Lampiran 1

Agenda Penelitian

No.	Tanggal dan Waktu	Tempat	Aktivitas
1.	Rabu, 20 April 2016 Pukul 08.00-10.00 WIB	Ruang Piket SMA Negeri 1 Bekasi	Melakukan aktivitas grandtour,
			Mengurus prosedur untuk penelitian,
			Mengamati keadaan dan lingkungan sekitar,
			Melakukan wawancara dengan pihak sekolah
2.	25 April 2016 Pukul 08.00-10.00 WIB	Ruang Piket dan Lingkungan SMA Negeri 1 Bekasi	Menyerahkan surat perizinan penelitian dari Universitas Negeri Jakarta
			Melakukan studi dokumentasi ruangan operator/ staff IT SMAN 1 Bekasi
3.	Kamis, 5 Mei 2016 Pukul 08.00-10.00 WIB	Ruang Piket SMA Negeri 1 Bekasi	Membuat jadwal untuk melakukan wawancara dengan kepala staff IT SMAN 1 Bekasi
4.	Senin, 9 Mei 2016 Pukul 08.00-12.30 WIB	Ruang Server SMA Negeri 1 Bekasi	Peneliti mulai melakukan penelitian hari pertama di SMA Negeri 1 Bekasi
			Melakukan studi dokumentasi mengamati kinerja operator/staff IT SMAN 1 Bekasi
5.	Selasa, 17 Mei 2016 Pukul 08.00-10.00 WIB	Ruang Piket SMA Negeri 1 Bekasi	Peneliti mulai melakukan pengamatan tidak langsung dengan Kepala IT SMAN 1 Bekasi
7.	Jumat, 17 Juni 2016 Pukul 08.00-14.00 WIB	Aula Pertemuan SMAN 1 Bekasi	Peneliti melakukan pengamatan Kinerja Operator sekolah dalam kegiatan PPDB Online 2016 di SMAN 1 Bekasi
8.	Senin, 20 Juni 2016 Pukul 10.00-14.30 WIB	Aula Pertemuan SMAN 1 Bekasi	Peneliti melakukan wawancara dengan staff IT yang menjadi Operator Sekolah
			Peneliti melakukan pengamatan Kinerja Operator sekolah dalam kegiatan PPDB Online 2016 di SMAN 1 Bekasi
9.	Rabu, 22 Juni 2016 Pukul 11.00-14.30 WIB	Aula Pertemuan SMAN 1 Bekasi	Peneliti melakukan pengamatan Kinerja Operator sekolah dalam kegiatan PPDB Online 2016 di SMAN 1 Bekasi
10.	Senin, 27 Juni 2016	Aula Pertemuan SMAN 1 Bekasi	Peneliti melakukan wawancara dengan staff Tata Usaha bagian Dapodik yang

	Pukul 08.00-14.00 WIB		menjadi Operator Sekolah
			Peneliti melakukan pengamatan Kinerja Operator sekolah dalam kegiatan PPDB Online 2016 di SMAN 1 Bekasi
11.	Rabu, 30 Juni 2016 Pukul 08.00-14.00 WIB	Ruang Piket SMA Negeri 1 Bekasi	Peneliti melakukan wawancara dengan staff Tata Usaha bagian Dapodik yang menjadi Operator Sekolah
12.	Senin, 18 Juli 2016 Pukul 09.00-14.00 WIB	Ruang Server SMA Negeri 1 Bekasi	Peneliti mewawancarai Staff bagian penjaminan mutu SMAN 1 Bekasi
			Mengamati kinerja operator sekolah dalam pengimplementasian aplikasi *Claroline*
13.	Rabu, 20 Juli 2016 Pukul 08.30-15.00 WIB	Ruang Laboratorium SMA Negeri 1 Bekasi	Mengamati proses pelaksanaan kegiatan *placement test.*
14.	Jumat, 22 Juli 2016 Pukul 09.00-13.30 WIB	Ruang Server SMA Negeri 1 Bekasi	Peneliti meminta data pendukung seperti : dokumentasi saat diselenggarakan pelatihan di SMAN 1 bekasi, dokumentasi UNBK di SMAN 1 Bekasi, dll
			Peneliti mengkonfirmasi beberapa jawaban dari pertanyaan penelitian terdahulu kepada key informan
15.	Senin, 25 Juli 2016 Pukul 09.00-12.30 WIB	SMA Negeri 1 Bekasi	Meminta ttd informan kunci dan pendukung

Lampiran 2

PEDOMAN PENELITIAN

Fokus Penelitian	Subfokus Penelitian
Peran Pelatihan IT dalam Upaya Peningkatan Kinerja Operator Sekolah di SMA Negeri 1 Bekasi	1. Pelatihan IT dalam upaya Perbaikan Kinerja Operator Sekolah
	2. Pelatihan IT dalam upaya Pemecahan Permasalahan Operasional IT

Lampiran 3

KISI-KISI WAWANCARA

NO.	SUB FOKUS	PERTANYAAN	KODE
1.	Peran Pelatihan IT dalam upaya perbaikan kinerja operator sekolah	1. Apa saja *job desk* (Uraian tugas) dari operator sekolah di SMAN 1 Bekasi?	A1
		2. Apakah ada perbedaan *job desk* operator sekolah sebelum dan sesudah pengimplementasian sistem IT di SMAN 1 Bekasi?	A2
		3. Bagaimana tingkat kesulitan seorang operator sekolah dalam melakukan tugas dan pekerjaannya ?	A3
		4. Kapan operator sekolah mengikuti pelatihan IT ?	A4
		5. Hal-hal yang didapatkan setelah mengikuti pelatihan ?	A5
		6. Apakah setelah mengikuti pelatihan IT dapat meningkatkan ilmu, *skill* dan pengalaman ?	A6
		7. Apa saja faktor-faktor yang membuat kinerja menurun ?	A7
		8. Bagaimana monitoring dan evaluasi terhadap kinerja operator sekolah?	A8

		9. Bagaimana kepala sekolah memotivasi para staff operator sekolah dalam perbaikan kinerja operator ?	A9
		10. Apakah saat melakukan pelatihan materi yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan ?	A10
		11. Apakah pelatihan IT dapat memperbaiki kinerja operator sekolah ?	A11
2.	Peran Pelatihan IT dalam pemecahan permasalahan operasional IT	12. Apa saja kendala atau masalah yang terjadi saat melakukan pekerjaan?	A12
		13. Bagaimana strategi bapak/ibu mengatasi masalah tersebut ?	A13
		14. Bagaimana proses pengambilan keputusan pada suatu masalah?	A14
		15. Bagaimana langkah-langkah dalam memecahkan masalah yang timbul dalam pekerjaan ?	A15
		16. Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan masalah itu terjadi ?	A16
		17. Siapa saja yang terlibat	A17

		dalam proses pemacahan masalah ?	
		18. Bagaimana strategi pencegahan agar masalah tersebut tidak terulang lagi ?	A18

Lampiran 4

PEDOMAN WAWANCARA

No	Sub Fokus Penelitian	Rumusan Pertanyaan Penelitian	Metode	Responden
1	Pelatihan IT dalam upaya Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	1. Apa saja *job desk* (Uraian tugas) dari operator sekolah di SMAN 1 Bekasi? 2. Apakah ada perbedaan *job desk* operator sekolah sebelum dan sesudah pengimplementasian sistem IT di SMAN 1 Bekasi? 3. Bagaimana tingkat kesulitan seorang operator sekolah dalam melakukan tugas dan pekerjaannya ? 4. Kapan operator sekolah mengikuti pelatihan IT ? 5. Hal-hal yang didapatkan	- Wawancara - Observasi - Studi Dokumentasi	- Koordinator IT - Bagian Penjamin Mutu - Operator Sekolah (Staff TU& Staff IT)

		setelah mengikuti pelatihan ? 6. Apakah setelah mengikuti pelatihan IT dapat meningkatkan ilmu, *skill* dan pengalaman ? 7. Apa saja faktor-faktor yang membuat kinerja menurun ? 8. Bagaimana monitoring dan evaluasi terhadap kinerja operator sekolah? 9. Bagaimana kepala sekolah memotivasi para staff operator sekolah dalam perbaikan kinerja operator ? 10. Apakah saat melakukan pelatihan materi yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan ?		

		11. Apakah pelatihan IT dapat memperbaiki kinerja operator sekolah?		
2	Pelatihan IT dalam upaya Pemecahan Permasalahan Operasional IT	1. Apa saja kendala yang terjadi saat melakukan pekerjaan? 2. Bagaimana strategi dalam memecahkan masalah tersebut ? 3. Bagaimana proses pengambilan keputusan pada masalah tersebut 4. Bagaimana langkah-langkah dalam memecahkan masalah yang timbul saat melakukan pekerjaan ? 5. Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan permasalahan itu muncul ?	- Wawancara - Observasi - Studi Dokumentasi	- Koordinator IT - Bagian Penjamin Mutu - Operator Sekolah (Staff TU& Staff IT)

		6. Siapa saja yang terlibat dalam pemecahan masalah tersebut ? 7. Bagaimana strategi pencegahan agar masalah tersebut tidak terulang lagi ?		

Lampiran 5

PEDOMAN PENGAMATAN

Fokus	Sub Fokus	Pengamatan
Peran Pelatihan IT dalam Upaya Peningkatan Kinerja Operator Sekolah di SMA Negeri 1 Bekasi	3. Pelatihan IT dalam upaya Perbaikan Kinerja Operator Sekolah 4. Pelatihan IT dalam upaya Pemecahan Permasalahan Operasional IT	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses *placement test* • Mengamati proses perbaikan server

Lampiran 6

STUDI DOKUMENTASI

Fokus	Sub Fokus	Studi Dokumentasi
Peran Pelatihan IT dalam Upaya Peningkatan Kinerja Operator Sekolah di SMA Negeri 1 Bekasi	1. Pelatihan IT dalam upaya Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)
	2. Pelatihan IT dalam upaya Pemecahan Permasalahan Operasional IT	

LAMPIRAN 7

A. CATATAN LAPANGAN NO. 1

Hari/Tanggal : Rabu, 20 April 2016
Waktu : 08.00 s/d 10.00 WIB
Tempat : Ruang Piket SMA Negeri 1 Bekasi
Informan : Koordinator IT SMAN 1 Bekasi

Pada hari Rabu, 20 April 2016 peneliti berencana mendatangi sekolah SMA Negeri 1 Bekasi atas dasar saran dari beberapa narasumber selama perjalanan menentukan tempat penelitian yang tepat. Peneliti datang ke SMAN 1Bekasi yang beralamat di Jl. K.H. Agus Salim No 181 Kota Bekasi Jawa Barat 17112. Sesampainya di lokasi, peneliti bertanya kepada satpam untuk menunjukan pintu masuk karena sekolah tersebut sangat luas. Ketika sudah sampai di Ruang Piket, peneliti disambut oleh petugas piket yang bernama ibu Deswati dan Pak Agus. Peneliti segera menyampaikan maksud dan tujuan kedatangan peneliti. Maksud dan tujuan peneliti adalah untuk meminta izin melakukan penelitian sekaligus observasi *grandtour* di SMAN 1 Bekasi.

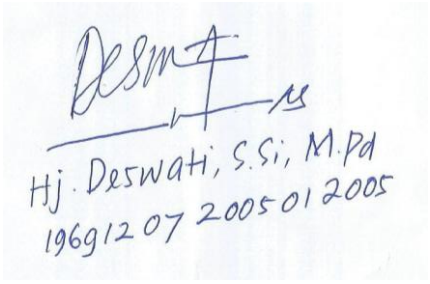
Petugas piket hari itu, Ibu Deswati ternyata adalah Koordinator IT di SMA Negeri 1 Bekasi dan beliau menyetujui permintaan peneliti untuk meneliti di SMAN 1 Bekasi, mengingat judul dan topik skripsi peneliti sesuai dengan jabatan beliau saat ini. Beliau juga sangat antusias dan berbaik hati bercerita tentang beberapa pelatihan yang telah dilaksanakan di SMAN 1 Bekasi terkait pelatihan berbasis IT untuk operator sekolah maupun guru-guru disana.

Pada saat wawacara disana, Bu Deswati juga menyatakan bahwa UNBK (Ujian NASIONAL Berbasis Komputer) telah diterapkan pertama kali dan satu-satunya di SMAN 1 Bekasi. Beliau juga bercerita bahwa sistem IT di SMAN 1 Bekasi adalah sistem IT terbaik diantara semua sekolah di Bekasi. Setelah wawancara singkat berlangsung, peneliti

diarahkan untuk menemui HUMAS SMAN 1 Bekasi untuk meminta perizinan penelitian. Dan pihak HUMAS SMAN 1 Bekasi menyetujui dengan syarat membawa surat resmi dari Universitas Negeri Jakarta. Dan peneliti membuat janji akan kembali lagi dengan membawa surat yang telah dijanjikan. Dari hasil pengamatan peneliti menemukan para tenaga kependidikan yang profesional dan berkualitas serta lingkungan sekolah yang kondusif serta sarana prasarana yang memadai.

Informan,

Koordinator IT SMA Negeri 1 Bekasi



Deswati, S.Si, M.Pd

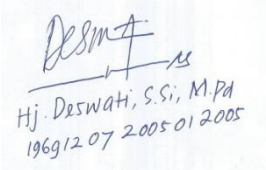
B. CATATAN LAPANGAN NO. 2

Hari/Tanggal : Senin, 25 April 2016
Waktu : 08.00 s/d 10.00 WIB
Tempat : Ruang Piket SMA Negeri 1 Bekasi
Informan : Humas SMAN 1 Bekasi

Pada hari Senin tanggal 25 April 2016 peneliti datang lagi ke SMA Negeri 1 Bekasi dengan membawa surat perizinan penelitian dari kampus. Ketika peneliti sampai ke ruang piket, petugas piket mengantarkan peneliti untuk bertemu dengan kepala Humas SMAN 1 Bekasi yaitu Ibu Dra. Mukaromah,M.Pd. Setelah saya menyerahkan surat perizinan penelitian, saya mulai melakukan studi dokumentasi berupa profil SMAN 1 Bekasi, Visi-misi SMAN 1 Bekasi, beberapa penghargaan yang ada di ruang piket sebagai prestasi SMAN 1 Bekasi dalam berbagai bidang, mengamati bangunan sekolah, mengamati ruang guru beserta ruang kontrol CCTV.

Peneliti juga diperkenalkan oleh beberapa staff IT yang ada disana. Kemudian peneliti mulai berbincang-bincang dengan mereka mengenai peranan IT di sekolah tersebut. Kemudian peneliti membuat janji untuk pertemuan selanjutnya dengan staff operator saat itu yang bernama Murwanto.

Informan,
Koordinator IT SMA Negeri 1 Bekasi



Deswati, S.Si, M.Pd

C. CATATAN LAPANGAN NO. 3

Hari/Tanggal : Kamis, 5 Mei 2016

Waktu : 08.00 s/d 10.00 WIB

Tempat : Ruang Piket SMA Negeri 1 Bekasi

Pada hari itu peneliti kembali ke SMA Negeri 1 Bekasi, peneliti bertemu satpam di parkiran dan mengutarakan maksud dan tujuan datang lagi ke sekolah itu yaitu bertemu dengan ibu Deswati, tetapi ternyata saat itu beliau sedang menghadiri rapat dadakan yang diadakan di Dinas Pendidikan Kota Bekasi. Peneliti memutuskan untuk pergi ke ruang server, tetapi mendapati ruang server yang masih terkunci menandakan staff IT tidak ada ditempat. Peneliti memutuskan untuk pulang.

D. CATATAN LAPANGAN NO. 4

Hari/Tanggal : Senin, 9 Mei 2016
Waktu : 08.00 s/d 12.30 WIB
Tempat : Ruang Server SMA Negeri 1 Bekasi
Informan : Staff IT SMAN 1 Bekasi

Peneliti kembali lagi ke SMA Negeri 1 Bekasi untuk bertemu dengan Pak Murwanto selaku Staff IT yang bisa disebut juga operator sekolah di SMA Negeri 1 Bekasi. Saat itu Pak Murwanto sedang berada di ruangannya, yaitu ruang server. Ruang server ini terdiri dari 3 komputer, printer, kabel-kabel yang betautan dan membentuk sebuah rangkaian yang bernama *bott* , di ruangan itu juga terdapat 2 jaringan kabel wifi. Ruangan ini memang tidak terlalu besar tapi cukup nyaman karena letaknya jauh dari ruang guru ataupun kelas, ruangan ini juga dilengkapi pendingin ruangan (AC).

Pak Murwanto menjelaskan bahwa ruangan ini adalah tempat pengendalian server IT di SMA Negeri 1 Bekasi dan itu merupakan salah satu tugas dari pekerjaannya. Peneliti mulai mewawancarai Pak Murwanto dan beliau memberi penjelasan tentang deskripsi pekerjaannya sebagai staff IT. Beliau menjelaskan bahwa ada 5 staff IT yang bekerja di SMAN 1 Bekasi, dan setiap orang memiliki masing-masing bagian dalam pekerjaannya. Pak Murwanto bisa dikatakan ahli dalam bidang server, lebih detailnya adalah Mengurusi sistem informasi manajemen sekolah *pasweb* (pasket aplikasi sekolah) yang hanya bisa login melalui website publik internal sekolah, lalu membuat web khusus sekolah dan membuat atau memperbaiki jaringan IT sekolah secara umum. Beliau juga menjelaskan bahwa tugas operator sekolah semakin menantang dikarenakan banyaknya pengaplikasian IT di setiap kegiatan. Contohnya, saat ini mengisi formulir melalui online dan bisa dilakukan dimanapun, sedangkan sebelumnya masih menggunakan kertas. Beliau juga menjelaskan bahwa dia sudah mengikuti beberapa pelatihan IT

untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan kemampuannya. Salah satunya pelatihan IT dengan materi Microtic dan Jaringan yang materinya mengenai mendesain terminal jaringan.

Informan,

Staff IT SMA Negeri 1 Bekasi

Murwanto, S.Pd

E. CATATAN LAPANGAN NO. 5

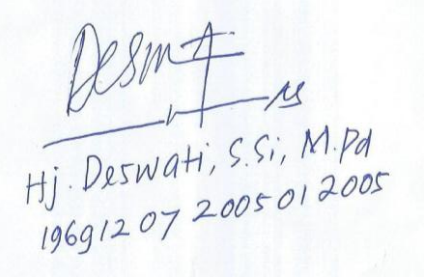
Hari/Tanggal : Selasa, 17 Mei 2016
Waktu : 08.00 s/d 10.00 WIB
Tempat : Ruang Piket SMA Negeri 1 Bekasi
Informan : Koordinator IT SMAN 1 Bekasi

Peneliti kembali ke sekolah pada hari Selasa, 17 Mei 2016. Seperti biasa, peneliti bertemu satpam di parkiran motor kemudian menuju ruang piket. Di ruang Piket peneliti bertemu dengan Bu Deswati.

