BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Sejarah SMA Negeri 1 Soreang

SMA Negeri 1 Soreang berdiri pada tahun 1983 atas inisiatif tokoh-tokoh pendidikan di lingkungan masyarakat Soreang, yang mendapat dukungan dari aparat Pemerintah Daerah setempat. Berdirinya SMA Negeri 1 Soreang didasari oleh antusias masyarakat yang menyadari pentingnya melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dan didorong juga oleh kesadaran bahwa sudah saatnya memiliki Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri di lingkungan sendiri, demi memenuhi minat masyarakat yang cenderung memilih SMA Negeri dalam melanjutkan pendidikannya.

Adapun tokoh-tokoh pendiri tersebut antara lain :

1. E. Tarsidi (Alm)
2. E. Saria Hamidi
3. D. Djaelani, B.A (Alm)
4. Mimin Soma (Alm)
5. Uun Sudian S
6. Ling Suparja (Alm)

7. Isak Sutirman (Alm)
8. Ii Hidayat
9. Aparat pemerintah kepala desa dan camat

Pada awalnya SMA Negeri 1 Soreang masih berstatus Sekolah Menengah Atas Persiapan Negeri (SMA PN), sehingga pada saat itu belum memiliki gedung sekolah sendiri, oleh karena itu kegiatan belajar mengajar dilaksanakan di gedung sekolah Sekolah Menengah Atas Swasta (SMAS) Soreang Putera yang telah berdiri terlebih dahulu. Kegiatan belajar mengajar menggunakan gedung SMAS Soreang Putera berjalan kurang lebih selama 4 tahun.

Pada tahun 1986, SMA Negeri 1 Soreang memiliki gedung sekolah sendiri yang berlokasi di Desa Soreang, Kecamatan Soreang, Kabupaten Bandung dengan luas tanah 114.924 m^2. Pada awal berdirinya gedung sekolah SMA Negeri 1 Soreang memiliki delapan ruang kelas, satu ruang kepala sekolah, satu ruang guru, satu ruang Tata Usaha (TU) dan gudang, satu ruang perpustakaan, serta WC guru dan WC Murid.

3.2 Visi dan Misi SMA Negeri 1 Soreang

A. Visi Sekolah

1. Terwujudnya kehidupan yang berlandaskan keimanan dan ketaqwaan.
2. Terwujudnya prestasi yang unggul baik dalam bidang akademik maupun non akademik.
3. Terwujudnya warga sekolah yang berbudaya bersih, tertib, disiplin, dan menjalankan 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun).
4. Terwujudnya kemampuan dan keterampilan berbahasa internasional dan teknologi informasi.
5. Mampu bersaing ditingkat provinsi, nasional, dan internasional.

B. Misi Sekolah

1. Mewujudkan kehidupan yang berlandaskan keimanan dan ketaqwaan.
2. Mewujudkan pembelajaran yang aktif, kreatif dan menyenangkan menuju Sekolah Standar Nasional.
3. Mewujudkan lingkungan dan kehidupan sekolah yang berbudaya positif, memiliki etos kerja tinggi dan berwawasan global.

4. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan berbahasa internasional dan Teknologi Informasi pada seluruh warga sekolah.
5. Mewujudkan pembelajaran yang menghasilkan lulusan yang cerdas, terampil dan religius untuk mampu bersaing ditingkat provinsi, nasional dan internasional.

3.3 Tujuan SMA Negeri 1 Soreang

Mengacu pada visi dan misi SMA Negeri 1 Soreang dan tujuan umum pendidikan menengah adalah ”meletakan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut”, maka tujuan pendidikan SMA Negeri 1 Soreang adalah :

1. Jangka Pendek
    a. Terwujudnya warga sekolah yang religius.
    b. Menghasilkan lulusan yang berprestasi unggul dalam bidang akademik maupun non akademik.
    c. Terwujudnya warga sekolah yang berbudaya bersih, tertib, disiplin, dan menjalankan 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun).

d. Mengasilkan warga sekolah yang terampil berbahasa internasional dan teknologi informasi.

e. terwujudnya pembelajaran yang efektif, aktif, dan kreatif untuk mengasilkan lulusan yang cerdas , terampil dan religius.

