

SBAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISA DATA

A. Gambaran Umum Obyek Penelitian

1. Profil Sekolah

Nama Sekolah : SMK PERSATUAN - 1

Alamat Sekolah : Jl. Kepadangan 36 Tulangan - Sidoarjo

Telp. 031 – 8856137 Kode Pos 61273

Tahun berdiri : 1988 dengan nama SMEA PERSATUAN

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen

Program Keahlian: Akuntansi dan Administrasi Perkantoran

Status Akreditasi : “ DIAKUI “

Tenaga Pengajar : 29 Orang

Tenaga TU/Kary. : 4 Orang

2. Letak Geografis SMK. Persatuan 1 Tulangan

Lembaga SMK. Persatuan 1 Tulangan terletak di Wilayah Jawa Timur, kabupaten Sidoarjo, Kecamatan Tulangan dengan luas tanah 2,725 m². Tepatnya berada di Jalan Kepadangan No. 36 Tulangan-Sidoarjo, yang terletak di sebelah barat kota Sidoarjo⁴⁰. disekitarnya terdapat beberapa sarana dan prasarana umum maupun pribadi seperti: Puskesmas, Pasar, Pom bensin, Bank BRI, Koramil, Lembaga Pendidikan SD, SMP, SMA Muhammadiyah

⁴⁰ Dokumentasi Data Sekolah Menengah kejuruan I Persatuan Sidoarjo Tanggal 13 Agustus, 2008

III, STM Tri Sakti, SMP Dwi Tunggal, akomodasi dan transportasi dan mudah dijangkau oleh masyarakat umum. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa letak geografis SMK Persatuan 1 Tulangan sangat strategis.

3. Visi dan Misi SMK Persatuan 1 Tulangan

a. Visi

Mencetak lulusan yang unggul dalam prestasi, kompeten dalam Iptek dan Imtaq yang berdasarkan agama islam Ala Ahli Sunnah wal jamaah.

b. Misi

- 1) Meningkatkan Imtaq peserta didik serta taat beribadah kepada Allah Swt.
- 2) Mendidik peserta didik dengan keahlian dan keterampilan dalam program keahlian yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri.
- 3) Membekali peserta didik dengan ilmu dan keterampilan untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi bagi yang berminat.
- 4) Meningkatkan kualitas KBM dalm mencaipkompetensi siswa berstandar internasional.
- 5) Meningkatkan kemitraan dengan DUDI guna menghantarkan peserta didik untuk kehidupan mandiri

- 6) Meningkatkan prestasi siswa dalam mencapai norma kelulusan ujian nasional

c. Tujuan

- 1) Menyiapkan peserta didik menjadi insan yang beriman dan bertaqwa baik secara pribadi, sebagai anggota masyarakat maupun sebagai hamba Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia yang produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di Dunia Usaha dan Dunia Industri
- 3) Menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karier, ulet dan gigih dalam berkompetensi, beradaptasi di lingkungan kerja, dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminati.
- 4) Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni agar mampu mengembangkan diri dikemudian hari secara mandiri
- 5) Membekali peserta didik yang berminat untuk melanjutkan ke perguruan tinggi.

4. Tata Tertib Siswa SMK Persatuan 1 Tulangan

a. Kewajiban Siswa

1. Setiap siswa – siswi harus hadir di sekolah 15 menit sebelum tanda BEL masuk .
2. Setiap siswa – siswi harus mengikuti upacara bendera setiap hari senin.

3. Setiap siswa – siswi wajib mengenakan pakaian seragam sekolah sesuai dengan ketentuan sekolah :
 - a. Hari Senin – Selasa : Abu abu – Putih
 - b. Hari Rabu – Kamis : Hijau tua – Hijau muda
 - c. Hari Jum'at – Sabtu : Pramuka
 4. Setiap siswa – siswi harus menggunakan sepatu warna hitam .
 5. Pada waktu kegiatan olahraga setiap siswa – siswi harus menggunakan pakaian olahraga.
 6. Bagi siswa – siswi yang terlambat datang mendapat sanksi dari sekolah.
 7. Setiap siswa – siswi wajib mengikuti KBM (Kegiatan Belajar mengajar) 90 % setiap bulannya.
 8. Setiap siswa – siswi harus mengikuti kegiatan ekstra wajib dan ekstra pilihan sesuai dengan pilihannya.
 9. Setiap siswa – siswi yang membawa sepeda harus diletakkan dipenitipan sepeda yang ditentukan oleh sekolah.
 10. Setiap siswa – siswi harus mengikuti kegiatan jama'ah shalat dzuhur secara bergiliran sesuai dengan jadwal.
 11. Setiap siswa – siswi harus berlaku sopan pada orang tua dan guru.
- b. Hak Siswa
1. Setiap siswa – siswi berhak menerima pelajaran yang sama dari sekolah

2. Setiap siswa – siswi berhak mengadakan usul/saran kepada sekolah melalui OSIS demi kemajuan sekolah dan siswa itu sendiri.
3. Setiap siswa – siswi berhak mendapat perlakuan yang sama dari sekolah.

c. Larangan Siswa

1. Setiap siswa – siswi dilarang melakukan perkataan yang tidak sesuai dengan norma agama .
2. Setiap siswa dilarang berambut gondrong, merokok, minum minuman keras, narkoba baik di sekolah maupun diluar sekolah.
3. Setiap siswa – siswi dilarang membeli makanan/jajan selama KBM berlangsung.
4. Setiap siswa – siswi dilarang membawa senjata tajam, kecuali ada tugas dari sekolah.
5. Setiap siswa – siswi dilarang membawa gambar, “ alat “, serta sesuatu yang dianggap porno.

d. Sangsi-Sangsi

Bagi semua siswa – siswi yang melakukan pelanggaran akan ditindak oleh sekolah sesuai ketentuan sekolah berupa :

1. Peringatan dan pembinaan
2. Pemanggilan orang tua (maksimal tiga kali)
3. Dikembalikan pada orang tua .

5. Keadaan Sarana dan Prasarana

Untuk lebih mudah mengetahui sarana dan prasarana yang ada SMK

Persatuan 1 Tulangan dapat dilihat pada tabel dibawah ini sebagai berikut:

Tabel. 1
Sarana dan Prasarana SMK Persatuan 1 Tulangan
Tahun 2007/2008

| No | Jenis Ruangan | Jumlah (buah) | Kondisi* |
|----|-----------------------|---------------|----------|
| 1 | Kepala Sekolah | 1 | Baik |
| 2 | Guru | 1 | Baik |
| 3 | Tata Usaha | 1 | Baik |
| 4 | Tamu | 1 | Baik |
| 5 | Ruang belajar (kelas) | 12 | Baik |
| 6 | Perpustakaan | 1 | Baik |
| 7 | Lab. menetik | 1 | Baik |
| 8 | Ketrampilan | 1 | Baik |
| 9 | Multimedia | 1 | Baik |
| 10 | TV/ Multimedia | 1 | Baik |
| 11 | Lab. Bahasa | 1 | Baik |
| 12 | Lab. Komputer | 1 | Baik |
| 13 | PTD | - | - |
| 14 | Serbaguna/aula | 1 | Baik |
| 15 | Jenis Ruangan | Jumlah (buah) | Kondisi |
| 16 | Gudang | 1 | Baik |
| 17 | Dapur / T.Boga | 1 | Baik |
| 19 | Reproduksi | - | - |
| 20 | KM/WC Guru | 2 | Baik |
| 21 | KM/WC Siswa | 2 | Baik |
| 22 | BK | 1 | Baik |
| 23 | UKS | 1 | Baik |
| 24 | PMR/Pramuka | 1 | Baik |

| | | | |
|----|------------------------|---|------|
| 25 | OSIS | 1 | Baik |
| 26 | Ibadah | 1 | Baik |
| 27 | Ganti | - | Baik |
| 28 | Koperasi | 1 | Baik |
| 29 | Hall/lobi | - | Baik |
| 30 | Kantin | 1 | Baik |
| 31 | Rumah Pompa/Menara Air | - | Baik |
| 32 | Bangsas Kendaraan | - | Baik |
| 33 | Rumah Penjaga | - | Baik |
| 34 | Pos Jaga | 1 | Baik |
| 35 | Lapangan Olah raga | - | Baik |
| 36 | Lapangan Upacara | 1 | Baik |

Sumber: Dokumentasi SMK Persatuan 1 Tulangan Sidoarjo, Tentang sarana –Prasarana tanggal 13 Agustus, 2008

Tabel. 2
Prabot sarana dan prasarana di SMK Persatuan 1 Tulangan
Tahun 2007/2008

| No. | Ruang | Perabot | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------|---------|------|-------------|------------|-------|------|-------------|------------|------------------------|------|-------------|------------|---------|------|-------------|------------|
| | | Meja | | | | Kursi | | | | Almari + rak buku/alat | | | | Lainnya | | | |
| | | Jml | Baik | Rsk. Ringan | Rsk. Berat | Jml | Baik | Rsk. Ringan | Rsk. Berat | Jml | Baik | Rsk. Ringan | Rsk. Berat | Jml | Baik | Rsk. Ringan | Rsk. Berat |
| 1. | Kepala Sekolah | 2 | 2 | - | - | 6 | 6 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 1 | - | - |
| 2. | Wakasek | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Guru | 24 | 24 | - | - | 24 | 24 | - | - | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Tata Usaha | 15 | 15 | - | - | 12 | 12 | - | - | 7 | 7 | - | - | - | - | - | - |
| 5. | Tamu | 1 | 1 | - | - | 3 | 3 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Ruang kelas | 370 | 260 | 70 | 40 | 740 | 44 | 200 | 95 | 36 | 26 | 7 | 3 | 36 | 25 | 4 | 7 |
| 7. | Perpustakaan | 10 | 5 | 3 | 2 | 42 | 25 | 10 | 7 | 17 | 17 | - | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---------------|----|----|---|---|-----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Lab. IPA | 32 | 22 | 7 | 3 | 100 | 50 | 30 | 20 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| 9. | Ketrampilan | 12 | 12 | - | - | 48 | - | - | - | 4 | 4 | - | - | - | - | - | - |
| 10. | Multimedia | 23 | 16 | 5 | 2 | 44 | 29 | 10 | 5 | 3 | 3 | - | - | - | - | - | - |
| 11. | Lab. bahasa | 12 | 10 | - | 2 | 48 | 30 | 15 | 3 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| 12. | Lab. komputer | 27 | 15 | 9 | 3 | 49 | 34 | 10 | 5 | 4 | 4 | - | - | - | - | - | - |
| 13. | Serbaguna | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 14. | Kesenian | 12 | 12 | - | - | 48 | 48 | - | - | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| 15. | BK | 6 | 6 | - | - | 10 | 10 | - | - | 4 | 4 | - | - | - | - | - | - |
| 16. | UKS | 2 | 2 | - | - | 4 | 4 | - | - | 4 | 4 | - | - | - | - | - | - |
| 17. | OSIS | 3 | 3 | - | - | 22 | 22 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 18. | Gudang | 5 | 5 | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 19. | Ibadah | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| 20. | Koperasi | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 21. | Kantin | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| 22. | Pos jaga | 1 | 1 | - | - | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 23. | Reproduksi | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 24. | Aula | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 4 | - | - | - | - | - | - |