Dalam pertemuan kali ini, peneliti diberikan pengamatan tidak langsung oleh Bu Deswati terkait pelaksanaan UNBK yang dilakukan April 2016 lalu. Bu Deswati menunjukan banyak foto-foto serta artikel terkait tentang UNBK.

Tetapi beliau hanya bisa bertemu peneliti selama 1 jam karena beliau akan mengikuti rapat MGMP yang akan melakukan pelatihan lagi.

Informan,
Koordinator IT SMA Negeri 1 Bekasi



Deswati, S.Si, M.Pd

F. CATATAN LAPANGAN NO. 6

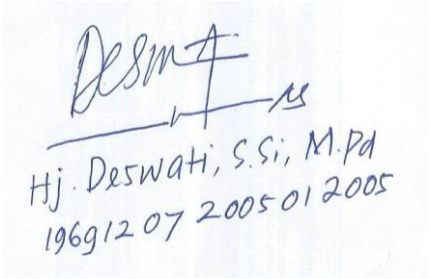
Hari/Tanggal : Jumat, 17 Juni 2016
Waktu : 08.00 s/d 14.00 WIB
Tempat : Ruang Pendaftaran PPDB Negeri 1 Bekasi
Informan : Koordinator IT SMAN 1 Bekasi

Pada hari Jumat, 17 Juni 2016 peneliti kembali ke SMA Negeri 1 Bekasi untuk melihat langsung proses PPDB Online yang merupakan salah satu program kerja Bagian IT. Peneliti dikejutkan dengan ramainya parkiran motor maupun mobil karena banyaknya orang tua bersama anaknya ingin mendaftarkan anaknya untuk bersekolah di SMA Negeri 1 Bekasi. SMA Negeri 1 Bekasi memiliki cara yang sedikit berbeda dengan sekolah-sekolah lain. Kalau sekolah lain membuka pendaftaran siswa baru serentak secara nasional dimulai tanggal 27 Juni 2016, tapi sedikit berbeda dengan SMAN 1 Bekasi dikarenakan SMAN 1 Bekasi memiliki syarat lain yaitu standar nilai raport dari semester 1-5. Jadi pada tanggal 17-22 Juni 2016 SMAN 1 Bekasi membuka pendaftaran siswa baru secara online dengan persyaratan nilai raport yang kemudian akan diseleksi dan akan diumumkan sebelum tanggal 27 Juni 2016, lalu setelah itu nantinya tanggal 27-30 Juni 2016 akan diseleksi secara nasional melalui PPDB Online. Tapi yang diseleksi hanya yang sudah mendaftar di tahap sebelumnya yaitu saat pendaftaran dengan syarat nilai raport di tanggal 17-22 Juni 2016.

Peneliti melakukan pengamatan cukup lama,mulai dari jam 08.00 – 14.00 WIB. Peneliti duduk di ruang penerimaan siswa baru. Peneliti mengamati calon siswa baru membawa berkas persyaratan kemudian dengan sabar menunggu antrian untuk bisa mendaftarkan dirinya sebagai calon siswa baru di SMAN 1 Bekasi. Peneliti juga mengamati dan ikut membantu Tim PPDB. Semua staff IT terlibat, ditambah dengan staff TU dan beberapa guru.

Informan,

Koordinator IT SMA Negeri 1 Bekasi



Deswati, S.Si, M.Pd

G. CATATAN LAPANGAN NO. 7

Hari/Tanggal : Senin, 20 Juni 2016
Waktu : 10.00 s/d 14.30 WIB
Tempat : Ruang PPDB SMA Negeri 1 Bekasi
Informan : Staff IT SMAN 1 Bekasi

Pada hari Senin, tanggal 20 Juni 2016 peneliti kembali ke SMAN 1 Bekasi untuk melakukan pengamatan kegiatan PPDB Online dan ingin mewawancarai Pak Murwanto yang sudah membuat janji tempo hari. Hari itu peneliti sampai di sekolah pukul 10.00 WIB, suasana sekolah yang terbilang ramai menandakan banyaknya siswa-siswi SMP yang ingin mendaftarkan diri di SMAN 1 Bekasi. Beberapa dari mereka ditemani oleh orangtua dengan membawa berkas-berkas yang dipastikan adalah syarat-syarat pendaftaran menjadi siswa baru di SMAN 1 Bekasi.

Peneliti segera meluncur ke ruang pertemuan serbaguna SMAN 1 Bekasi yang menjadi ruangan pendaftaran PPDB Online. Peneliti mulai mengamati proses penerimaan peserta didik baru di hari kedua tersebut. Peneliti juga mengamati kinerja operator sekolah sebagai panitia PPDB online pada hari itu. Mereka ditempatkan di depan komputer menjadi admin penginput data, yang tugasnya menginput data siswa-siswi pendaftar ke dalam data online yang kemudian nantinya diolah secara online untuk menyeleksi calon peserta didik yang akan diterima pada tahap 1 di SMA Negeri 1 Bekasi.

Pada saat jam istirahat setelah melaksanakan solat dzuhur pukul 12.30 peneliti bertemu dengan Pak Murwanto untuk melakukan wawancara yang telah dijanjikan beberapa hari yang lalu. Peneliti melakukan wawancara diruang tamu SMAN 1 Bekasi (atau bisa disebut Ruang Piket) karena tempatnya yang nyaman dan tidak berisik.

Peneliti melakukan wawancara sekitar 40menit. Pak Murwanto segera kembali ke Ruang Pendaftaran PPDB karena sudah menunjukan pukul 13.10, yang tandanya sudah dibuka kembali pendaftaran dihari kedua tersebut. Peneliti juga kembali ke ruang pendaftaran PPDB untuk mengamati kembali proses pendaftaran PPDB sampai jam pendaftaran selesai yaitu pukul 15.00.

Kemudian setelah itu peneliti menemui Pak Ridwan yang juga salah satu staff Operator Sekolah dan membuat janji esok hari nya untuk melakukan wawancara.

Informan,

Staff IT SMA Negeri 1 Bekasi

Murwanto, S.Pd

H. Catatan Lapangan 8

Hari/Tanggal : Selasa, 21 Juni 2016

Waktu : .11.00 – 15.30 WIB

Tempat : Aula Pertemuan (Ruang PPDB) SMAN 1 Bekasi

Informan : Staff IT SMAN 1 Bekasi

Pada hari selasa pukul 11.00 peneliti kembali lagi ke SMAN 1 Bekasi untuk melakukan pengamatan proses peneriman peserta didik baru 2016. PPDB di SMAN 1 Bekasi hari ini merupakan hari ketiga seleksi tahap pertama untuk menjadi peserta didik disana. Melalui kegiatan PPDB, peneliti bisa mengamati secara langsung kinerja operator sekolah dalam melakukan pekerjaannya yang sebelumnya juga sudah diberi pelatihan langsung dari dinas pendidikan.

Suasana sekolah tidak seramai hari-hari sebelumnya, mungkin karena sudah banyak yang mendaftar dihari pertama dan kedua. Beberapa orangtua murid mengajak peneliti melakukan perbincangan mengenai proses pendaftaran PPDB di SMAN 1 Bekasi ini.

Pada pukul 14.30 WIB Pak Ridwan menemui peneliti yang menunggu di luar ruangan pendaftaran PPDB, kemudian peneliti melakukan wawancara dengan Pak Ridwan. Pak Ridwan ini merupakan staff IT yang sekaligus Operator Sekolah di SMAN 1 Bekasi. Dalam jabatannya sebagai tim IT, Pak Ridwan memiliki spesifikasi tugas yaitu bagian perbaikan alat-alat yang menunjang dalam kegiatan manajerial di sekolah seperti komputer, printer, LCD, dll.

Pak Ridwan mulai menjawab pertanyaan-pertanyaan yang peneliti lontarkan dalam wawancara. Kemudian, Pak Ridwan undur diri terlebih dahulu karena harus masuk kuliah dan mengakhiri wawancara pada pukul 15.15 WIB.

Informan,

Staff IT SMA Negeri 1 Bekasi

Ridwan, S.T

I. Catatan Lapangan 9

Hari/Tanggal : Rabu, 22 Juni 2016

Waktu : .11.00 – 14.30 WIB

Tempat : Aula Pertemuan (Ruang PPDB) SMAN 1 Bekasi

Informan : Staff Operator Sekolah SMAN 1 Bekasi

Peneliti kembali ke sekolah pada tanggal 22 Juni 2016 yang pada hari tersebut PPDB 2016 tahap pertama memasuki hari ke-empat. Seperti biasa, peneliti datang, kemudian memarkir motor di halaman parkir SMAN 1 Bekasi yang kemudian memberitahu maksud kedatangan peneliti kepada satpam.

Kemudian peneliti berjalan menuju ke ruangan penerimaan peserta didik baru. Peneliti bertemu dengan Bu Deswati (Koordinator IT SMAN 1 Bekasi) dan beliau terlihat sangat sibuk dengan berkas-berkas persyaratan calon peserta didik baru. Beliau menyambut peneliti dengan ramah tetapi segera meninggalkan peneliti karena beliau masih ada urusan lain yang lebih penting.

Peneliti hari ini dipertemukan dengan pak Darsiman selaku operator sekolah sekaligus staff TU bagian Dapodik. Tetapi beliau menginginkan diwawancarai esok harinya karena hari ini beliau akan mengikuti rapat diluar sekolah. Peneliti menyetujui perkataan beliau.

Kemudian peneliti mengamati suasana proses penerimaan peserta didik baru di SMAN 1 Bekasi itu yang sudah semakin sepi dibanding hari-hari sebelumnya.

Informan,

Staff IT SMA Negeri 1 Bekasi

Darsiman, S.Pd

J. Catatan Lapangan 10

Hari/Tanggal : Senin, 27 Juni 2016

Waktu : .08.00 – 14.00 WIB

Tempat : Aula Pertemuan (Ruang PPDB) SMAN 1 Bekasi

Informan : Staff IT SMAN 1 Bekasi

Peneliti kembali ke SMAN 1 Bekasi pada hari senin tanggal 27 Juni 2016 pukul 08.00 WIB yang hari ini adalah hari pertama PPDB Online secara Nasional yang berarti kalau di SMAN 1 Bekasi adalah tahap kedua pendaftaran PPDB Online setelah penyeleksian tahap pertama yang dilakukan minggu lalu.

Jadi, pada tanggal 27-30 Juni 2016 yang melakukan pendaftaran PPDB di SMAN 1 Bekasi hanya yang sudah lolos seleksi lokal di SMAN 1 Bekasi yang dilaksanakan minggu lalu (17-22 Juni 2016).

Suasana di SMAN 1 Bekasi cukup ramai, tetapi lebih tertib dari hari pendaftaran minggu sebelumnya. Peneliti langsung menuju ruang penerimaan siswa baru SMAN 1 Bekasi, peneliti memberi salam kepada panitia PPDB yang sedang bertugas hari itu.

Peneliti mengamati kegiatan PPDB saat hari itu, kemudian menunggu jam istirahat karena Pak Darsiman ingin diwawancarai pada saat istirahat. Pukul 12.35 WIB setelah melaksanakan solat dzuhur, peneliti melakukan wawancara dengan Pak Darsiman yang merupaka operator sekolah sekaligus staff TU di SMAN 1 Bekasi. Pak Darsiman ini orang nya lumayan pendiam tetapi murah senyum. Peneliti segera melakukan wawancara dengan pak Darsiman yang kemudian berakhir pukul 13.05, karena sudah saatnya kembali bekerja menjadi panitia PPDB pada hari itu.

Informan,

Staff IT SMA Negeri 1 Bekasi

Darsiman, S.Pd

K. Catatan Lapangan 11

Hari/Tanggal : Rabu, 30 Juni 2016

Waktu : .08.00 – 14.00 WIB

Tempat : Ruang Piket SMA Negeri 1 Bekasi

Informan : Staff Operator Sekolah SMAN 1 Bekasi

Peneliti kembali ke SMAN 1 Bekasi karena sudah membuat janji dengan Pak Rudi yang juga merupakan staff Operator SMAN 1 Bekasi. Pak Rudi telah menunggu peneliti di ruang piket SMAN 1 Bekasi. Karena beliau tidak bertugas menjadi panitia PPDB jadi peneliti baru bisa bertemu dengan beliau setelah membuat janji dari 3 minggu sebelumnya. Peneliti tidak ingin membuang waktu karena pak Rudi akan ada acara lain di luar sekolah. Peneliti melakukan wawancara kemudian banyak berbincang dengan Pak Rudi yang sudah 15 tahun bekerja di SMAN 1 Bekasi. Pak Rudi awalnya adalah seorang Guru TIK, tetapi sudah 2 tahun ini semenjak diterapkan kurikulum 2013 , beliau dipindahkan jabatannya menjadi staff TU sekaligus operator sekolah.

Kurang lebih selama hampir satu jam peneliti mewawancarai pak Rudi, peneliti beranjak ke ruang PPDB Online untuk mengamati kembali proses PPDB dan Kinerja para panitia PPDB Hari itu. Peneliti meninggalkan tempat penelitian sekitar pukul 2 siang.

Informan,

Staff IT SMA Negeri 1 Bekasi

Rudi, S.Pd

L. Catatan Lapangan 12

Hari/Tanggal : Senin, 18 Juli 2016

Waktu : .09.00 – 14.00 WIB

Tempat : Ruang Server SMA Negeri 1 Bekasi

Informan : Staff Operator Sekolah SMAN 1 Bekasi

Setelah libur lebaran selama 2 minggu, pada hari Senin 18 Juli 2016 peneliti kembali lagi ke SMAN 1 Bekasi untuk mewawancarai 1 narasumber lagi yaitu Ibu Ine dari bagian penjamin mutu. Alasan peneliti mewawancarai beliau adalah karena mendapat rekomendasi dari Ibu Deswati kalau peneliti juga harus mewawancarai seseorang dari bagian penjamin mutu SMAN 1 Bekasi.

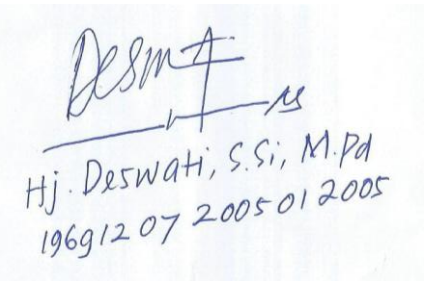
Peneliti sampai disekolah pada jam 09.00 WIB kemudian memarkir kendaraan pribadi di halaman parkir SMAN 1 Bekasi. Peneliti bertemu satpam dan menyatakan maksud kedatangan peneliti ke SMAN 1 Bekasi. Satpam mengantar peneliti masuk ke ruang tamu SMAN 1 Bekasi (letaknya di antara ruang tata usaha dan ruang server SMAN 1 Bekasi).

Kemudian, peneliti bertemu dengan Bu Deswati, kami melakukan halal bi halal dan beliau mempersilahkan peneliti masuk ke ruang server. Didalam ruang server terdapat Bu Ine yang sedang sibuk dengan komputer dihadapannya.

Setelah menunggu beberapa saat akhirnya Bu Ine mengajak peneliti untuk duduk lebih dekatnya dan menyatakan dirinya sudah siap untuk diwawancarai. Bu Ine ini merupakan staff pengembangan mutu (Litbang) di SMAN 1 Bekasi yang merupakan penggagas penyelenggaraan pelatihan IHT (In House Training) tahun 2016 ini. Setelah melakukan wawancara yang cukup lama, peneliti pamit undur diri karena beberapa menit lagi Bu Ine akan ada kegiatan lain.

Informan,

Staff IT SMA Negeri 1 Bekasi



Ine Purwanti, S.Pd

M. Catatan Lapangan 13

Hari/Tanggal : Rabu, 20 Juli 2016

Waktu : .08.30 – 15.00 WIB

Tempat : Ruang Laboratorium SMA Negeri 1 Bekasi

Informan : Koordinator IT Sekolah SMAN 1 Bekasi

Pada hari Rabu, tanggal 20 Juli 2016 pukul 08.30 WIB peneliti kembali ke sekolah karena ingin mengamati proses placement test (tes penempatan ruang kelas untuk siswa baru secara online) dengan menggunakan komputer yang memakai aplikasi *claroline.* Aplikasi online Claroline ini merupakan aplikasi yang telah disimulasikan pada saat pelatihan IHT bulan Maret 2016.

Peneliti menemui Bu Deswati yang sedang sibuk diruang server menyambut pelaksanaan kegiatan *placement test.* Beliau mengatakan kegiatan *placement test* ditunda sampai jam 13.00 WIB karena masih ada beberapa kendala, yaitu belum ditemukannya kunci laboratorium komputer 1 dan 2, dan ada staff operator yang belum datang padahal beliau yang menjadi admin pusat pelaksanaan placement test tersebut. Peneliti membantu mempersiapkan kegiatan tersebut dengan membuat daftar hadir siswa baru yang akan mengikuti *placement test*.

Setelah tepat jam 13.00 WIB peneliti bersama Bu Deswati, Pak Ridwan, Pak Rudi dan Bu Ine naik ke lantai 2 masing-masing menuju ke laboratorium komputer yang terdapat 4 kelas. Peneliti bersama Bu Deswati memasuki ruang laboratorium 1. Peneliti mulai mengamati proses placment test tersebut. Kemajuan IT di SMAN 1 Bekasi tidak diragukan lagi, karena software yang diinstal ke setiap komputer menghubungkan langsung dengan jaringan komputer admin yang ada di ruangan server. Setiap siswa

baru diharuskan menjawab pertanyaan yang sudah ada di komputernya masing-masing dengan tidak ada batas minimal waktu.

Peneliti dan Bu Deswati duduk didepan kelas sembari mengawasi siswa baru yang mengerjakan soal-soal tersebut. Peneliti juga membuat janji kepada Bu Deswati untuk melakukan wawancara lagi untuk menguatkan data penelitian karena Bu Deswati adala Key Informan dari penelitian ini.

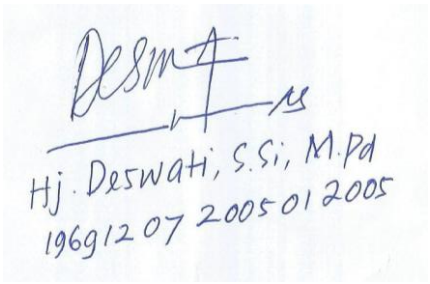
Ketika pelaksanaan *placement test* ada beberapa kendala yang diamati oleh peneliti, yaitu adanya komputer yang tiba-tiba mati dengan sendirinya sehingga membuat siswa baru tersebut terpaksa berpindah komputer dan mengulang menjawab soalnya dari awal, kemudian lampu di ruang laboratorium 3 mengalami kerusakan atas laporan Pak Ridwan yang kemudian langsung ditangani oleh bagian Sarana Prasarana.