2. Jangka Panjang

a. Terwujudnya warga sekolah yang religius.

b. Menghasilkan lulusan yang berprestasi unggul dalam bidang akademik maupun non akademik.

c. Terwujudnya warga sekolah yang berbudaya positif, memiliki etos kerja tinggi dan berwawasan global.

d. Penguasaan teknologi informasi dan bahasa internasional untuk mewujudkan kehidupan sekolah yang berwawasan global.

e. Mampu bersaing dalam bidang akademik dan non akademik ditingkat nasional dan internasional.

3.4 Logo

Gambar 3.4
Logo SMA Negeri 1 Soreang



Sumber : Arsip SMAN 1 Soreang, 2011

3.4.1 Arti Lambang/Logo

Arti dari logo/lambang SMA Negeri 1 Soreang ialah :

1. Segi Lima : Lambang Negara Kesatuan Republik Indonesia "Pancasila".
2. Warna Hijau Daun : Lingkungan belajar di SMAN 1 soreang terletak di daerah agraris yang subur.

3. Bulatan di Bingkai : Suatu kesatuan yang utuh yang terbentuk untuk dapat dipelihara dan dibina dengan dua kelopak sehingga menghasilkan sumber daya manusia yang berguna bagi nusa, bangsa, dan agama.
4. Huruf H, T dan Kalimat : Hidayah taufik yang diberikan oleh Allah untuk memberikan petunjuk.
5. Allah dalam bentuk Mahkota : Kepada hambanya agar beriman, bertaqwa, dan berilmu.
6. Kalam dan Buku Bola : Ilmu-ilmu yang dituliskan Allah dalam kitab, maupun dalam alam jagat raya ini.
7. Dunia : yang perlu digali, dipelajari, diamalkan.
8. Dua Buah Kujang : Menandakan pusaka orang Pasundan Padjajaran yang berada didaerah Parahyangan.

3.4.2 Kesimpulan dari Lambang/ Logo SMA Negeri 1 Soreang

Dengan hidayah dan taufik-Nya, Allah telah menuliskan kekuasaan-Nya dalam kitab maupun pada alam jagad raya ini (Ayat Qauliyah dan ayat Qauniyah) untuk membimbing umat-Nya supaya beriman, berilmu, bertaqwa sesuai petunjuk Allah SWT.

Di Tatar Parahyangan yang tanahnya subur menghampar hijau dan memiliki pusaka kujang telah terwujud.