Sumber: Dokumentasi SMK Persatuan 1 Tulangan Sidoarjo, Tentang sarana – Prasarana tanggal 13 Agustus, 2008

6. Keadaan Siswa SMK Persatuan 1 Tulangan

SMK Persatuan 1 Tulangan mempunyai dua program jurusan yaitu program jurusan akuntansi dan program jurusan administrasi perkantoran

Tabel.3

Program Jurusan Akuntansi dan Administrasi Perkantoran SMK Persatuan 1 Tulangan Tahunan 2007/2008

| Program Keahlian | Tk. X | | | Tk. 2 | | | Tk. 3 | | | Jumlah |
|------------------|-------|-----|-----|-------|-----|-----|-------|-----|-----|--------|
| | L | P | Jml | L | P | Jml | L | P | Jml | |
| Akuntansi | - | 127 | 127 | - | 100 | 100 | - | 98 | 98 | 325 |
| Adm. Perkantoran | - | 42 | 42 | - | 43 | 43 | - | 39 | 39 | 124 |
| Jumlah | - | 169 | 169 | - | 143 | 143 | - | 137 | 137 | 449 |

Sumber: Dokumentasi SMK Persatuan 1 Tulangan Sidoarjo, Tentang siswi, tanggal 13 Agustus, 2008

Tabel. 4
Perolehan Kejuaraan/Prestasi Akademik: Lomba-lomba

| No | Nama Lomba | Tahun 2005/2006, 2006/2007 | | |
|----|---|--|--------------|---------------|
| | | Juara ke: | Tingkat | |
| | | | Kab/ Kota | Pro- pinsi |
| 1 | Bola Volly (2005/2006) | Juara 3 | V | |
| 2 | Festifal Kreasi (2005/2006) | Juara 1 (Menjahit) | V | |
| 3 | Gerak Jalan (2005/2006) | Juara 1 (The bast drum) | V | |
| 6. | Lomba Karaoke Soecho Tingkat Remaja (2005/2006) | The best | V | |
| 7. | Lomba Band SMK Sidoarjo (2005/2006) | Juara 1 The Best vokal The best keyboard | V | |
| 8 | Lomba Dance (2006/2007) | Juara 1 | V | |
| 9 | Festival band surabaya – sidoarjo 2006/2007 | Drumer terbaik | V | |
| 12 | Lomba Vokal Group (2006/2007) | Juara 1 | V | |
| 13 | Lomba Basket 3 on 3 (2006/2007) | Juara 3 | V | |
| 14 | PMR JK RPM IV (2006/2007) | Terbaik 2 | V | |
| 15 | Lomba Dwi Karya (2006/2007) | Juara 2 | V | |
| 16 | LT II Putri | Juara 2 | V | |
| 17 | Gebyar Band Pelajar SMK (2006/2007) | Juara Umum | V | |
| 18 | | The best drum | V | |
| 19 | | The bast bass | V | |

Sumber: Dokumentasi SMK Persatuan I Tulangan Sidoarjo, Tentang siswi, tanggal 13 Agustus 2008

7. Kurikulum SMK Persatuan I Tulangan Sidoarjo

SMK Persatuan I Menggunakan kurikulum KTSP yang arah pengembangan Kurikulum SMK Persatuan I yang jelas dan akurat. Otomatis

penjabaran kurikulum nasional dan Muatan Lokal sesuai dengan tingkat satuan pendidikan yang membangun kemandirian pendidik dalam mengembangkan kreatifitas prestasi. Kurikulum ini berlaku untuk kedua jenis jurusan yaitu jurusan Administrasi Perkantoran dan Akuntansi

Tabel. 5
Jurusan Administrasi Perkantoran

| NO | KOMPONEN | DURASI/ WAKTU (Jam) |
|-----------|--|------------------------------------|
| A | MATA PELAJARAN | |
| | 1. Normatif | |
| | 1.1. Pendidikan Agama | 192 |
| | 1.2. Pendidikan Kewarganegaraan | 192 |
| | 1.3. Bahasa Indonesia | 192 |
| | 1.4. Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan | 192 |
| | 1.5. Seni Budaya | 128 |
| | 2. Adaptif | |
| | 2.1. Bahasa Inggris | 440 |
| | 2.2. Matematika | 516 |
| | 2.3. Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) | 192 |
| | 2.4. Fisika | 276 |
| | 2.5. Kimia | 192 |
| | 2.6. Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) | 128 |
| | 2.7. Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) | 202 |
| | 2.8. Kewirausahaan | 192 |
| | 3. Produktif | |
| | Dasar Kejuruan : | |
| | 3.1. Membuat Sistem Administrasi | 80 |
| | 3.2. Dasar-Dasar Administrasi | 60 |
| | | |
| | Kejuruan : | |
| | 3.1. Melakukan prosedur Administrasi | 264 |
| | 3.2. Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan | 160 |
| | 3.3. Berkomunikasi dengan telepon dan faksimili | 205 |
| | 3.4. Mengikuti prosedur keamanan, keselamatan, kesehatan kerja | 195 |
| | 3.5. Mengikuti aturan kerja sesuai lingkungan kerja | 220 |
| | | |

| | | |
|----------|--|--------------|
| B | MUATAN LOKAL | |
| | Ke- NU- an / Aswajah | 192 |
| C | PENGEMBANGAN DIRI (Ekstrakurikuler) | 192*) |
| | | |
| | Jumlah | 4.410 |

Sumber: Dokumentasi SMK Persatuan I Tulangan Sidoarjo, Tentang Kurikulum, tanggal 13 Agustus, 2008

Tabel.6
Jurusan Akuntansi

| NO | KOMPONEN | DURASI/ WAKTU (Jam) |
|----------|---|---------------------------|
| A | MATA PELAJARAN | |
| | 1. Normatif | |
| | 1.1. Pendidikan Agama | 192 |
| | 1.2. Pendidikan Kewarganegaraan | 192 |
| | 1.3. Bahasa Indonesia | 192 |
| | 1.4. Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan | 192 |
| | 1.5. Seni Budaya | 128 |
| | 2. Adaptif | |
| | 2.1. Bahasa Inggris | 440 |
| | 2.2. Matematika | 516 |
| | 2.3. Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) | 192 |
| | 2.4. Fisika | 276 |
| | 2.5. Kimia | 192 |
| | 2.6. Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) | 128 |
| | 2.7. Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) | 202 |
| | 2.8. Kewirausahaan | 192 |
| | 3. Produktif | |
| | Dasar Kejuruan : | |
| | 3.1. Dasar-Dasar Akuntansi | 80 |
| | 3.2. Sistem Akuntansi perusahaan jasa dan dagang | 80 |
| | Kejuruan : | |
| | 3.1. Melakukan prosedur Akuntansi | 264 |
| | 3.2. Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan | 160 |
| | 3.3. Berkomunikasi dengan telepon dan faksimili | 205 |
| | 3.4. Mengerjakan persamaan dasar Akuntansi | 195 |
| | 3.5. Mengelola bukti transaksi | 242 |
| | | |

| | | |
|----------|--|--------------|
| B | MUATAN LOKAL | |
| | Ke- NU- an / Aswajah | 192 |
| C | PENGEMBANGAN DIRI (Ekstrakurikuler) | 192*) |
| | | |
| | Jumlah | 4.452 |

Sumber: Dokumentasi SMK Persatuan 1 Tulangan Sidoarjo, Tentang Kurikulum, tanggal 13 Agustus, 2008

8. Keadaan Guru dan Tenaga Kependidikan SMK Persatuan 1 Tulangan

Keadaan SMK Persatuan 1 Tulangan pada tahun 2007/2008 kalau dilihat dari jumlahnya terdiri dari 25 guru. Kalau dilihat dari tingkat kualifikasi pendidikan guru SMK Persatuan 1 Tulangan, S2 berjumlah 1, S1 berjumlah 22, D3/Sarjana Muda berjumlah 1, D2 berjumlah 1. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat di tabel dibawah ini sebagai berikut:

*Tabel. 7
Keadaan guru dan Karyawan*

a. Keadaan Guru

| No. | Nama | Tempat/Tanggal lahir | Pendidikan terakhir | Spesialisasi** | Jumlah jam mengajar** | Pengalaman | | Status | | |
|-----|------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------|-----------------------|------------|------------------|--------|-----|-----|
| | | | | | | Mengajar | Industri relevan | PNS | GTY | GTT |
| 1 | H.Abd. Rahman | Sidoarjo, 3 Agustus 1944 | S1/ PMP | PKN | - | 34 Tahun | - | - | V | - |
| 2 | H. Muzakki, BA. | Sidoarjo, 15 Nop 1942 | Sarmud IAIN/ Tarbiyah | Pend. Agama | 10 | 35 Tahun | - | - | V | - |
| 3 | Dra. Sita Rini | Semarang, 12 Jan 1962 | S1 / Pend. Koperasi | Ekonomi | 32 | 23 Tahun | - | - | V | - |
| 4 | Drs. Musyamsuri | Sidoarjo, 15 Jan 1963 | S 1 / Pend. Olahraga | Olahraga | 14 | 15 Tahun | - | - | V | - |
| 5 | M. Samsul Bakhri, .Pd. | Sidoarjo, 27 Juli 1966 | S 1 / Matematika | Matematika | 15 | 16 Tahun | - | - | V | - |
| 6 | Lailis Siyam S.Pd | Sidoarjo, 8 Sep 1985 | S 1 / Pend. Ekonomi | Ekonomi | 43 | 10 Tahun | - | - | V | - |
| 7 | K. M Nasukha | Kediri, 19 Des 1938 | D 2 / Agama | Pend. Agama | 16 | 43 Tahun | - | - | - | V |
| 8 | H. M. Basoeni, BA. | Sidoarjo, 8 Peb 1945 | Sarmud IAIN/Da'w | Pend. Agama | 14 | 43 Tahun | - | - | - | V |

| | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------|---------------------------|------------------------|------------------|----|----------|---|---|---|---|
| | | | ah | | | | | | | |
| 9 | Dra.Hj. Sri Endratiningrum | Jombang, 2 Des 1960 | S1/Ekonomi | Ekonomi | 8 | 20 Tahun | - | - | - | V |
| 10 | Nur Kholilah Am.Pd. | Sidoarjo, 27 Juli 1965 | D 3 / Akuntansi | Akuntansi | 24 | 19 Tahun | - | - | - | V |
| 11 | Siti Mujayanah S.Pd. | Sidoarjo, 30 Des 1970 | S 1 / Bahasa Inggris | Bahasa Inggris | 15 | 12 Tahun | - | - | - | V |
| 12 | Shokhibul Anwar.S SPd | Sidoarjo, 10 Nop 1969 | S 1 / PDU | Pend. Koperasi | 17 | 12 Tahun | - | - | - | V |
| 13 | Suwono, S.Pd. MM. | Sidoarjo, 15 Mei 1970 | S 2 / Marketing | Akuntansi | 12 | 15 Tahun | - | - | - | V |
| 14 | Dra. Nik Arofah | Sidoarjo, 12 Mei 1965 | S 1 / Bahasa Indonesia | Bahasa Indonesia | 16 | 16 Tahun | - | - | - | V |
| 15 | H. Nur Kholis, S.Pd. | Sidoarjo, 22 Apr 1963 | S 1 / IPS | Sejarah | 6 | 20 Tahun | - | - | - | V |
| 16 | Choirul Junaedi, S.Pd. | Sidoarjo, 26 apr 1975 | S 1 / Bahasa Inggris | Bahasa Inggris | 15 | 8 Tahun | - | - | - | V |
| 17 | Drs. Hendi Surantono | Sidoarjo, 13 Juli 1963 | S 1 / Matematika | Matematika | 14 | 20 Tahun | - | - | - | V |
| 18 | Imam Hudiono, S.Pd. | Sidoarjo, 05 Mei 1967 | S 1 / Bahasa Inggris | Bahasa Inggris | 5 | 22 Tahun | - | - | - | V |
| 19 | Dra. Pipit Suryawati | Sidoarjo, 9 Mar 1962 | S 1 / PMP | PKn – Sejarah | 10 | 10 Tahun | - | - | - | V |
| 20 | Nur Saudah, S.Pd. | Sidoarjo, 19 Juni 1982 | S 1 / BP | BP/BK | | 3 Tahun | - | - | - | V |
| 21 | Ida Zulfiya S.Pd | Sidoarjo, 8 Juli 1968 | S 1 / Matematika | Matematika | 10 | 14 Tahun | - | - | - | V |
| 22 | Ony Yulianto S.Pd. | Sidoarjo, 5 Okt 1970 | S 1 / Bahasa Indonesia | Bahasa Indonesia | 8 | 5 Tahun | - | - | - | V |
| 23 | Ika Agustin R, S.Kom. | Sidoarjo, 14 Ags 1983 | S 1 / Komputer | Komputer | 18 | 1 Tahun | - | - | - | V |
| 24 | Sartini, S.Pd. | Bojonegoro, 27 April 1965 | S 1 / | Seni Tari | 10 | 20 Tahun | - | - | - | V |

Sumber: Dokumentasi SMK Persatuan 1 Tulangan Sidoarjo, Tentang Guru ,tanggal 14Agustus,2008

b. Keadaan karyawan

| NO | NAMA | PENDIDIKAN TERAKHIR | STAF BIDANG | STATUS |
|----|--------------|---------------------|-------------------|-------------|
| 1. | SLAMET RIADI | SMA | Kepala Tata Usaha | Tidak Tetap |

| | | | | | | |
|----|----------------|---|-----|--------------------|--|-------------|
| 2. | M. SAIFUL ANAM | , | SMA | Staf Tata Usaha | | Tidak Tetap |
| 3. | M. ZAINI | | MA | Perpustakaan | | Tidak Tetap |
| 4. | MAT AKROM | | MA | Pesuru Sekolah | | Tidak Tetap |
| 5. | MUSTOFA | | SD | Satpam | | Tidak Tetap |
| 6. | ARIFIN | | SD | Satpam | | Tidak Tetap |
| 7. | SAPARI | | SD | Petugas Kebersihan | | Tidak Tetap |
| 8. | SUGIANTO | | SD | Petugas Kebersihan | | Tidak Tetap |

Tabel. 8
Kualifikasi Pendidikan, Status, Jenis Kelamin, dan Jumlah

| No | Tingkat Pendidikan | Jumlah dan Status Guru | | | | Jumlah |
|---------------|--------------------|------------------------|---|----------------|---|--------|
| | | GT/ PNS | | GTT/Guru Bantu | | |
| | | L | P | L | P | |
| 1. | S2 | 1 | - | - | - | 1 |
| 2. | S1 | 10 | 8 | 2 | 2 | 22 |
| 3. | D-4 | - | - | - | - | - |
| 4. | D3/Sarmud | - | 1 | - | - | 1 |
| 5. | D2 | 1 | - | - | - | 1 |
| 6. | D1 | - | - | - | - | - |
| 7. | ≤ SMA/sederajat | - | - | - | - | - |
| Jumlah | | 12 | 9 | 2 | 2 | 25 |

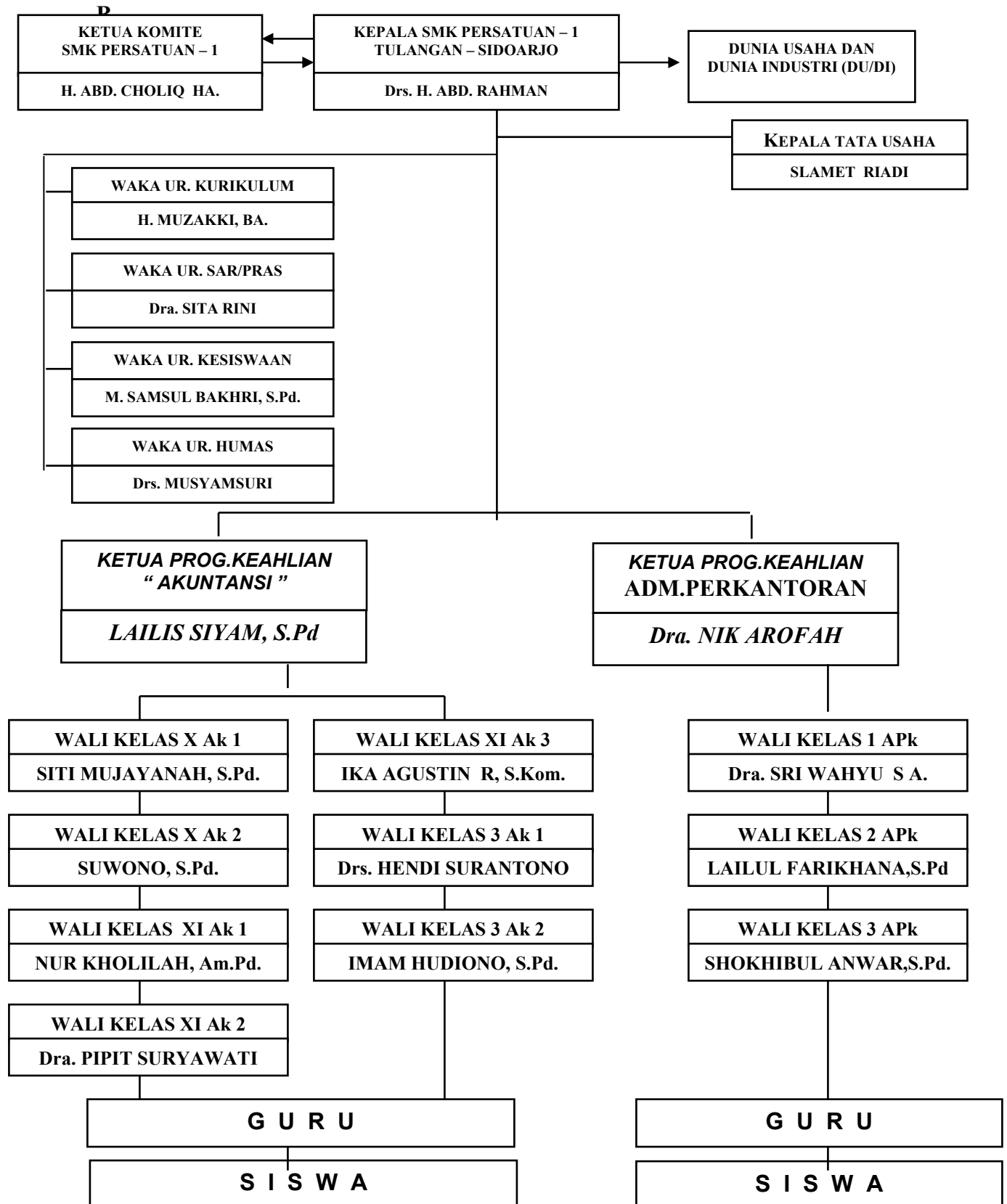
Sumber: Dokumentasi SMK Persatuan I Tulangan Sidoarjo, Tentang Guru, tanggal 14 Agustus, 2008

Tab. 8
Tenaga Kependidikan/Tenaga Pendukung

| o. | Tenaga pendukung | Jumlah tenaga pendukung dan kualifikasi pendidikannya | | | | | | Jumlah tenaga pendukung Berdasarkan Status dan Jenis Kelamin | | | | Jumlah |
|-----|-----------------------|---|-----|----|----|----|----|--|---|---------|---|--------|
| | | ≤ SMP | SMA | D1 | D2 | D3 | S1 | PNS | | Honorer | | |
| | | | | | | | | L | P | L | P | |
| 1. | <i>Tata Usaha</i> | - | 3 | - | - | - | 1 | - | - | 2 | - | 9 |
| 2. | Perpustakaan | - | 1 | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 2 |
| 3. | Ruang menjahit | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| 4. | Teknisi lab. Komputer | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5. | Laboran lab. Bahasa | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| 6. | PTD | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7. | Kantin | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 8. | Penjaga Sekolah | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | 1 |
| 9. | Tukang Kebun | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 2 | - | 2 |
| 10. | Keamanan | 3 | - | - | - | - | - | - | - | 3 | - | 3 |
| 11. | Petugas UKS | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| | Jumlah | 6 | 8 | - | - | - | 1 | - | 1 | 9 | 4 | 29 |

Sumber: Dokumentasi SMK Persatuan I Tulangan Sidoarjo, Tentang Pegawai, tanggal 14 Agustus, 2008

**STRUKTUR ORGANISASI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PERSATUAN I TULANGAN
SIDOARJO**



B. Penyajian Data Dan Analisa Data

Penyajian data merupakan hal yang penting sekali dalam menunjukkan valid tidaknya hasil penelitian. Adapun yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data tentang Kualitas Pembelajaran Bidang Study kejuruan Dan Total Quality Management

1. Pengelolaan Proqram Bidang keahlian

a. Program Pendidikan dan Pengajaran

Untuk menghasilkan SDM yang professional SMK Persatuan I melengkapi kurikulum dengan program siap kerja antara lain⁴¹:

1. Psikotes program, yang akan membantu siswa menentukan bakat dan minat sehingga sesuai dengan keahlian masing-masing.
2. Program magang kerja con the job training keprusahaan dalam negeri.
3. Intensive English course, membekali siswa dengan bahasa Inggris aktif sehingga punya nilai lebih dalam menghadapi persaingan bebas.
4. Program kunjungan belajar keperusahaan.
5. Intensive komputer course membekali siswa dengan mampu mengoprasikan komputer secara maksimal.
6. Aplication interview program, mengajarkan untuk mencari kerja, membuat surat lamaran dan teknik wawancara kerja serta jaringan informasi kerjawawancara bapak kurikulum.