Sekitar 2 jam para siswa baru itu telah selesai mengerjakan soalnya, dan dengan kecanggihan IT, aplikasi online yang didapat dari pelatihan tersebut langsung bisa mengeluarkan nilai dari hasil pekerjaan siswa-siswa tersebut yang nantinya juga akan dikelompokkan untuk pembagian kelas X.

Bu Deswati meminta peneliti datang lagi esok hari untuk melakukan wawancara tambahan dengan beliau dan peneliti meyetujuinya. Peneliti pamit pulang jam 16.00 WIB bersamaan dengan pulangnya para siswa-siswi SMAN 1 Bekasi.

Informan,

Koordinator IT SMA Negeri 1 Bekasi



Deswati, S.Si, M.Pd

N. Catatan Lapangan 14

Hari/Tanggal : Jumat, 22 Juli 2016

Waktu : .09.00 – 13.30 WIB

Tempat : Ruang Server SMA Negeri 1 Bekasi

Informan : Koordinator IT SMAN 1 Bekasi

Sesuai janji yang dibuat dengan Bu Deswati hari sebelumnya, peneliti menemui Bu Deswati di sekolah pukul 09.00 WIB di ruang server. Belum sempat peneliti duduk tetapi Bu Deswati mengajak peneliti kembali kerumahnya sebentar untuk mengambil sesuatu yang tertinggal. Rumah Bu Deswati tidak jauh dari sekolahan, apalagi ditempuh dengan mobil. Sekitar 10 menit, peneliti sudah sampai kerumah Bu Deswati, beliau terkekeh pelan menyadari bahwa kunci laboratorium komputer yang iya bawa kemarin tertinggal dirumahnya. Setelah mengambil kunci lab.komputer, peneliti dan Bu Deswati kembali ke sekolah. Kemudian kami masuk ke ruang server dan menyalakan komputer.

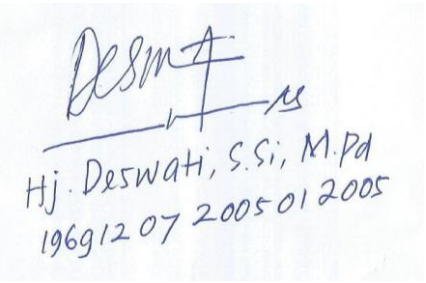
Beliau mengatakan bahwa dirinya sekarang sedang menjadi ketua panitia pelatihan modadaring (metode pembelajaran dalam jaringan) yang pesertanya adalah seluruh guru TIK, Operator sekolah di seluruh SMA di Bekasi. Beliau menunjukan beberapa foto saat beliau mengikuti rapat dan menceritakan kepada saya pelatihan IT yang akan diadakan Agustus yang akan datang.

Peneliti memulai wawancara dengan beliau, mengulang kembali dan menambahkan sedikit pertanyaan serta meyakinkan akan jawaban yang dilontarkan key informan kepada peneliti. Cukup lama peneliti berbicara dan mengobrol dengan Bu Deswati. Beliau sangat ke-ibu-an tetapi juga modern.

Kemudian peneliti mendokumentasikan ruang server dan beberapa tempat di sekolah, setelah itu peneliti pamit pulang karena Bu Deswati harus melanjutkan pekerjaannya.

Informan,

Koordinator IT SMA Negeri 1 Bekasi



Deswati, S.Si, M.Pd

O. Catatan Lapangan 15

Hari/Tanggal : Senin, 25 Juli 2016

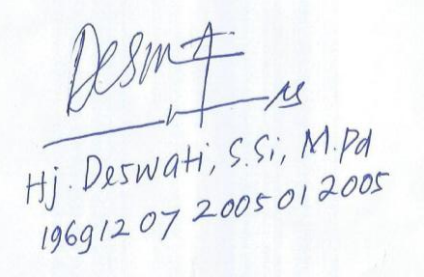
Waktu : .09.00 – 12.30 WIB

Tempat : SMA Negeri 1 Bekasi

Peneliti kembali lagi ke SMAN 1 Bekasi untuk mengurus beberapa administrasi. Yaitu, mengambil surat pernyataan bahwa peneliti melakukan penelitian di SMAN 1 Bekasi. Kemudian peneliti juga pamit kepada staff TU , beberapa guru yang ada di ruang guru dan kepada staff IT yang saat itu hadir. Kemudian, peneliti menyempatkan diri untuk mendokumentasikan lingkungan SMAN 1 Bekasi sebelum akhirnya pamit pulang.

Informan,

Koordinator IT SMA Negeri 1 Bekasi



Deswati, S.Si, M.Pd

Lampiran 8

HASIL WAWANCARA

Identitas Responden : Deswati, S.Si, M.Pd
Informan : Key Informan
Jabatan : Koordinator IT SMA Negeri 1 Bekasi
Hari/Tanggal : Selasa, 17 Mei 2016 dan Jumat, 22 Juli 2016
Pukul : 13.30 WIB
Tempat Wawancara : Ruang Laboratorium Komputer

I. Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah

P: Apa saja *job desk* (Uraian tugas) dari operator sekolah di SMAN 1 Bekasi?
K : Secara umum deskripsi pekerjaan dari operator sekolah secara umum yaitu yang pertama, menangani penerimaan siswa baru, tentang dapodik, tentang Ujian Kompetensi Guru, UNBK, *placement test* (tes yang dilaksanakan secara online untuk siswa), *Try out*, pengisian dapodik guru, pengisian sertfikasi, pembuatan perangkat pembelajaran (RPP, Silabus, media pembelajaran) karena masih ada sekitar 50% guru yang belum bisa membuat sendiri. Operator sekolah di SMAN 1 Bekasi ini juga disebut tim IT yang memiliki tanggung jawab masing-masing dibeberapa bagian, yaitu dari segi pengadaan jaringan, teknisi, maintanence, pemasangan, pelaksanaan itu semua diserahkan ke dalam tim IT.
Program kerja tim IT : pengadaan dan pelaksanaan CCTV, Website SMAN 1 Bekasi, pembuatan lab jaringan yang sifatnya sementara dan permanen (lab jaringan yang sifatnya sementara contohnya PPDB , IHT, Seminar, administrasi sekolah sementara lab jaringan yang sifatnya permanen yaitu laboratorium komputer yang sudah ada 4 ruangan ini).

P: Apakah ada perbedaan *job desk* operator sekolah sebelum dan sesudah pengimplementasian sistem IT di SMAN 1 Bekasi?
K: Tentunya ada. Karena, seiring berjalannya waktu, banyak hal yang mengalami perubahan.

P: Bagaimana tingkat kesulitan seorang operator sekolah dalam melakukan tugas dan pekerjaannya ?
K : Tanggung jawab yang semakin besar datang saat beban amanah yang diberikan bertambah juga. Sebagai koordinator IT saya harus selalu stand by untuk setiap kegiatan yang berhubungan dengan IT.

P: Kapan operator sekolah mengikuti pelatihan IT ?
K: Beberapa bulan lalu sekitar bulan Maret 2016, tim IT bekerjasama dengan tim penjaminan mutu mengadakan pelatihan *learning manajemen system* yang diikuti semua tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan di SMAN 1Bekasi. Lalu, ada beberapa pelatihan yang sifatnya seperti bimbingan yaitu saat kemarin akan melakukan UNBK dan PPDB. Dan pelatihan tersebut diadakan oleh Dinas Pendidikan. Selain itu, kami juga sering mengikuti pelatihan-pelatihan IT yang diselenggarakan dari luar, tentunya untuk menambah ilmu dan skill yang mungkin belum dimiliki. Pelatihan yang akan diadakan selanjutnya adalah pelatihan pengembangan diri tentang pembelajaran *modadaring* (metode dalam jaringan). Yang peserta nya juga dari operator sekolah se-kota Bekasi, tetapi hanya tersedia kuota 40 orang saja. Pelatihan tersebut akan dilaksanakan pada bulan Agustus 2016.

P: Hal-hal yang didapatkan setelah mengikuti pelatihan ?
K: Ilmu pengetahuan yang baru, memperluas wawasan, menambah pengalaman, banyak hal-hal yang baru yang bisa dibagikan kepada teman-teman

P: Apakah setelah mengikuti pelatihan IT dapat meningkatkan ilmu, *skill* dan pengalaman ?
K: Ya, pastinya.

P: Apa saja faktor-faktor yang membuat kinerja menurun ?
K: Tidak ada.

P: Bagaimana monitoring dan evaluasi terhadap kinerja operator sekolah?
K: Sebagai koordinator IT saya selalu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap staff IT dan operator sekolah untuk mengetahui dimana letak kekurangan dari pekerjaan mereka, tetapi yang lebih

berhak melakukan monitoring dan evaluasi lebih dalam adalah kepala sekolah.

P: Bagaimana kepala sekolah memotivasi para staff operator sekolah dalam perbaikan kinerja operator ?
K: Beliau memberikan motivasi kepada seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan secara bersamaan. Untuk mengetahui kekurangan dari setiap pekerjaan pegawainya, diadakan rapat evaluasi kinerja dan saat itu beliau akan memberikan motivasi, saran-saran serta langkah-langkah yang harus ditempuh untuk memperbaiki kinerja setiap tim.

P: Apakah saat melakukan pelatihan materi yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan ?
K: Ya. Salah satunya ketika kami bekerjasama dengan lembaga pemerintahan dalam mengadakan pelatihan In House Training beberapa bulan lalu, narasumber nya berasal dari Bandung. Beliau memberi pelatihan software untuk membuat website lokal bernama *Claroline*, dimana aplikasi tersebut hanya bisa diakses oleh operator sekolah dan guru-guru SMAN 1 Bekasi saja. *Claroline* sendiri adalah sebuat web dengan domain lokal untuk menyimpan file-file perangkat pembelajaran, hasil tes siswa-siswa. Kalau yang diadakan dari dinas pendidikan atau instansi pemerintahan sudah jelas pasti berhubungan dengan kebutuhan pekerjaan seperti beberapa bulan lalu ketika menjelang pelaksanaan UNBK maupun PPDB, Dinas Pendidikan memberi instruksi untuk mengirim operator sekolah melakukan pelatihan menyangkut teknis dan prosedur pelaksanaan 2 kegiatan tersebut.

P: Apakah pelatihan IT dapat memperbaiki kinerja operator sekolah ?
K: Tentu saja, karena pelatihan merupakan salah satu strategi untuk memperbaiki kinerja. Dari yang tidak tahu menjadi tahu. Dari yang baru bisa sedikit kemudian menjadi ahli. Dan membuat lebih percaya diri lagi dalam melakukan pekerjaan.

II. Peran Pelatihan IT dalam Pemecahan Masalah Operasional IT

P: Apa saja kendala yang terjadi saat melakukan pekerjaan?
K: Banyak kendala yang terjadi. Kadang-kadang pada waktu yang bersamaan kita harus melakukan lebih dari 1 pekerjaan. Kurang baiknya mengatur manajemen waktu dan kurang profesionalnya staff IT yang membuat kendala saat melaksanaan pekerjaan saya, mungkin karena faktor sebagian dari mereka masih tenaga honorer jadi kinerja mereka juga kurang maksimal sebagai staff IT. Karena volume tugas yang banyak tidak sebanding dengan tenaga yang ada.

P: Bagaimana strategi dalam memecahkan masalah tersebut ?
K: Dengan memberikan pengarahan dan lebih berhati-hati dalam mengerjakan sesuatu. Serta harus rajin dan aktif mengikuti pelatihan

P: Bagaimana proses pengambilan keputusan pada masalah tersebut ?
K: Karena kepala sekolah telah memberi wewenang kepada saya untuk mengambil sebuah keputusan, maka saya bisa mengambil keputusan bila masalah itu masih bisa kami tangani sendiri.

P: Bagaimana langkah-langkah dalam memecahkan masalah yang timbul saat melakukan pekerjaan ?
K: Analisis masalah terlebih dahulu, kemudian dikategorikan apakah masalah ini bisa segera dipercahkan, selanjutnya selalu melaporkan hal-hal yang sudah terjadi. Kalau saya dapat laporan dari staff kemudian meneruskan ke kepala sekolah. Karena kepala sekolah adalah Top Management.

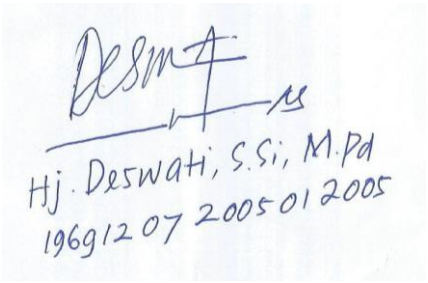
P: Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan permasalahan itu muncul ?
K: Kurang profesional dan kurangnya kemampuan/keterampilan dalam melakukan pekerjaan

P: Siapa saja yang terlibat dalam pemecahan masalah tersebut ?
K: Semua tim

P : Bagaimana strategi pencegahan agar masalah tersebut tidak terulang lagi ?

K: Mengikuti Pelatihan, lebih mengkomunikasikan segala sesuatu bila ada hal-hal yang tidak bisa dilalui seorang diri (untuk staff IT)

Koordinator IT SMAN 1 Bekasi,



Deswati, M.Si, M.Pd

Identitas Responden : Murwanto, S.Pd
Informan : 1 (Satu)
Jabatan : Operator Sekolah / Staff IT Bagian Web
Hari/Tanggal : Senin, 20 Juni 2016
Pukul : 13.00 WIB
Tempat Wawancara : Ruang Server SMA Negeri 1 Bekasi

I. Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah

P: Apa saja *job desk* (Uraian tugas) dari operator sekolah di SMAN 1 Bekasi?
K: Mengurusi sistem informasi manajemen (SIM) Sekolah yang bermama pasweb (paket aplikasi sekolah), menangani web sekolah (domain luar), menangani jaringan secara umum.

P: Apakah ada perbedaan *job desk* operator sekolah sebelum dan sesudah pengimplementasian sistem IT di SMAN 1 Bekasi?
K: Ada sekitar 75%

P: Bagaimana tingkat kesulitan seorang operator sekolah dalam melakukan tugas dan pekerjaannya ?
K: Sarana dan prasarana untuk menunjang server masih minim

P: Kapan operator sekolah mengikuti pelatihan IT ?
K: Dalam satu tahun ini pelatihan yang sudah dilaksanakan adalah IHT, Persiapan UNBK dan persiapan PPDB. Sedangkan kalau diluar sekolah saya mengikuti pelatihan microtic dan desain web.

P: Hal-hal yang didapatkan setelah mengikuti pelatihan ?
K: Pengetahuan tentang teknis dan prosedur pelaksaan UNBK

P: Apakah setelah mengikuti pelatihan IT dapat meningkatkan ilmu, *skill* dan pengalaman ?
K: Ya

P: Apa saja faktor-faktor yang membuat kinerja menurun ?
K: Jenuh , lingkungan kerja yang kurang kondusif, honor yang kurang sesuai dan kurangnya komunikasi bila terjadi masalah

P: Bagaimana monitoring dan evaluasi terhadap kinerja operator sekolah yang dilakukan oleh kepala IT ?

K: Monitoring dan evaluasi kinerja biasanya dilakukan setelah 1 program kerja telah terlaksana. Kami akan memberitahu bila ada masalah atau kekurangan dalam pekerjaan kami dan beliau sesegera mungkin akan mencarikan solusi dari permasalahan tersebut.

P: Bagaimana kepala sekolah memotivasi para staff operator sekolah dalam perbaikan kinerja operator ?
K: Dengan menasihati, mengingatkan serta memberikan dukungan agar bisa melakukan pekerjaan lebih baik lagi

P: Apakah saat melakukan pelatihan materi yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan ?
K: Ya. Saat pelatihan lebih sering dengan metode simulasi jadi kami sudah mengetahui teknis dan prosedur dari kegiatan yang akan dijalankan. Contohnya saja UNBK, dari Dinas Pendidikan pelatihan nya lebih mengarahkan kepada teknis dan prosedur kegiatan tersebut. Kalau saya pribadi, karena saya spesialis web, jadi ketika saya mengikuti pelatihan web desain itu sangat berguna untuk mengembangkan kemampuan saya dalam melaksanaan tugas.

P: Apakah pelatihan IT dapat memperbaiki kinerja operator sekolah ?
K: Ya tentunya karena ketika saya merasa tidak mengerti atau kurangnya kemampuan dalam suatu hal, hal itu bisa terpecahkan setelah saya mengikuti pelatihan

II. Peran Pelatihan IT dalam Pemecahan Masalah Operasional IT

P: Apa saja kendala yang terjadi saat melakukan pekerjaan?
K: Sistem IT yang masih kurang sempurna.

P: Bagaimana strategi dalam memecahkan masalah tersebut ?
K: Mengelompokan permasalahan yang timbul saat itu, bila masih bisa ditangani sendiri akan ditangani sendiri bila tidak akan dilaporkan kepada Bu Deswati yang kemudian akan bermusyawarah dengan tim IT untuk memecahkan masalah yang sifatnya internal tim, tapi bila masalahnya sudah bersangkut paut dengan luar sekolah (seperti contoh, saat akan pelaksanaan UNBK terjadi pemadaman tegangan listrik) hal ini langsung dilaporkan kepada kepala sekolah agar segera mengambil keputusan, lalu tiba-tiba saja sudah ada orang-orang dari

PLN datang untuk menambah tegangan listrik saat pelaksanaan UNBK.

P: Bagaimana proses pengambilan keputusan pada masalah tersebut ?
K: Diadakan musyawarah yang kemudian akan diputuskan oleh Bu Deswati yang sudah dirundingkan juga dengan Kepala Sekolah.

P: Bagaimana langkah-langkah dalam memecahkan masalah yang timbul saat melakukan pekerjaan ?
K: Ketika ada masalah yang sudah tidak bisa ditangani sendiri seperti contohnya ketika pasweb mengalami gangguan saya langsung melaporkan kepada Bu Deswati karena admin pusat pasweb tidak berada di sekolah melainkan diluar sekolah karena pasweb ini ISP nya terhubung dengan jaringan internet, jadi yang memegang kendali pusat jaringan pasweb adalah admin provider wi-fi. Kami hanya bisa menunggu laporan perbaikan dari mereka.

