

- c) Melakukan observasi kelas secara berkala
 - d) Memeriksa dan mengoreksi lesson plan semua guru
 - e) Mengkoordinir pelaksanaan ujian, penilaian dan pelaporan seluruh kegiatan akademik
 - f) Melaksanakan tugas keluar sesuai dengan bidangnya
 - g) Memilih buku ajar yang sesuai
 - h) Melaporkan hasil observasi kelas dan lesson plan kepada kepala sekolah
 - i) Menyusun kegiatan pengembangan SDM
 - j) Mengatur distribusi tugas mengajar guru
- 2) Wewenang
- a) Melaksanakan pengelolaan kurikulum, administrasi sekolah, dan SDM
- c. Wakil Kepala bidang Kesiswaan
- 1) Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah terhadap pelaksanaan kegiatan bidang kesiswaan
 - a) Menyusun program bidang kesiswaan
 - b) Menyusun kalender kegiatan tahunan
 - c) Mengatur dan membina OSIS
 - d) Mengatur dan mengkoordinasikan semua kegiatan ekstrakurikuler, keagamaanm dll.
 - e) Bersama BK mengatur dan mengembangkan bakat siswa

- f) Menyeleksi siswa untuk memperoleh bea siswa
 - g) Mengatur kegiatan kesiswaan di sekolah dan di luar sekolah
 - h) Menangani keterbitan siswa (seragam, kehadiran dan perilaku siswa)
 - i) Melaksanakan Masa Orientasi Siswa Baru
 - j) Melaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
 - k) Menyusun laporan kegiatan
- 2) Wewenang
- a) Berfungsi sebagai koordinator bidang kesiswaan
- d. Wakil Kepala bidang Humas dan Sarpras
- 1) Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah terhadap pelaksanaan kegiatan Humas dan Sarpras meliputi:
- a) Mengidentifikasi dan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah
 - b) Mengelola program perawatan preventif, pemeliharaan, dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah
 - c) Mengelola pengadaan dan administrasi sarana dan prasarana sekolah
 - d) Memonitor dan mengevaluasi pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah
 - e) Mengkoordinir pembuatan daftar penambahan atau pengurangan sarana dan prasarana sekolah

- f) Merencanakan kebutuhan humas dan IT
 - g) Mengupayakan ketersediaan dan kesiapan IT untuk pembelajaran dan kepentingan sekolah
 - h) Memonitor dan mengevaluasi pendayagunaan IT di sekolah
 - i) Memfasilitasi hubungan antar warga sekolah dan wali murid
 - j) Menyusun laporan pelaksanaan Humas dan Sarpras sekolah
 - k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Sekolah
- 2) Wewenang
- a) Berfungsi sebagai koordinator bidang humas dan sarpras
- e. Koordinator Sarana dan Prasarana
- 1) Bertanggung jawab kepada Waka Umum dan Kepala Sekolah dalam urusan Sarana dan Prasarana meliputi:
 - a) Mengidentifikasi spesifikasi sarana dan prasarana sekolah
 - b) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah
 - c) Mengelola program perawatan preventif, pemeliharaan, dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah
 - d) Mengupayakan ketersediaan dan kesiapan sarana dan prasarana sekolah
 - e) Mengelola pengadaan dan administrasi sarana dan prasarana sekolah
 - f) Mengelola administrasi sarana dan prasarana sekolah

- g) Memonitor dan mengevaluasi pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah
 - h) Mengkoordinir pembuatan daftar penambahan atau pengurangan sarana dan prasarana sekolah
 - i) Menyusun laporan pelaksanaan sarana dan prasarana sekolah
 - j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Sekolah
- 2) Wewenang
- a) Melakukan penanganan sarana dan prasarana yang rusak
 - b) Menandatangani dokumen sekolah bidang sarana dan prasarana
 - c) Menandatangani pengajuan anggaran dan bukti pelaporan keuangan dari budgetter bidang sarana dan prasarana
- f. Koordinator Ekstrakurikuler
- 1) Bertanggung jawab kepada Waka Kesiswaan dan Kepala Sekolah dalam urusan Ekstrakurikuler meliputi:
 - a) Menyusun program bidang kegiatan ekstrakurikuler
 - b) Mendata semua anggota ekstrakurikuler (membuat biodata masing-masing anggota ekstrakurikuler)
 - c) Mendata prestasi yang sudah diperoleh anggota ekstrakurikuler dan mendokumentasikan bukti fisik
 - d) Melakukan pembinaan terhadap siswa yang mengikuti ekstrakurikuler
 - e) Memberikan arahan kepada setiap kegiatan ekstrakurikuler

- f) Mengontrol dan mengawasi kegiatan ekstrakurikuler
 - g) Mengevaluasi kegiatan ekstrakurikuler
 - h) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler tiap bulan kepada Kepala sekolah melalui Wakil Kesiswaan
 - i) Berkoordinasi dengan Pembinaan ekstrakurikuler dalam setiap kegiatan
 - j) Berkoordinasi dengan lembaga atau instansi yang melakukan kegiatan sejenis
 - k) Memelihara sarana-prasarana pendukung kegiatan ekstrakurikuler
 - l) Membuat laporan penilaian non akademis siswa tiap akhir semester
 - m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Sekolah
- 2) Wewenang
- a) Menandatangani dokumen sekolah dalam bidang kegiatan ekstrakurikuler
 - b) Menandatangani pengajuan anggaran dan budi pelaporan keuangan dari budgetter kegiatan ekstrakurikuler
- g. Kepala Sekolah
- 1) Bertanggung jawab kepada Yayasan atas penyelenggaraan pendidikan secara keseluruhan meliputi:
 - a) Mengawal pelaksanaan Program Kerja Sekolah
 - b) Melaksanakan seluruh program kegiatan di sekolah

- e) Melaksanakan pengembangan kemampuan siswa dalam penggunaan bahasa asing
 - f) Mengoptimalkan target penguasaan TOEFL dan TOAFL pada siswa
 - g) Mengoptimalkan target penguasaan kosa kata siswa
 - h) Mengoptimalkan pengguna bahasa inggris sebagai bahasa sehari-hari
 - i) Mengkoordinasi kelancaran proses pembelajaran bidang tahfidz
 - j) Membuat laporan progres bahasa asing dan program tahfidz bagi siswa serta progres bahasa asing bagi guru
 - k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala sekolah
- 2) Wewenang
- a) Melaksanakan pengelolaan pengembangan bahasa asing dan tahfidz
- k. Koordinator UKS
- 1) Membuat perencanaan kegiatan operasional UKS
 - a) Menyusun program kegiatan UKS tahunan
 - b) Menyusun anggaran kegiatan UKS bulanan
 - 2) Mengatur kegiatan operasional UKS
 - a) Melakukan koordinasi dengan BSMR pelatihan penanganan P3K pada siswa secara berkala
 - b) Mengatur jadwal piket Dokter Kecil

