik untuk menjadi lulusan yang sanggup bersaing dalam memperoleh kesempatan melanjutkan ke pendidikan tinggi, beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME, beradab dan berakhlak mulia, cerdas dan terampil serta mampu memasuki dunia kehidupan dengan percaya diri dan mandiri

5. Struktur Organisasi



Keterangan:

..... : koordinasi manajerial

———— : manajerial partisipatif dan instruksional

6. Tugas Pokok dan Fungsi

a. Kepala SMA N 1 Wates

Kepala Sekolah berfungsi dan bertugas sebagai edukator, manager, administrator dan supervisor (EMAS)

1) Kepala SMA N 1 Wates sebagai edukator bertugas melaksanakan pembelajaran secara efektif dan efisien (Lihat Tugas Guru).

2) Kepala SMA N 1 Wates sebagai manager mempunyai tugas :

- 3) Ketenagaan
- 4) Sarana Prasarana
- 5) Keuangan / RAPBS

l) Mengatur organisasi

m) Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait

3) Kepala SMA N 1 Wates selaku administrator mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi :

Tabel 2.1.
Tugas Penyelenggaraan Administrasi

No	Tugas	No	Tugas
1	Perencanaan	7	Keiswaan
2	Pengorganisasian	8	Kantor
3	Pengarahan	9	Kepegawaian
4	Pengkoordinasian	10	Perlengkapan
5	Pengawasan	11	Keuangan
6	Kurikulum	12	Perpustakaan
		13	Laboratorium

Sumber : Profil SMA N 1 Wates

4) Kepala SMA N 1 Wates selaku supervisor mempunyai tugas menyelenggarakan supervisi mengenai :

- a) Proses belajar mengajar
- b) Kegiatan bimbingan konseling
- c) Kegiatan Ekstrakurikuler
- d) Kegiatan-Ketata Usahaan

e) Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait

b. Wakil Kepala Bidang Akademik

- 1) Menyusun program pengajaran
- 2) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
- 3) Menyusun jadwal pelaksanaan mid semester, ulangan umum dan ujian akhir
- 4) Menyusun kriteria persyaratan naik kelas dan tamat belajar
- 5) Mengatur Jadwal penerimaan buku laporan penilaian hasil belajar dan STTB
- 6) Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan administrasi mengajar
- 7) Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran
- 8) Membina kegiatan MGMP
- 9) Membina kegiatan pemanfaatan media belajar
- 10) Melaksanakan pemilihan guru berprestasi
- 11) Mengkoordinasikan kelebihan jam mengajar
- 12) Membina kegiatan lomba bidang akademis LKIR, IMO, IPHO, ICHO dll.
- 13) Mengatur pelaksanaan penambahan jam pelajaran

c. Wakil Kepala Bidang Kesiswaan

- 1) Menyusun program kesiswaan/OSIS
- 2) Melaksanakan program bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa / OSIS dalam menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus OSIS.
- 3) Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi
- 4) Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala maupun insidental
- 5) Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon penerima bea siswa.
- 6) Memilih siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah
- 7) Mengatur mutasi siswa
- 8) Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala
- 10) Melaksanakan penerimaan siswa baru
- 11) Mengarahkan dan membina Pembantu Urusan Kesiswaan

d. Wakil Kepala Bidang Sarana Prasarana

- 1) Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
- 2) Mengkoordinasikan penggunaan sarana dan prasarana
- 3) Pengelolaan pembiayaan alat-alat pelajaran
- 4) Pengelolaan keuangan sekolah

6) Menyusun laporan pelaksanaan sarana dan prasarana secara berkala

e. Wakil Kepala Bidang Humas

1) Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua/wali siswa

2) Membina hubungan sekolah dengan Komite Sekolah

3) Membina pengembangan antara sekolah dengan lembaga pemerintah, dunia usaha dan lembaga sosial lainnya

4) Mengkoordinasikan peringatan ulang tahun sekolah, Hari Besar Nasional, dan keagamaan

5) Membina hubungan antara sekolah dengan alumni

6) Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat secara berkala

7) Mengurusi Asuransi Kecelakaan diri Guru, Karyawan dan Siswa

f. Guru

Guru bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan Kegiatan belajar mengajar dan bimbingan secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggung jawab guru meliputi :