⁴¹ Wawancara dengan Bapak WAKA KURIKULUM, H. Muzakki. BA Tanggal 15 Agustus 2008

7. Program penyaluran tenaga kerja (Bursa Kerja) ke perusahaan dan instansi yang bekerjasama dengan SMK Persatuan 1.
 8. Program ekstra kulikuler.
- b. Kurikulum dan kegiatan belajar mengajar

KTSP merupakan satu disain kurikulum yang dikembangkan berdasarkan pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan tertentu.

Kurikulum yang dikembangkan berdasarkan atas tujuan tertentu ini meliputi tujuan pendidikan Nasional serta kesesuaian dengan kekhasan kondisi dan potensi daerah satuan pendidikan dan peserta didik karena itu kurikulum disusun untuk penyesuaian program pendidikan dengan kebutuhan dengan potensi yang ada di daerah.

SMK Persatuan menggunakan kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang sistem pengajarannya mengacu pada sistem blok dan moving class (modul).

KTSP pada jenjang kurikulum pendidikan menengah dikembangkan oleh yayasan sekolah dan komite sekolah yang berpedoman pada standar kompetensi lulusan dan standar isi serta panduan yayasan kurikulum yang dibuat oleh BSNP⁴². Dalam pelaksanaan kurikulum KTSP punya beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam pembinaannya sebagai berikut:

⁴² BSNP, Standar Isi KTSP, Jakarta Maret, 2004. hal 4-7

- 1) Pelaksanaan kurikulum didasarkan pada potensi, perkembangan dan kondisi peserta didik untuk mengasah kompetensi yang berguna bagi dirinya sendiri dalam hal ini peserta didik mendapatkan pelajaran pendidikan yang bermutu, serta memperoleh kesempatan untuk mengekspresikan dirinya secara bebas.
- 2) Kurikulum dilaksanakan dengan adanya lima pilar belajar, yaitu: (a) Belajar untuk beriman dan bertakwa kepada tuhan yang Maha Esa, (b) Belajar untuk memahami dan menghayati, (c) Belajar untuk mampu melaksanakan dan berbuat secara efektif, (d) Belajar untuk hidup bersama dan berguna bagi orang lain, (e) Belajar untuk membangun dan menemukan jati diri, melalui proses pembelajaran yang aktif, kreatif dan menyenangkan.
- 3) Kurikulum dilaksanakan dengan mendayagunakan kondisi alam, sosial, budaya serta kekayaan daerah untuk keberhasilan pendidikan dengan muatan seluruh bahan kajian secara optimal.
- 4) Kurikulum mencakup semua komponen kompetensi pelajaran muatan lokal dan pengembangan diri yang diselenggarakan secara seimbang, keterkaitan dan kesinambungan yang cocok dan memadai antara kelas dan jenis serta jenjang pendidikan.
- 5) Pelaksanaan kurikulum memungkinkan peserta didik mendapatkan layanan yang sifatnya perbaikan, pengayaan atau percepatan sesuai dengan potensi, tahap perkembangan dan kondisi peserta didik dengan

memadukan keterpaduan peserta pribadi peserta didik yang berdimensi ketahanan, keindividuan, kesosialan dan moral.

Adapun kurikulum bidang study kejuruan atau keahlian di SMK Persatuan I Sidoarjo dengan memberdayakan seluruh unsur komite sekolah, badan perwakilan pendidikan Ma'arif NU, kap sek, waka kurikulum dan guru serta berkerja sama dengan dunia usaha dan industri maka kurikulum sekolah menengah kejuruan (SMK) dikembangkan sesuai dengan relevansi lingkungan sekitar dalam artian kurikulum disesuaikan dengan potensi yang ada disekolah itu sendiri. Kurikulum SMK ditentukan pihak sekolah sendiri dengan bersandar pada standar kompetensi yang telah ditentukan oleh pemerintah daerah⁴³. Secara garis besar bahwa pendidikan harus memberikan kecakapan hidup hal ini sesuai dengan pasal 2 ayat 3 nomor 3 th 2003 tentang sistem pendidikan Nasional. Kecakapan hidup dibagian 2 yaitu kecakapan hidup yang sifatnya umum (general life skills) dan kecakapan hidup yang sifatnya khusus (specific life skills).

Kenapa hidup yang sifatnya khusus (specific life skills) ialah kecakapan yang dibutuhkan seseorang dalam menghadapi problema dibidang tertentu atau khusus atau disebut komponen teknis. Kecakapan vokasional ialah kecakapan yang berkaitan dengan suatu bidang kejuruan atau keterampilan yang terdiri atas keterampilan fungsional, keterampilan

⁴³ Buku Acuan Kurikulum 2004 "Kerangka Dasar DEPDIKNAS"

bermata pencaharian seperti menjahit, bertani dan berkebun, otomotif; keterampilan bekerja dan keterampilan menguasai teknologi informasi dan komunikasi⁴⁴.

Kecakapan vokasional lebih cocok bagi siswa yang akan menekuni pekerjaan yang lebih mengandalkan keterampilan psikomotor dari kecakapan berfikir ilmiah karena itu lebih tepatnya siswa SMK harus memiliki kecakapan ini. Kecakapan vokasional terdiri 2 bagian yaitu:

- 1) Kecakapan vokasional dasar. Ialah kecakapan yang mencakup antara lain: melakukan gerak dasar, menggunakan alat sederhana yang penting bagi semua orang yang menekuni pekerjaan manual. Kecakapan ini juga mencakup aspek sikap taat azas, akurasi dan tepat waktu yang mengarah pada perilaku produktif.
- 2) Kecakapan vokasional khusus ialah kecakapan yang sudah terkait dengan bidang pekerjaan tertentu. Kecakapan ini harus diperlukan bagi mereka yang akan menekuni pekerjaan yang sesuai. Pada prinsipnya dalam kecakapan ini ialah menghasilkan barang atau jasa.

Maka dari itu kurikulum pendidikan kejuruan didasarkan pada 3 komponen: Komponen Normatif, Komponen Adaptif, Komponen Produktif.

Di SMK Persatuan I pembelajaran dirancang dan dilaksanakan bersama disekolah dan dunia kerja atau industri. Pelaksanaan di dunia kerja didasarkan pada kesiapan dan kesediaan yang sesuai dengan kompetensi dan kurikulum.

Pada program adaptif pendidikan kewirausahaan dalam penyusunan kurikulumnya dapat diperoleh dari pihak waka kurikulum 4 guru bidang study yang menyusun rencana pembelajaran yang telah digunakan dan diajarkan dalam 1 bulan paket pembelajaran yang sudah lengkap dengan rancangan sistem evaluasinya. Dan pihak siswa-siswanya tinggal melaksanakan pembelajaran dan mengerjakan latihan-latihannya sudah dalam 1 paket sistem pembelajaran atau sering disebut sistem pembelajaran modul⁴⁵.

c. Model pembelajaran di SMK Persatuan I

Dalam model pembelajaran di SMK Persatuan I menggunakan metode antara lain:

1) Ceramah

Model pembelajaran dengan ceramah merupakan kegiatan pembelajaran yang dilakukan dengan mengembangkan bentuk-bentuk interaksi langsung antara guru dan peserta didik atau dengan kata lain

⁴⁵ Wawancara dengan Bapak WAKA KURIKULUM, H. Muzakki. BA Tanggal 15 Agustus 2008

model pembelajaran ini, guru hanya menyampaikan dan melakukan evaluasi materi pelajaran.

2) Modul

Modul media pembelajaran kewirausahaan dengan sistem modul yakni suatu unit pelajaran yang lengkap dan mandiri yang didalamnya termuat secara jelas tujuan (obyektif) tes awal (pre test), kegiatan belajar yang kemungkinan siswa dapat memiliki kompetensi yang belum dimiliki oleh siswa saat menempuh ujian awal (pre test). Dan evaluasi untuk mengukur keberhasilan belajar kewirausahaan atau bisa dikatakan 1 unit pembelajaran yang didalamnya telah tercantum dengan lengkap tujuan mempelajari unit tersebut. Ujian awal, materi pelajaran, kegiatan belajar dengan uji akhir. Modul merupakan petunjuk pelajaran yang lengkap dan sistematis sehingga dapat digunakan sendiri tanpa bantuan para guru.

Adapun hal-hal yang berhubungan dengan sistem modul pembelajaran:

- a. Memberi penekanan pada pemberian kesempatan untuk belajar sendiri
- b. Memberi perhatian kepada perbedaan kompetensi belajar siswa
- c. Memberikan penjelasan tujuan pada setiap modul

- d. Dapat menggunakan multi media dan multi metode sehingga siswa menemukan cara belajar sendiri sesuai dengan keinginan dan harapannya.
- e. Siswa dapat berpartisipasi aktif dalam proses belajar guna memecahkan masalah yang ada pada setiap modul
- f. Guru memberikan umpan balik secara langsung dari hasil evaluasi
- g. Menggunakan strategi belajar tuntas dimana siswa diharuskan untuk mencapai tingkat penguasaan pada suatu materi pelajaran pada tingkat tertentu.