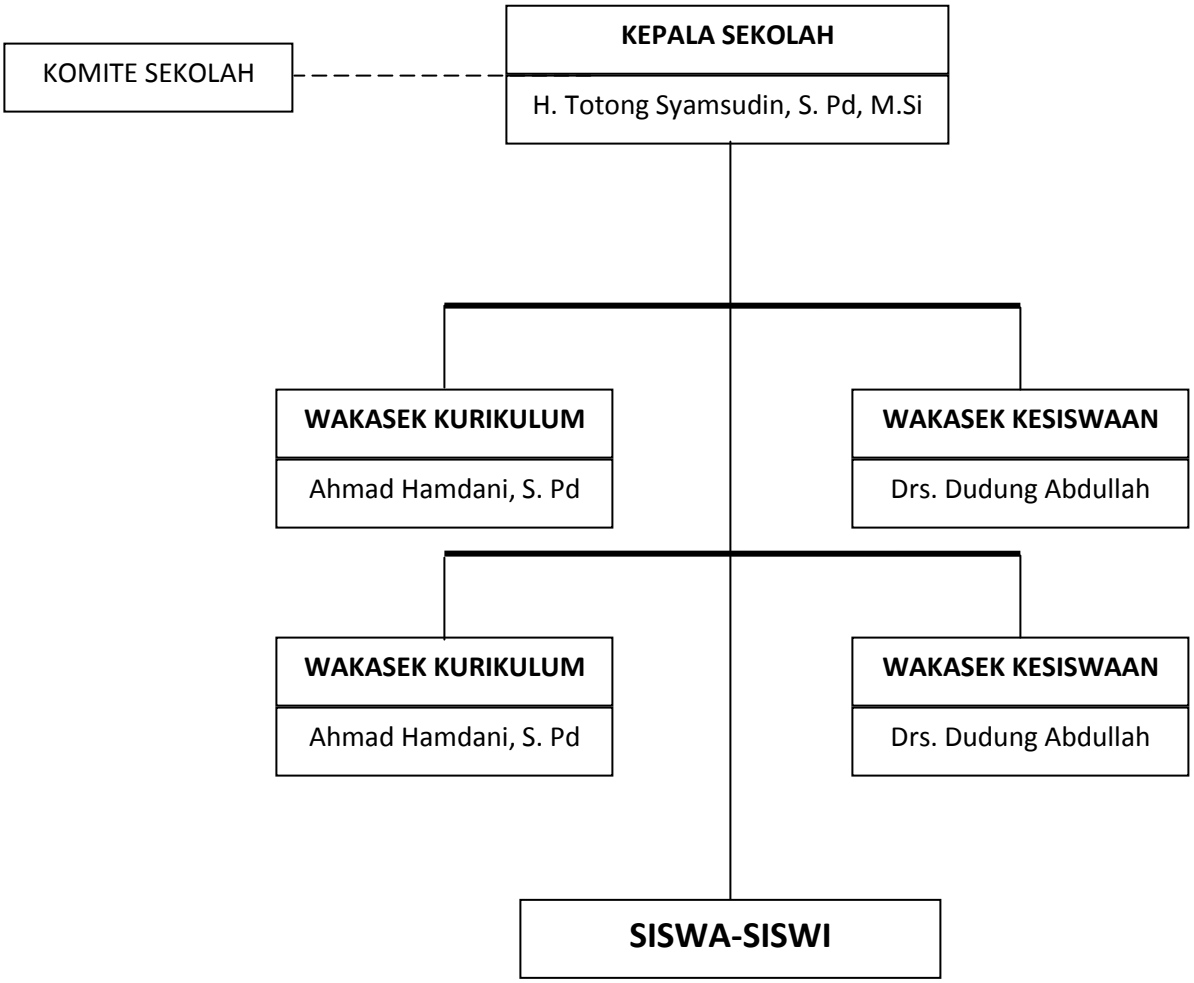
Suatu lembaga pendidikan yang terdiri dari generasi penerus untuk diarahkan, dididik, dibina, dan dibekali ilmu agar menghasilkan generasi muda yang tangguh, berbakat, dan kreatif, sehingga dapat menghadapi tantangan masa depan, lembaga pendidikan itu tiada lain adalah SMAN 1 Soreang.

3.5 Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Soreang

Untuk memperoleh gambaran yang nyata mengenai wewenang, pembagian tugas, dan tanggung jawab kepada masing-masing jabatan yang ada serta kerjasama antara atasan dan bawahan didalam suatu lembaga pendidikan yang disesuaikan dengan keadaan dan perkembangan lembaga pendidikan ini mempunyai pengaruh penting karena suatu garis wewenang dan tanggung jawab yang nyata akan menghasilkan garis kerja yang efektif untuk mencapai tujuan SMA Negeri 1 Soreang, seperti yang dapat dilihat pada gambar 3.5 dibawah ini :

3.6 Struktur Organisasi Tenaga Edukatif SMA Negeri 1 Soreang

Gambar 3.6
Struktur Organisasi
Tenaga Edukatif SMA Negeri 1 Soreang
Tahun Pelajaran 2010-2011



Sumber : Arsip SMA Negeri 1 Soreang

3.7 *Job Description*

1. Kepala Sekolah

Sesuai dengan konsepsi Wiyatamandala, kepala sekolah mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh untuk menyelenggarakan seluruh proses pendidikan dalam lingkungan sekolahnya. Kegiatan tersebut harus berdasarkan pancasila dan bertujuan sebagai berikut :

a. Meningkatkan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
b. Meningkatkan kecerdasan dan keterampilan.
c. Mempertinggi budi pekerti.
d. Mempertebal kebangsaan dan cinta tanah air.

Dalam usaha mewujudkan hal tersebut, kepala sekolah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengevaluasi, dan merevisi seluruh proses pendidikan di sekolah. Dalam menjalankan tugasnya, secara teknis kepala sekolah dibantu oleh wakil kepala sekolah, guru tata usaha dan pihak-pihak lain yang terkait.