- c) Melakukan koordinasi dengan poliklinik terdekat dalam tindak lanjut penanganan kesehatan siswa, guru karyawan
 - d) Melakukan koordinasi dengan pihak luar terkait dalam hal penyuluhan kesehatan
 - e) Mengatur kegiatan penyadaran hidup sehat (mading, posterisasi)
 - f) Melakukan koordinasi dengan Wali Kelas dalam hal tindak lanjut penanganan siswa sakit
- 3) Melaksanakan kegiatan operasional UKS
- a) Menangani siswa, guru dan karyawan yang memerlukan pertolongan pertama di sekolah
 - b) Melakukan pengadaan obat dan pemeliharaan sarana dan prasarana UKS
 - c) Membuat laporan kegiatan UKS bulanan
 - d) Membuat data Dokter Kecil Sekolah
 - e) Membimbing, mengarahkan dan memberi alternatif solusi bagi Dokter Kecil Sekolah
 - f) Melakukan inventarisasi obat
 - g) Melaksanakan tugas lain terkait yang diberikan oleh atasan
- 4) Mengontrol pelaksanaan operasional UKS
- a) Mengawasi pelaksanaan penanganan kesehatan oleh Dokter Kecil Sekolah

- b) Mengawasi pemakaian obat
- c) Mengontrol kondisi sarana dan prasarana UKS
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Sekolah
- 6) Wewenang
 - a) Melakukan penanganan pertama siswa, guru dan karyawan yang sakit
 - b) Merujuk siswa, guru dan karyawan yang sakit ke Poliklinik atau Rumah Sakit terdekat
 - c) Mendatangi dokumen sekolah bidang UKS
 - d) Menandatangani pengajuan anggaran dan bukti pelaporan keuangan dari budgetter bidang UKS
- 1. Koordinator SDM
 - 1) Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah atas terlaksananya pendampingan pembinaan dan monitoring Guru dan Karyawan meliputi:
 - a) Membina pelaksanaan 5-S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan santun) dan 5-K (Kepribadian, Ketertiban, Keamanan, Kebersihan dan Kekeluargaan) di lingkungan sekolah
 - b) Bertanggung jawab terhadap pengembangan peningkatan kecerdasan dan keterampilan guru dan karyawan
 - c) Menangani gurum dan karyawan siswa yang bermasalah dan melakukan referal ke Supervisor jika diperlukan

- d) Membuat catatan rekap tentang:
 - I. Ketidakhadiran, pelanggaran, perijinan dan perilaku guru dan karyawan
 - II. Prestasi akademik maupun non akademik masing-masing guru dan karyawan
- e) Mengelola administrasi data pendidik dan tenaga kependidikan
- f) Membuat laporan bulanan
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Sekolah
- 2) Wewenang
 - a) Bertanggung jawab terhadap pengaturan kedisiplinan guru dan karyawan yang menjadi tanggung jawabnya
 - b) Menjalani komunikasi dengan guru dan karyawan
- m. Koordinator Perpustakaan
 - 1) Membuat perencanaan kegiatan operasional perpustakaan
 - a) Memberi masukan dalam pengajuan anggaran dan program kerja perpustakaan
 - b) Mengusulkan perawatan bahan pustaka
 - 2) Melakukan pengaturan kegiatan operasional perpustakaan
 - a) Mengatur dan menata ulang buku-buku yang sudah dibaca pengunjung, dikembalikan pada rak-rak yang sesuai dengan klasifikasi (*Selfing*)

- b) Mengatur tata letak bahan pustaka pada ruang perpustakaan agar pengunjung tidak jenuh
 - c) Melakukan koordinasi untuk pemeran buku-buku baru di papan pengumuman
 - d) Mengadakan lomba peminjaman terbanyak pada siswa putra dan putri (perpustakaan)
- 3) Melaksanakan kegiatan operasional perpustakaan
- a) Memasukkan data anggota baru perpustakaan kedalam komputer
 - b) Melayani peminjaman, pengembalian, denda keterlambatan pengembalian koleksi buku perpustakaan
 - c) Melayani penggunaan ruang perpustakaan untuk kegiatan pembelajaran
 - d) Mendata, mengarsip surat kabar dan majalah yang terbaru
 - e) Mendata ulang koleksi buku yang dipinjam oleh siswa dan guru
 - f) Membersihkan bahan pustaka, perabot dan seluruh ruangan
 - g) Membuat kliping surat kabar tentang kesehatan, pendidikan, dan iptek
 - h) Mencatat Investaris perpustakaan
 - i) Melakukan pengelolaan data buku- buku ke komputer untuk siap dipinjam

- j) Mengubah tata letak bahan pustaka pada ruang perpustakaan agar pengunjung tidak jenuh
- k) Melaksanakan penyiangan buku yang tidak lagi digunakan dan ditempatkan tersendiri
- l) Membuat grafik data statistik pengunjung, jumlah peminjam dan klasifikasinya
- m) Membuat laporan kegiatan bulanan kepada Kanit perpustakaan
- n) Melaksanakan tugas lain terkait yang diberikan oleh atasan
- 4) Mengontrol kegiatan operasional perpustakaan
 - a) Melakukan pengawasan dan pengarahan terhadap siswa selama berada di perpustakaan dalam menggunakan koleksi buku perpustakaan
 - b) Mengontrol koleksi bahan pustaka sesuai dengan buku induk
 - c) Mengontrol Inventaris perpustakaan
 - d) Mengontrol data anggota perpustakaan
- 5) Melakukan tugas lain yang diberikan Kepala Sekolah
- 6) Wewenang
 - a) Menegakkan tata tertib perpustakaan
 - b) Menandatangani pengajuan peminjaman bahan pustaka
- n. Koordinator Laboratorium
 - 1) Membuat perencanaan kegiatan operasional Lab IPA