Peranan guru dalam pembelajaran modul

- a. Mengelola aktifitas kelas dalam proses belajar mengajar
- b. Pembimbing dan melaksanakan supervisi secara individu dan kelompok dalam proses belajar
- c. Mendiagnosa kesulitan atau kebutuhan khusus secara individu yang dihadapi siswa dan memberi saran alternative pemecahannya.
- d. Melakukan evaluasi terus menerus terhadap hasil belajar pada setiap akhir modul yaitu memeriksa dan memberi skor hasil tes formatif sesuai kemampuan.

Sistem evaluasi modul, Ada beberapa macam tes yang dipakai untuk mengevaluasi hasil belajar dalam pembelajaran modul antara lain:

- a. Tes formatif yaitu tes yang diberikan pada pada setiap akhir modul.

- b. Tes unit yaitu tes yang diberikan setelah beberapa modul diselesaikan dengan baik dan jumlah modul tergantung pada kebutuhan konsep atau pengetahuan yang terkandung oleh modul-modul tersebut.
- c. Tes sumatif tes yang diberikan pada akhir semester yang isinya mencakup tujuan-tujuan intruksional yang terdapat dalam modul-modul semester.
- d. Pengelolaan kelas
 - 1) Penerimaan siswa
 - 1) Perencanaan daya tampung kelas

Dengan pertimbangan efektifitas pengajaran dan pendampingan para pengajar maka daya tampung kelas dibatasi dimana pola pengelolaannya disalahkan pada guru disetiap kelasnya⁴⁶.
 - 2) Seleksi siswa

Agar menghasilkan output pendidikan yang berkualitas tidak dapat dilepaskan dari bahan mentah (input) yang dibina dalam pendidikan nantinya. SMK Persatuan I melakukan proses seleksi yakni tes: akademis, psikotest program yang akan membantu siswa

⁴⁶ Wawancara dengan WAKA KESISWAAN Bapak Samsul Bahri S.Pd Tanggal 15 Agustus 2008

menentukan bakat dan minat sehingga sesuai dengan keahlian masing-masing, tes psikologi yang dirancang tim BK⁴⁷.

3) Penempatan dan pengelompokan siswa

Menempatkan siswa dikelas diatur sesuai dengan kapasitas daya tampung yang telah digariskan oleh pihak sekolah yang berjumlah 45 siswa perkelas kecuali jika kelas jumlah siswa yang tersisa sedikit atau dipecah lagi menjadi kelas tersendiri, maka siswa tersebut digabungkan menjadi satu melebihi kapasitas kelas.

2) Pengelolaan Sarana Kelas

1) Perencanaan dan penentuan kebutuhan sarana belajar dilakukan secara incidental maupun terencana sesuai kebutuhan direncanakan melalui rapat dan hasil evaluasi rutin dan dari kordinasi

2) Pengadaan sarana

Dilakukan oleh pihak sekolah sendiri bila dananya kecil, bila dananya besar disusun rencana anggarannya oleh TU dan diajukan kap sek keyayaan.

3) Pemanfaatan dan pemeliharaan sarana

Sarana kelas tanggung jawab guru kelas, lap computer tanggung jawab pengelola lap, perpustakaan media pembelajaran) pusat sumber belajar sekolah (PSBS)

⁴⁷ Wawancara dengan guru Bimbingan Konseling Ibu Nur Saudah.S.Pd, Tanggal 15 Agustus 2008

3) Pembinaan Siswa

1) Disekolah

1) Kegiatan Intra Kulikuler

Pembinaan kegiatan intra sekolah dibawah tanggung jawab waka sek pembinaan kegiatan intra sekolah siswa dipahami dalam bentuk kurikulum bentuk disain pengajarannya yang dilaksanakan dikelas beserta penugasan-penugasan yang diberikan oleh guru-guru bidang study yang telah ditunjuk waka sek dan waka sek kurikulum⁴⁸.

2) Kegiatan Ekstra Kulikuler

Kegiatan ekstra siswa dibawah tanggung jawab waka sek dibidang kesiswaan hal ini dikarenakan bahwasannya antara kurikulum di diluar jam sekolah yang dilakukan dihari senin-jum'ad kegiatan ekstra ini dilaksanakan senin-jum'ad mulai pukul . Adapun kegiatan ekstra antara lain: Istighosah 2 kali seminggu, Pramuka 1 kali seminggu, Menjahit 2 kali seminggu, Komputer 3 kali semingu, Bahasa 3 kali seminggu. Staf pengajar kegiatan ekstra berasal dari luar sekolah, mereka bukan tenaga pengajar yang terlibat dikegiatan belajar mengajar dikelas, kegiatan ekstra diberikan kepada siswa kelas I – III akan tetapi untuk semester dua kelas III tidak

⁴⁸ wawancara Dengan Bapak Kepala sekolah Drs. H .Abd. Rahman, Tanggal 15 Agustus 2008

diperbolehkan ikut karena kelas III difokuskan untuk menghadapi ujian.

3) Diluar sekolah

Pembinaan diluar sekolah dilakukan dengan membangun komunikasi, dan menjalin hubungan dengan orang tua dalam rangka bersama-sama mengarahkan putra-putrinya untuk dapat mencapai tujuan belajar yang ditetapkan oleh pihak sekolah. Kegiatan ini berupa mengadakan forum pertemuan baik secara intensif maupun incidental dan hal ini juga berhubungan dengan perkembangan belajar putri-putrinya. di SMK Persatuan I juga ada kegiatan lain yang berfungsi sebagai pembangunan mental dan sikap siswa kegiatan itu antara lain.⁴⁹ Ziarah ke Wali Lima tiap akhir Tahun Diklat, Wisata kelas, tiap akhir Tahun Diklat, Peringatan Hari Besar Islam selalu ada kegiatan antara lain : Lomba, Pengajian, Jalan Sehat, Sholat Idul Qurban di sekolah, Qurban, Zakat Fitrah, Khitanan Massal.

e. Pengelolaan personalia

i. Pengadaan personalia

Pengadaan personalian SMK Persatuan I dibagi sesuai dengan kebutuhan jika yang dibutuhkan adalah tenaga pengajar maka yang

⁴⁹ Wawancara Dengan Bapak WAKA HUMAS Drs. Musyamsuri, Tanggal 16 Agustus 2008

melakukan adalah pihak yayasan badan pelaksanaan bimbingan Ma'arif NU. Bagian personalia atas usulan pihak sekolah sesuai dengan rapat kerja sekolah diawal ajaran baru⁵⁰. Bila yang dibutuhkan tenaga non pengajar seperti ketata usahaan, kebersihan atau keamanan maka pihak sekolah diberi kewenangan untuk melakukan pengadaan tenaga sesuai kebutuhan. Rekrutmen tenaga pengajar sekolah terdiri beberapa tahap antara lain:

- a. Tahap sosialisasi seperti seleksi berkas: curriculum vittae, latar belakang pendidikan dan jenjengnya dari pribadi, prestasi dsb.
- b. Tahap kedua: tes potensi akademik yang meliputi psycho test kreatifitas dan potensi diri.
- c. Tahap ketiga: praktek mengajar dengan memberikan langsung kesempatan mengajar dikelas
- d. Tahap keempat: tes wawancara dan tes baca tulis dan pemahaman tentang Al-Qur'an

Dalam hal kepegawaian, pihak sekolah juga mengajukan usulan kepada pemerintah daerah untuk memberikan seorang pegawai tenaga pengajar, atau non pengajar baik yang dari DEPAG atau DIKNAS

⁵⁰ Wawancara Dengan Pengurus Yayasan Ma;arif NU, Tanggal 16 Agustus 2008

ii. Pemanfaatan Pegawai

Dalam hal pemanfaatan pegawai pihak sekolah sampai saat ini tetap melakukannya dengan baik, dan langkah yang ditempuh ialah dengan memfungsikan dan menempatkan semua pegawai sesuai dengan tugas, jabatan, dan keahliannya. Sehingga kegiatan sekolah dapat berjalan dengan baik

iii. Pembinaan dan Pengembangan

Dalam hal ini sekolah menjadikan prioritas yang penting, karena hal ini berkaitan dengan peningkatan sumber daya manusia dan mutu sekolah kedepan. Dan bentuk dari kegiatan pembinaan dan pengembangan antara lain:

*Tabel
Pengembangan kompetensi/profesionalisme guru*

| No | Jenis Pengembangan Kompetensi | Jumlah Guru yang telah mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi/profesionalisme | | | |
|----|--|---|--------|-----------|--------|
| | | Laki-laki | Jumlah | Perempuan | Jumlah |
| 1. | Penataran KBK/KTSP | 29/ 1 | 29/1 | 44/3 | 44/3 |
| 3. | Penataran Metode Pembelajaran (termasuk CTL) | - | - | 5 | 5 |
| 4. | Penataran PTK | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 5. | Penataran Karya Tulis Ilmiah | | | | |
| 6. | Sertifikasi Profesi/Kompetensi | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Penataran PTBK | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8. | Penataran lainnya: | | | | |

Sumber: Dokumentasi SMK Persatuan I Tulangan Sidoarjo, Tentang Pegawai, tanggal 16 Agustus, 2008

2. Aplikasi TQM dalam SMK Persatuan I Tulangan Sidoarjo

a. Prinsip Total Quality Management

1) Kepuasan Pelanggan

1) Upaya kesinambungan dengan evaluasi dan pembaruan materi kurikulum yang dilakukan di rapat kerja diawal ajaran baru, termasuk rencana penyempurnaan kurikulum yang akan dibawa diforum rapat kerja sekolah dengan bahan pelaksanaan pendidikan ma'arif NU untuk tahun ajaran 2008 / 2009 yang rencananya akan diselenggarakan pada bulan Agustus 2008⁵¹.

2) Disamping itu juga diadakan pertemuan – pertemuan dengan wali murid yang dinamakan forum kelas, yang diselenggarakan 3 bulan sekali. Hal ini untuk mengkomunikasikan dan menampung kemungkinan komplein dari pihak orang tua kepada sekolah dalam aspek pelayanan sekolah baik yang berkaitan dengan pengajaran dan fasilitas pendidikan. Untuk pertemuan forum kelas diawal tahun ajaran baru biasanya dimanfaatkan untuk sosialisasi program keahlian / kejuruan sesuai dengan kelas masing–masing kepada orang tua agar orang tua mengetahui tentang materi dan target pembelajaran siswa dikelas yang akan dijalaninya⁵².