P: Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan permasalahan itu muncul ?
K: Kurangnya pengetahuan user dalam menggunakan web sehingga menyebabkan kesalahan dalam penggunaan aplikasi yang sudah disediakan (aplikasi online untuk guru dalam mengisi nilai siswa, membuat media pembelajaran,dll) lalu kemudian kurangnya alat-alat yang menunjang dalam pelaksanaan sistem IT.

P: Siapa saja yang terlibat dalam pemecahan masalah tersebut ?
K: Satu Tim IT. Tetapi masalah tersebut sudah dikategorikan terlebih dahulu. Bila ada masalah bagian web itu berarti tanggung jawab saya, bila masalahnya berada di kerusakan barang itu berarti tanggung jawab yang lain. Jadi, penanggung jawab dari bagian yang terkena masalah memiliki andil yang lebih besar dalam menyuarakan pendapat pemecahan permasalahan tersebut.

P : Bagaimana strategi pencegahan agar masalah tersebut tidak terulang lagi ?
K: Lebih menjadikan permasalahan yang sebelumnya ada adalah pengalaman agar bisa belajar dan tidak terulang lagi, ya minimal suda tau cara mengatasinya. Tetapi, permasalahan yang muncul lebih

sering adalah masalah-masalah yang belum pernah muncul jadi kami selalu siap saja apapun yang terjadi.

Staff IT/Operator Sekolah,

Murwanto, S.Pd

Identitas Responden : Ridwan, S.Pd
Informan : 2 (Dua)
Jabatan : Operator Sekolah / Staff IT Bagian perangkat
Hari/Tanggal : Selasa, 21 Juni 2016
Pukul : 14.30 WIB
Tempat Wawancara : Ruang Laboratorium SMAN 1 Bekasi

I. Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah

P: Apa saja *job desk* (Uraian tugas) dari operator sekolah di SMAN 1 Bekasi?
K: Menangani bagian perbaikan dan perawatan hardware

P: Apakah ada perbedaan *job desk* operator sekolah sebelum dan sesudah pengimplementasian sistem IT di SMAN 1 Bekasi?
K: ada.

P: Bagaimana tingkat kesulitan seorang operator sekolah dalam melakukan tugas dan pekerjaannya ?
K: kesulitannya manajemen waktu

P: Kapan operator sekolah mengikuti pelatihan IT ?
K: Dalam tahun ini sudah ada 3 pelatihan yang saya ikuti, UNBK, PPDB dan satu lagi pelatihan programer

P: Hal-hal yang didapatkan setelah mengikuti pelatihan ?
K: pengetahuan baru dan keterampilan baru

P: Apakah setelah mengikuti pelatihan IT dapat meningkatkan ilmu, *skill* dan pengalaman ?
K: Ya tentu saja

P: Apa saja faktor-faktor yang membuat kinerja menurun ?
K: Jenuh, kelelahan karena banyaknya pekerjaan

P: Bagaimana monitoring dan evaluasi terhadap kinerja operator sekolah?
K: Monitoring dilakukan setiap hari oleh Bu Des selaku atasan langsung , beliau juga melakukan evaluasi bila saya melakukan kekurangan dalam bekerja. Tetapi kalau monev yang terjadwal dilakukan oleh tim penjamin dan pengembangan mutu di SMAN 1

Bekasi dan itu biasanya dilakukan saat akhir semester dalam rapat kerja bersama.

P: Bagaimana kepala sekolah memotivasi para staff operator sekolah dalam perbaikan kinerja operator ?
K: secara bersamaan

P: Apakah saat melakukan pelatihan materi yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan ?
K: ya, tapi kalau pelatihan yang saya ikuti sendiri (Dari luar sekolah) belum dipakai di pekerjaan saya karena tidak sesuai dengan bagian saya sebagai *maintance* hardware.

P: Apakah pelatihan IT dapat memperbaiki kinerja operator sekolah ?
K: ya.

II. Peran Pelatihan IT dalam Pemecahan Masalah

P: Apa saja kendala yang terjadi saat melakukan pekerjaan?
K: Ketika banyaknya alat-alat seperti komputer,printer rusak dan belum ada solusinya dari pengadaan sarana dan prasarana sementara alat tersebut harus segera benar karena penggunaannya sangat dibutuhkan

P: Bagaimana strategi dalam memecahkan masalah tersebut ?
K: Setiap user yang menggunakan sebaiknya mengikuti prosedur pemakaian agar tidak cepat rusak

P: Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan permasalahan itu muncul ?
K: kekurangtahuan dalam penggunaan alat-alat tersebut, beberapa orang yang menggunakan masih belum paham betul tentang IT

P: Siapa saja yang terlibat dalam pemecahan masalah tersebut ?
K: Kepala Koordinator IT dan kepala sekolah

P : Bagaimana strategi pencegahan agar masalah tersebut tidak terulang lagi ?
K: lebih berhati-hati saja sih

Staff IT/Operator Sekolah,

Ridwan, S.Pd

Identitas Responden : Sulhan Rudianto, S.Pd
Informan : 3 (Tiga)
Jabatan : Operator Sekolah / Staff TU
Hari/Tanggal : Rabu, 30 Juni 2016
Pukul : 15.00 WIB
Tempat Wawancara : Ruang Tata Usaha SMAN 1 Bekasi

I. Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah

P: Apa saja *job desk* (Uraian tugas) dari operator sekolah di SMAN 1 Bekasi?
K: Membuat laporan secara online tentang inventaris barang dengan memakai aplikasi dari dinas pendidikan yaitu BMD.

P: Apakah ada perbedaan *job desk* operator sekolah sebelum dan sesudah pengimplementasian sistem IT di SMAN 1 Bekasi?
K: Makin kompleks

P: Bagaimana tingkat kesulitan seorang operator sekolah dalam melakukan tugas dan pekerjaannya ?
K: Lebih sulit dari mengajar karena sebelumnya saya adalah guru TIK. Harus lebih memiliki ilmu yang banyak lagi, karena ilmunya lebih terpakai saat menjadi staff TU

P: Kapan operator sekolah mengikuti pelatihan IT ?
K: Akan diinstruksikan oleh kepala sekolah atau atasan bila harus mengikuti pelatihan.

P: Hal-hal yang didapatkan setelah mengikuti pelatihan ?
K: Ilmu yang diperlukan untuk mengembangkan kualitas pekerjaan

P: Apakah setelah mengikuti pelatihan IT dapat meningkatkan ilmu, *skill* dan pengalaman ?
K: Ya

P: Apa saja faktor-faktor yang membuat kinerja menurun ?
K: Lingkungan kerja yang kurang kondusif, *salary* yang kurang jelas, kurang paham akan *job desk* saya karena saya baru menjadi tenaga kependidikan yang sebelumnya saya adalah seorang guru

P: Bagaimana kepala sekolah memotivasi para staff operator sekolah dalam perbaikan kinerja operator ?
K: Mengarahkan agar bisa melakukan pekerjaan dengan lebih sempurna

P: Apakah saat melakukan pelatihan materi yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan ?
K: Ya tentu saja sesuai

P: Apakah pelatihan IT dapat memperbaiki kinerja operator sekolah ?
K: Ya

II. Peran Pelatihan IT dalam Pemecahan Masalah

P: Apa saja kendala yang terjadi saat melakukan pekerjaan?
K: Saya merasa ada kesenjangan antara pegawai pns dan honorer disini. Saya sebagai pegawai honorer jarang diberikan informasi terkait penugasan atau sejenisnya. Pada awal-awal saya menjabat sebagai tenaga kependidikan saya malah bingung apa yang harus saya lakukan? Karena tidak adanya komunikasi *job description* yang jelas untuk saya. Dan sejujurnya sekitar 50% saya baru menguasai *job description* saya saat ini.

P: Bagaimana strategi dalam memecahkan masalah tersebut ?
K: Saya langsung menghadap kepala sekolah dan melaporkan ketidaknyamanan yang saya rasakan, kemudian memotivasi saya agar saya bisa menguasai 100% tugas dari pekerjaan baru saya

P: Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan permasalahan itu muncul ?
K: Kurangnya ilmu serta wawasan untuk menjadi tenaga kependidikan yang membuat saya kurang menguasai bidang administrasi seperti ini, kemudian lingkungan yang kurang kondusif karena saya merasa kurangnya komunikasi dengan sesama staff TU

Staff TU/Operator Sekolah,

Sulhan Rudi, S.Pd

Identitas Responden : Darsiman
Informan : 4 (Empat)
Jabatan : Operator Sekolah / Staff TU Bagian Dapodik
Hari/Tanggal : Rabu, 22 Juni 2016
Pukul : 13.00 WIB
Tempat Wawancara : Ruangan Tata Usaha SMAN 1 Bekasi

I. Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah

P: Apa saja *job desk* (Uraian tugas) dari operator sekolah di SMAN 1 Bekasi?
K: Menangani bagian dapodik dan administasi sekolah.

P: Apakah ada perbedaan *job desk* operator sekolah sebelum dan sesudah pengimplementasian sistem IT di SMAN 1 Bekasi?
K: Ada

P: Bagaimana tingkat kesulitan seorang operator sekolah dalam melakukan tugas dan pekerjaannya ?
K: Tingkat kesulitannya ketika sarana dan prasarana kurang mendukung, banyaknya tugas yang semakin rumit

P: Kapan operator sekolah mengikuti pelatihan IT ?
K: Ketika pelatihan IT tersebut memang perlu untuk diikuti. Kalau dalam tahun 2016 ini sudah ada 3, pelatihan dari Dinas Pendidikan yaitu pelatihan pelaksanaan UNBK dan PPDB, sedangkan kalau dari sekolah diadakan Maret 2016 lalu yaitu pelatihan IHT yang memang rutin diadakan setiap tahun.

P: Hal-hal yang didapatkan setelah mengikuti pelatihan ?
K: Mengembangkan keterampilan serta teknis dan prosedur dalam menginput data menggunakan aplikasi yang telah diajarkan saat pelatihan dan bertambahnya pengalaman

P: Apakah setelah mengikuti pelatihan IT dapat meningkatkan ilmu, *skill* dan pengalaman ?
K: Ya tentu saja

P: Apa saja faktor-faktor yang membuat kinerja menurun ?
K: Kelelahan, terkadang jenuh karena tugasnya makin banyak dan sistem IT nya juga semakin canggih

P: Bagaimana monitoring dan evaluasi terhadap kinerja operator sekolah?
K: Dilakukan oleh Kepala tim setiap penyelesaian suatu program kerja tapi ada bagian khusus yang melakukan evaluasi selain atasan langsung yaitu bagian penjamin dan pengembangan kualitas

P: Bagaimana kepala sekolah memotivasi para staff operator sekolah dalam perbaikan kinerja operator ?
K: Memberikan arahan dan menyarankan lebih menguasai bidang pekerjaan , salah satunya dengan mengikuti pelatihan

P: Apakah saat melakukan pelatihan materi yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan ?
K: Ya, sesuai

P: Apakah pelatihan IT dapat memperbaiki kinerja operator sekolah ?
K: Ya, sedikit banyak memang membantu saya meningkatkan keterampilan dalam bidang komputer yah

II. Peran Pelatihan IT dalam Pemecahan Masalah

P: Apa saja kendala yang terjadi saat melakukan pekerjaan?
K: Sejauh ini kendalanya hanya volume pekerjaan saja yang semakin meningkat

P: Bagaimana strategi dalam memecahkan masalah tersebut ?
K: Sebisa mungkin bisa memanajemen waktu dengan baik

P: Bagaimana proses pengambilan keputusan pada masalah tersebut ?
K: Sejauh ini masih bisa dihadapi sendiri. Tapi kalau sudah berhubungan dengan masala teknis atau hal-hal yang tidak bisa saya tangani, saya akan melaporkan kepada atasan dan yang memutuskan keputusan juga dari atasan.

P: Bagaimana langkah-langkah dalam memecahkan masalah yang timbul saat melakukan pekerjaan ?

K: Dianalisis terlebih dahulu penyebab timbulnya masalah ini, kemudian dikategorikan apakah termasuk masalah yang bisa saya atasi atau tidak, kalau tidak bisa saya atasi sendiri, ya sesuai prosedur saya harus melaporkan ke kepala tim baru kepala akan melaporkan kepada kepala sekolah.

P: Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan permasalahan itu muncul ?
K: Kalo yang saya rasakan sih karena tidak semua guru bisa menggunakan IT jadi ketika harus memakai aplikasi online yang disediakan saat ini untuk menginput data siswa, dll jadi ya alhasil kami juga (operator sekolah) yang mengerjakan

P: Siapa saja yang terlibat dalam pemecahan masalah tersebut ?
K: Diri sendiri, kepala bagian dan kepala sekolah

P : Bagaimana strategi pencegahan agar masalah tersebut tidak terulang lagi ?
K: Lebih pintar memanajemen waktu dan lebih terampil dalam menggunakan sarana pendukung dalam bekerja.

Staff Tata Usaha/Operator Sekolah,

Darsiman, S.Pd

Identitas Responden : Ine Purwanti, S.Pd
Informan : 5 (Lima)
Jabatan : Bagian Penjamin dan Pengembang Kualitas
Hari/Tanggal : Senin, 18 Juli 2016
Pukul : 13.00 WIB
Tempat Wawancara : Ruang Server SMA Negeri 1 Bekasi

I. Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah

P: Kapan operator sekolah mengikuti pelatihan IT ?
K: Dari awal tahun 2016 sampai saat ini (Juli 2016) mereka sudah mengikuti 3kali pelatihan. Yang dua pelatihan dapat instruksi dari dinas, sedangkan 1 pelatihan lagi merupakan program kerja dari bagian pengembang kualitas yaitu pelatihan IHT.

P: Hal-hal yang didapatkan setelah mengikuti pelatihan ?
K: Dari setiap pelatihan yang diikuti mendapatkan pengetahuan yang berbeda-beda. Tetapi pengetahuan yang didapatkan itu harus segera diimplementasikan karena kalau tidak segera diimplementasikan nanti akan lupa dan kemampuan kita tidak akan bertambah

P: Apakah setelah mengikuti pelatihan IT dapat meningkatkan ilmu, *skill* dan pengalaman ?
K: Ya

P: Apa saja faktor-faktor yang membuat kinerja menurun ?
K: Rules Sekolah, kondisi peserta didik, lingkungan sekolah , kondisi internal dari diri sendiri

P: Bagaimana monitoring dan evaluasi terhadap kinerja operator sekolah?
K: Monitoring dan Evaluasi memang salah satunya dilakukan oleh bagian penjamin dan pengembangan kualitas pada saat selesai sebuah kegiatan pasti ada evaluasi, tapi kalau evaluasi berkala nya dilakukan ketika Rapat Kerja Bersama yang diadakan akhir semester.

P: Apakah saat melakukan pelatihan materi yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan ?
K: Ya, IHT yang dilaksanakan saat bulan Maret 2016 sesuai dengan kebutuhan para peserta yang harus mulai mengaplikasikan IT ke dalam pekerjaan

P: Apakah pelatihan IT dapat memperbaiki kinerja operator sekolah ?
K: Bila ilmu dan keterampilan yang diberikan pada saat pelatihan dapat diaplikasikan berarti pastinya memperbaiki kinerja operator sekolah.

II. Peran Pelatihan IT dalam Pemecahan Masalah

P: Bagaimana strategi dalam memecahkan masalah tersebut ?
K: Kalau kendala yang muncul dari diri sendiri, itu masih bisa diatasi tapi kalau yang bersumber dari lingkungan yang kurang kondusif, siapapun mungkin suatu saat tidak bertahan lagi

P: Bagaimana proses pengambilan keputusan pada masalah tersebut ?
K: Sesuai prosedur keputusan dalam suatu permasalahan yang menyangkut sekolah itu diambil oleh kepala sekolah

P: Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan permasalahan itu muncul ?
K: Kurangnya implementasi hal-hal yang sudah didapat saat pelatihan

P : Bagaimana strategi pencegahan agar masalah tersebut tidak terulang lagi ?
K: Segera mengimplementasikan pengetahuan baru yang didapat dari pelatihan.

Guru Bahasa Inggris/Staff Penjamin Mutu,

Ine Purwati, S.Pd

Lampiran 9

Klasifikasi Data

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
1.	Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	Apa saja job desk (Uraian tugas) dari operator sekolah di SMAN 1 Bekasi?	**K1**	**A1**	Secara umum deskripsi pekerjaan dari operator sekolah secara umum yaitu yang pertama, menangani penerimaan siswa baru, tentang dapodik, tentang Ujian Kompetensi Guru, UNBK, placement test (tes yang dilaksanakan secara online untuk siswa), Try out, pengisian dapodik guru, pengisian sertfikasi, pembuatan perangkat pembelajaran (RPP, Silabus, media pembelajaran) karena masih ada sekitar 50% guru yang belum bisa membuat sendiri. Operator sekolah di SMAN 1 Bekasi ini juga disebut tim IT yang memiliki tanggung jawab masing-masing dibeberapa bagian, yaitu	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)

					dari segi pengadaan jaringan, teknisi, maintanence, pemasangan, pelaksanaan itu semua diserahkan ke dalam tim IT.	perbaikan server	
			IP1		Mengurusi sistem informasi manajemen (SIM) Sekolah yang bermama pasweb (paket aplikasi sekolah), menangani web sekolah (domain luar), menangani jaringan secara umum.		
			IP2		Menangani bagian perbaikan dan perawatan hardware		
			IP3		Merekap Laporan dengan aplikasi online		
			IP4		Menangani bagian pengisian data dapodik		
			IP5				

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
2.	Peran Pelatihan IT dalam	Apakah ada perbedaan job desk operator sekolah	**K1**	**A2**	Tentunya ada. Karena, seiring berjalannya waktu, banyak hal yang	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja

	Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	sebelum dan sesudah pengimplementasian sistem IT di SMAN 1 Bekasi?			mengalami perubahan.	Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses perbaikan server	Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)
			IP1		Ada sekitar 75%		
			IP2		Ada		
			IP3		Ya, tentu saja ada		
			IP4		Ya ada		
			IP5		Tentu saja		

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
3.	Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	**Bagaimana tingkat kesulitan seorang operator sekolah dalam melakukan tugas dan pekerjaannya ?**	**K1**	**A3**	Tanggung jawab yang semakin besar datang saat beban amanah yang diberikan bertambah juga. Sebagai koordinator IT saya harus selalu stand by untuk setiap kegiatan yang berhubungan dengan IT.	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses perbaikan	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)
			IP1		Sarana dan prasarana untuk menunjang server masih minim		
			IP2		Kesulitannya manajemen waktu karena tugas semakin banyak		
			IP3		Lebih sulit dari mengajar karena sebelumnya saya adalah guru TIK. Harus lebih memiliki ilmu yang banyak lagi, karena ilmunya lebih terpakai saat menjadi staff TU		
			IP4		Tingkat kesulitannya ketika sarana dan prasarana kurang		

					mendukung, banyaknya tugas yang semakin rumit	server	

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
4.	Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	Kapan operator sekolah mengikuti pelatihan IT?	**K1**	**A4**	Beberapa bulan lalu sekitar bulan Maret 2016, tim IT bekerjasama dengan tim penjaminan mutu mengadakan pelatihan learning manajemen system yang diikuti semua tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan di SMAN 1Bekasi. Lalu, ada beberapa pelatihan yang sifatnya seperti bimbingan yaitu saat kemarin akan melakukan UNBK dan PPDB. Dan pelatihan tersebut diadakan oleh Dinas Pendidikan. Selain itu, kami juga sering mengikuti pelatihan-pelatihan IT yang diselenggarakan dari luar, tentunya	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)

					untuk menambah ilmu dan skill yang mungkin belum dimiliki. Pelatihan yang akan diadakan selanjutnya adalah pelatihan pengembangan diri tentang pembelajaran modadaring (metode dalam jaringan). Yang peserta nya juga dari operator sekolah se-kota Bekasi, tetapi hanya tersedia kuota 40 orang saja. Pelatihan tersebut akan dilaksanakan pada bulan Agustus 2016.	perbaikan server	
			IP1		Dalam satu tahun ini pelatihan yang sudah dilaksanakan adalah IHT, Persiapan UNBK dan persiapan PPDB. Sedangkan kalau diluar sekolah saya mengikuti pelatihan microtic dan desain web.		
			IP2		Dalam tahun ini sudah ada 3 pelatihan yang saya ikuti, UNBK, PPDB dan satu lagi pelatihan programer		

			IP3		Akan diinstruksikan oleh kepala sekolah atau atasan bila harus mengikuti pelatihan.		
			IP4		Ketika pelatihan IT tersebut memang perlu untuk diikuti. Kalau dalam tahun 2016 ini sudah ada 3, pelatihan dari Dinas Pendidikan yaitu pelatihan pelaksanaan UNBK dan PPDB, sedangkan kalau dari sekolah diadakan Maret 2016 lalu yaitu pelatihan IHT yang memang rutin diadakan setiap tahun.		
			IP5		Dari awal tahun 2016 sampai saat ini (Juli 2016) mereka sudah mengikuti 3kali pelatihan. Yang dua pelatihan dapat instruksi dari dinas, sedangkan 1 pelatihan lagi merupakan program kerja dari bagian pengembang kualitas yaitu pelatihan IHT.		