1) Membuat program pengajaran, meliputi :

a) Analisis materi pelajaran

b) Program tahunan

c) Program semester

d) Program satuan pelajaran

2) Rencana Pengajaran

e) Melaksanakan kegiatan pembelajaran

- b) Melaksanakan kegiatan evaluasi belajar, meliputi
 - (1) Ulangan Harian
 - (2) Ulangan umum
 - (3) Ujian Akhir
- c) Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
- d) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
- e) Mengisi daftar nilai siswa
- f) Melaksanakan bimbingan terhadap siswa secara pro aktif
- g) Membuat alat pelajaran / media mengajar
- h) Menciptakan Karya seni
- i) Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
- j) Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum
- k) Mengadakan pengembangan setiap bidang pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
- l) Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa
- m) Mengisi daftar hadir harian siswa sebelum memulai pelajaran
- n) Mengatur kebersihan ruang kelas
- o) Berusaha untuk selalu meningkatkan kualitas dan kualifikasi diri

g. Wali Kelas

Wali Kelas membantu Kepala Sekolah dalam hal sebagai berikut :

- 1) Pengelolaan Kelas

- a) Mengelola ketertiban siswa yang diampu dengan mengadministrasi poin pelanggaran Siswa
- b) Menyusun / membuat statistik bulanan siswa
- c) Pengisian daftar kumpulan nilai siswa (Leger)
- d) Membagikan kartu tanda peserta tes
- e) Pembuatan catatan khusus
- f) Pencatatan prestasi siswa
- g) Pengisian buku rapor
- h) Pembagian buku rapor
- i) Memantau pembayaran uang sekolah
- j) Melaksanakan program 7 K di kelas yang menjadi tanggung jawabnya

h. Koordinator Bimbingan dan Konseling

- 1) Menyusun program BK
- 2) Melaksanakan program BK
- 3) Berkoordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah yang dihadapi siswa
- 4) Memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa agar lebih berprestasi
- 5) Memberi saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan kerja yang

- 6) Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan penyuluhan / bimbingan karier
- 7) Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan penyuluhan / karier
- 8) Melaksanakan kegiatan analisis hasil bimbingan konseling
- 9) Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling
- 10) Kerja sama dengan wali kelas, pembina Osis dalam pengusulan Bea Siswa dan kelanjutan studi
- 11) Mengelola pelaksanaan administrasi absensi siswa
- 12) Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan dan konseling

7. Deskripsi Guru dan Karyawan

Data guru atau tenaga pendidik yang ada di SMA Negeri 1 Wates adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.
Tenaga Pendidik SMA Negeri 1 Wates

No	NAMA	GURU BIDANG STUDI
1.	Drs. Sugiharto	Ag. Islam, BP
2.	Dra. Sukiyasti	Bahasa Indonesia
3.	D. Tri Suhardiyanto	Matematika
4.	Dra. Fatimah	BP
5.	Drs. Zidni Nuri	Ekonomi
6.	Drs. Suyatmi	BP
7.	Drs. Sardjo	Fisika
8.	Dra. Sri Wahyuni P.	MAtematika
9.	Sifi Tahan Uji, S.Pd	Kimia
10.	Kusnardi, S.Pd	Biologi
11.	Drs. Za Fauzan	Bahasa Inggris
12.	Drs. Ibnu Riyanto	Kimia
13.	Fx Sukindar, S.Pd	Fisika
14.	Sukasno, S. Pak	Agama Kristen
15.	Sugito, S Pd	Fisika

16.	Basuki, S.Pd	Biologi
17.	Tugiyo, S.Pd	Matematika
18.	Susanto, BA	BP
19.	Sumarmiyati, S.Pd	Sejarah
20.	Dra. Lestari Asih. P	PPKN
21.	Dra. Dwi Martini	Fisika
22.	Sugeng S.Pd	Kimia
23.	Yuli Sartono, S.Pd	Geografi, Antro
24.	Endah Setyorini, S.Pd	Matematika
25.	Drs. Sujiran	Penjaskes
26.	Suharta, S.Ag.M.Pd.I	Tarbiyah
27.	Sriyati Tri Hartini, S.Pd	Matematika
28.	Drs. Pribadi	Sejarah
29.	Turkamto	Matematika
30.	Eka Yuni Mulyadi, S.Pd	Penjaskes
31.	Ossy Murwani, S.Pd	Bahasa Indonesia
32.	Kojratwiyana, S.Pd	Bahasa Inggris
33.	Agus Cadika Srip, S.Pd	Kimia
34.	Dra. Lilik Tri Utami	Biologi
35.	R. Eko Wahyu S, S.Pd	Biologi
36.	Camayanti Room, S.Pd	Bahasa Inggris
37.	Reti Sudarsih, S.Pd	Bahasa Inggris
38.	Dra. Sisti Rahayu	Sosiologi
39.	Rini Ekawati, S.Pd	PPKN
40.	Sri Sumaryati, S.Pd	Ekonomi
41.	Yustina Evinawati, S.Pd	Bahasa Indonesia
42.	Dra. Rasmini	Sosiologi
43.	Iis Rochniyati	BP
44.	Zhainuri, S.Pd	TIK
45.	Dwi Ernawati, S.Pd	Bahasa Jawa
46.	Astri Hanjati, S.Pd	Bahasa Indonesia
47.	Dra. Sutartinah	Ekonomi
48.	Utik Dwi Permana Sari, S.Pd	Agama Katholik
49.	H.M. Suaib	Seni Rupa
50.	Sutrisno, B.A	Seni Rupa