2. Wakil Kepala Sekolah bagian Kurikulum

Tugas wakil kepala sekolah bagian kurikulum dibagi menjadi dua, yakni:

A. Umum

Secara umum tugas wakil kepala sekolah urusan kurikulum yaitu :

1. Mengatur tugas kepala sekolah dalam mengatur administrasi kurikulum.
2. Mengkoordinasikan seksi jadwal kuliah KBM (Kegiatan Belajar Mengajar), Sie. Pengembangan Program, Sie. Pengelola Perpustakaan agar tugas dan fungsi seksi-seksi tersebut terlaksana secara maksimal.

B. Khusus

Wakil kepala sekolah urusan kurikulum mempunyai tugas khusus, yaitu sebagai berikut :

1. Menyusun program kegiatan kurikulum terutama yang menyangkut teknis edukatif/ KBM baik intra maupun ko-kurikuler.
2. Membantu dan mengatur KBM serta mengatasi berbagai hambatan yang menganggu KBM.

3. Membantu dalam meningkatkan kemampuan professional serta dedikasi guru
4. Mengatur jadwal belajar guru, serta mengkoordinasikan tugas setiap guru termasuk memilih guru pamong.
5. Membantu meningkatkan pengembangan pelajaran termasuk evaluasi kegiatan-kegiatan sekolah.
6. Mengkoordinasikan kegiatan dalam penentu program (jurusan), semesteran, ulangan umum dan Ujian Nasional serta penerimaan siswa baru.
7. Mengatur pembagian kelas sesuai dengan norma yang ditentukan.
8. Memilih siswa-siswi untuk diusulkan sebagai penerima beasiswa, dan lain-lain.

3. Wakil Kepala Sekolah bagian Kesiswaan

Wakil kepala sekolah urusan kesiswaan memiliki tugas sebagai berikut:

1. Menyusun program pembinaan kesiswaan.
2. Melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan siswa dalam rangka menengakkan kedisiplinan.

3. Berkoordinasi dengan Pembina OSIS, pembina organisasi ekstrakurikuler, dan pengurus OSIS.
4. Berkoordinasi dengan pihak BP, wali kelas dan orang tua siswa dalam mengendalikan perilaku siswa.
5. Mengontrol seluruh kegiatan siswa baik eksternal maupun internal.

4. Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana

Wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana memiliki tugas sebagai berikut :

1. Menyusun laporan kegiatan administrasi dan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan.
2. Memeriksa dan mengawasi administrasi dan pendayagunaan semua barang inventaris sekolah.
3. Membantu merehabilitasi kerusakan sarana dan prasarana sekolah berdasarkan urgensi.
4. Mengadakan usaha-usaha dan kegiatan-kegiatan dalam mendapatkan sarana dan prasarana sekolah.

5. Memfasilitasi seluruh entitas akademik dalam berbagai kegiatan yang berhubungan dengan sekolah, dan lain-lain.

5. Wakil Kepala Sekolah bagian Hubungan Masyarakat

Wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana memiliki tugas sebagai berikut :

1. Membantu memberikan penjelasan atau informasi mengenai kebijakan sekolah, situasi dan perkembangan sekolah kepada masyarakat terutama orang tua siswa.
2. Membantu dalam membina hubungan sekolah dengan BP3 dan instansi lainnya.
3. Bekerja sama dengan pihak-pihak lain terutama dalam kegiatan yang dapat menunjang kreativitas siswa.
4. Menampung sarana dan pendapat masyarakat/orang tua siswa untuk kemajuan sekolah dan lain-lain.

6. Tugas Pegawai dan Tata Usaha

A. Tugas Kepala Tata Usaha

Kepala urusan tata usaha memiliki tugas sebagai berikut :

1. Memberi tugas, mengatur tugas, mengawasi pelaksanaan penyeleksian pekerjaan administrasi ketatausahaan.
2. Membuat konsep surat yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian serta kesiswaan dan lain-lain.