- a) Merencanakan program kegiatan Lab IPA
 - b) Membuat usulan rencana anggaran bidang Lab IPA
- 2) Mengatur kegiatan operasional Lab IPA
- a) Mengkoordinir pelaksanaan program praktik di Lab IPA
 - b) Mengelola pemakaian bahan dan peralatan/media praktikum
 - c) Membuat sistem dan produser bidang Lab IPA
- 3) Melaksanakan kegiatan operasional Lab IPA
- a) Melaksanakan program kegiatan praktikum IPA
 - b) Membuat laporan kegiatan dan pembelajaran anggaran Lab IPA
 - c) Menginventarisasi perabmot, alat-alat dan bahan-bahan pembelajaran Lab IPA
 - d) Mempersiapkan bahan-bahan dan alat-alat praktikum/ praktek sebelum kegiatan praktikum IPA
 - e) Melakukan kegiatan perawatan dan perbaikan alat-alat praktikum IPA
 - f) Melaksanakan tugas alain terkait yang diberikan oleh atasan
- 4) Mengontrol pelaksanaan operasional Lab IPA
- a) Mengontrol pelaksanaan sistem dan produser bidang Lab IPA
 - b) Melakukan pemantauan pelaksanaan program praktikum IPA
 - c) Mengontrol kebersihan peralatan dan perabot ruangan laboratorium IPA

- d) Mengontrol pelaksanaan dokumentasi hasil karya siswa
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Sekolah
- 6) Wewenang
 - a) Menetapkan tata tertib penggunaan Lab IPA
 - b) Memberi persetujuan/tidak terhadap penggunaan fasilitas Lab IPA
 - c) Menandatangani dokumen sekolah bidang Lab IPA
 - d) Menandatangani pengajuan anggaran dan bukti pelaporan keuangan dari budgetter bidang Lab IPA
 - e) Memberikan pembinaan kepada guru IPA dan petugas kebersihan Lab IPA
- o. Koordinator BK
 - 1) Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah berhubungan dengan Bimbingan Konseling
 - a) Menyusun program layanan bimbingan dan konseling
 - b) Melaksanakan pengembangan pelaksanaan Bimbingan dan Konseling
 - c) Melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan bimbingan dan konseling dengan semua stake holder sekolah
 - d) Melaksanakan layanan bimbingan konseling yang optimal

- e) Melaksanakan kegiatan lain yang berhubungan dengan bimbingan dan konseling sekolah
 - f) Bersama Kepala Bidang Kesiswaan mengembangkan bakat siswa
 - g) Membuat laporan layanan bimbingan konseling
 - h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Sekolah
- 2) Wewenang
- a) Melakukan pemanggilan siswa
 - b) Menandatangani dokumen sekolah bidang Bimbingan dan Konseling
 - c) Memberikan pembinaan kepada siswa
- p. Guru Bidang Studi
- 1) Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah berkenaan dengan kegiatan KBM menurut tingkat yang diajarkan meliputi:
 - a) Membuat dan melaksanakan perangkat pembelajaran (prota, promes, silabus, rpp, lesson plan, daftar nilai, kisi dan kartu soal, anekdot record, jurnal guru, daftar remidi dan pengayaan, analisis hasil ulangan, media pembelajaran) sesuai standar sekolah
 - b) Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar meliputi ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan semester, ujian nasional, penugasan, portopolio, dan karakter siswa

- c) Melaksanakan salah satu bentuk penilaian “open book”
 - d) Melaksanakan evaluasi terhadap ketuntasan belajar siswa pada mata pelajaran yang diampu
 - e) Mengisi jurnal kelas
 - f) Mengikuti teaching forum setiap hari sabtu
 - g) Mengembangkan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
 - h) Menandatangani student Daily Report sesuai kebutuhan
 - i) Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum melalui pelajaran
 - j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Sekolah
- 2) Wewenang
- a) Menjadi fasilitator kegiatan pembelajaran
 - b) Memberi pembinaan perbaikan akhlak terhadap setiap siswa
 - c) Melakukan pengawasan pada kegiatan siswa di Lingkungan Sekolah
- q. Administrasi Keuangan
- 1) Mengatur dan melaksanakan perencanaan kegiatan transaksi penerimaan di sekolah
 - 2) Melaksanakan kegiatan transaksi tunai di sekolah
 - a) Menerima pembayaran SPP, uang kegiatan dan infaq
 - b) Membuat rekapitulasi penerimaan kas harian

8	Anik Chumaidah, S.Pd	P	IPA (FISIKA)		S1 Pend. Kimia
9	Inayatur Rosyidah, S. Hum	P	B. IND		S1 Sastra Indonesia
10	Mita Asmira, S.Pd	P	B. ING	Wakakur	S1 Sastra Inggris
11	Neno Sri Popin, S.Hum	P	B. IND		S1 Sastra Indonesia
12	Sri Kustiani, S.Si	P	IPA (BIO)		S1 Biologi
13	Suherman, S.Pd	L	B. ING	Kobid. Bhs. Asing	S1 B. Inggris
14	Yuly Dwi Lestari, S.Pd	P	MTK		S1 Matematika
15	Cholis Mawanti, M.Pd	P	B. IND		S2 Sastra Indonesia
16	Iskandar Zulkarnaen, S.Pd	L	PENJAS		S1 Pend. Kepelatihan Olahraga
17	Achmad Hariri Irfan, M.Pd.I	L	PAI		S2 B. Arab
18	H. Nur Alamsyah, Lc	L	B. ARAB		S1 Syariah
19	Ah. Choirul Anam, M.Pd.I	L	B. ARAB		S2 B. Arab
20	Nasikhul Amin, Lc	L	B. ARAB		S1 B. Arab
21	Hj. Robiatul Adawiyah, S.Sos	P	EKN		S1 Pengemb. Masyarakat
22	H. Hasan Fuadi, S.H.I	L	TIK		S1 Syiyasah Jinayah
23	H. Muhdlor, SH.	L	PKN		S1 Politik
24	Eko Jarwanto, M.Pd	L	IPS& PKN		S2 IPS
25	Ana Ari Wahyu Suci, S.Pd	P	MTK		
26	Anisah Mahmudah, S.Si	P	IPA		
27	Siswanto, S.Pd	L			