Sumber : Profil SMA Negeri 1 Wates

Sedangkan karyawan yang terdapat di SMA. Negeri 1 Wates adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.
Tenaga Administrasi SMA Negeri 1 Wates

NO	NAMA	JABATAN
1.	Marsudi	Kepala TU
2.	Gunawan	Staf TU
3.	Slamet Riyanta	Staf TU
4.	Damar Winarta	Administrasi
5.	Rr. Titi Subekti	Administrasi
6.	Suyatno	Administrasi
7.	Suratinah	Laboran
8.	Untung Maryadi	Laboran
9.	Yogandono	Security
10.	Suseno	Security
11.	Walidi	Petugas Kebersihan
12.	Sarpun	Petugas Kebersihan
13.	Budiyana	Karyawan
14.	Saryono	Karyawan

Sumber : Profil SMA Negeri 1 Wates

8. Data Siswa

Berikut ini merupakan data siswa menurut agama dan jenis kelamin menurut tahun ajaran 2011/2012.

Tabel 2.4.
Data siswa menurut agama dan jenis kelamin

<i>Kelas</i>	Jml Siswa	Islam		Katholik		Kristen		Budha	
		L	P	L	P	L	P	L	P
X - A	32	6	15	-	-	5	6	-	-
X - B	32	11	21	-	-	-	-	-	-
X - C	32	11	21	-	-	-	-	-	-
X - D	32	11	21	-	-	-	-	-	-
X - E	32	11	21	-	-	-	-	-	-
X - F	32	7	14	4	7	-	-	-	-

Jumlah	192	57	113	4	7	5	6	-	-
Kelas	Jml Siswa	Islam		Katholik		Kristen		Budha	
		L	P	L	P	L	P	L	P
XI-IA.1	30	7	18	-	-	4	1	-	-
XI-IA.2	30	13	17	-	-	-	-	-	-
XI-IA.3	30	8	22	-	-	-	-	-	-
XI-IA.4	30	4	22	2	2	-	-	-	-
XI-IS.1	24	6	17	-	-	1	-	-	-
XI-IS.2	24	8	16	-	-	-	-	-	-
XI-IS.3	24	7	12	3	2	-	-	-	-
Jumlah	192	53	124	5	4	5	1	-	-
Kelas	Jml Siswa	Islam		Katholik		Kristen		Budha	
		L	P	L	P	L	P	L	P
XII-IA.1	30	12	17	-	-	-	1	-	-
XII-IA.2	30	7	23	-	-	-	-	-	-
XII-IA.3	30	8	22	-	-	-	-	-	-
XII-IA.4	29	4	17	4	4	-	-	-	-
XII-IS.1	25	6	16	-	-	-	3	-	-
XII-IS.2	25	11	14	-	-	-	-	-	-
XII-IS.3	22	8	12	1	1	-	-	-	-
Jumlah	191	56	121	6	5	-	4	-	-
Kelas	Jml Siswa	Islam		Katholik		Kristen		Budha	
		L	P	L	P	L	P	L	P
Aysel A	24	5	18	-	1	-	-	-	-
Aysel B	20	6	13	1	-	-	-	-	-
Jumlah	44	11	31	1	1	-	-	-	-
Jumlah Seluruhnya	619	177	389	15	17	10	11	-	-

9. Kerja Sama

Dalam rangka memberikan layanan kependidikan yang maksimal dan kondusif SMA negeri 1 Wates menggalang kerja sama dengan berbagai pihak, yaitu instansi terkait sebagai instansi structural dan lembaga swasta.

a. Instansi struktural terdiri dari:

- 1) LPMP
- 2) Dinas Pendidikan pemuda dan olah raga provinsi D I Y
- 3) Dinas Pendidikan kabupaten Kota
- 4) Pemerintah Kabupaten Kulon Progo

b. Instansi non struktural antara lain:

- 1) Universitas Negeri Yogyakarta
- 2) Universitas Gajah Mada
- 3) Universitas swasta se-Yogyakarta
- 4) Akademi Kulit
- 5) Sekolah tinggi Lainnya

c. Lembaga/instansi Swasta, antara lain :

- 1) Lembaga Indonesia Amerika
- 2) Lembaga Bahasa Inggris

10. Prestasi

SMA Negeri 1 Wates selalu berusaha untuk mendapatkan prestasi baik akademik maupun non akademik.

