

BAB II

TINJAUAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Ringkas Berdirinya SMAN 12 Pekanbaru.

1. Latar belakang.

SMAN 12 berdiri sejak tahun 1996 dengan SK Penegrian Nomor : 13 a/0/1998, tanggal 29 Januari 1998. sekolah ini berlokasi di jalan Garuda Sakti KM 3, Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Kota Pekanbaru, Provinsi Riau. Sekolah ini mempunyai tanah seluas +/- 11.500 M², dimana terdiri dari luas tanah dan bangunan +/- 1.851 M², luas halaman +/- 9.058 M² dan luas lapangan olahraga +/- 594 M².

Pada tahun 2009 SMA Negeri 12 Pekanbaru mendapatkan akreditasi A. oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dengan nilai 92,60. Disamping itu SMAN 12 Pekanbaru juga telah memiliki kelas RSBI dari masing masing tingkatan. Pencapaian ini tidak luput dari kerjasama yang baik dari semua komponen dari komunitas SMAN 12 Pekanbaru.

Pada awalnya SMA Negeri 12 Pekanbaru hanya memiliki 1 ruang belajar untuk setiap tingkatan, akan tetapi seiring dengan perkembangan sarana pendidikan dan kondisi lingkungan yang menuntut adanya penambahan sarana dan prasarana hingga saat sekarang.

Pada tahun pelajaran 2010/2011, jumlah pendaftar siswa baru berjumlah 1012 calon siswa, sedangkan kuota yang ditetapkan hanya 280

siswa. Hal ini merupakan indikator bahwa SMAN 12 Pekanbaru sudah mampu bersaing dengan SMA Negeri yang lain di kota Pekanbaru. Sekolah Menengah Atas Negeri 12 telah meluluskan siswa pertamanya pada tahun 2001 (tahun ajaran 2000/2001). Pada tahun ini (April 2012) telah meluluskan 11 angkatan. Sejak pertama kali berdiri hingga sekarang, SMA Negeri 12 Pekanbaru telah mengalami pergantian kepala sekolah yakni sebagai berikut:

- a. Drs. Yusrizal : Tahun 1997-1998
- b. Drs. Ali Anwar : Tahun 1998-2000
- c. Drs. Wan Marjohan : Tahun 2000-2001
- d. Drs. Majnis : Tahun 2001-2003
- e. Drs. H. Bakhtiar : Tahun 2003-2007
- f. Drs. H. Hermilus, MM : Tahun 2008–2012
- g. Drs. H. Yuhasri, MM : Tahun 2012-2013
- h. Dra. Hj. Zurina : Tahun 2013 sampai sekarang

Selain itu, SMAN 12 Pekanbaru dikelola dengan baik dan mempunyai struktur organisasi serta Program Rencana Kerja Sekolah yang tersusun rapi. Pada TP. 2012/2013 SMAN 12 Pekanbaru telah menambah kelas untuk RSBI menjadi 3 kelas, penambahan ini dilakukan mengingat peningkatan mutu sekolah yang harus ditingkatkan. Selain itu SMAN 12 Pekanbaru sejak awal 2012 telah menggunakan absensi elektronik dengan memanfaatkan sistem

informasi komputerisasi, jadi kartu tanda pelajar yang ada bisa dimultifungsikan.

2. Prestasi SMAN 12 Pekanbaru.

Sebagai sekolah yang umurnya tergolong paling muda diantara sekolah menengah atas yang ada di Pekanbaru, namun, SMA Negeri 12 Pekanbaru punya komitmen kuat untuk mendukung peningkatan kemampuan siswanya. SMA Negeri 12 Pekanbaru juga telah mengukir banyak prestasi yang cemerlang. Beberapa prestasi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Juara III Senam Help Heart tingkat Nasional, 2009
- b. Juara II Lomba lagu melayu antar SMA se-Disdikpora, 2009
- c. Juara I Pencak Silat tingkat Nasional, 2009
- d. Juara I Speech contest antar SMA tingkat kota Pekanbaru, 2009
- e. Juara II Speech contest, English Olympiade tingkat Provinsi Riau, 2009

B. Visi, Misi dan Motto SMAN 12 Pekanbaru.

1. Visi SMAN 12 Pekanbaru

Insan cerdas, berakhlak mulia, anggun dalam budi pekerti, unggul dalam berfikir, dan siap bekerja di masyarakat.

2. Misi SMAN 12 Pekanbaru

- a. Management terbuka dengan kepemimpinan demokratis dan guru profesional.
- b. Semangat kebersamaan untuk maju, disiplin dan mengamalkan nilai-nilai agama sebagai sumber kearifan dalam bertindak.
- c. Pengembangan kegiatan intra dan ekstrakurikuler secara efektif sebagai modal kecakapan hidup.

3. Motto SMAN 12 Pekanbaru

Tiada hari tanpa belajar. Get the success in the future.