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
5.	Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	**Hal-hal yang didapatkan setelah mengikuti pelatihan ?**	**K1**	**A5**	Ilmu pengetahuan yang baru, memperluas wawasan, menambah pengalaman, banyak hal-hal yang baru yang bisa dibagikan kepada teman-teman	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses perbaikan server	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)
			IP1		Pengetahuan tentang teknis dan prosedur pelaksaan UNBK		
			IP2		Pengetahuan baru dan keterampilan baru		
			IP3		Ilmu yang diperlukan untuk mengembangkan kualitas pekerjaan		
			IP4		Mengembangkan keterampilan serta teknis dan prosedur dalam menginput data menggunakan aplikasi yang telah diajarkan saat pelatihan dan bertambahnya pengalaman		
			IP5		Dari setiap pelatihan yang diikuti mendapatkan		

					pengetahuan yang berbeda-beda. Tetapi pengetahuan yang didapatkan itu harus segera diimplementasikan karena kalau tidak segera diimplementasikan nanti akan lupa dan kemampuan kita tidak akan bertambah		

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
6.	Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	**Apakah setelah mengikuti pelatihan IT dapat meningkatkan ilmu, skill dan pengalaman ?**	**K1**	**A6**	Ya, pastinya.		
			IP1		Ya		
			IP2		Ya		
			IP3		Ya tentu saja		
			IP4		Ya		
			IP5		Iya		

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
7.	Peran Pelatihan IT	**Apa saja faktor-faktor yang**	**K1**	**A7**	Tidak ada	• Mengamati Kinerja Staff TU	• Kegiatan PPDB Online
			IP1		Jenuh , lingkungan		

	dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	**membuat kinerja menurun ?**			kerja yang kurang kondusif, honor yang kurang sesuai dan kurangnya komunikasi bila terjadi masalah	• Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses perbaikan server	• Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)
			IP2		Jenuh, kelelahan karena banyaknya pekerjaan		
			IP3		Lingkungan kerja yang kurang kondusif, salary yang kurang jelas, kurang paham akan job desk saya karena saya baru menjadi tenaga kependidikan yang sebelumnya saya adalah seorang guru		
			IP4		Kelelahan, terkadang jenuh karena tugasnya makin banyak dan sistem IT nya juga semakin canggih		
			IP5		Rules Sekolah, kondisi peserta didik, lingkungan sekolah , kondisi internal dari diri sendiri		

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
8.	Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	**Bagaimana monitoring dan evaluasi terhadap kinerja operator sekolah?**	**K1**	**A8**	Sebagai koordinator IT saya selalu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap staff IT dan operator sekolah untuk mengetahui dimana letak kekurangan dari pekerjaan mereka, tetapi yang lebih berhak melakukan monitoring dan evaluasi lebih dalam adalah kepala sekolah.	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses perbaikan server	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)
			IP1		Monitoring dan evaluasi kinerja biasanya dilakukan setelah 1 program kerja telah terlaksana. Kami akan memberitahu bila ada masalah atau kekurangan dalam pekerjaan kami dan beliau sesegera mungkin akan mencarikan solusi dari permasalahan tersebut.		

			IP2		Monitoring dan evaluasi kinerja biasanya dilakukan setelah 1 program kerja telah terlaksana. Kami akan memberitahu bila ada masalah atau kekurangan dalam pekerjaan kami dan beliau sesegera mungkin akan mencarikan solusi dari permasalahan tersebut.		
			IP3		Monitoring dilakukan setiap hari oleh Bu Des selaku atasan langsung , beliau juga melakukan evaluasi bila saya melakukan kekurangan dalam bekerja. Tetapi kalau monev yang terjadwal dilakukan oleh tim penjamin dan pengembangan mutu di SMAN 1 Bekasi dan itu biasanya dilakukan saat akhir semester dalam rapat kerja bersama.		
			IP4		Dilakukan oleh Kepala		

					tim setiap penyelesaian suatu program kerja tapi ada bagian khusus yang melakukan evaluasi selain atasan langsung yaitu bagian penjamin dan pengembangan kualitas		
			IP5		Monitoring dan Evaluasi memang salah satunya dilakukan oleh bagian penjamin dan pengembangan kualitas pada saat selesai sebuah kegiatan pasti ada evaluasi, tapi kalau evaluasi berkala nya dilakukan ketika Rapat Kerja Bersama yang diadakan akhir semester		

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
9.	Peran Pelatihan IT	**Bagaimana kepala sekolah memotivasi**	**K1**	**A9**	Beliau memberikan motivasi kepada		

	dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	**para staff operator sekolah dalam perbaikan kinerja operator ?**			seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan secara bersamaan. Untuk mengetahui kekurangan dari setiap pekerjaan pegawainya, diadakan rapat evaluasi kinerja dan saat itu beliau akan memberikan motivasi, saran-saran serta langkah-langkah yang harus ditempuh untuk memperbaiki kinerja setiap tim.		
			IP1		Dengan menasihati, mengingatkan serta memberikan dukungan agar bisa melakukan pekerjaan lebih baik lagi.		
			IP2		Dengan menasihati, mengingatkan serta memberikan dukungan agar bisa melakukan pekerjaan lebih baik lagi.		
			IP3		Motivasi yang diberikan kepala sekolah diberikan secara bersamaan		

			IP4		Mengarahkan agar bisa melakukan pekerjaan dengan lebih sempurna.		
			IP5				

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
10.	Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	**Apakah saat melakukan pelatihan materi yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan ?**	**K1**	**A10**	Ya. Salah satunya ketika kami bekerjasama dengan lembaga pemerintahan dalam mengadakan pelatihan In House Training beberapa bulan lalu, narasumber nya berasal dari Bandung. Beliau memberi pelatihan software untuk membuat website lokal bernama Claroline, dimana aplikasi tersebut hanya bisa diakses oleh operator sekolah dan guru-guru SMAN 1 Bekasi saja. Claroline sendiri	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)

					adalah sebuat web dengan domain lokal untuk menyimpan file-file perangkat pembelajaran, hasil tes siswa-siswa. Kalau yang diadakan dari dinas pendidikan atau instansi pemerintahan sudah jelas pasti berhubungan dengan kebutuhan pekerjaan seperti beberapa bulan lalu ketika menjelang pelaksanaan UNBK maupun PPDB, Dinas Pendidikan memberi instruksi untuk mengirim operator sekolah melakukan pelatihan menyangkut teknis dan prosedur pelaksanaan 2 kegiatan tersebut.	• Mengamati proses placement test • Mengamati proses perbaikan server	
			IP1		Ya. Saat pelatihan lebih sering dengan metode simulasi jadi kami sudah mengetahui teknis dan prosedur dari kegiatan yang akan		

					dijalankan. Contohnya saja UNBK, dari Dinas Pendidikan pelatihan nya lebih mengarahkan kepada teknis dan prosedur kegiatan tersebut. Kalau saya pribadi, karena saya spesialis web, jadi ketika saya mengikuti pelatihan web desain itu sangat berguna untuk mengembangkan kemampuan saya dalam melaksanaan tugas.		
			IP2		ya, tapi kalau pelatihan yang saya ikuti sendiri (Dari luar sekolah) belum dipakai di pekerjaan saya karena tidak sesuai dengan bagian saya sebagai maintance hardware.		
			IP3		Ya tentu saja sesuai		
			IP4		Ya, sesuai		
			IP5				

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
11.	Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	**Apakah pelatihan IT dapat memperbaiki kinerja operator sekolah ?**	**K1**	**A11**	Tentu saja, karena pelatihan merupakan salah satu strategi untuk memperbaiki kinerja. Dari yang tidak tahu menjadi tahu. Dari yang baru bisa sedikit kemudian menjadi ahli. Dan membuat lebih percaya diri lagi dalam melakukan pekerjaan.	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses perbaikan server	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)
			IP1		Ya tentunya karena ketika saya merasa tidak mengerti atau kurangnya kemampuan dalam suatu hal, hal itu bisa terpecahkan setelah saya mengikuti pelatihan		
			IP2		Ya		
			IP3		Ya		
			IP4		Ya, sedikit banyak memang membantu saya meningkatkan keterampilan dalam bidang komputer yah		

			IP5		Bila ilmu dan keterampilan yang diberikan pada saat pelatihan dapat diaplikasikan berarti pastinya memperbaiki kinerja operator sekolah.		

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
12.	**Peran Pelatihan IT dalam Pemecahan Masalah Operasional IT**	**Apa saja kendala yang terjadi saat melakukan pekerjaan?**	**K1**	**A12**	Banyak kendala yang terjadi. Kadang-kadang pada waktu yang bersamaan kita harus melakukan lebih dari 1 pekerjaan. Kurang baiknya mengatur manajemen waktu dan kurang profesionalnya staff IT yang membuat kendala saat melaksanaan pekerjaan saya, mungkin karena faktor sebagian dari mereka masih tenaga honorer jadi kinerja mereka juga kurang maksimal sebagai staff IT.	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)

					Karena volume tugas yang banyak tidak sebanding dengan tenaga yang ada.	Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses perbaikan server	
			IP1		Sistem IT yang masih kurang sempurna.		
			IP2		Ketika banyaknya alat-alat seperti komputer,printer rusak dan belum ada solusinya dari pengadaan sarana dan prasarana sementara alat tersebut harus segera benar karena penggunaannya sangat dibutuhkan		
			IP3		Saya merasa ada kesenjangan antara pegawai pns dan honorer disini. Saya sebagai pegawai honorer jarang diberikan informasi terkait penugasan atau sejenisnya. Pada awal-awal saya menjabat sebagai tenaga kependidikan		

					saya malah bingung apa yang harus saya lakukan? Karena tidak adanya komunikasi job description yang jelas untuk saya. Dan sejujurnya sekitar 50% saya baru menguasai job description saya saat ini.		
			IP4		Sejauh ini kendalanya hanya volume pekerjaan saja yang semakin meningkat		

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
13.	**Peran Pelatihan IT dalam Pemecahan Masalah Operasional IT**	**Bagaimana strategi dalam memecahkan masalah tersebut ?**	**K1**	**A13**	Dengan memberikan pengarahan dan lebih berhati-hati dalam mengerjakan sesuatu. Serta harus rajin dan aktif mengikuti pelatihan		
			IP1		Mengelompokan permasalahan yang timbul saat itu, bila masih bisa ditangani sendiri akan ditangani		

					sendiri bila tidak akan dilaporkan kepada Bu Deswati yang kemudian akan bermusyawarah dengan tim IT untuk memecahkan masalah yang sifatnya internal tim, tapi bila masalahnya sudah bersangkut paut dengan luar sekolah (seperti contoh, saat akan pelaksanaan UNBK terjadi pemadaman tegangan listrik) hal ini langsung dilaporkan kepada kepala sekolah agar segera mengambil keputusan, lalu tiba-tiba saja sudah ada orang-orang dari PLN datang untuk menambah tegangan listrik saat pelaksanaan UNBK.		
			IP2		Setiap user yang menggunakan sebaiknya mengikuti prosedur pemakaian agar tidak cepat rusak		

			IP3		Saya langsung menghadap kepala sekolah dan melaporkan ketidaknyamanan yang saya rasakan, kemudian memotivasi saya agar saya bisa menguasai 100% tugas dari pekerjaan baru saya		
			IP4		Sebisa mungkin bisa memanajemen waktu dengan baik		
			IP5		Kalau kendala yang muncul dari diri sendiri, itu masih bisa diatasi tapi kalau yang bersumber dari lingkungan yang kurang kondusif, siapapun mungkin suatu saat tidak bertahan lagi		

No.	**Sub Fokus**	**Pertanyaan Penelitian**	**Informan**	**Kode**	**Hasil Wawancara**	**Hasil Pengamatan**	**Hasil Dokumentasi**
14.	**Peran Pelatihan IT dalam**	**Bagaimana proses pengambilan keputusan pada**	**K1**	**A14**	Karena kepala sekolah telah memberi wewenang		

	Pemecahan Masalah Operasional IT	**masalah tersebut ?**			kepada saya untuk mengambil sebuah keputusan, maka saya bisa mengambil keputusan bila masalah itu masih bisa kami tangani sendiri.		
			IP1		Diadakan musyawarah yang kemudian akan diputuskan oleh Bu Deswati yang sudah dirundingkan juga dengan Kepala Sekolah.		
			IP2				
			IP3				
			IP4		Sejauh ini masih bisa dihadapi sendiri. Tapi kalau sudah berhubungan dengan masala teknis atau hal-hal yang tidak bisa saya tangani, saya akan melaporkan kepada atasan dan yang memutuskan keputusan juga dari atasan.		
			IP5		Sesuai prosedur keputusan dalam		

					suatu permasalahan yang menyangkut sekolah itu diambil oleh kepala sekolah		

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
15.	**Peran Pelatihan IT dalam Pemecahan Masalah Operasional IT**	**Bagaimana langkah-langkah dalam memecahkan masalah yang timbul saat melakukan pekerjaan ?**	**K1**	**A15**	Analisis masalah terlebih dahulu, kemudian dikategorikan apakah masalah ini bisa segera dipercahkan, selanjutnya selalu melaporkan hal-hal yang sudah terjadi. Kalau saya dapat laporan dari staff kemudian meneruskan ke kepala sekolah. Karena kepala sekolah adalah Top Management.	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)
			IP1		Ketika ada masalah yang sudah tidak bisa ditangani sendiri seperti contohnya ketika pasweb mengalami gangguan		

					saya langsung melaporkan kepada Bu Deswati karena admin pusat pasweb tidak berada di sekolah melainkan diluar sekolah karena pasweb ini ISP nya terhubung dengan jaringan internet, jadi yang memegang kendali pusat jaringan pasweb adalah admin provider wi-fi. Kami hanya bisa menunggu laporan perbaikan dari mereka.	placement test • Mengamati proses perbaikan server	
			IP2		Lebih berhati-hati saja sih.		
			IP3				
			IP4		Dianalisis terlebih dahulu penyebab timbulnya masalah ini, kemudian dikategorikan apakah termasuk masalah yang bisa saya atasi atau tidak, kalau tidak bisa saya atasi sendiri, ya sesuai prosedur saya harus melaporkan ke kepala		

					tim baru kepala akan melaporkan kepada kepala sekolah.		
			IP5				

No.	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil Dokumentasi
16.	**Peran Pelatihan IT dalam Pemecahan Masalah Operasional IT**	**Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan permasalahan itu muncul ?**	**K1**	**A16**	Kurang profesional dan kurangnya kemampuan/keterampilan dalam melakukan pekerjaan	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)
			IP1		Kurangnya pengetahuan user dalam menggunakan web sehingga menyebabkan kesalahan dalam penggunaan aplikasi yang sudah disediakan (aplikasi online untuk guru dalam mengisi nilai siswa, membuat media pembelajaran,dll) lalu kemudian kurangnya alat-alat yang menunjang dalam pelaksanaan sistem IT.		
			IP2		kekurangtahuan dalam penggunaan alat-alat tersebut, beberapa orang yang menggunakan masih belum paham betul tentang IT		

			IP3		Kurangnya ilmu serta wawasan untuk menjadi tenaga kependidikan yang membuat saya kurang menguasai bidang administrasi seperti ini, kemudian lingkungan yang kurang kondusif karena saya merasa kurangnya komunikasi dengan sesama staff TU	dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses perbaikan server	
			IP4		Kalo yang saya rasakan sih karena tidak semua guru bisa menggunakan IT jadi ketika harus memakai aplikasi online yang disediakan saat ini untuk menginput data siswa, dll jadi ya alhasil kami juga (operator sekolah) yang mengerjakan		
			IP5		Kurangnya implementasi hal-hal yang sudah didapat saat pelatihan		

No.	**Sub Fokus**	**Pertanyaan Penelitian**	**Informan**	**Kode**	**Hasil Wawancara**	**Hasil Pengamatan**	**Hasil Dokumentasi**
17.	**Peran Pelatihan IT dalam**	**Siapa saja yang terlibat dalam pemecahan**	**K1**	**A17**	Semua Tim	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja
			IP1		Satu Tim IT. Tetapi masalah tersebut sudah		

	Pemecahan Masalah Operasional IT	**masalah tersebut ?**			dikategorikan terlebih dahulu. Bila ada masalah bagian web itu berarti tanggung jawab saya, bila masalahnya berada di kerusakan barang itu berarti tanggung jawab yang lain. Jadi, penanggung jawab dari bagian yang terkena masalah memiliki andil yang lebih besar dalam menyuarakan pendapat pemecahan permasalahan tersebut.	Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses perbaikan server	Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)
			IP2		Kepala Koordinator IT dan kepala sekolah		
			IP3				
			IP4		Diri sendiri, kepala bagian dan kepala sekolah		
			IP5		Kepala Sekolah , Wakasek dan kepala bidang setiap bagian		
18.		**Bagaimana strategi pencegahan agar masalah tersebut tidak terulang lagi ?**	**K1**	**A18**	Mengikuti Pelatihan, lebih mengkomunikasikan segala sesuatu bila ada hal-hal yang tidak bisa dilalui seorang diri (untuk staff IT)		

			IP1		Lebih menjadikan permasalahan yang sebelumnya ada adalah pengalaman agar bisa belajar dan tidak terulang lagi, ya minimal suda tau cara mengatasinya. Tetapi, permasalahan yang muncul lebih sering adalah masalah-masalah yang belum pernah muncul jadi kami selalu siap saja apapun yang terjadi.		
			IP2		Lebih berhati-hati saja sih		
			IP3				
			IP4		Lebih pintar memanajemen waktu dan lebih terampil dalam menggunakan sarana pendukung dalam bekerja.		
			IP5		Segera mengimplementasikan pengetahuan baru yang didapat dari pelatihan.		