28	Eko Prasetyo	L	PENJAS		S1 Pesjaskesrek
29	Amin Puji Darmanto	L	IPS		S1 Pendidikan Geografi
30	Pujo Lasmono	L	IPS		S1 Manajemen, S1 Pendidikan Tata Niaga
31	Tri Kusdarmanto Wahono	L	MTK		S1 Pendidikan Matematika
32	Feni Andriani, S. Pd	P	IPS		S1 Pendidikan IPS
33	Khalif Rahma Riesty Fauzi, S. Pd	P	B. ING		S1 Bahasa Inggris
34	Fita Tunas Amaliya	P	B. IND		S1 Bahasa Indonesia
35	Esti Trisnaningtyas	P	BK		S1 Pendidikan Bimbingan Konseling
36	Zamrotul Faiqoh	P	MTK		S1 Matematika
37	Serman Prayogi	L	B. ING		S1 Pendidikan Bahasa Inggris
38	Arsyi Fajar Alimuddin, S.Pd.I	L		Pustakawan	S1 Pend. Islam
39	Santriyo	L		Sarana & Prasarana	S1
40	Hj. Laily Agustin, SE	P			S1 Ekonomi
41	Khusnan Iskandar, M.Pd.I	L		Koord. Akademik	S 2 MPI
42	Dinah Purwanti, SE	P		Staf TU	S 1 Ekonomi
43	Hawin Uswatun Naja, S.Ud.	P		Staf TU Keuangan	S1 Ushuluddin
44	Muhammad Ainun	L		Staf TU	SMA

		2. Membersihkan halaman sekolah		
		3. Menulis istigfar 33 kali dan menghafal password masuk kelas		
2	Memakai atribut tidak lengkap	1. Menghadap wakasis, wakakur, dan kord. Bahasa asing	1	Untuk masing-masing atribut yang tidak di pakai
		2. Membeli atribut yang tidak lengkap		
3	Tidur di kelas	1. Diperintahkan untuk berwudhu	5	Setelah peringatkan dan sangsi dijatuhkan
		2. Dicoret dan berdiri di depan		
		3. Diguyur dengan air dikamar mandi		
4	Makan di kelas		2	
5	Tidak membawa buku/kamus/SDR	1. Berdiri di depan kelas selama satu jam pelajaran	2	
		2. mempresentasikan kepada guru mata pelajaran		
6	Tidak mengerjakan PR	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali	1	
		2. Mengerjakan PR di kelas		
7	Tidak membawa leptop saat TIK	1. Berdiri di depan kelas selama satu jam pelajaran	2	
		2. mempresentasikan kepada guru mata pelajaran		
8	Telat masuk saat pergantian jam	1. Berdiri di depan kelas selama satu jam pelajaran	2	
		2. mempresentasikan kepada guru mata pelajaran		

9	Ramai di kelas	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali		
		2. Berdiri di depan kelas selama satu jam pelajaran		
10	Menonton film/nge-game saat pelajaran (terutama TIK)	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali	3	
		2. Berdiri di depan kelas selama satu jam pelajaran		
11	Ngercharge di sekolah	1. Membersihkan halaman sekolah	3	
		2. Menulis istigfar 33 kali dan menghafal password masuk kelas		
12	Menyontek saat Ulangan Harian	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali	5	
		2. Berdiri di depan kelas selama satu jam pelajaran		
13	Berkelahi/bertengkar dengan teman	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali	5	
		2. Membersihkan halaman sekolah		
		3. Menulis istigfar 33 kali dan menghafal password masuk kelas		
14	Merokok	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali	20	
		2. Membersihkan halaman sekolah		
		3. Menulis istigfar 33 kali dan menghafal password masuk kelas		
15	Merusak fasilitas sekolah	1. Ganti rugi	5	
16	Keluyuran di depan	1. Lari mengelilingi		

	kelas saat pelajaran	lapangan sebanyak 5 kali		
		2. Membersihkan halaman sekolah	2	
		3. Menulis istigfar 33 kali dan menghafal password masuk kelas		
17	Membuang sampah sembarangan	1. Membersihkan halaman sekolah		
18	Memanggil nama bukan namanya	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali	3	
		2. Menulis istigfar 33 kali dan menghafal password masuk kelas		
19	Keluar kelas tanpa ijin	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali	3	
		2. Membersihkan halaman sekolah		
		3. Menulis istigfar 33 kali dan menghafal password masuk kelas		
20	Berbicara kotor/kurang sopan	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali	5	
		2. Membersihkan halaman sekolah		
		3. Menulis istigfar 33 kali dan menghafal password masuk kelas		
21	Keluar kelas saat reading time	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali		
		2. Membersihkan halaman sekolah		
		3. Menulis istigfar 33 kali dan menghafal password masuk kelas		
22	Mengerjakan tugas/PR lain saat pelajaran	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali	4	

	berlangsung	2. Membersihkan halaman sekolah 3. Menulis istigfar 33 kali dan menghafal password masuk kelas		
23	Membaca/membuka buku lain selain mapel saat	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali 2. Membersihkan halaman sekolah 3. Menulis istigfar 33 kali dan menghafal password masuk kelas 4. Buku disita	4	
24	Jalan-jalan di kelas yang mengganggu proses	1. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali 2. Berdiri di depan kelas selama satu jam pelajaran	3	
25	Mengganggu teman saat pelajaran	1. Mempresentasikan kepada guru mata pelajaran 2. Berdiri di depan kelas selama satu jam pelajaran	3	
26	Membuat gadu (teriak-teriak, memukul meja, papan)	1. Mempresentasikan kepada guru mata pelajaran 2. Berdiri di depan kelas selama satu jam pelajaran 3. Lari mengelilingi lapangan sebanyak 5 kali	3	
27	Ijin ke toilet lebih dari waktu yang diberikan	1. Dicoret dan berdiri di depan		
28	Tidak mengerjakan tugas di kelas	1. Mempresentasikan kepada guru mata pelajaran	1	

- 3) Mengembangkan model kemitraan sekolah dengan orang tua dan masyarakat sesuai dengan misi lembaga.
- 4) Membuat dan mengembangkan model sistem rekrutmen, pelatihan dan pengembangan guru yang sesuai dengan sistem yang dikembangkan sekolah.
- 5) Mengembangkan pemanfaatan teknologi informasi secara efektif dan efisien baik dalam proses belajar-mengajar maupun manajemen pendidikan.

Adapun pendidikan akhlak di SMP Progresif Bumi Shalawat diberikan kepada semua peserta didik yang aplikasinya adalah dengan diberikannya melalui sub mata pelajaran EKN (Etika Kenabian) dari kelas VII sampai kelas VIII dengan waktu belajar masing-masing dua jam pelajaran tiap minggunya.