B. Tugas Inventaris

Tugas Inventaris diantaranya ialah :

1. Membukukan barang-barang inventaris kedalam buku induk, inventaris, serta memberi kode barang inventaris.
2. Membuat laporan rutin, periodik, insidental semester dan tahunan.
3. Menerima, menyimpan, mengeluarkan barang serta mencatat ke dalam buku barang dan lain-lain.

C. Tugas Kepegawaian

Tugas Kepegawaian diantaranya ialah :

1. Mengerjakan buku induk pengawai.
2. Mengerjakan laporan jam mengajar guru setiap semester dan data kependidikan.

3. Memberikan arsip-arsip kepegawaian dan guru.

4. Membuat laporan statistika sekolah dan lain-lain.

D. Tugas Administrasi

Tugas Bagian Administrasi ialah :

1. Membukukan surat-surat yang masuk dan keluar.

2. Mengerjakan buku induk siswa.

3. Mengisi buku klaper.

4. Mengelola buku mutasi siswa.

5. Menyimpan arsip-arsip siswa, dan lain-lain.

E. Tugas Administrasi SPP dan Bendahara

Tugas bagian administrasi SPP dan bendahara ialah :

1. Menerima SPP dari siswa.

2. Mengelola administrasi SPP.

3. Membuat laporan kepada wali kelas dan orang tua mengenai siswa yang menunggak SPP.

4. Membuat laporan gaji.

7. Tugas Guru

Guru bertanggung jawab dalam memberikan berbagai bentuk pembelajaran bagi siswa dengan berkaca pada kebutuhan kurikulum yang ditetapkan, serta merangsang daya pikir siswa secara positif.

3.8 Tinjauan Tentang Guru di SMAN 1 Soreang

Guru merupakan sumber belajar, dalam pemanfaatan sumber belajar, guru mempunyai tanggung jawab membantu siswa-siswinya belajar agar belajar lebih mudah, lebih lancar, lebih terarah. Oleh sebab itu guru dituntut untuk memiliki kemampuan khusus yang berhubungan dengan pemanfaatan sumber belajar.

Dalam proses pendidikan, khususnya kegiatan belajar mengajar di sekolah, guru memegang peran utama dan amat penting. Guru dalam proses pendidikan dan kegiatan belajar akan memberikan pengaruh dan corak yang kuat bagi pembinaan perilaku dan kepribadian siswa-siswinya.

SMAN 1 Soreang berupaya memberikan pendidikan terbaik bagi guru-gurunya agar setiap guru dapat memberikan pendidikan terbaik yang disesuaikan dengan keahliannya bagi siswa-siswinya, bukan hanya tingkat pendidikan guru yang diutamakan oleh sekolah namun juga sejauhmana

kepiawaian guru dalam memberikan materi dalam mendidik siswa-siswinya untuk menjadi manusia yang berguna.

Pada tabel dibawah ini merupakan jumlah guru yang terdapat di SMAN 1 Soreang, guru-guru tersebut merupakan guru yang telah lama berkecimpung dalam dunia pendidikan sehingga mengajar, mendidik dan melatih siswa merupakan sebuah hal yang biasa bagi guru-guru tersebut. menjadikan setiap siswanya menjadi anak-anak yang berprestasi merupakan hal yang selalu diupayakan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tabel 3.8.1

Keadaan Personil Sekolah

No.	Nama	Jabatan
1	Drs.H.Totong Syamsudin,M.Si	Kepala Sekolah
2	Dra. Hj.Euis Djamilah	Guru Bhs. Indonesia
3	Dra. Suryati Djunaedi	Guru Kimia
4	Dra. Siti Rosana	Guru Biologi
5	Drs. Yanyan Suryansyah	Guru Sejarah
6	Dra. Cucu Sutiasih	Guru Matematika