Lampiran 10

Reduksi Data

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	**Pengamatan**	**Studi Dokumentasi**	**Kesimpulan Sementara**
Peran Pelatihan IT dalam Perbaikan Kinerja Operator Sekolah	KI IP 1 IP 2 IP 3 IP 4 IP 5	A	Operator sekolah di SMA Negeri 1 Bekasi merupakan bagian dari tim IT yang memiliki tugas, yaitu menangani penerimaan siswa baru dalam kegiatan PPDB (Pendaftaran Peserta Didik Baru) yang saat ini dilaksanakan secara Online, kemudian menangani pengisian secara online Dapodik (Data Pokok Pendidikan), mempersiapkan teknis dan peralatan UNBK (Ujian Nasional Berbasis Komputer), membantu teknis UKG (Ujian Kompetensi Guru), menangani administrasi pendidikan secara umum dan membantu guru dalam membuat media pembelajaran secara online. Perbedaan deskripsi pekerjaan operator sekolah sebelum dan sesudah pengaplikasian IT	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)	Setelah menganalisis faktor-faktor yang membuat kinerja operator sekolah menurun serta deskripsi pekerjaan operator sekolah seperti paparan data diatas, dapat disimpulkan sementara bahwa perlunya memanajemen waktu dengan baik serta meningkatkan loyalitas dalam bekerja agar menjadi

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	**Pengamatan**	**Studi Dokumentasi**	**Kesimpulan Sementara**
			Setelah pengaplikaian sistem teknologi informasi, banyak kelebihan dan ada kekurangannya. Keuntungannya adalah lebih memudahkan pekerjaan yang sifatnya administratif, tetapi kekurangannya makin canggih teknologi, makin terus terupgrade sistem dari IT tersebut membuat staff operator sekolah juga harus terus mengembangkan pengetahuan serta kemampuannya. Pentingnya Pelatihan IT Dengan mengikuti pelatihan tentunya membuat kepercayaan diri meningkat karena bisa memperbaiki kinerja yang sebelumnya kurang maksimal. Selain itu dengan mengikuti pelatihan, operator sekolah dapat mengembangkan kemampuan serta menambah pengetahuan untuk diimplementasikan ke dalam pekerjaan. Waktu pelaksanaan pelatihan IT	perbaikan server		seorang pekerja yang berkualitas. Selain itu dapat disimpulkan juga bahwa perlunya pelatihan untuk memperbaiki kinerja operator sekolah karena semakin banyak dan rumit nya deskripsi tugas yang dibebankan kepada mereka. Salah satunya adalah dengan mengikuti Pelatihan yang berhubungan dengan

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	**Pengamatan**	**Studi Dokumentasi**	**Kesimpulan Sementara**
			Secara terjadwal pelatihan IT yang diadakan dari Dinas Pendidikan maupun instansi pemerintahan sudah ada 3 kali di semester ganjil 2016 kemarin. Pelatihan itu dilaksanakan karena akan adanya kegiatan UKG (Ujian Kompetensi Guru), UNBK (Ujian Nasional Berbasis Komputer dan PPDB online (Pendaftaran Peserta Didik Baru). Sementara dari pihak sekolah juga mengadakan pelatihan In House Training (IHT) dengan tema pengaplikasian teknologi informasi yang dilaksanakan pada bulan Maret 2016 dengan judul "Learning Management System". Selain itu, pada bulan Agustus 2016 yang akan datang akan diadakan lagi pelatihan IT dengan tema "Pengembangan karir tentang pembelajaran Modadaring (Metode Dalam Jaringan)". Selain itu setiap individu juga sering mengikuti pelatihan IT diluar sekolah.			Teknologi Informasi untuk meningkatkan profesionalitas sebagai operator sekolah. Bagian Pengembangan Mutu SMA Negeri 1 Bekasi memiliki program kerja pelatihan dengan metode In House Training yang memilki tujuan untuk meningkatkan kualitas SDM setiap individu yang bekerja di SMAN 1 Bekasi dan juga sebagai

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	**Pengamatan**	**Studi Dokumentasi**	**Kesimpulan Sementara**
			Manfaat setelah mengikuti Pelatihan IT Manfaat yang dirasakan setelah mengikuti pelatihan IT ialah bertambahnya pengetahuan, ilmu dan wawasan. Serta dapat menimbulkan rasa percaya diri ketika menyelesaikan pekerjaan. Selain itu, pelatihan IT juga berguna untuk mengembangkan kemampuan sebagai operator sekolah yang profesional. Faktor-faktor yang membuat Kinerja Operator Sekolah menurun Faktor-faktor yang membuat kinerja seseorang menurun pasti berbeda-beda, tapi dapat saya simpulkan bahwa adanya faktor internal dan eksternal. Faktor Internal yang dapat mempengaruhi kinerja seorang operator menurun adalah kurangnya motivasi dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga pekerjaan yang ada terkesan monoton dan membosankan. Selain itu			salah satu upaya untuk melakukan perbaikan kinerja para tenaga kependidikan maupun tenaga pendidik yang ada disekolah. Pada tahun ini, pelatihan In House Training di SMAN 1 Bekasi memilih tema tentang pengaplikasian IT yang mewajibkan seluruh operator sekolah hadir dan mengikuti pelatihan tersebut. Pelatihan yang diikuti operator

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	**Pengamatan**	**Studi Dokumentasi**	**Kesimpulan Sementara**
			kurang pandainya memanajemen waktu dalam menyelesaikan tugas dari pekerjaannya tersebut. Sebagai contoh, karena operator sekolah di sekolah SMAN 1 Bekasi juga termasuk Staff IT yang memiliki tugas lain alhasil beberapa operator sekolah melakukan *double job* yang membuat mereka sedikit kesulitan mengatasi dua deskripsi pekerjaan yang berbeda. Selanjutnya faktor eksternal yang membuat kinerja operator sekolah menurun adalah kurangnya honor yang diterima oleh beberapa operator sekolah yang statusnya masih *honorer*. Monitoring dan Evaluasi Kinerja Evaluasi Kinerja setiap operator sekolah dilakukan setelah menyelesaikan satu kegiatan atau program kerja. Tetapi untuk pekerjaan sehari-hari, evaluasi kinerja pegawai dilakukan secara insidental,			sekolah bukan hanya dari pelatihan yang dilaksanakan di sekolah, tetapi juga pelatihan yang diinstruksikan dari Dinas Pendidikan yang sifatnya terjadwal sebelum akan adanya kegiatan secara nasional. Sebagai contoh, pelaksanaan UNBK (Ujian Nasional Berbasis Komputer) yang baru pertama kali diselenggarakan dan PPDB (Penerimaan Peserta Didik

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	**Pengamatan**	**Studi Dokumentasi**	**Kesimpulan Sementara**
			sewaktu-waktu bila ada kekurangan dalam pekerjaan atau ada masalah yang tiba-tiba muncul. Sementara, Monitoring dan Evaluasi Kinerja secara keseluruhan akan dilakukan oleh tim Litbang SMAN 1 Bekasi dan Kepala Sekolah ketika akhir periode program kerja.			Baru) secara online. Selain itu juga setiap individu memilki job desk nya masing-masing, jadi mereka juga sering mengikuti pelatihan diluar sekolah yang berhubungan dengan deskripsi pekerjaan mereka.
Peran Pelatihan IT dalam Pemecahan Masalah Operasional IT	KI IP 1 IP 2 IP 3 IP 4	B	Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan permasalahan yang sering terjadi adalah kerusakan peralatan perangkat keras (hardware) seperti komputer dan printer, lalu jaringan server wi-fi yang sering terganggu apabila terjadi hujan deras, lalu	• Mengamati Kinerja Staff TU • Mengamati Kinerja Staff IT • Mengamati Kinerja Operator Sekolah saat PPDB Online • data • Mengamati proses	• Kegiatan PPDB Online • Kinerja Operator Sekolah saat proses PPDB • Laporan Kegiatan Pelaksanaan IHT • Laporan Kegiatan Pelaksanaan	Pelatihan diperlukan bukan hanya untuk mengembangkan kemampuan dalam suatu bidang, tapi

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	**Pengamatan**	**Studi Dokumentasi**	**Kesimpulan Sementara**
	IP 5		kurang baiknya memanajemen waktu dalam menyelesaikan pekerjaan yang banyak dan semakin sulit, serta kurangnya loyalitas dan tanggung jawab dari beberapa staff operator sekolah dalam melaksanakan pekerjaannya. Pentingnya strategi pemecahan masalah operasional IT Koordinator IT SMAN 1 Bekasi mengakui pentingnya strategi pemecahan masalah operasional IT untuk mengantisipasi masalah tersebut tidak terulang kembali dan menemukan solusi yang tepat dari masalah tersebut. Strategi Pemecahan masalah operasional IT Setelah mengetahui pentingnya strategi pemecahan masalah operasional IT solusinya adalah rutinnya mengikuti pelatihan dan pemberian motivasi secara personal. Langkah-langkah pemecahan masalah operasional IT	PPDB Online • Mengamati proses mengoperasikan server • Mengamati ruang CCTV • Mengamati hasil dokumentasi dari pelatihan-pelatihan yang telah dilaksanakan Mengamati Proses input • Mengamati proses placement test • Mengamati proses perbaikan server	UNBK • Aplikasi Claroline (hasil dari pelatihan IHT)	juga untuk mengasah keterampilan berfikir cepat, menumbuhkan sikap profesionalitas dan loyalitas dalam pekerjaan serta kecerdasan emosi dalam menghadapi masalah agar bisa memecahkan dan mengambil tindakan untuk suatu permasalahan operasional. Peran pimpinan juga sangat penting dalam memecahkan suatu masalah,

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	**Pengamatan**	**Studi Dokumentasi**	**Kesimpulan Sementara**
			Langkah pertama adalah mengidentifikasi masalah apa yang terjadi, yang kedua menganalisis penyebab dari munculnya masalah tersebut, selanjutnya yang ketiga adalah mencoba memecahkan masalah tersebut serta mencari solusi dari masalah tersebut. Proses pemecahan masalah operasional IT Masalah yang datang dari setiap penangung jawab tugas berbeda-beda. Contohnya adalah ketika ada perangkat keras atau hardware yaitu komputer mengalami kerusakan, hal tersebut langsung dilaporkan, tetapi harus mengikuti prosedur. Penanggung jawab bagian perangkat keras IT melaporkan ke kepala tim IT yang selanjutnya akan dilaporkan ke bagian sarana dan prasarana sekolah. Selanjutnya pihak sekolah akan membuat proposal laporan yang akan ditujukan ke Dinas Pendidikan			bukan hanya memikirkan bagaimana memecahkan masalah yang timbul tetapi juga memercayai staff nya dalam menyuarakan pendapat serta mungkin solusi dari permasalahan yang ada. Dengan mengikuti pelatihan satu persatu permasalahan oeprasional yang dialami oleh operator sekolah dapat dipecahkan. Tetapi bila mengikuti pelatihan saja dan tidak

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	**Pengamatan**	**Studi Dokumentasi**	**Kesimpulan Sementara**
			untuk mengganti alat yang rusak tersebut. Akan tetapi, bila sekolah memiliki dana untuk mengganti perangkat yang rusak tersebut maka sekolah tidak perlu menunggu balasan dari dinas dan akan segera mengganti perangkat yang rusak tersebut agar masalah bisa terselesaikan dan tercapainya tujuan sekolah. Pihak yang terlibat dalam pemecahan masalah operasional IT Kepala Sekolah adalah sebagai pihak yang berperan serta dalam pengambilan keputusan merumuskan strategi pemecahan masalah operasional IT. Selanjutnya adalah wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana bila masalahnya berhubungan dengan kerusakan sarana prasarana yang mendukung minerja operator sekolah, kemudian Kepala bidang IT atau Koordinator IT SMA Negeri 1 Bekasi, karena beliau			menerapkan ilmu yang didapat, pelatihan tersebut hanya akan sia-sia.

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	**Pengamatan**	**Studi Dokumentasi**	**Kesimpulan Sementara**
			lah yang menjadi penanggung jawab serta atasan langsung bagi staff operator sekolah maupun staff IT. Tapi bila masalah tersebut masih bisa diatasi oleh penanggung jawab dari masing-masing bagian pekerjaan maka yang perlu dilakukan hanya melaporkan hal sudah terjadi dan pemecahannya seperti apa saat dilakukannya evaluasi kinerja oleh kepala bidang IT maupun kepala sekolah. Proses pengambilan keputusan dalam pemecahan masalah operasional IT Kepala sekolah memberikan wewenang kepada Kepala Koordinator bagian IT untuk mengambil keputusan yang tepat dalam setiap pemecahan permasalahan yang terjadi. Begitupun Kepala Koordinator bagian IT juga memberikan kesempatan kepada setiap staff operator sekolah maupun staff tim IT untuk mengutarakan pendapatnya			

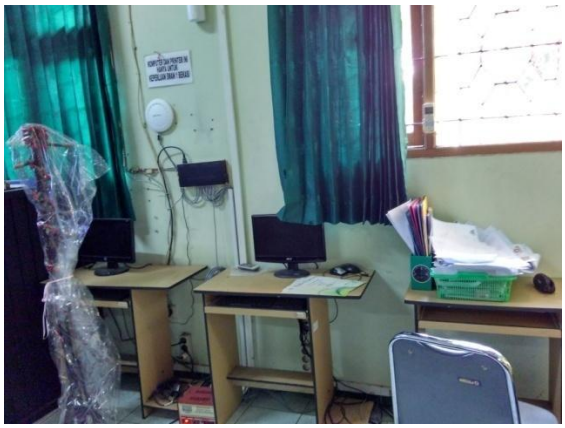
Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	**Pengamatan**	**Studi Dokumentasi**	**Kesimpulan Sementara**
			dan solusi untuk menyelesaikan masalah operasional yang sedang terjadi. Tetapi bila masalah tersebut tidak bisa diatasi oleh koordinator IT beserta tim nya , maka kepala sekolah akan turun tangan serta mengajak musyawarah dalam mengambil keputusan.			

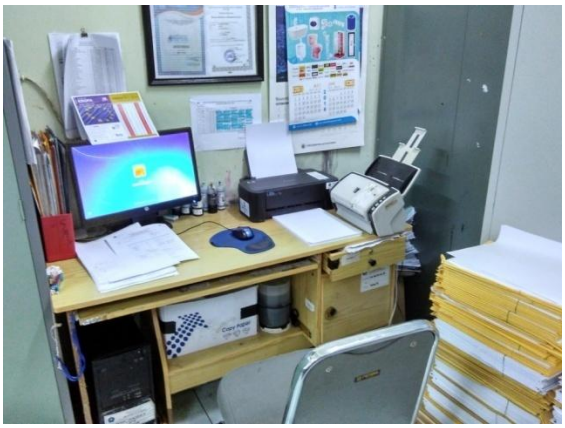
LAMPIRAN 11

Dokumentasi Foto

Tampak Depan SMAN 1 Bekasi

Ruang pemantauan CCTV





Ruang Server

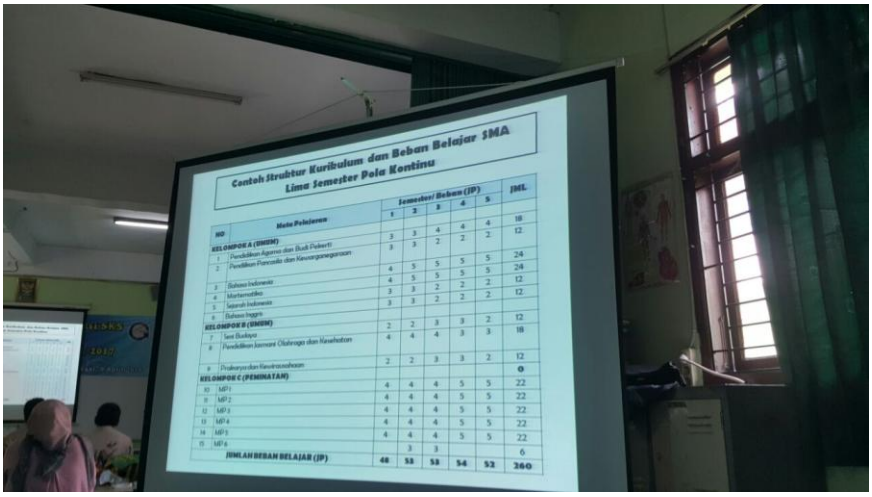
Suasana dalam ruang operator sekolah (bagian TU)