Pelaksanaan pendidikan akhlak di SMP Progresif Bumi Shalawat ini di bawah pembinaan satu guru bidang studi EKN (Etika Kenabian), yang mengajar di kelas VII sampai kelas VIII dengan jadwal dua jam pelajaran setiap kelas dan setiap minggunya. Adapun metode yang digunakan dalam proses belajar mengajar adalah metode ceramah, metode pembiasaan, dan metode hukuman dan ganjaran. Sedang evaluasi yang digunakan disamping evaluasi hasil, juga digunakan evaluasi proses yang artinya bahwa dalam memberikan penilaian terhadap siswa tidak hanya berdasarkan hasil akhir kegiatan belajar mengajar dilaksanakan pada

setiap jadwal kegiatan kurikuler dan kegiatan non kurikuler, yaitu berupa tugas-tugas yang diberikan oleh guru bidang studi EKN kepada siswa untuk dikerjakan di rumah.

Pendidikan akhlak yang diberikan kepada peserta didik aplikasinya tidak hanya diberikan melalui sub mata pelajaran EKN saja tetapi pendidikan akhlak yang disampaikan pada setiap proses pembelajaran terhadap peserta didik. Hal ini dilakukan oleh setiap guru dan warga masyarakat sekolah baik yang bersifat preventif (pencegahan) maupun kuratif (perbaikan). Hal tersebut dilakukan untuk menambah pemahaman dan pengalaman praktek dari nilai-nilai keagamaan siswa. Kegiatan-kegiatan yang dapat mendukung dalam hal ini misalnya kegiatan ekstrakurikuler, yaitu kegiatan yang diselenggarakan pada hari sabtu yang tercantum dalam susunan program pengajaran, yaitu 1) Kegiatan unggulan untuk penalaran: a) Keterampilan komputer, b) Bahasa asing. 2) Kegiatan unggulan untuk minat dan kegemaran: a) Jurnalistik, menulis kreatif, b) English public speaking, c) Paskibra, d) Robotika, e) Qiro'ah. 3) Kegiatan olahraga: a) Basket, b) Sepak bola, c) Volly, d) Bela Diri, e) Bulu tangkis. 4) Kegiatan seni teatrikal kemudian kegiatan lain yang diselenggarakan sekolah yaitu kegiatan peringatan hari-hari besar Islam serta kegiatan shalat wajib berjama'ah, shalat dhuha berjama'ah.

memotong perkataan guru yang sedang berbicara, masih ada peserta didik yang membantah perkataan guru, sering tidur di kelas saat menerima pelajaran.

- 2) Dari hasil observasi, terlihat masih adanya peserta didik yang kurang disiplin atau kurang mematuhi peraturan sekolah baik di dalam kelas maupun di luar kelas misalnya peserta didik sering terlambat masuk kelas, merusak fasilitas sekolah dan dalam berpakaian seragam siswa di keluarkan, tidak memakai ikat pinggang dan kaos kaki serta ketika sholat berjama'ah banyak peserta didik yang terlambat.
- 3) Adanya kecenderungan orang tua peserta didik yang menyerahkan sepenuhnya pendidikan anak-anaknya kepada sekolah (guru). Sebagaimana yang peneliti peroleh dari hasil wawancara dengan BP anak yang sering bermasalah baik dalam prestasi maupun perilaku, bahwa mereka tidak mendapatkan keteladanan dan pembiasaan dari orang tua mereka di rumah. Misalnya kurangnya pendidikan akhlak yang dimiliki orang tua peserta didik, kurangnya perhatian orang tua terhadap anak, kurangnya komunikasi antara anak dan orang tua dan sering melihat kedua orang tua mereka bertengkar, serta kurang adanya kerjasama antara sekolah dan orang tua. Dimana orang tua peserta didik rata-rata dari kalangan menengah ke atas dan kebanyakan

kepondok perilaku-perilaku negatif itu dibawa ke sekolah, serta padatnya kegiatan pondok peserta didik ketika waktu tidur malam tidak langsung tidur, tetapi banyak yang begadang sehingga ketika menerima pelajaran banyak yang mengantuk bahkan tertidur.

- b. Dari hasil wawancara faktor yang mendukung dan menghambat masih adanya peserta didik yang kurang disiplin atau kurang mematuhi peraturan sekolah baik di dalam kelas maupun di luar kelas dikarenakan peserta didik sebagian besar masih meremehkan peraturan sekolah dengan kurangnya menghargai waktu istirahat malam dimana digunakan untuk begadang ngobrol dengan teman yang lain, ada juga yang kurang disiplin atau kurang mematuhi peraturan sekolah karena mencari perhatian dari guru.
- c. Faktor yang mendukung adanya kecenderungan orang tua peserta didik yang menyerahkan sepenuhnya pendidikan anak-anaknya kepada sekolah (guru) dikarenakan orang tua yang kurang memperhatikan pendidikan akhlak anaknya, kurang adanya kerja sama antara orang tua dalam pendidikan akhlak anaknya, dan minimnya pendidikan akhlak orang tua disertai sebagian besar orang tua lebih mengutamakan ego-nya karena sebageian besar orang tua dari kalangan menengah keatas.

adapula yang dinasehati beberapa kali belum juga sadar dan berubah. Untuk peserta yang dinasehati berkali-kali tetapi tetap tidak berubah maka peserta didik diberi form akhlak.

- b. Melihat masih adanya peserta didik yang kurang disiplin dan kurang mematuhi peraturan sekolah: cara yang dapat ditempuh oleh guru dan anggota masyarakat lainnya yaitu: dengan mensosialisasikan arti disiplin dan pentingnya mematuhi peraturan sekolah baik di dalam kelas maupun di luar kelas. Upayah yang dilakukan dengan memberikan form akhlak sangsi berupa point sesuai jenis pelanggaran bagi peserta didik yang melanggar. Sebagai koordinator dalam pelaksanaan form akhlak yaitu Kewiswaan dan hal tersebut sudah dikoordinasikan dengan kepala sekolah untuk lebih jelasnya ketentuan point sangsi pelanggaran SMP Progresif Bumi Shalawat dapat dilihat pada tabel jenis-jenis pelanggaran, sangsi dan jumlah point. Upaya yang ditempuh oleh pihak sekolah (guru) sudah terlaksana, akan tetapi masih ada juga peserta didik yang kurang disiplin atau kurang mematuhi peraturan sekolah.
- c. Dari realitas bahwa orang tua cenderung menyerahkan sepenuhnya pendidikan anak-anaknya terhadap sekolah (guru) maka yang dilakukan oleh pihak sekolah (guru) yaitu: melakukan koordinasi dengan orang tua peserta didik atau pengasuh pondok pesantren baik secara priodik atau persemester maupun sewaktu-waktu diperlukan

untuk saling tukar menukar informasi kegiatan peserta didik, juga untuk menyamakan visi, misi dan tujuan sekolah terutama dalam pendidikan akhlak. Bagi siswa yang bermasalah baik dalam berprestasi maupun berperilaku kebijakan yang diambil oleh SMP Progresif Bumi Shalawat yaitu:

- 1) Jika sisa point 50, siswa menghadap ke ketua Komisi Kedisiplinan dan akhlak untuk penanganan khusus.
 - 2) Jika sisa point 25, orang tua siswa akan dipanggil menghadap kepala sekolah.
2. Upaya yang dilakukan peserta didik SMP Progresif Bumi Shalawat dalam mengatasi problematika yang muncul yaitu:¹⁰²
- a. Berkenaan dengan metode pendidikan akhlak yang kurang menyenangkan, selama ini siswa masih bersikap pasif yaitu peserta didik hanya mendengarkan saja tanpa ada reaksi timbal balik antara peserta didik dan guru. Dari sikap peserta didik yang demikian ini menunjukkan bahwa peserta didik belum berusaha untuk mencari solusi atas permasalahannya.
 - b. Berkaitan dengan kegiatan asrama atau pondok dan sekolah yang sangat padat dan kurangnya waktu istirahat membuat peserta didik

¹⁰² Hasil wawancara dan observasi dengan para peserta didik SMP Progresif Bumi Shalawat (Dandi Maha Putra, Ananda Rifki, Aripurna, Dimas Ulul Albab, Rachmatullah Ali Syaifudin), tanggal 17 Desember 20014

sering terlambat masuk sekolah dan tertidur dalam pelajaran di kelas. Dari problematika ini upaya peserta didik adalah membawa makanan ringan dan memakannya secara sembunyi-sembunyi untuk menghilangkan rasa ngantuk ada pula yang mendengarkan MP3 untuk mengatasi rasa ngantuk. Akan tetapi masih banyak peserta didik yang terlambat masuk kelas dan tidur ketika proses pembelajaran berlangsung. Melihat sikap peserta didik yang demikian ini menunjukkan bahwa upaya yang di ambil tidak maksimal, bisa dikatakan belum menemukan solusi permasalahan di atas.

- c. Upaya yang dilakukan peserta didik dalam menghadapi pengaruh teman yang kurang baik akhlaknya yaitu: peserta didik berusaha untuk menasehati teman yang kurang baik akhlaknya jika temannya masih tidak bisa merubah perilaku yang kurang baik tersebut peserta didik akan menghindari lingkungan pergaulan yang kurang baik itu dan berusaha memilih teman yang baik. Misalnya menjahui teman yang suka membuli teman, teman yang sering berkata kotor dan suka berkelahi. Dan upaya ini sudah cukup berhasil dan efektif untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Dengan berbagai upaya yang telah dilakukan baik oleh pihak sekolah (guru) maupun peserta didik ada yang sudah cukup berhasil, namun ada pula yang belum berhasil secara maksimal. Untuk itu

untuk kemudian memilih untuk melakukan atau meninggalkannya.¹⁰³ Dari beberapa definisi tentang pendidikan dan akhlak sebagaimana dijelaskan dalam bab II (dua) dapat ditarik kesimpulan bahwa pendidikan akhlak adalah suatu usaha yang dilakukan dengan sadar untuk menanamkan keyakinan dalam lubuk hati seseorang, guna mencapai tingkah laku yang baik dan terarah serta menjadikan sebagai suatu kebiasaan baik menurut akal maupun syara'. Pendidikan akhlak di SMP Progresif Bumi Shalawat untuk dapat mencapai manfaat dan tujuan pendidikan akhlak yang maksimal, namun dalam proses pendidikan akhlak di SMP Progresif Bumi Shalawat masih belum bisa dikatakan berhasil sepenuhnya karena masih terdapat beberapa pelanggaran sebagaimana dalam tabel pada bab IV.

Mengingat bahwa peserta didik SMP Progresif Bumi Shalawat mempunyai latar belakang yang berbeda-beda baik dari segi pendidikan (lulusan SD atau MI), maupun dari segi ekonomi atau status pekerjaan orang tua (Pegawai Negeri, Swasta, dan Wirausaha) Oleh karena itu proses pendidikan akhlak pada situasi tertentu dapat dilakukan sama rata atau tanpa memperhatikan perbedaan-perbedaan yang terdapat pada peserta didik, namun dalam situasi yang lain dalam pembinaan akhlak perbedaan-perbedaan pada peserta didik perlu diperhatikan. Dan menurut peneliti, pendidikan akhlak akan berjalan secara efektif jika pembinaan akhlak di

¹⁰³ Musthafa Kamal Pasha dan Chusnan Yusuf, *Akhlak Sunnah*, (Yogyakarta: Citra Karsa Mandiri, 2003, h. 5

belum berhasil. Adapun upaya yang dilakukan oleh SMP Progresif Bumi Shalawat yaitu berusaha semaksimal mungkin dengan memperbaiki proses pembelajaran akhlak dengan memberikan pengertian terhadap peserta didik baik dari sisi materi pendidikan maupun sisi keteladanan. Misalnya peserta didik yang sering tidur di kelas ketika proses pembelajaran berlangsung itu adalah perbuatan yang kurang sopan dan sebaiknya di anjurkan tidak tidur di kelas saat proses pembelajaran berlangsung dan memperhatikan guru saat menerangkan. Faktor penghambat dan pendukung dikarenakan pengaruh teman sepermainan di rumah ketika liburan pondok, setelah kembali kepondok perilaku-perilaku negatif itu dibawa ke sekolah, serta padatnya kegiatan pondok peserta didik ketika waktu tidur malam tidak langsung tidur, tetapi banyak yang begadang sehingga ketika menerima pelajaran banyak yang mengantuk bahkan tertidur.

Upaya yang dilakukan ada yang berhasil dan ada yang belum berhasil karena sangat dipengaruhi karakter masing-masing peserta didik, ada yang dinasehati satu kali kemudian jera dan sadar adapula yang dinasehati beberapa kali belum juga sadar dan berubah. Untuk peserta yang dinasehati berkali-kali tetapi tetap tidak berubah maka peserta didik diberi form akhlak.