7	Drs. Nanang Durachman	Guru Pendidikan Seni
	Dra. Dewi Syafriani	Guru Geografi
9	Drs. Dadan Tardana	Guru PAI
10	Dra. Inne Saadah I	Guru Bhs.Jepang
11	Drs. Kosmara	Guru Bhs.Indonesia
13	Drs. Liat Sembiring	Guru Kimia
14	Dra. Etty Nurhayati	Guru Ekonomi
15	Dra. Enung Eja Rosita	Guru Geografi
16	Dra. Hj.Wiwi	Guru Penjasorkes
17	Dra. Eli Julaeha	Guru Ekonomi
18	Drs. Dudung Abdullah	Guru Penjasorkes
19	Dra. Hj.Dedeh Suaidah	Guru Pkn
20	Dra. Hj. Rini Anggraeni	Guru Ekonomi
21	Dra. Eti Suciati	Guru Pkn
22	Drs. Ade Sunaryo	Guru PAI
23	Dra. Hj.Trisna Wiartika	Guru BK
24	Dra. Yuyu Siti Safariah	Guru BK
25	Herlinsyah, SPd.	Guru Matematika
26	Drs. H.Undang Suherman	Guru Ekonomi
27	Drs. Endang Rochimat	Guru Penjasorkes
28	Drs. Dadang Rukmaya	Guru Matematika
30	Ani Andayani, SPd.	Guru Bhs. Indonesia

31	Dra. Titin Suwartini	Guru BK
32	Hj. Elly Herliah,	Guru Pkn
33	Nuranisyah, SPd.	Guru Ekonomi
34	Nina Rohayati, S.Pd.	Guru Bhs Indonesia
35	Ratu Nia Maulina, SPd.	Guru Bhs.Inggris
36	Dra. Raras Mawardani	Guru Pkn
37	Soleha Aisyah, SPd.	Guru Kimia
38	Entun Suryanti, SPd.	Guru Kimia
39	Asep Usman S.,SPd.	Guru Ket.Elektro
40	Aang Sujana, SPd.	Guru Fisika
41	Drs. Eko Susilo	Guru Matematika
42	Rustamsrini Yuliastuti,SPd	Guru Bhs.Inggris
43	Titin Rustini	Guru Matematika
44	Eni Herdiani, SPd.	Guru Bhs.Indonesia
45	Dra. Heni Ratmini H	Guru Bhs.Inggris
46	Lilis Kusyani,S.Pd	Guru Ekonomi
47	Moh. Arief Mustabah,SPd	Guru Pkn
48	Tono Sartono, S.Pd	Guru Ket.Elektro
49	Abdullah Abudarda,S.Pd	Guru Sejarah
50	Suwangsih,SPd.	Guru BK
51	Jajang Ruhiat, SPd.	Guru Fisika
52	Dra. Iis Mintarsih	Guru Biologi

53	Dida Diah Farida, SPd.	Guru Fisika
54	Supriadi, SPd.	Guru Geografi
55	Yanti Yulia, SPd.	Guru Pend.Seni
56	Sultana Dochmie, SPd.	Guru Biologi
57	Dra. Euis Mardiati	Guru BK
58	Hj. Tuti Priati, S.Pd	Guru Matematika
59	Ahmad Hamdani, SPd.	Guru Matematika
60	Drs. Usep Sopyan, SPd.	Guru PAI
61	Iin Rasmini, SPd.	Guru Biologi
62	Dra. Ningsih	Guru Sosiologi
63	Hj. Anie Suryani, BA.	Guru Pend.Seni
64	Warno Zed Suparman,SPd	Guru Penjasorkes
65	Ida Fahmi Hidayati L SPd.	Guru Bhs.Inggris
66	Cucu Rukmini, S.Pd	Guru Bhs.Inggris
67	Eva Djuliawati, S.Pd.	Guru Bhs.Inggris
68	Ade Yayah Warnasari, S.Pd	Guru Bhs.Sunda
69	Drs. Gusmana Amijaya	Guru Fisika
70	Maman Suherman	Guru TIK
71	Dewi Sulistiantik	Guru TIK
72	Elis Herawati, S.Pd	Guru Bhs.Sunda
73	Agus Saepul Hidayat, S.Pd	Guru Bhs.Inggris
74	Yasir Maemun, S.S	Guru Bhs.Inggris