Ruang Piket SMAN 1 Bekasi

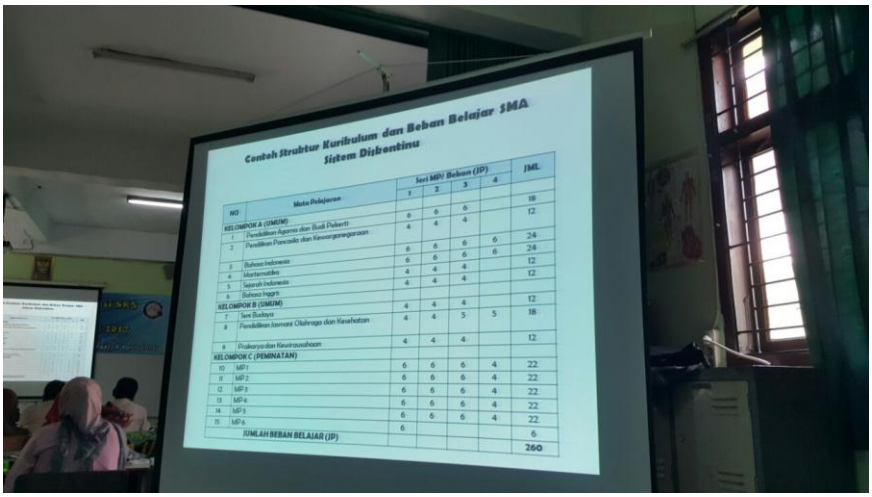
VISI MISI SMAN 1 Bekasi

Kegiatan PPDB

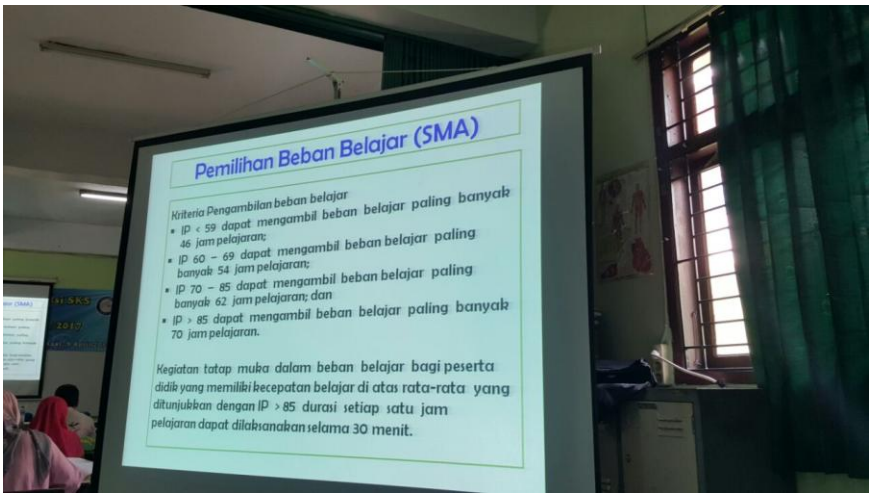
Kegiatan PPDB



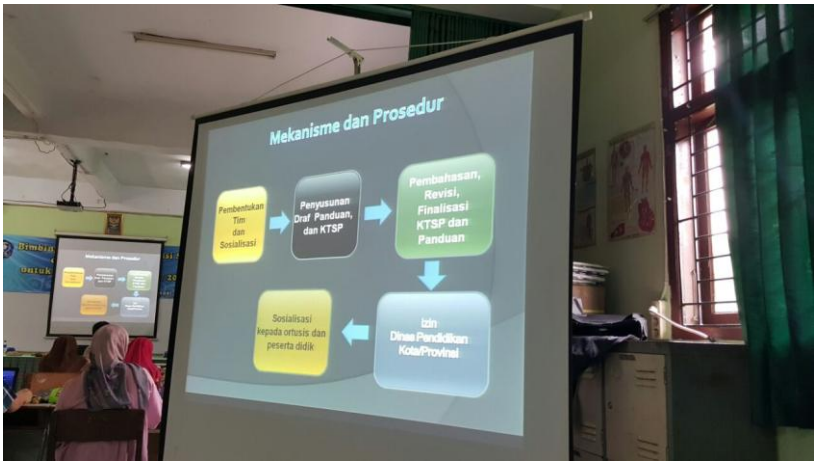
NO	Mata Pelajaran	Semester/ Beban (JP) 1	2	3	4	5	JML
KELOMPOK A (UMUM)							
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	4	4	4	18
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3	2	2	2	12
3	Bahasa Indonesia	4	5	5	5	5	24
4	Matematika	3	3	2	2	2	12
5	Sejarah Indonesia	3	3	2	2	2	12
6	Bahasa Inggris						
KELOMPOK B (UMUM)							
7	Seni Budaya	2	2	3	3	2	12
8	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	4	4	4	3	3	18
9	Prakarya dan Kewirausahaan	2	2	3	3	2	12
KELOMPOK C (PEMINATAN)							0
10	MP 1	4	4	4	5	5	22
11	MP 2	4	4	4	5	5	22
12	MP 3	4	4	4	5	5	22
13	MP 4	4	4	4	5	5	22
14	MP 5	4	4	4	5	5	22
15	MP 6		3	3			6
JUMLAH BEBAN BELAJAR (JP)		40	52	52	54	52	260

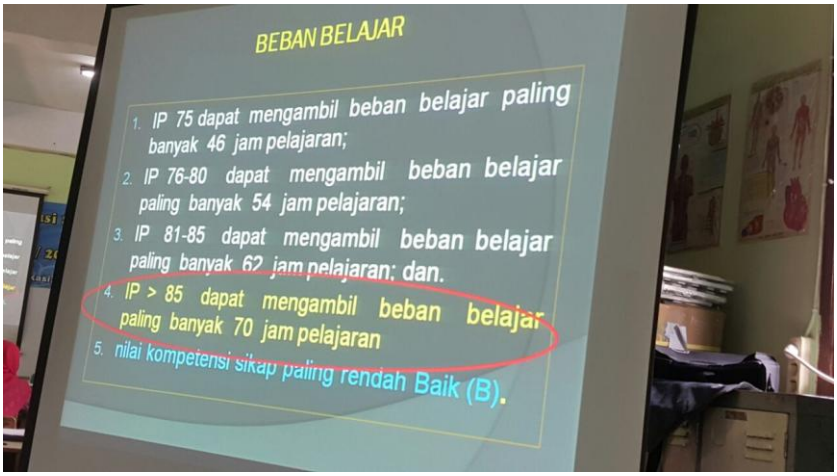


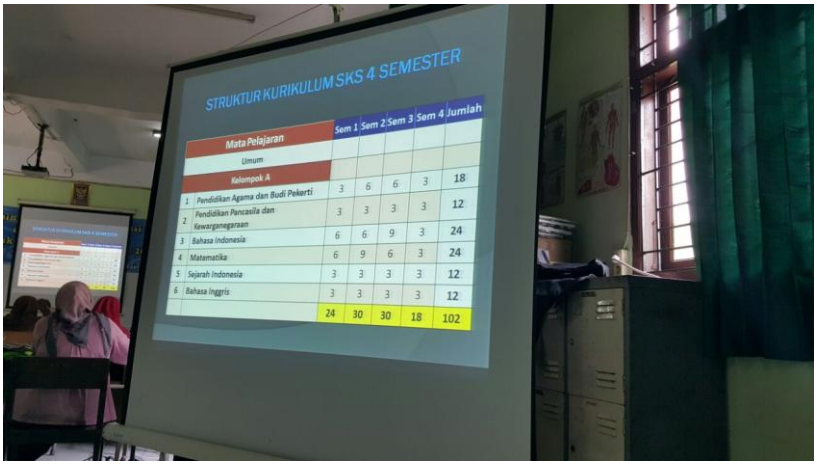
NO	Mata Pelajaran	Seri MP/ Beban (JP) 1	2	3	4	JML
KELOMPOK A (UMUM)						
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	6	6	6		18
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	4	4	4		12
3	Bahasa Indonesia	6	6	6	6	24
4	Matematika	6	6	6	6	24
5	Sejarah Indonesia	4	4	4		12
6	Bahasa Inggris	4	4	4		12
KELOMPOK B (UMUM)						
7	Seni Budaya	4	4	4		12
8	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	4	4	5	5	18
9	Prakarya dan Kewirausahaan	4	4	4		12
KELOMPOK C (PEMINATAN)						
10	MP 1	6	6	6	4	22
11	MP 2	6	6	6	4	22
12	MP 3	6	6	6	4	22
13	MP 4	6	6	6	4	22
14	MP 5	6	6	6	4	22
15	MP 6	6				6
JUMLAH BEBAN BELAJAR (JP)						260



Materi Pelatihan







Materi pelatihan

Bimbingan Teknis Implementasi SKS
di SMA Negeri 1 Bekasi
untuk Tahun Pelajaran 2016 / 2017

Pelaksanaan kegiatan Pelatihan IHT di SMAN 1 Bekasi

Pelaksanaan kegiatan Pelatihan IHT di SMAN 1 Bekasi

Pelajksanaan UNBK SMAN 1 Bekasi

Pelajksanaan UNBK SMAN 1 Bekasi

Pelajksanaan UNBK SMAN 1 Bekasi

LAMPIRAN 12

SMA NEGERI 1 KOTA BEKASI

Jl. KH. Agus Salim No.181, Bekasi 17112 , Telp/Fax : 8802538/8803854

Web: www.sman1kotabekasi.sch.id

e-mail : info@sman1kotabekasi.sch.id

A. Profile Sekolah

Lokasi SMA Negeri 1 Bekasi berada di Jl. KH. Agus Salim No. 181 Bekasi Telp. (021) 8802538. Fax. 8803854, Kelurahan Bekasi Jaya Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi dengan batas-batas wilayah Administratif sebagai berikut, Sebelah Timur dengan Jl. KH. Agus Salim, Sebelah Selatan dengan MTs Negeri Bekasi, Sebelah Barat dan Utara dengan Rumah Penduduk. Sekolah ini dipimpin oleh kepala sekolah yang bernama Dra. Mawar, S.Pd.

SMA Negeri 1 Bekasi adalah salah satu sekolah SMA Negeri terbaik di kota Bekasi. Setiap sekolah pasti memiliki sejarah pada saat didirikan. Demikian pula SMA Negeri 1 Bekasi. Mulai dari belum memiliki gedung sendiri sampai berkembang seperti sekarang.

Bekasi sebagai penyangga ibu Kota Jakarta dan berada sebelah timur Jakarta + 30 KM berpeluang besar menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan tuntutan masyarakatnya. Untuk menjawab tuntutan masyarakat Bekasi maka Bapak Raden K. Kusumo pada tahun 1962 memprakarsai berdirinya SMA Negeri yang pada saat itu masih menumpang di gedung SMP Negeri 3 selama satu setengah tahun dan sebagai filial dari SMA Negeri Karawang.

Kemudian pada tahun 1964 menumpang di STN (sekarang SLTP Negeri 18) selama lima tahun. Pada tahun yang sama keluarlah SK Kakanwil Depdikbud Propinsi Jawa Barat tanggal 30 Juli 1964 No. 79/SK/B III tentang penegerian SMA Negeri 1 Bekasi.

B. Visi dan Misi

1. VISI

   “Berwawasan global dalam IPTEK, kompetitif, aktual, berbudaya lingkungan berlandaskan iman dan taqwa”

2. MISI

   a. Mengaktualisasikan sains, teknologi, sosial, seni dan budaya, dalam meningkatkan nilai tambah sehingga menghasilkan siswa berkepribadian tangguh dan mandiri serta memiliki kemampuan berkomunikasi secara global.

   b. Mengembangkan keunggulan ekstrakurikuler secara intensif dan berkelanjutan.

   c. Mewujudkan sekolah peduli dan berbudaya lingkungan serta melakukan upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

   d. Menerapkan manajemen sekolah yang kooperatif dan terstandar

   e. Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan beribadah sebagai sumber kearifan dan nilai-nilai budi pekerti.

C. Prestasi SMA Negeri 1 Kota Bekasi

1. Penghargaan dari Presiden Republik Indonesia Piala Citra Pelayanan Prima tahun 2008.
2. Sertifikat Sistem Manajeman Mutu (ISO 9001:2008) sejak tahun 2007 s.d. sekarang
3. Penghargaan Gubernur Jawa Barat Sekolah Berbudaya Lingkungan tahun 2008

4. Penghargaan Kejaksaan Agung Kantin Kejujuran 2009.
5. Penghargaan Kemenakertrans tingkat Nasional Kantin Kejujuran bidang peran serta peserta Didik tahun 2009
6. Keikutsertaan Olimpiade Sains Nasional tahun 2009, 2010 dan 2011
7. Penghargaan dari Ketua MPR RI sebagai Sekolah Terbuka Pancasila tahun 2010
8. Penghargaan Kementerian Lingkungan Hidup sebagai Sekolah Adiwiyata tahun 2011 dan nominasi Sekolah Adiwiyata Mandiri 2012.
9. Penghargaan Gubernur Unit Kesehatan Sekolah (UKS) tahun 2011.
10. Peringkat 8 peraih nilai rata-rata UN SMA tertinggi nasional dan peringkat 10 untuk siswa a.n. Iyar Januari Alfiani peraih nilai rata-rata UN SMA tertinggi nasional Tahun 2011.
11. Selalu Lulus UN 100%

D. Identitas Sekolah

Nama Sekolah	: SMA Negeri 1 Kota Bekasi
Berdiri sejak	: Tahun 1964
Jenjang Pendidikan	: SMA
Status Sekolah	: Negeri

E. Kontak Sekolah

Nomor Telepon	: (021) 8802538
Nomor Faks	: (021) 8803854
Email	: info@sman1kotabekasi.sch.id
Website	: www.sman1kotabekasi.sch.id

F. Data Sarana dan Prasarana

Ruang Tata Usaha	1
Ruang kepala sekolah	1
Ruang guru	1
Ruang BP/BK	1
Ruang OSIS	1
Ruang PMR/UKS	1
Ruang Pramuka	1
Ruang gudang alat	4
Ruang Keamanan	1
Ruang Piket	1
Showroom/Ruang Rapat	1
Ruang Lobi	1
Ruang Aula	1
Dapur	2
Kamar mandi dan WC	20
Lapangan Upacara	1
Jaringan Listrik PLN	2
Jaringan LAN	1
Ruang Kelas	31
Ruang Lab. Komputer	4
Ruang Laboratorium Fisika	1

Ruang Laboratorium Kimia	1
Ruang Laboratorium Biologi	1
Ruang Laboratorium Bahasa	1
Ruang Server IT	1
Ruang perpustakaan	1
Tempat Parkir	1
Sarana Ibadah (Masjid)	1
Kantin	2

G. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Jumlah Tenaga Pendidik	
1. PNS	74 Orang
2. Non PNS	8 Orang
Total	**82 Orang**
Jumlah Tenaga Kependidikan	
1. PNS	6 Orang
2. Non PNS	21 Orang
Total	**27 Orang**

H. Kegiatan Ekstrakurikuler

1. Irman : di bidang kerohanian Islam
2. Chadika : di bidang Pramuka
3. Fisi Khas 181 : di bidang seni Filateli
4. Prisma : di bidang majalah

5. Kansas : di bidang sastra Indonesia
6. Kopsis (Koperasi Siswa) : di bidang koperasi
7. Pelajar Siaga : di bidang kedisiplinan
8. PMR : di bidang PMR
9. Cyber Community : di bidang teknologi
10. Kompi Khusus : di bidang Paskibra
11. Basket Ball Club : di bidang olahraga Basket
12. Bulu Tangkis Club : di bidang olahraga Bulu Tangkis
13. SMANSASI Volley Ball Club : di bidang olaraga Bola Voli
14. Chess Club : di bidang olahraga Catur
15. FC Satoe : di bidang olahraga Sepak Bola
16. Teja (Tenis Meja) : di bidang olahraga tenis meja
17. ECC : di bidang bahasa Inggris
18. Deutch Club : di bidang bahasa Jerman
19. Nihon Club : di bidang bahasa Jepang
20. Inswapala : di bidang Pencinta Alam
21. Kisma : di bidang sains Ilmu Alam
22. Merpati Putih : di bidang olahraga Merpati Putih
23. Moners Taekwondo : di bidang olahraga Taekwondo
24. Halim 77 : di bidang seni Musik dan Tari
25. SHOC : di bidang olahraga Hockey
26. EBO : di bidang seni Hiburan
27. SMANSASI Cooking Academy : di bidang Tata Boga
28. Geol (Gemar Olimpiade) : di bidang Sains
29. SMANSASI Flag Football Club : di bidang Flag Football

Lampiran 13

Surat Keterangan Penelitian

SMAN 1 Bekasi

Rev. : 0/051009

FM.-ADM-36

PEMERINTAH KOTA BEKASI
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 KOTA BEKASI

Jalan KH. Agus Salim No. 181 Telp. 8802538 Fax. 8803854 Bekasi 17112

SURAT – KETERANGAN
Nomor : 421.3/651.a/SMA.01/IV/2016

Berdasarkan surat dari Universitas Negeri Jakarta Nomor : 1822/UN39.12/KM/ 2016 tanggal 20 April 2016 perihal permohonan Izin Penelitian, dengan ini Kepala SMA Negeri 1 Kota Bekasi menerangkan bahwa :

N a m a	: DINI ISLAMI
Nomor Registrasi	: 1445121186
Program Studi	: Manajemen Pendidikan
Program	: Strata 1 (S1)

Telah kami terima untuk penelitian di sekolah kami pada tanggal 29 April 2016 s.d 22 Juli 2016 dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

"Peran Pelatihan TI (Teknologi Informasi) Dalam Peningkatan Kinerja Operator Sekolah di SMA Negeri 1 Kota Bekasi"

Demikian surat keterangan ini buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 28 April 2016
Kepala Sekolah

DINAS PENDIDIKAN SMAN 1 KOTA BEKASI

Drs. Mawar, M.Pd
NIP. 19620501198803 1008

SMAN 1 Bekasi

Rev. : 0/051009

FM.-ADM-36

PEMERINTAH KOTA BEKASI
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 KOTA BEKASI

Jalan KH. Agus Salim No. 181 Telp. 8802538 Fax. 8803854 Bekasi 17112

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : 421.3/018.a/SMA.01/VII/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMA Negeri 1 Bekasi menerangkan bahwa :

Nama	: DINI ISLAMI
NIM/ NIS	: 1445121186
Fakultas / Prog. Studi	: Manajemen Pendidikan
	Universitas Negeri Jakarta
Jenjang	: Strata 1 (S1)

Adalah benar-benar telah melaksanakan penelitian SMA Negeri 1 Bekasi tahun pelajaran 2015/2016 terhitung sejak 29 April s/d 22 Juli 2016 dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul:

"Peran Pelatihan TI (Teknologi Informasi) Dalam Peningkatan Kinerja Operator Sekolah di SMA Negeri 1 Kota Bekasi"

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi,22 Juli 2016
Kepala SMA Negeri 1 Bekasi

DINAS PENDIDIKAN SMAN 1 KOTA BEKASI

Drs. Mawar, M.Pd
NIP. 196205011988031008

Lampiran 14

Surat Izin Penelitian

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : **1822/UN39.12/KM/2016** **20 April 2016**
Lamp. : -
H a l : **Permohonan Izin Mengadakan Penelitian untuk Penulisan Skripsi**

Yth. **Kepala SMA Negeri 1 Bekasi**
Jl. KH Agus Salim No.181
Bekasi Timur

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a	:	**Dini Islami**
Nomor Registrasi	:	1445121186
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan
Fakultas	:	Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	:	081219133197