Menurut peneliti upaya yang dilakukan SMP Progresif Bumi Shalawat dalam menangani permasalahan ini perlu dilanjutkan di samping harus tetap mencari strategi yang jitu dan efektif. Disisi lain untuk memperbaiki keadaan tersebut menurut peneliti ada beberapa hal yang harus dilakukan diantaranya :

- a) Dari aspek guru, guru merupakan aspek utama dalam pendidikan akhlak karena guru sangat berpengaruh besar terhadap perilaku peserta didik yang memiliki kecenderungan meniru dan mengidentifikasi. Oleh karena itu seorang guru harus kreatif mungkin untuk menggabungkan berbagai metode dalam menyampaikan pelajaran sehingga dapat diterima dengan baik oleh peserta didik.
 - b) Adanya evaluasi terhadap peran guru sebagai seorang penasehat apakah peran ini benar-benar maksimal atau belum. Dengan upaya-upaya tersebut berharap dapat memberikan solusi atas permasalahan yang muncul.
- 2) Adanya peserta didik yang kurang disiplin atau kurang mematuhi peraturan sekolah baik di dalam kelas maupun di luar kelas dikarenakan peserta didik sebagian besar meremehkan peraturan sekolah dengan kurangnya menghargai waktu istirahat malam, dimana digunakan untuk begadang ngobrol dengan teman yang lain,

kelas. Upayah yang dilakukan dengan memberikan form akhlak sangsi berupa point sesuai jenis pelanggaran bagi peserta didik yang melanggar. Sebagai koordinator dalam pelaksanaan form akhlak yaitu Kewiswaan dan hal tersebut sudah dikoordinasikan dengan kepala sekolah untuk lebih jelasnya ketentuan point sangsi pelanggaran SMP Progresif Bumi Shalawat dapat dilihat pada tabel jenis-jenis pelanggaran, sangsi dan jumlah point. Upaya yang ditempuh oleh pihak sekolah (guru) sudah terlaksana, akan tetapi masih ada juga peserta didik yang kurang disiplin atau kurang mematuhi peraturan sekolah.

Upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah menurut peneliti sudah cukup baik. Akan tetapi perlu ditingkatkan lagi karena hasilnya belum memuaskan. Hal ini terlihat dari peserta didik yang kurang disiplin. Menurut peneliti hal yang harus diperhatikan adalah upaya penegakan peraturan sekolah dalam arti peraturan benar-benar dijalankan secara tegas, adil dan berwibawa terutama dalam pemberian poin hukuman. Jika hal ini dilakukan maka lambat laun permasalahan ini dapat di atasi dengan tuntas sehingga kedisiplinan serta ketaatan pada peraturan sekolah benar-benar ditaati.

- 3) Kecenderungan menyerahkan sepenuhnya pendidikan anak-anaknya terhadap sekolah (guru) maka yang dilakukan oleh pihak sekolah (guru). Faktor yang mendukung dan penghambat dikarenakan orang

tua yang kurang memperhatikan pendidikan akhlak anaknya, kurang adanya kerja sama antara orang tua dalam pendidikan anaknya, dan minimnya pendidikan akhlak orang tua disertai sebagian besar orang tua lebih mengutamakan ego-nya karena sebagian besar orang tua dari kalangan menengah keatas.

Berkenaan dengan problema di atas pihak sekolah (guru) mengupayakan untuk melakukan koordinasi dengan orang tua peserta didik atau pengasuh pondok pesantren baik secara priodik atau persemester maupun sewaktu-waktu diperlukan untuk saling tukar menukar informasi kegiatan peserta didik, juga untuk menyamakan visi, misi dan tujuan sekolah terutama dalam pendidikan akhlak. Bagi siswa yang bermasalah baik dalam berprestasi maupun berperilaku kebijakan yang diambil oleh SMP Progresif Bumi Shalawat yaitu:

- 3) Jika sisa point 50, siswa menghadap ke ketua Komisi Kedisiplinan dan akhlak untuk penanganan khusus.
- 4) Jika sisa point 25, orang tua siswa akan dipanggil menghadap kepala sekolah.

Menurut peneliti hal tersebut perlu dilaksanakan dan perlu ditingkatkan karena keberadaan orang tua (keluarga) sangat besar pengaruhnya terhadap sikap dan perilaku anak dalam kehidupan sehari-hari. Sebagaimana yang disampaikan oleh Zakiyah Daradjat bahwa pendidikan agama adalah unsur terpenting dalam pendidikan

mengutarakan pendapatnya dan menawarkan apa yang di inginkan. Dengan tujuan hal tersebut dapat memberikan masukan untuk menjadi inspirasi bagu guru.

Disamping itu yang diperhatikan guru bahwa guru harus menguasai beberapa metode pembelajaran dan lebih kreatif dalam menggabungkan berbagai metode dalam penyajian materi, serta segenap pengetahuan, pengalaman, sikap dan keterampilan yang dengan mudah ditransformasikan kepada peserta didik. Agar tujuan pembelajaran tercapai secara maksimal.

- 2) Berkaitan dengan kegiatan asrama atau pondok dan sekolah yang sangat padat. Kegiatan asrama atau pondok ini telah di tetapkan dari pengurus pondok dan sudah dipertimbangkan sebelumnya.

Melihat upaya yang dilakukan peserta didik selama ini adalah membawa makanan ringan dan memakannya secara sembunyi-sembunyi untuk menghilangkan rasa ngantuk ada pula yang mendengarkan MP3 untuk mengatasi rasa ngantuk. Akan tetapi masih banyak peserta didik yang terlambat masuk kelas dan tidur ketika proses pembelajaran berlangsung. Melihat sikap peserta didik yang demikian ini menunjukkan bahwa upaya yang di ambil tidak maksimal, bisa dikatakan belum menemukan solusi permasalahan di atas.

Menurut peneliti hal tersebut tidak dilakukan oleh peserta didik, hendaknya peserta didik bisa mengatur waktu istirahat sebaik mungkin dengan melihat kegiatan pondok yang begitu padat dan tidak begadang saat jam tidur malam. Sehingga ketika masuk kelas tidak terlambat dan tidak tertidur dalam kelas ketika proses belajar berlangsung.

3) Pengaruh teman yang kurang baik akhlaknya

Untuk saat ini yang dapat dilakukan peserta didik yaitu: berusaha untuk menghindari lingkungan pergaulan yang kurang baik dan berusaha memilih teman yang baik. Misalnya menjahui teman yang suka membuli teman, teman yang sering berkata kotor, suka berkelahi, dan merokok secara sembunyi-sembunyi. Adapun faktor yang mendukung dalam hal ini adalah bergaul dengan teman yang kurang baik akhlaknya.