75	Reza Asta Romadhona, S.Pd	Guru Bhs.Jepang
76	Iyus Rusdita	Ktu
76	Juwaeni, S.Pd.	Staf TU
77	Nining Setianingsih, S.Pd	Bendahara PUMC
78	Hj. Ukat Katmanah,S.Pdi	Bendahara Rutin
79	Lilis Yuningsih, S.Pdi	Staf TU
80	Ai Laeli Mardiah, S.Pdi	Staf TU
81	Euis Setianingsih,S.Pdi	Staf TU
82	Een Heni Yuningrat,S.Pdi	Staf TU
84	H.E.Sunarya	Staf TU
85	Tajul Aripin	Staf TU
86	Diki Irfan H	Staf TU
87	Gina Kaniawati	Staf TU
88	Dani Farid Husni, S.Sos	Staf TU
89	Ahmad Saepul Ulum	Staf TU

Sumber : Arsip SMAN 1 Soreang, 2011

Dari sejumlah guru, hanya 91 % yang berstatus guru PNS, dan sisanya 9 % sebagai guru honorer. Dilihat dari Kualifikasi Akademik, maka keadaan Guru adalah :

Tabel 3.8.2

Kualifikasi Akademik Keadaan Guru

No.	Ijazah Terakhir	Jumlah Guru			Jumlah Total
		Guru Tetap	Guru Bantu	GTT	
1	S.2	2	-	-	2
2	S.1	63	-	7	70
3	D.3	3	-	-	3
Jumlah		68	-	7	75

3.9 Tinjauan Tentang Siswa di SMAN 1 Soreang

Siswa adalah sekelompok orang dengan usia tertentu yang belajar baik secara kelompok atau perorangan. Siswa juga disebut murid atau pelajar. Ketika kita bicara mengenai siswa maka fikiran kita akan tertuju kepada siswa di lingkungan sekolah, dalam hal ini Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Soreang.

Di lingkungan Sekolah Menengah Atas akan ada banyak masalh yang muncul karena siswa sudah menapaki masa remaja. Pada masa ini siswa

sudah berfikir tentang dirinya, bagaimana keluarganya, dan bagaimana bersosialisasi dengan teman-teman pergaulannya dan sebagainya.

Pada masa ini seakan mereka menjadi manusia dewasa yang bisa melakukan segalanya dan terkadang tidak memikirkan akibatnya. Hal inilah yang harus diperhatikan oleh keluarga dan tentu saja pihak sekolah.

Siswa di SMAN 1 Soreang merupakan siswa-siswi pilihan yang diseleksi melalui proses *passing grade*, tidak seluruh siswa yang lulus SMP (Sekolah Menengah Atas) dapat melanjutkan pendidikannya di SMAN 1 Soreang karena proses seleksi yang sangat ketat. Hal tersebut bertujuan agar setiap siswa dapat bersaing pada tingkat IQ yang berada diatas rata-rata yang telah ditentukan oleh sekolah sehingga menjadi siswa-siswi yang berprestasi dalam setiap bidang. pada tabel dibawah ini dapat dilihat kenaikan jumlah siswa yang mengikuti kegiatan belajar mengajar di SMAN 1 Soreang.

Tabel 3.9.1

Jumlah siswa berdasarkan kelas (data 5 tahun terakhir)

Tahun	Kelas X		Kelas XI		Kelas XII		Total		
	L	P	L	P	L	P	L	P	Jml
2006/2007	166	235	122	192	143	242	431	669	1100
2007/2008	166	272	158	241	114	195	438	708	1146

2008/2009	154	251	161	267	154	237	469	755	1224
2009/2010	170	244	144	244	164	250	478	738	1216
2010/2011									

Sumber : Arsip SMAN 1 Soreang

Dari tabel diatas dapat dilihat antusias siswa untuk dapat melanjutkan pendidikan di SMAN 1 Soreang, dengan keterbatasan ruang kelas dan guru menyebabkan tidak seluruh siswa yang baru lulus SMP dapat bersekolah di SMAN 1 Soreang, ini terlihat dari peningkatan jumlah siswa yang terjadi setiap tahunnya meskipun pada tahun 2010 terjadi sedikit penurunan yang dimaaksudkan untuk mengefektifkan jumlah siswa didalam kelas.

3.10 Lokasi SMA Negeri 1 Soreang

SMA Negeri 1 Soreang beralamat di Jl. Raya Soreang –Banjaran KM 3, Kecamatan Soreang, Kabupaten Bandung, Bandung 40911, telp. 022-5891662, 5891240 dan Fax. 022-5891662