a. Prestasi akademik antara lain:

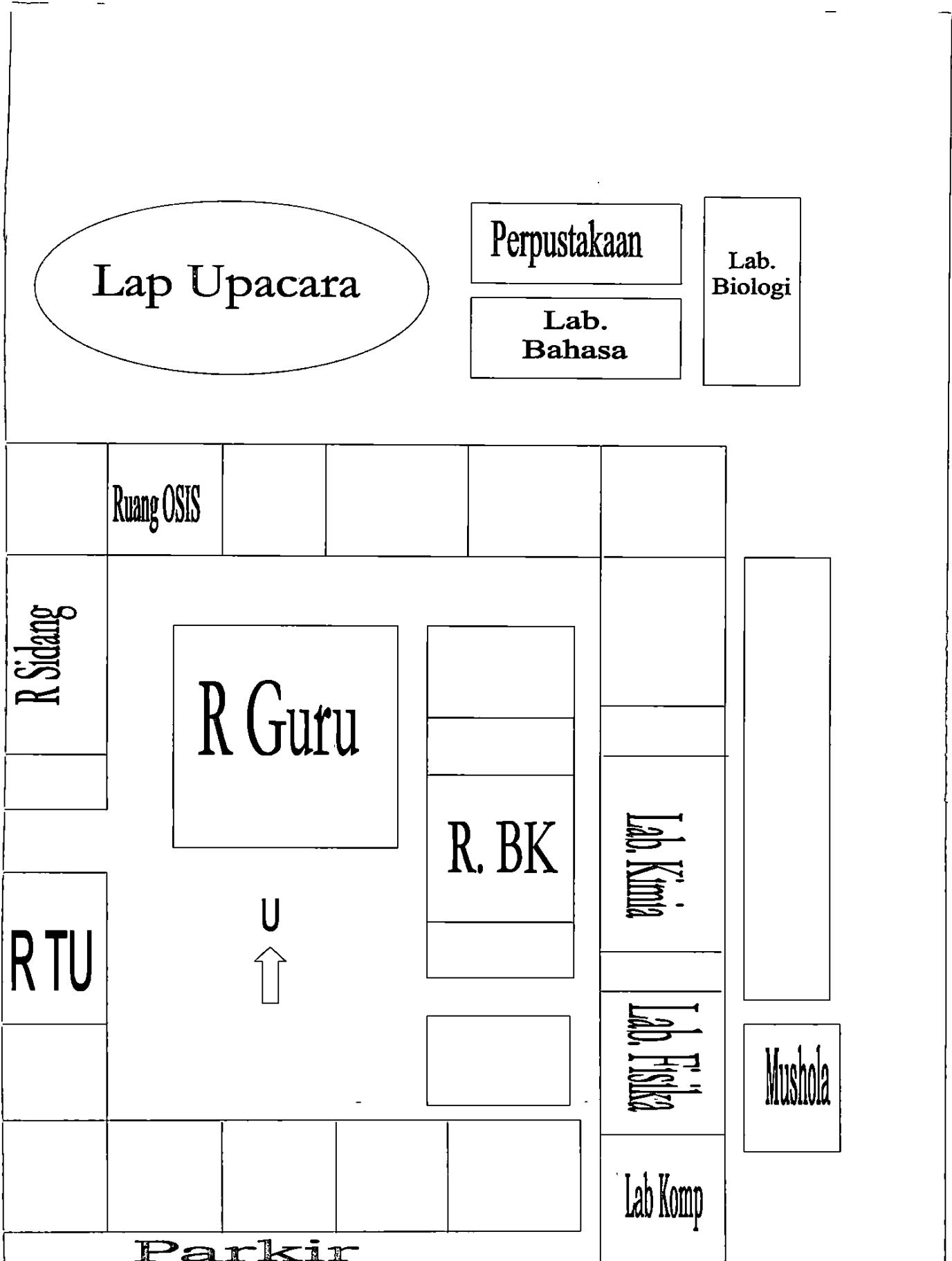
- 1) Menduduki peringkat 10 besar di Provinsi D I Y
- 2) Mengirim siswa olimpiade tingkat nasional
- 3) Setiap selalu mendapat prestasi dalam penyusunan karya tulis baik juara 1, 2, 3 ataupun juara harapan.

b. Prestasi non akademik

Dalam event tingkat Kabupaten SMA Negeri 1 Wates hampir selalu menjadi juara 1 baik dalam lomba baris berbaris, MTQ, debat Bahasa Inggris, dan maupun olah raga.

11. Denah Sekolah

1. Denah SMA Negeri 1 Wates Kabupaten Bantul di bawah ini :



Gambar 2. Denah Lokasi