Dan upaya ini sudah cukup berhasil dan efektif untuk mengatasi permasalahan tersebut. Melihat hal tersebut peneliti berpendapat bahwa sikap yang telah diambil oleh peserta didik cukup bijaksana untuk menghindari pengaruh negatif dari teman yang kurang baik akhlaknya.

Sebagaimana yang diketahui bahwa Munculnya isu kemerosotan martabat manusia (dehumanisasi) yang muncul akhir-akhir ini. Dapat diduga akibat krisis moral. Krisis moral terjadi

antara lain akibat ketidak berimbangannya antara kemajuan iptek dan imtaq di era globalisasi serta kurangnya kewaspadaan dalam milih lingkungan pergaulan.

Dalam kegiatan pendidikan unsur lingkungan merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan pendidikan akhlak anak. Karena dalam lingkungan anak tumbuh dan berkembang baik secara fisik, sosial, maupun rohani. Menurut Ibnu Sina “menganjurkan supaya memilih lingkungan hidup yang baik bagi anak-anaknya dan memilih pula anak-anak yang baik-baik untuk teman bergaul di sekolah”.¹⁰⁸ Hal tersebut menjadi tanggung jawab orang tua dan para pendidik untuk mengusahakan lingkungan yang sehat di luar rumah.¹⁰⁹

Ditanya pula oleh al-Ghazali sebagaimana yang dikutip oleh Zuenuddin bahwa: “...dan dilarang pula bergaul dengan temannya yang bisa mengucapkan perkataan-perkataan jahat tersebut, sebab kata-kata jahat itu akan menular kepadanya dari teman-teman yang jahat itu.”¹¹⁰ Untuk itu bagi para pendidik dan orang tua diharapkan dapat memberikan peringatan dan pengajaran kepada anak sejak dini tentang dasar-dasar keimanan untuk mengurangi dan membentengi kehidupan dalam lingkungan dimana ia berada.

¹⁰⁸ M. Athiyah Al-Abrasyi, *Dasar-dasar Pokok Pendidikan Islam*, h. 118

¹⁰⁹ S. Nasution, *Sosiologi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1995), h. 155

¹¹⁰ Zaenuddin, *Seluk Beluk Pendidikan al-Ghazali*, (Jakarta: Bumi Aksa, 1991), h. 92

tersebut akan timbul dengan sendirinya loyalitas, integritas, dan dedikasi yang bernuansa lillahi ta'ala.

Dan menurut hasil observasi peneliti di SMP Progresif Bumi Shalawat dapat diuraikan bahwa pelaksanaan pendidikan akhlak telak dilaksanakan oleh guru sebagai upaya mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai. Namun dalam hasil pendidikan akhlak bahwa tujuan dari pendidikan akhlak belum tercapai dengan maksimal. Hal ini dapat dilihat dari masih adanya pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan peserta didik yang menjadi sebab munculnya suatu problematika yang muncul di SMP Progresif Bumi Shalawat.

Untuk meminimalisir munculnya problematika dimasa yang akan datang, tidak ada salahnya bila pihak sekolah mencari lebih dalam faktor-faktor pendukung yang menjadi sumber problematika, misalnya dari komponen guru, sebagaimana yang telah diketahui bahwa guru adalah pribadi kunci yang sangat berpengaruh terhadap perilaku peserta didik, perkembangan intelektual dan motivasi belajar. Oleh karena itu hendaknya guru atau pendidik mengetahui beberapa hal:

- a. Kedudukan guru, bahwa dalam ajaran Islam penghargaan yang sangat tinggi yaitu terhadap guru. Begitu tingginya penghargaan itu sehingga

proses pendidikan lebih baik dari pada proses-proses pendidikan sebelumnya. Menurut peneliti sebagai upaya untuk meningkatkan peran aktif guru baik sebagai pembimbing, sebagai suri tauladan serta sebagai penasehat dapat dilakukan melalui peningkatan profesionalitas guru. Mengiblat pandangan Surya yang dikutip Kunandar bahwa: guru yang profesional akan tercermin dalam pelaksanaan pengabdian tugas-tugas yang ditandai dengan keahlian baik dalam materi maupun metode. Selain itu, juga ditunjukkan melalui tanggung jawabnya dalam melaksanakan seluruh pengabdian. Guru yang profesional hendaknya mampu memikul dan melaksanakan tanggung jawab sebagai guru kepada peserta didik, orang tua, masyarakat, bangsa, negara dan agamanya. Guru profesional mempunyai tanggung jawab pribadi, sosial, intelektual, moral, dan spiritual. Tanggung jawab pribadi yang mandiri yang mampu memahami dirinya, mengelola dirinya, mengendalikan dirinya, dan menghargai serta mengembangkan dirinya. Tanggung jawab sosial diwujudkan melalui kompetensi guru dalam memahami dirinya sebagai bagian yang tak terpisahkan dari lingkungan sosial serta memiliki kemampuan interaktif dan efektif. Tanggung jawab intelektual diwujudkan melalui penguasaan berbagai perangkat pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menunjang tugas-tugasnya. Tanggung jawab spiritual dan moral diwujudkan melalui penampilan guru sebagai

Selanjutnya menurut peneliti keseimbangan antara komponen pendidikan (guru, materi, siswa, waktu, dan tujuan) juga harus diperhatikan. Guru efektif adalah guru profesional yang dapat memilih materi dan dapat menyampaikan kepada peserta didik. Materi yang efektif adalah materi yang sesuai dengan keberadaan peserta didik, yang dapat menggugah semangat peserta didik dan tertanam dalam keperibadian peserta didik sehingga tercermin dalam perilaku peserta didik. Tujuan yang efektif adalah tujuan yang sesuai dengan tujuan yang dicapai. Kemudian tetap memperhatikan kondisi dan aspek-aspek yang terkait dalam pendidikan. Serta merencanakan langkah-langkah pendidikan, juga perlu adanya evaluasi untuk mengetahui hasil pendidikan. Faktor-faktor tersebut perlu diperhatikan sebagai upaya untuk memperbaiki dan mengupayakan mutu pendidikan bagi peserta didik. Dengan memperhatikan keseimbangan antara komponen-komponen pendidikan, memperhatikan profesionalisasi pendidikan serta keaktifan pendidikan dapat menghantar kepada pencapaian tujuan pendidikan akhlak yang maksimal dan sempurna di SMP Progresif Bumi Shalawat.