C. Sarana dan Prasarana yang Dimiliki SMAN 12 Pekanbaru

Sarana dan prasarana adalah suatu komponen yang penting dalam membantu tercapainya tujuan sekolah. Khususnya dalam aktivitas bimbingan konseling yang diberikan pada Sekolah Menengah Atas Negeri 12 Pekanbaru.

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SMAN 12 Pekanbaru sebagai penunjang proses belajar mengajar, dapat diperhatikan melalui tabel sebagai berikut:

TABEL 1

**SARANA DAN PRASARANA
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 12 PEKANBARU**

No	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
----	----------------------	--------

1	Ruangan belajar	27
2	Ruangan Kepala Sekolah	1
3	Ruangan Wakil Kepala Sekolah/Staf	1
4	Ruangan Tata Usaha	1
5	Laboratorium IPA	1
6	Ruangan Operator Sekolah	1
7	Perpustakaan	1
8	Ruangan Bimbingan Konseling	1
9	Ruangan Osis	1
10	Koperasi Sekolah	1
11	Labor Komputer	1
12	Mushalla	1
13	Rumah Jaga Sekolah	1
14	Gudang Perlengkapan Sekolah	1
15	WC	20
16	Taman Depan	1
17	Lapangan Parkir	1
18	Kantin	5
19	Meja	860
20	Kursi	860
21	Lemari	65
22	Lapangan Basket	1
23	Lapangan Voly	1
24	Tongkat Estafet	10
25	Batu Lempar	24
26	Komputer	55
27	Laptop	5
28	Projektor	8
29	Layar Projektor	6
30	Sound System	2
31	Speaker	3
32	Baju Tari Melayu	1
33	Rebana	1

34	Angklong	1
----	----------	---

Sumber data: Dokumen SMAN 12 Pekanbaru

D. Struktur Organisasi Sekolah Menengah Atas Negeri 12 Pekanbaru

TABEL II
DAFTAR NAMA DAN JABATAN YANG BERTUGAS
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 12 PEKANBARU

No	NAMA	JABATAN
1	Dra. Hj. Zurina	Kepala Sekolah
2	Suprpto S.Pd	Waka Bidang Kesiswaan
3	Ermita S.Pd, MM	Waka Bidang Sarana Prasarana
4	Irfan Maidelis S.Pd, MM	Waka Bidang Kurikulum
5	Safran S.Pd	Humas
6	Sanimar	Kepala Tata Usaha

Sumber data: Dokumen Sekolah SMAN 12 Pekanbaru

E. Nama-Nama Guru Tenaga Pengajar di SMAN 12 Pekanbaru

TABEL III
DAFTAR NAMA-NAMA GURU YANG MENGAJAR
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 12 PEKANBARU

No	Nama	Bidang Studi
1	Dra. Hj. Zurina	Kepala Sekolah

2	Drs. H. Basrun M.Pd	Komite
3	Suprpto M.Pd	Waka Bidang Kesiswaan
4	Ermita S.Pd, MM	Waka Bidang Sarana Prasarana
5	Irfan Maidelis S.Pd, MM	Waka Bidang Kurikulum
6	Safran S.Pd	Humas
7	Sanimar	Kepala Tata Usaha
8	H. Zufri S.Pd	Staf Kesiswaan
9	Drs. Sabarudin Z	Staf Kesiswaan
10	Dra. Desta Velly	Staf Kurikulum
11	Dra. Sri Yulianti	Staf Kurikulum
12	Dra. Hj. Ida Suryani, MM	Tim Pengembang Kurikulum
13	Nelwita S.Pd	Tim Pengembang Kurikulum
14	Drs. Zalman	Koordinator Bimbingan Konseling
15	Suprpto M.Pd	Koordinator Ekstra Kurikuler
16	Dra. Sulastri	Biologi
17	Asmida S.Pd	Biologi
18	Aprizal Adani, S.Si	Biologi
19	Jabariah S.Hi	PAI
20	Dra. Rahma, MA	PAI
21	Gusmira, S.Pd	Sosiologi
22	Selva Gustirini, S.Pd	Sosiologi
23	Rika Noviantri S.Sos, M.Si	Sosiologi
24	Hayatun Nopus, S.Pd	Bahasa Indonesia
25	Ratipah Sundari, S.Pd	Bahasa Indonesia
26	Dra. Yulita	Bahasa Indonesia

27	Budiawati, S.Pd	Fisika
28	Zuhrinurwati, S.Pd	Fisika
29	Budiawati, S.Pd	Fisika
30	Zulfanita, S.Pd	Geografi
31	Dra. Hj. Irfanelisma	Geografi
32	Abdul Gafar, S.Pd	Bahasa Inggris
33	Dra. Wisamar Asturiyah, M.Pd	Bahasa Inggris
34	Asbar, S.Pd	Bahasa Inggris
35	Desi Rahmawati, SE	Ekonomi
36	Dra. Hj. Ida Suryani, MM	Ekonomi & Akutansi
37	Siti Rohana, S.Pd	Kimia
38	Zainul, ST	Kimia
39	Fauza, S.Pd	Matematika
40	Dra. Hj. Itmawati	Matematika
41	Watri Asni, S.Pd	Kewarganegaraan
42	Nelwita S.Pd	Kewarganegaraan
43	Veronika s, S.Pd	Sejarah
44	Yusbaniar, S.Pd	Sejarah
45	Nurhabilah S.Kom	T I K