⁵¹ wawancara dengan Bapak WAKA KURIKULUM, Tanggal 16 Agustus 2008

⁵² wawancara dengan Ibu Guru BK Dan Ketua Jurusan , Tanggal 16 Agustus 2008

3) Sekolah membuka konsultasi bimbingan konseling disetiap hari sabtu bagi orang tua siswa yang ingin mendiskusikan / berkonsultasi mengenai permasalahan belajar anak – anaknya.

2) Respek Terhadap Setiap Orang

Bentuk ekspresi respek terhadap setiap orang dalam konteks budaya di SMK Persatuan I antara lain dalam bentuk budaya salam dan bersalaman ketika sedang bertemu dengan sesama teman, guru ataupun setiap orang khususnya dalam sekolah. Berikutnya menanyakan keperluan dan membantu seperlunya sesuai dengan apa yang dibutuhkan dengan tamu.

3) Manajemen Berbasis Fakta

Hasil – hasil keputusan yang disepakati dan dijadikan sebagai sebuah rencana didasarkan pada fakta-fakta lapangan yang disampaikan oleh seluruh staf pengajar disetiap rapat koordinasi sekolah setiap minggunya untuk dikelola sebagai bahan pertimbangan pengambilan sebuah keputusan⁵³.

4) Perbaikan Berkesinambungan

Dalam upaya senantiasa meningkatkan kualitas layanan pendidikan, sekolah melakukan perbaikan secara terus menerus antarlain dengan:

⁵³ Wawancara Dengan Bapak KepalaSekolah, Tanggal 17 Agustus 2008

- 1) Evaluasi dan supervisi dalam pertemuan-pertemuan seperti forum MGMP, forum rapat koordinasi dan pertanggung jawaban bidang setiap 2 bulan antara wakil kepala bidang kurikulum, kesiswaan, ketua jurusan kejuruan / bidang keahlian dan tata usaha.
- 2) Pelurusan pemahaman yang dilakukan secara formal atau non formal oleh kepala sekolah kepada beberapa staf sekolah bagian dari upaya yang mungkin bisa mengindikasikan komitmen diatas.

b. Komponen Total Quality Management

a. Fokus Pada Pelanggan

Setiap produk layanan dan penambahan serta peningkatan kualitas sarana belajar diorientasikan untuk selalu memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan. Jalur komunikasi yang disediakan untuk mengetahui permasalahan belajar siswa atau beberapa catatan dari orang tua bisa dilakukan secara formal maupun nonformal. Secara formal hal ini dilakukan melalui lembaga forum kelas maupun melalui komite sekolah dan badan pelaksana pendidikan Ma'arif NU. Sedangkan secara nonformal hubungan langsung biasanya antara orang tua dengan wali kelas. Dan secara umum layanan pendidikan, fasilitas belajar dan hubungan orang tua dengan sekolah sudah cukup bagus⁵⁴. Memang terkadang ada beberapa permasalahan tentang sistem pengolahan lingkungan karena satu kompleks ditempati empat

⁵⁴ Wawancara Dengan Bapak Ketua komite, Drs. Musauwimin, Tanggal 14 Agustus 2008

unit pendidikan: SMP Hasyim asyari, SMA Persatuan, SMK persatuan I dan SMK Persatuan II. misalnya orang tua wali murid bingung saat pengambilan rapot, karena wali murid tidak tahu mana kelas atau sekolahan anaknya. Namun demikian tidak berarti pengelolaan sekolah tidak ditangani melainkan tetap diupayakan semaksimal mungkin dan dicarikan solusinya dengan membagi kelas atau sekolah beberapa bagian misalnya untuk kelas SMK Persatuan satu ada diatas sebelah selatan. Sekolah SMK Persatun dua ada dibawah sebelah utara. Untuk SMA Persatuan ada di pojok atas sebelah timur dan kelas SMP ada dipojok atas sebelah barat. Hal dilakukan untuk membantu orang tua sehingga tidak terjadi kesalah pahaman antara wali murid dengan pihak sekolah.

b. Manajemen Kualitas Proses

Peningkatan kualitas selalu dilakukan selama proses belajar mengajar berjalan antara lain: Peneguran, pelurusan, penyamaan pemahaman tentang visi dan misi serta pembelajaran sekolah kepada guru dan seluruh karyawan sekolah baik diforum formal atau diluar formal sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas proses layanan sebelum terjadi layanan yang kurang memuaskan pelanggan dalam hal ini siswa dan orang tua contoh pemberian reward bagi guru dan karyawan yang dinilai bagus, pemberian posisi yang tepat sesuai dengan keahlian dan bidang yang dimilikinya seperti kepala jurusan,

wali kelas. Pemberian sanksi yang jelas bagi yang tidak disiplin atau melanggar.

c. Perencanaan Strategi

Untuk merealisasikan visi, misi dan tujuan lembaga, SMK Persatuan I bersama komita sekolah dan badan pelaksana pendidikan ma'arif NU membuat perencanaan⁵⁵.

d. Kepemimpinan

Kepemimpinan yang dibangun selain top down dimana pemimpin sebagai pengarah gerak roda organisasi, kepemimpinan juga dikembangkan dalam bentuk tim untuk jenis kegiatan atau agenda tertentu. Hal ini tampak antara lain dalam bentuk berupa pemberian kepercayaan kepala sekolah kepada wakil kepala sekolah, tata usaha, ketua jurusan untuk mengajukan usulan perbaikan maupun program kepada kepala sekolah berkaitan dengan kurikulum, pengajaran, maupun sarana belajar.

e. Manajemen SDM

Peningkatan profesionalitas guru dalam memberikan pelayanan sangat penting sehingga sekolah perlu melakukan antara lain:

- a. Penyaringan Input Guru secara selektif melalui beberapa tahapan seperti pada uraian proses rekrutmen personalian khususnya bagian bidang pengajaran.

⁵⁵ wawancara Dengan Pengurus yayasan Ma'arif NU, Tanggal 16 Agustus 2008

- b. Pembinaan guru dalam bidang Bina Profesi dan keagamaan setiap minggu secara rutin juga secara incidental dengan menghadirkan pembicara tamu.
- c. Mengikut sertakan guru dalam diklat guru atau pelatihan baik yang diadakan DIKNAS, DEPAG atau yang dilaksanakan oleh lembaga non pendidikan atau bidang usaha dan industri hal ini terbukti pada tahun 2004 guru SMK Persatuan I mengikuti diklat matematika, Bhs. Inggris, PPKN, Sejarah, olah raga serta produktif. Sedangkan tahun 2005: diklat School grant dan diklat bidang produktif⁵⁶.
- f. Peran Manajer

Peran manajer dalam hal ini direpresentasikan dengan jabatan kap sek di SMK Persatuan I menurut hasil kinerja kepemimpinannya antara lain dalam bentuk semakin kuatnya sosialisasi dan penerapan kurikulum tentang kejuruan atau bidang keahlian secara sempurna melalui 1-3, pelibatan secara intensif staf bidang (kurikulum, kesiswaan, humas, sarana prasarana dan tata usaha) dalam penyusunan kebijakan-kebijakan sekolah dan supervisi secara rutin disetiap tingkat staf bidang.

- g. Informasi dan Analisis

Proses pengambilan keputusan selalu diawali dengan pengumpulan informasi yang cukup berkaitan dengan permasalahan

⁵⁶ Wawancara Dengan Bapak Kepala TU, Slamet Riadi. Tanggal 15 Agustus 2008

yang akan diputuskan. Dengan demikian diharapkan keputusan yang dihasilkan tepat sasaran dan dapat menyelesaikan dengan efektif.

Untuk mendapatkan informasi yang cukup guna pengambilan keputusan oleh kap sek biasanya diperoleh melalui kordinasi monitoring dengan waka sek bidang kurikulum, sarana prasarana, humas dan TU. Selain itu juga: Dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada wali murid untuk mengutarakan pendapat atau kritik dan saran melalui forum kelas sehingga pihak sekolah tahu apa yang jadi keiginan wali murid dan bisa menunjang perbaikan mutu sekolah

3. Karakteristik layanan pendidikan dengan prinsip Total Quality Management Kaitannya dengan Pengelolaan program Bidang Keahlian antara lain:

- 1) Keterpercayaan (*Realibility*)

Keterpercayaan costumers (pelanggan) dibangun oleh sekolah melalui wadah komunikasi dengan orang tua seperti forum kelas dan komite sekolah dan pengurusnya berasal dari orang tua siswa dengan kepala sekolah sebagai media sosialisasi tentang perkembangan belajar anak dan bentuk responsibilitas pada amanah yang sudah diberikan kepada sekolah. Selain itu sekolah juga membangun bentuk keterpercayaan terhadap *networking* (jaringan kerja) dengan dunia usaha dan industri melalui rapat kordinasi yang diselenggarakan tiap 6

bulan sekali⁵⁷. Dan wujud dari efektifnya kegiatan tersebut ialah kerjasama dunia usaha dan industri dengan sekolah cukup baik, bahkan ada yang merekrut lulusan SMK Persatuan I Tulangan Sidoarjo tanpa membuat surat permohonan.

2) Keterjaminan (*Assurance*)

Bahwa kualitas hasil akhir proses pendidikan dapat dipertanggungjawabkan kepada pelanggan dengan pelibatan controlling pemanfaatan layanan pendidikan melalui pengurusan forum kelas dari orang tua, serta dari rapat kordinasi dengan dunia usaha dan industri dengan sekolah butuh keterjaminan yang lain diantaranya bahwa lulusan SMK Persatuan I banyak diterima diperguruan tinggi favorit di Surabaya dan Malang, tidak hanya itu SMK Persatuan I juga siap mencetak peserta didik yang mampu bekerja mandiri dan mengisi lowongan pekerjaan sesuai dengan dunia usaha dan industri yang telah bekerja sama dengan pihak sekolah.

3) Penampilan (*Tangible*)

Pihak manajemen sekolah sudah memperhatikan bentuk sarana belajar baik untuk bentuk bangunan atau fasilitas belajar⁵⁸. Pihak sekolah juga mengevaluasi sarana dan media belajar serta melakukan

⁵⁷ Wawancara Dengan Ibu Ketua Jurusan Administrasi Perkantoran Dan Akuntansi , Tanggal 13 Agustus 2008

⁵⁸ Wawancara Dengan WAKA SARANA Dan PRASANA, Dra Siti Rini., Tanggal 15 Agustus 2008

penambahan-penambahan sesuai dengan keperluan dan dari masukan yang diterima untuk lebih rinci dapat dilihat pada tabel sarana sekolah.