Dengan ini kami mohon diberikan ijin mahasiswa tersebut, untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penulisan skripsi dengan judul :
"Peran Pelatihan TI (Teknologi Informasi) Dalam Peningkatan Kinerja Operator Sekolah di SMA Negeri 1 Bekasi"

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

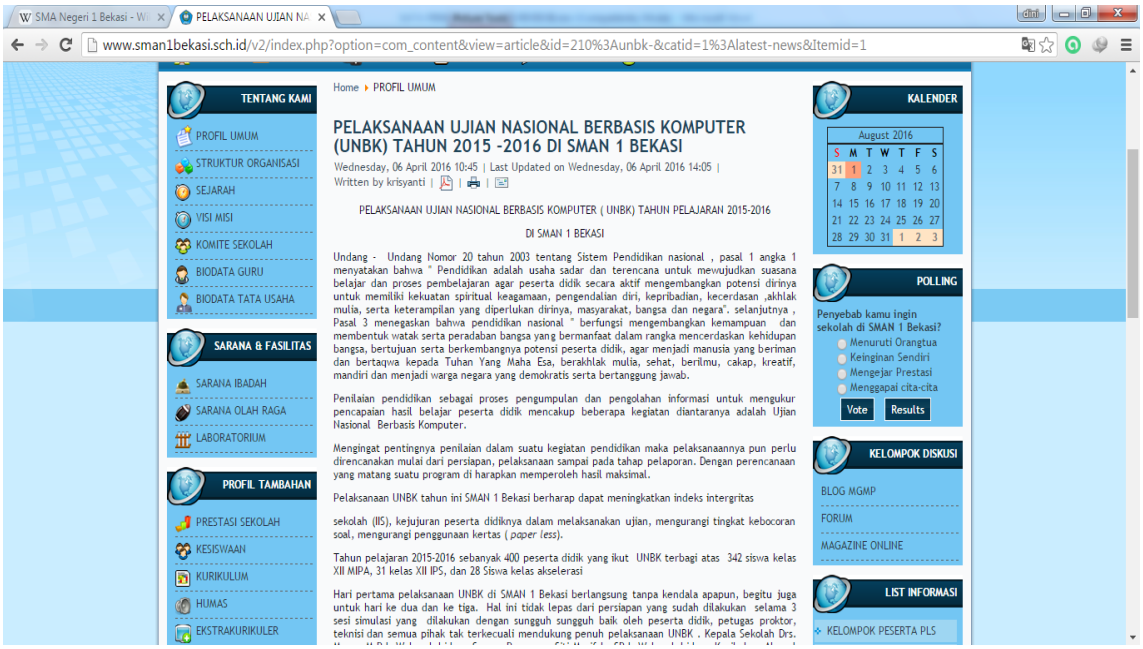
Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaa

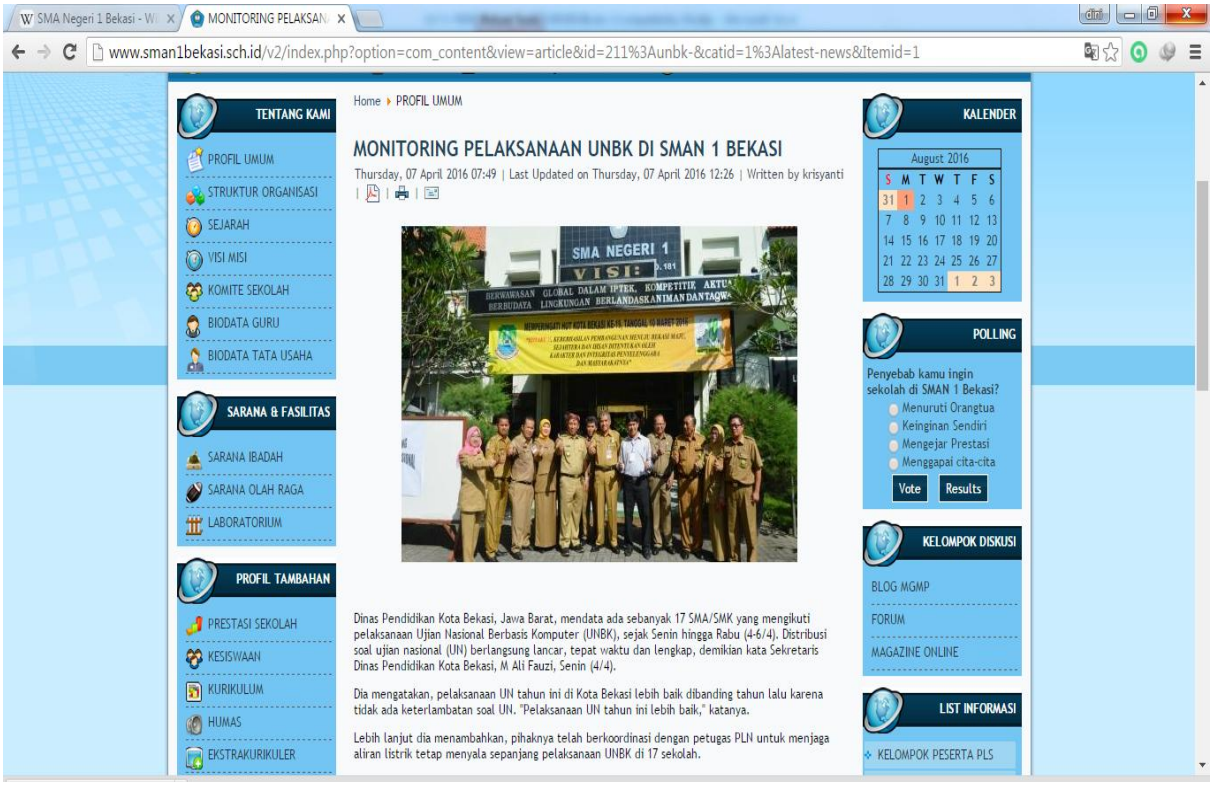
Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
2. Kaprog Manajemen Pendidikan

Lampiran 15

Berita tentang UNBK di SMAN 1 Bekasi




SMA Negeri 1 Bekasi - W
MONITORING PELAKSAN
www.sman1bekasi.sch.id/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=211%3Aunbk-&catid=1%3Alatest-news&Itemid=1
TENTANG KAMI
PROFIL UMUM
STRUKTUR ORGANISASI
SEJARAH
VISI MISI
KOMITE SEKOLAH
BIODATA GURU
BIODATA TATA USAHA
SARANA & FASILITAS
SARANA IBADAH
SARANA OLAH RAGA
LABORATORIUM
PROFIL TAMBAHAN
PRESTASI SEKOLAH
KESISWAAN
KURIKULUM
HUMAS
EKSTRAKURIKULER
Home ▸ PROFIL UMUM
MONITORING PELAKSANAAN UNBK DI SMAN 1 BEKASI
Thursday, 07 April 2016 07:49 | Last Updated on Thursday, 07 April 2016 12:26 | Written by krisyanti
SMA NEGERI 1
VISI :
Dinas Pendidikan Kota Bekasi, Jawa Barat, mendata ada sebanyak 17 SMA/SMK yang mengikuti pelaksanaan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK), sejak Senin hingga Rabu (4-6/4). Distribusi soal ujian nasional (UN) berlangsung lancar, tepat waktu dan lengkap, demikian kata Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Bekasi, M Ali Fauzi, Senin (4/4).
Dia mengatakan, pelaksanaan UN tahun ini di Kota Bekasi lebih baik dibanding tahun lalu karena tidak ada keterlambatan soal UN. "Pelaksanaan UN tahun ini lebih baik," katanya.
Lebih lanjut dia menambahkan, pihaknya telah berkoordinasi dengan petugas PLN untuk menjaga aliran listrik tetap menyala sepanjang pelaksanaan UNBK di 17 sekolah.
KALENDER
August 2016
POLLING
Penyebab kamu ingin sekolah di SMAN 1 Bekasi?
Menuruti Orangtua
Keinginan Sendiri
Mengejar Prestasi
Menggapai cita-cita
Vote
Results
KELOMPOK DISKUSI
BLOG MGMP
FORUM
MAGAZINE ONLINE
LIST INFORMASI
KELOMPOK PESERTA PLS

SMA Negeri 1 Bekasi - W
MONITORING PELAKSAN
www.sman1bekasi.sch.id/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=211%3Aunbk-&catid=1%3Alatest-news&Itemid=1
KESISWAAN
KURIKULUM
HUMAS
EKSTRAKURIKULER
ISO 9001:2008
AKSELERASI SMANSASI
soal ujian nasional (UN) berlangsung lancar, tepat waktu dan lengkap, demikian kata Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Bekasi, M Ali Fauzi, Senin (4/4).
Dia mengatakan, pelaksanaan UN tahun ini di Kota Bekasi lebih baik dibanding tahun lalu karena tidak ada keterlambatan soal UN. "Pelaksanaan UN tahun ini lebih baik," katanya.
Lebih lanjut dia menambahkan, pihaknya telah berkoordinasi dengan petugas PLN untuk menjaga aliran listrik tetap menyala sepanjang pelaksanaan UNBK di 17 sekolah.
"Kami telah berkoordinasi dengan PLN untuk menjaga aliran listrik. Bahkan ada beberapa petugas yang stand by di sekolah yang melaksanakan UNBK. Petugas sudah menyiapkan genset," katanya.
Pelaksanaan UNBK Kota Bekasi diikuti 17 sekolah yang terdiri dari 11 SMA dan 6 SMK negeri/swasta. Secara keseluruhan, UN tingkat SMA, MA, dan SMK Kota Bekasi diikuti oleh 38.024 siswa.Peserta UNBK terdiri dari 2.627 siswa yang berasal dari 11 SMA dan 2.851 siswa yang berasal dari 6 SMK.
Pantauan pelaksanaan UNBK di SMAN 1, Bekasi Timur, berjalan lancar. Menurut keterangan Kepala SMAN 1 Kota Bekasi, Drs. Mawar, M.Pd, pelaksanaan UNBK di sekolahnya berjalan lancar dan tidak ada kendala. Ini terpantau oleh Komisi D, daddy Kusnadi,SE,M.Si, dan Waka 2 (dua) DPRD kota Bekasi, Heri Koswara, MA, Kamis (7/4).
"Sampai saat ini, belum mendapat kendala yang kita hadapi sejak pengerjaan soal UNBK pada pukul 07.30 WIB tadi," ujar Mawar di kantornya.
Dia menjelaskan, total murid SMAN 1 Kota Bekasi yang mengikuti UNBK berjumlah 400 orang. "Pelaksanaan UNBK di sekolah kami merupakan tahun pertama pelaksanaan namun para murid tidak mengalami kesulitan karena kami sudah melakukan latihan sebelum pelaksanaan UNBK," katanya.
Terdapat, sebanyak 160 unit komputer yang siap digunakan dengan menyediakan empat ruang untuk pelaksanaan UNBK. "Satu ruangan diisi sekitar 34 -35 murid dan terdapat satu Pengawas, Proktor serta Teknisi," katanya.
Terdapat satu ruangan cadangan yang siap digunakan sewaktu-waktu apabila terjadi kerusakan komputer dalam satu ruangan.
Selain itu, pihaknya menyediakan empat komputer cadangan di enam ruangan yang digunakan pelaksanaan UNBK. "Total ada 24 komputer cadangan , dengan 5 komputer server termasuk cadangan 1 , 4 vps dengan kapasitas masing masing 1100 volt amphere," katanya.
(krisyanti)
MAGAZINE ONLINE
LIST INFORMASI
KELOMPOK PESERTA PLS
AGENDA PPDB SMAN 1 BEKASI TAHUN PELAJARAN 2016-2017
BATAS AKHIR LAPOR DIRI PPDB SMAN 1 BEKASI 2016/2017
PERSYARATAN DAFTAR ULANG PPDB LOKAL TAHAP 2 SMAN 1 BEKASI TP 2016-2017
PENGUMUMAN VALIDASI RAPOR LUAR KOTA BEKASI
LINK WEB
NPSN
Nomor Pokok Sekolah Nasional
JARDIKNAS
Selamat Datang di PRAJNA
Perpustakaan Jaringan Nasional
NISN
Nomor Induk Siswa Nasional

LAMPIRAN 16

Agenda Pelaksanaan PPDB di SMAN 1 Bekasi

AGENDA KEGIATAN PESERTA DIDIK BARU KELAS X
SMA NEGERI 1 BEKASI
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

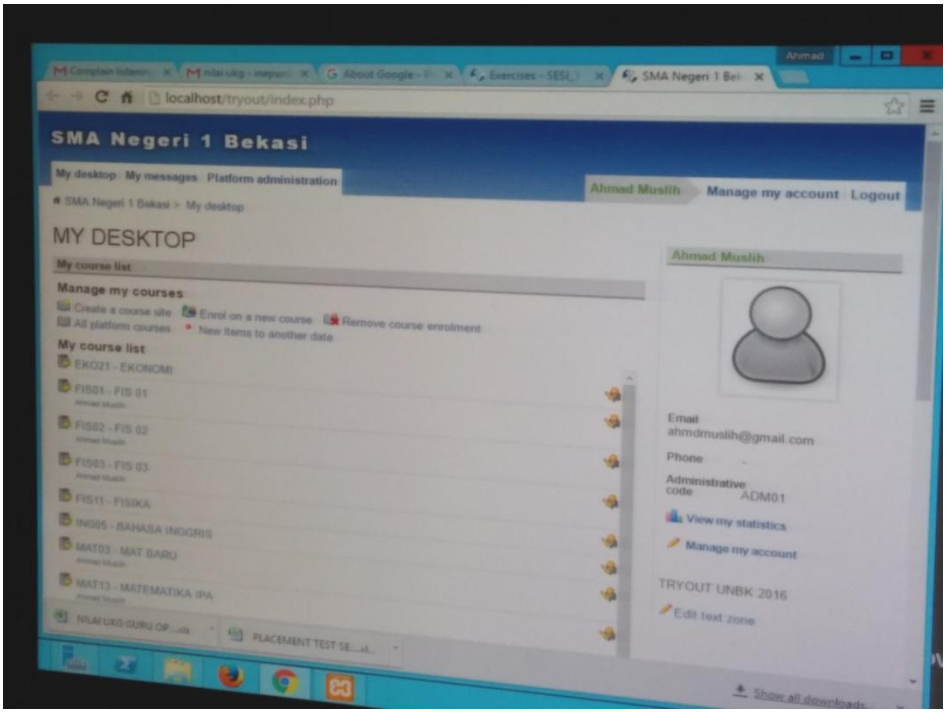
NO.	HARI TANGGAL / NAMA KEGIATAN	JADWAL	PESERTA (BERDASARKAN NO URUT DAN JALUR DITERIMA PPDB ON LINE 2016)				KETERANGAN
1	Kamis, 14 Juli 2016 : 1. Informasi Peminatan Akademik	SESI 1 (08.00- 10.00)	1 S/D 180 (JUDK)*				Tempat: Ruang Audiotorium/Aula
		SESI 2 (10.00 - 12.00)	181 S/D 297 (JUDK)*, 1 S/D 19 (JULK)** & 1 S/D 42 (JLT1)***				*JUDK = Jalur Umum Dalam Kota **JUDK = Jalur Umum Luar Kota
	2. Pra Pengenalan Lingkungan Sekolah	12.30 - selesai	1 S/D 297 (JUDK)*, 1 S/D 19 (JULK)** & 1 S/D 42 (JLT1)***				***JLT1 = Jalur Lokal Tahap 1
2	Jumat, 15 Juli 2016 Placement Tes		LAB KOMP 1	LAB KOMP 2	LAB KOMP 3	LAB KOMP 4	Tempat: Laboratorium Komputer
		SESI 1 (07.15 - 09.15)	1 S/D 30 (JUDK)*	31 S/D 60 (JUDK)*	61 S/D 90 (JUDK)*	91 S/D 120 (JUDK)*	
		SESI 2 (09.30 - 11.30)	121 S/D 150 (JUDK)*	151 S/D 180 (JUDK)*	181 S/D 210 (JUDK)*	211 S/D 240 (JUDK)*	
		SESI 3 (13.30 - 15.30)	241 S/D 270 (JUDK)*	271 S/D 297 (JUDK)*	1 S/D 19 (JULK)** 1 S/D 11 (JLT1)***	12 S/D 42 (JLT1)***	
3	Sabtu, 16 Juli 2016 Psikotes	12.30 - selesai	1 S/D 297 (JUDK)*, 1 S/D 19 (JULK)** & 1 S/D 42 (JLT1)***				Tempat: Ruang Kelas
4	Senin - Rabu, 18 - 20 Juli 2016 Pengenalan Lingkungan Sekolah	07.00 - selesai	1 S/D 297 (JUDK)*, 1 S/D 19 (JULK)** & 1 S/D 42 (JLT1)***				Tempat: Ruang Audiotorium/Aula

Bekasi, 12 Juli 2016
Kepala Sekolah

DINAS PENDIDIKAN * SMAN 1 * KOTA BEKASI

Drs. Mawar, M. Pd
NIP. 19620501 198803 1 008

JADWAL PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
SMA NEGERI 1 KOTA BEKASI
2016/2017

NO	KEGIATAN	TANGGAL	WAKTU	KETERANGAN
1	Pindah Rayon (Pendataan) bagi siswa asal luar Kota Bekasi	15 s.d 30 Juni 2016	08.30 s.d 14.30 WIB	Online Mandiri
2	Verifikasi Rapor	17 s.d 23 Juni 2016	08.30 s.d 14.30 WIB	SMAN 1 BEKASI
3	Pengumuman Hasil Seleksi Rapor	24 Juni 2016	10.00 WIB	http://sman1bekasi.sch.id
4	Pendaftaran PPDB Online (Jalur Umum, Lokal, Afirmasi)	27 s.d 30 Juni 2016	08.00 s.d 14.30 WIB	Online
5	Pengumuman	30 Juni 2016	17.00 WIB	Website
6	Daftar Ulang Lapor Diri	11 s.d 14 Juli 2016	08.00 s.d 15.00 WIB	SMAN 1 BKASI
7	Pengumuman Tempat Kosong	15 Juli 2016	08.00 WIB	Website
8	Pendaftaran PPDB Online (Jalur Lokal)	15 s.d 16 Juli 2016	08.00 s.d 15.00 WIB	Sesuai Zonasi SMAN 1 BEKASI
9	Pengumuman	16 Juli 2016	15.00 WIB	http://sman1bekasi.sch.id
10	Daftar Ulang / Lapor Diri	18 Juli 2016	08.00 s.d 14.30 WIB	SMAN 1 BEKASI

Aplikasi Claroline