Sumber data : Dokumentasi SMAN 12 Pekanbaru

F. RENCANA PROGRAM KEGIATAN GURU BK SMAN 12 Pekanbaru

TABEL IV
RENCANA PROGRAM HARIAN KEGIATAN GURU BIMBINGAN
KONSELING DI SMAN 12 PEKANBARU

N O	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
----------------	-----------------------	------------------------------

		N
1	Masuk kelas sesuai jadwal yang telah ditentukan, untuk memberi layanan bimbingan pribadi, social, belajar dan karier berdasarkan silabus yang telah ditetapkan.	H
2	Melayani murid yang menginginkan konseling individual atau konsultasi.	A
3	Menerima laporan dan mencari masukan dari wali kelas, guru mata pelajaran dan lainnya tentang permasalahan siswa.	R
4	Mengadakan studi kasus atau laporan dari wali kelas, guru mata pelajaran dan lainnya, sekaligus menindak lanjutinya.	I
5	Membuka kotak masalah dan menindak lanjutinya.	A
6	Mengerjakan tugas administrasi dan himpunan data.	N

Sumber data : Dokumentasi SMAN 12 Pekanbaru

TABEL V
RENCANA PROGRAM MINGGUAN KEGIATAN GURU BIMBINGAN
KONSELING DI SMAN 12 PEKANBARU

NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
1	Menindak lanjuti laporan dari wali kelas, guru mata pelajaran dan lainnya dengan mengadakan pemanggilan murid setelah diadakan studi kasus sebelumnya.	M
2	Memberikan tanggapan atas kotak masalah.	I
3	Mengerjakan administrasi BK dan himpunan data.	N
4	Mengisi materi bimbingan di madding di tempat madding yang disediakan.	G
		G
		U
		A
		N

Sumber data : Dokumentasi SMAN 12 Pekanbaru

TABEL VI
RENCANA PROGRAM BULANAN KEGIATAN GURU BIMBINGAN
KONSELING DI SMAN 12 PEKANBARU

N	JENIS KEGIATAN	WAKTU
---	----------------	-------

0		PELAKSANAAN
1	Merekap hasil konseling dan atau konsultasi.	B
2	Merekap masukan/ laporan dari wali kelas guru mata pelajaran dan lainnya.	U
3	Mengisi media informasi / madding sekolah dengan materi bimbingan.	L
4	Berpartisipasi dalam pertemuan kelompok guru mata pelajaran.	A
5	Mengadakan konsultasi dengan wali kelas dan atau Waka tentang penenganan permasalahan murid.	N
		A
		N

Sumber data : Dokumentasi SMAN 12 Pekanbaru.

TABEL VII
RENCANA PROGRAM SEMESTERAN KEGIATAN GURU BIMBINGAN
KONSELING DI SMAN 12 PEKANBARU

N O	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
1	Melaporkan dan atau mengkonsultasikan kebijakan BK yang diambil berdasarkan hasil evaluasi.	S
2	Menindaklanjuti hasil evaluasi	E
3	Mengadakan evaluasi intern	M
4	Menindaklanjuti hasil analisis.	E
5	Mengumpulkan data nilai dari wakil kelas dan menganalisisnya	S
6	Membuat buku prestasi akademis (tertingi-terrendah) dan mengoprasionakan dengan analisis /studi kasus.	T
		E
		R
		A
		N

Sumber data : Dokumentasi SMAN 12 Pekanbaru

TABEL VIII
RENCANA PROGRAM TAHUNAN KEGIATAN GURU BIMBINGAN
KONSELING DI SMAN 12 PEKANBARU

N O	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
1	Mengusahakan tambahan personil BK	

2	Melengkapi sarana dan prasarana BK.	T A H U N A N
3	Menyusun program tahunan berdasarkan analisis SWOT.	
4	Menyusun laporan tahunan dan melaporkan pelaksanaan BK kepada Kepala Sekolah.	
5	Mengadakan evaluasi tahunan.	
6	Mewujudkan buku pribadi murid dan mengoperasikannya.	
7	Menfasilitasi sosialisasi dan promosi sekolah favorit dll. Dengan mengadakan carier day.	

Sumber data : Dokumentasi SMAN 12 Pekanbaru

**TABEL IX
RENCANA PROGRAM PENDUKUNG KEGIATAN GURU BIMBINGAN
KONSELING DI SMAN 12 PEKANBARU**

NO	JENIS KEGIATAN
1	Aplikasi Instrumentasi.
2	Himpunan Data
3	Konferensi Kasus
4	Kunjungan Rumah (Home Visit).
5	Tampilan Kepustakaan
6	Alih Tangan Kasus

Sumber data : Dokumentasi SMAN 12 Pekanbaru