4) Perhatian (*Empathy*)

Sikap perhatian ditanamkan kuat kepada seluruh pihak manajemen sekolah baik itu pengurus yayasan, kepala sekolah, staf, guru dan murid. Butuh perhatian antara pengurus yayasan, kepala sekolah, staf dan guru ialah bahwasannya kepala sekolah, staf, guru bukan dianggap sebagai bawahan dengan atasan tetapi menganggap mereka adalah rekan kerja. Agar dalam menjalankan manajemen sekolah dapat berjalan baik. Sedangkan bentuk perhatian antara guru dengan murid ialah membantu kesulitan masalah anak baik masalah tentang belajar atau masalah tentang keluarga, perhatian ini diberikan oleh guru bidang study, wali kelas dan guru BK. Pihak dunia usaha dan industri juga memberikan perhatian dan dukungan kepada sekolah terbukti mereka bersedia untuk menerima dan membimbing siswa dalam menempuh ujian akhir proyek (ujian produktif), serta melayani siswa dalam mendapatkan data atau bahan ujian.

5) Ketanggapan (*Responsiunes*)

Kecepatan tanggap pada masalah belajar menjadi faktor penting dan hal ini dianggap menjadi bagian bentuk keseriusan pelayanan yang berkualitas terhadap pelanggan. Hal ini ditunjukkan dengan kecepatan tanggap guru pada permasalahan belajar siswa satu

persatu lalu hal ini dibahas tentang solusi permasalahannya. Mengenai masalah ini dapat diberikan catatan bahwa tingkat ketanggapan sekolah pada permasalahan belajar atau komplain dari wali murid dibagi 2 kategori: untuk masalah yang mudah dan lebih merupakan hal teknis yang bisa dilakukan manajemen sekolah bisa langsung ditangani, tetapi jika menyangkut dan memerlukan kebijakan dari yayasan maka akan diagebdakan terlebih dahulu dibicarakan ditingkat pengurus yayasan. Untuk pola penanganan cara yang kedua ini memang agak membutuhkan waktu lama.

C. Analisa Data

1. Aplikasi Total Quality Management dalam SMK Persatuan I Tulangan Sidoarjo

Memasuki abad ke 21 ini Indonesia dihadapkan pada masalah yang rumit seperti masalah reformasi dalam kehidupan bernegara dan berbangsa, masalah krisis yang berkepanjangan dan hingga saat ini belum tuntas, Yutata Hadi Andoyo Direktur Direktorat Peguruan Tinggi Swasta Ditjen Pendidikan Tinggi Depdiknas mengatakan bahwa, kualitas SDM Indonesia saat ini menduduki peringkat Ke 105.

Dalam upaya peningkatan SDM, pendidikan mempunyai peran yang cukup menonjol. Pendidikan yang bermutu akan diperoleh pada sekolah yang bermutu, dan sekolah yang bermutu akan menghasilkan SDM yang bermutu pula. Oleh karena itu Sekolah Menengah Persatuan I saat ini sedang

menerapkan Total Quality Management sebagai upaya meningkatkan mutu lulusan. Sehingga lulusannya bisa memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat, yaitu siap dan bisa mengisi lowongan pekerjaan. Akan tetapi seiring dengan berjalannya waktu, dalam menerapkan Total Quality Management sekolah masih mempunyai beberapa kekurangan. Dan kekurangan itu diketahui setelah dianalisis dengan analisis SWOT. Hal itu meliputi :

a. Motifasi

Masalah motifasi yang dimiliki sebagian guru dan karyawan masih lemah dan belum optimal sehingga kinerja guru dan karyawan belum maksimal. Hal ini muncul disebabkan karena faktor dari dalam dan dari luar

b. Pemahaman terhadap Visi dan Misi sekolah

Visi dan Misi Sekolah Menengah Kejuruan ternyata masih kurang dipahami oleh guru, karyawan maupun masyarakat. Mereka menganggap sama dengan sekolah umum. Padahal sesuai dengan tujuan sekolah kejuruan adalah mempersiapkan tenaga kerja yang menengah terampil yang dibutuhkan oleh Dunia Usaha Dan Industri.

c. Penguasaan Teknologi

Perkembangan teknologi yang begitu cepat kurang diikuti oleh guru dan sekolah dalam menyiapkan sarana praktik siswa sehingga terjadi kesenjangan antara penguasaan teknologi yang dimiliki guru maupun

penyediaan alat- alat praktik dengan peralatan teknologi yang ada pada Dunia Usaha dan Dunia Industri

d. Dana

Dana yang dibutuhkan untuk pendidikan memang cukup besar meliputi: Honor dan tunjangan guru, karyawan, saran parsarana kegiatan belajar mengajar intra kurikuler dan ekstra kurikuler terutama alat- alat terkini yang seyogyanya bisa dipenuhi. Sementara sumber dana sekolah masih terbatas dari uang SPP/ bantuan orang tua murid yang rata-rata ekonomi kebawah

e. Koordinasi

Koordinasi sekolah dengan berbagai pihak seperti DU/DI, masyarakat, pemerintah maupun wali murid masih lemah karena terbentur dengan dana dan jadwal kegiatan masing- masing sehingga menjadi hambatan tepatnya penyelesaian sebuah kegiatan.

f. Sistem pengelolaan lingkungan

Pengelolaan lingkungan sekolah mengalami kesulitan dan kurang mendukung hal ini terjadi karena satu komplek ditempati empat unit pendidikan antara lain : SMP Hasyim Asyari, SMA Perasatuan, SMK Persatuan I dan SMK Persatuan II. Namun bukan berarti pengelolaan hal ini tidak ditangani, melainkan tetap diupayakan semaksimal mungkin.

Kepala sekolah Dan seluruh komponen atau pelaku manajemen mempunyai beberapa langkah atau cara dalam menyelesaikan masalah-

masalah yang ada. Cara itu dibuat kaitannya dengan penerapan Total Quality Management dan sebagai upaya dalam meningkatkan mutu sekolah. Dan cara –cara itu antara lain:

a) *School review*

Suatu proses dimana seluruh komponen sekolah bekerja sama khususnya dengan orang tua dan tenaga profesional (ahli) untuk mengevaluasi dan menilai efektivitas sekolah, serta mutu lulusan. School review akan menghasilkan rumusan tentang kelemahan-kelemahan, kelebihan-kelebihan dan prestasi siswa, serta rekomendasi untuk pengembangan program tahun mendatang.

b) *Benchmarking*

Suatu kegiatan untuk menetapkan standar dan target yang akan dicapai dalam suatu periode tertentu. Benchmarking dapat diaplikasikan untuk individu, kelompok ataupun lembaga.

c) *Quality Assurance*

Suatu teknik untuk menentukan bahwa proses pendidikan telah berlangsung sebagaimana seharusnya. Dengan teknik ini akan dapat dideteksi adanya penyimpangan yang terjadi pada proses. Teknik menekankan pada monitoring yang berkesinambungan, dan melembaga, menjadi subsistem sekolah. Quality assurance akan menghasilkan informasi, yang:

1. Merupakan umpan balik bagi sekolah

2. Memberikan jaminan bagi orang tua siswa bahwa sekolah senantiasa memberikan pelayanan terbaik bagi siswa. Untuk melaksanakan quality assurance menurut Bahrul Hayat dalam hand out pelatihan Calon kepala sekolah (2000:6), maka sekolah harus:
 1. Menekankan pada kualitas hasil belajar
 2. Hasil kerja siswa dimonitor secara terus menerus.
 3. Informasi dan data dari sekolah dikumpulkan dan dianalisis untuk memperbaiki proses di sekolah.
 4. Semua pihak mulai kepala sekolah, guru, pegawai administrasi, dan juga orang tua siswa harus memiliki komitmen untuk secara bersama mengevaluasi kondisi sekolah yang kritis dan berupaya untuk memperbaiki.

d) *Quality control*

Suatu sistem untuk mendeteksi terjadinya penyimpangan kualitas output yang tidak sesuai dengan standar. Quality control memerlukan indikator kualitas yang jelas dan pasti, sehingga dapat ditentukan penyimpangan kualitas yang terjadi. Agar program dapat dimonitor dan ditindaklanjuti maka perlu melibatkan semua pihak untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan partisipatif ialah suatu cara pengambilan keputusan yang terbuka dan demokratis yang melibatkan seluruh stakeholders di

dewan sekolah. Asumsinya jika seseorang diundang untuk pengambilan keputusan, maka ia akan merasa dihargai, dilibatkan, memiliki, bertanggung jawab. Pelibatan stakeholders didasarkan keahlian, batas kewenangan, dan relevansinya dengan tujuan pengambilan keputusan.

2. Pengelolaan program bidang keahlian di Sekolah Menengah Kejuruan Persatuan I Tulangan Sidoarjo

Terjadinya pengangguran tenaga kerja terdidik dinegara kita memang banyak penyebabnya, dan salah satunya disebabkan karena sumber daya manusia tidak memiliki ketrampilan untuk bekerja. Menurut Dr.Bambang Hari Purnomo,BA dalam bukunya''Membangun semangat Kewirausahaan'' ini disebabkan karena pendidikan kita masih menonjolkan aspek kecerdasan otak kiri dari pada otak kanan (kecakapan). Pendidikan yang orientasinya pada ''kepintaran'' membuat anak banyak menghafal dan mengingat dalam pembelajaran proses disekolah kurang berbasis life skill atau kegunaan bagi kehidupan siswa sehari-hari,akibatnya siswa cenderung menjadi kurang cerdas,secara sosia, emosional, spiritual dan intelektual.Karena itu Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai beberapa fungsi antara lain:

- a. Menyiapkan siswa menjadi manusia Indonesia seutuhnya yang mampu meningkatkan kualitas hidup, mampu mengembangkan dirinya, dan

- memiliki keahlian dan keberanian membuka peluang meningkatkan penghasilan.
- b. Menyiapkan siswa menjadi tenaga kerja produktif, Memenuhi keperluan tenaga kerja dunia usaha dan industri, Menciptakan lapangan kerja bagi dirinya dan bagi orang lain, Merubah status siswa dari ketergantungan menjadi bangsa yang berpenghasilan (produktif)
 - c. Menyiapkan siswa menguasai IPTEK, sehingga, Mampu mengikuti, menguasai, dan menyesuaikan diri dengan kemajuan IPTEK, Memiliki kemampuan dasar untuk dapat mengembangkan diri secara berkelanjutan.

Dengan menerapkan kurikulum Tingkat Satuan pendidikan (KTSP) maka sekolah menengah kejuruan dituntut untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu dalam pembelajaran. Tujuan tertentu itu meliputi tujuan pendidikan nasional yang harus sesuai dengan kekhasan, kondisi, kebutuhan, dan potensi yang ada di daerah. Kaitannya dengan penerapan Kurikulum Satuan Pendidikan maka, Sekolah Menengah Kejuruan Persatuan I sebagai pusat pendidikan dan pelatihan berinisiatif melakukan kerjasama dengan Sekolah Menengah Kejuruan lain dan Lembaga lain seperti LEMDIKLAT untuk membentuk sebuah community college yang terkoordinir dalam satu sistem dan manajemen guna menghasilkan lulusan yang kompeten sesuai tuntutan dunia pasar kerja dan kebutuhan masyarakat sekitar. Dan dari kerjasama itu ada nilai tambah bagi peserta didik, yaitu:

- 1) Hasil dari belajar mempunyai makna yang berarti karena setelah lulus mereka punya keahlian sebagai bekal mengembangkan diri
- 2) Waktu untuk mencapai keahlian profesional menjadi singkat
- 3) Keahlian profesional yang diperoleh dari sekolah dan dari Pendidikan Sistem Ganda (PSG) bisa meningkatkan rasa percaya diri, sehingga mereka bisa meningkatkan keahliannya lebih tinggi.

Tidak hanya itu saja, Ada bentuk penerapan lain dalam pendidikan bidang study kejuruan dan bentuk itu ialah siswi Sekolah Menengah Kejuruan bisa diterjunkan kedalam praktek Dunia Usaha Dan Dunia Industri diluar sekolah. Keterlibatan Dunia Usaha Dan/Industri dalam penyusunan program dan pelaksanaan pendidikan cukup baik dan mereka bersedia terlibat langsung. Kesediannya DUDI (Dunia Usaha Dan/ Industri) terkait dalam menjaga dan meningkatkan mutu produksinya, Karena para calon PSG akan menjadi tenaga kerja yang berpengaruh pada kualitas produksi. Tidak hanya itu Sekolah Menengah Kejuruan Persatuan I juga melakukan upaya-upaya peningkatan daya saing dalam pendidikan kejuruan. Langkah tersebut ialah:

- 1) Mengembangkan Sekolah Menengah Kejuruan yang menghasilkan tamatan yang memiliki jati diri bangsa mampu mengembangkan keunggulan lokal dan bersaing di pasar global
- 2) Uji Kompetensi dan Sertifikasi Tamatan SMK
- 3) Meningkatkan peran serta dunia usaha industri dalam penyelenggaraan SMK.

- 4) Meningkatkan sistem manajemen mutu di SMK.
- 5) Mengembangkan SMK sebagai tempat uji kompetensi (TUK).
- 6) Meningkatkan Unit Produksi di SMK.
- 7) Meningkatkan Kerjasama dengan lembaga lain seperti: Pemerintah, DUDI, Masyarakat.
- 8) Menempatkan siswa magang di industri-industri ternama dan yang sudah terjalin kerjasamanya dengan pihak sekolah.

Tidak hanya itu saja Sekolah menengah Kejuruan merupakan sekolah yang mengembangkan life skill pada peserta didik, Karena didalam sekolah ada materi- materi yang berfungsi sebagai bekal hidup setelah siswa itu lulus dan terjun dalam DUDI. Oleh karena itu Sekolah Menengah Kejuruan I bersama dengan pemerintah melakukan sebuah upaya dan strategi untuk meningkatkan mutu dan relevansi Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yang berorientasi pada kecakapan hidup. Dan upaya itu antara lain:

- a. Pemberdayaan dan pemanfaatan potensi lokal seoptimal mungkin.
- b. Pemberian peluang dan keluwesan bagi sekolah dalam memilih dan melaksanakan pembelajaran keterampilan.
- c. Pemberdayaan unit-unit terkait dalam penyiapan dan pengembangan kurikulum muatan lokal yang mengacu pada perkembangan jaman dan teknologi modern.

Pendidikan yang berorientasi pada kecakapan untuk hidup (Life Skills) memiliki pendekatan 'Broad Based Education' yang memberikan bekal

keterampilan kepada para tamatan sebagai antisipasi bagi siswa yang tidak melanjutkan sekolahnya. Orientasi pembelajarannya menggunakan prinsip *learning to know', learning to do', learning to be', dan learning to life together'* secara simultan.

Karena itu *dengan* adanya program diatas beban Sekolah dan Pemerintah Daerah dalam mengembangkan Sekolah kejuruan agak berkurang dan terbantu.

3. Karakteristik layanan pendidikan dengan prinsip Total Quality Management Kaitannya dengan Pengelolaan program Bidang Keahlian di Sekolah Menengah Kejuruan Persatuan I Tulangan Sidoarjo
 - a. Keterpercayaan (*Realibility*)

Menurut Edward Sallis Dalam bukunya Total Quality Management In Education Manajemen Mutu Pendidikan, Bahwasanya keterpercayaan pelanggan pendidikan (Orang tua, dan Stakeholder) menjadi besar atau signifikan apabila pihak sekolah bisa mempertemukan kebutuhan pelanggan. Oleh karena itu agar sekolah bisa mempertemukan dan mengetahui kebutuhan dan keinginan pelanggan maka sekolah membentuk forum komunikasi dan koordinasi dengan wali murid dan pihak Dunia Usaha dan Industri, karena dari kegiatan tersebut tujuan sekolah bisa tercapai. Dari kegiatan itu juga orang tua mempunyai kesempatan yang seluas-luasnya untuk mengenali sekolah, bukan hanya

bentuk fisiknya saja, tetapi orang tua juga akan mengetahui program sekolah, baik saat ini ataupun dimasa depan. Begitu juga dengan pihak DUDI juga akan mengetahui program sekolah yang berkaitan dengan kegiatan produksinya. Akan tetapi dari kegiatan tersebut mempunyai kendala yaitu terkadang pihak walimurid dan DUDI tidak bisa menghadiri kegiatan yang diadakan sekolah, Karena alasan waktu dan kesibukan. Hal itu tetap diatasi sekolah dengan cara merubah jadwal yang sudah diagendakan, Sehingga kegiatan tersebut bisa terlaksana dengan baik.

b. Keterjaminan (*Assurance*)

Selama ini pihak Sekolah Menengah Kejuruan Persatuan I sudah memberikan sebuah keterjaminan kepada walimurid dan pihak DUDI bahwasanya lulusannya merupakan lulusan yang baik. Dan bukti itu ialah banyak lulusan yang diterima di Perguruan Tinggi favorit di Surabaya dan Malang. Tidak hanya itu saja lulusannya juga ada yang diterima di perusahaan ternama yang sudah terjalin kerjasama dengan pihak sekolah. Kaitannya dengan pemberian jaminan kerja bagi siswi tentu pihak sekolah masih belum bisa memberikan 100 persen. Hal ini disebabkan karena terbatasnya daya tampung perusahaan. Karena itu pemberian lowongan kerja tanpa tes hanya diperuntukkan mereka-mereka yang berprestasi bagus.

c. Penampilan (*Tangible*)

Dalam hal ini Sekolah sudah melaksanakan dalam memberikan sesuai dengan kemampuan sekolah. Perhatian itu berupa dua hal. Pertama sarana prasarana, sarana yang diberikan sekolah pada saat ini masih terus diupayakan untuk ditambah, Hal ini dilakukan karena adanya tuntutan Zaman salah satu contohnya pembelian computer yang lebih bagus karena komputer yang dimiliki sekolah sudah lama. Dengan pembelian itu diharapkan bisa menunjang kegiatan pembelajaran. Kedua Pegawai, selama ini pihak pelaku manajemen sekolah terus mengembangkan kemampuan Seluruh pegawai melalui Pelatihan, Diklat, Workshop dan sebagainya. Langkah ini dilakukan karena untuk meningkatkan mutu sekolah. Dengan mempunyai pegawai yang berkualitas berarti semua program sekolah dapat tercapai dengan baik.

d. Perhatian (*Empaty*)

Masalah perhatian ini berkaitan dengan pola sebuah Kepemimpinan dalam Lembaga. Dalam hal perhatian dan pengembangan lembaga ada 3 Kepemimpinan yaitu:

Pertama, kepemimpinan efektif meliputi: Merubah perilaku dengan melengkapi sarana prasarana yang baik agar warga sekolah memiliki wawasan global. Menciptakan visi sekolah yaitu menjadikan SMK Persatuan I sebagai SMK Islam yang mencetak SDM yang unggul, kompetitif dan berakhlakul karima. *Kedua*, kepemimpinan

pembelajaran meliputi: Pemberdayaan guru dengan pemberian tanggung jawab penuh atas kreatifitas para guru dalam mengelola kelas. Memperkuat staf pengajar dengan pembinaan keahlian dan keagamaan, serta penataran yang diadakan oleh DIKNAS dan DEPAG. Meningkatkan sumber-sumber belajar dan menjalin jaringan kerja dengan Pihak DUDI. Mensupervisi dengan, ikut dalam MGMP, memantau kelas, dan memberikan motivasi kerja kepada seluruh staff.

Ketiga, kepemimpinan staf meliputi: Mendorong adanya komunikasi terbuka dengan mengkomunikasikan berbagai masalah dan kesulitan pada rapat yang diadakan sekolah. Dan berbagi wewenang dalam pengambilan keputusan dengan membagi wewenang menjadi beberapa koordinator.

e. Ketanggapan (Responsiunes)

Sampai saat ini bentuk yang ketanggapan sekolah terhadap walimurid dan pihak DUDI ialah hanya pada permasalahan pembelajaran lalu hal ini dibahas tentang solusi permasalahannya. Mengenai masalah ini diberikan catatan bahwa tingkat ketanggapan sekolah pada permasalahan pembelajaran dari wali murid, Karena Sekolah Menengah Kejuruan Persatuan I adalah sekolah swasta dan dibawah naungan yayasan maka, apabila ada permasalahan teknis yang bisa diselesaikan oleh pihak sekolah maka masalah itu akan segera diatasi, tetapi bila masalah itu berkaitan dengan kebijakan yayasan maka

akan diagendakan, Dan biasanya hal itu memerlukan waktu yang agak lama. Sedangkan ketanggapan pada pihak DUDI maka saat ini sekolah hanya bisa mempersiapkan lulusan yang baik sesuai pihak DUDI dan sesuai dengan kurikulum yang diterapkan, sarana –prasarana, dana, SDM yang dimiliki serta manajemen yang baik.