

BAB III

KONDISI OBJEKTIF PENELITIAN

A. Sejarah Berdirinya SMA Muhammadiyah 3 Palembang

Latar belakang berdirinya SMA Muhammadiyah 7 yang sekarang lebih dikenal dengan SMA Muhammadiyah 3 Palembang, karena adanya inisiatif dari pengelolanya. Hati kecilnya merasa terpanggil untuk berpartisipasi dalam pengembangannya dunia pendidikan khususnya dikota Palembang yang semakin hari semakin terasa kekurangan sekolah – sekolah yang dapat menampung siswa – siswi yang akan melanjutkan sekolah baik tingkat dasar maupun tingkat atasnya. Kemudian situasi yang terdapat di Perguruan Muhammadiyah 13 Ulu Palembang. Pada tahun 1977 terdapat 4 lokal belajar pada waktu sore hari tidak terpenuhi. Timbul gagasan dari Bapak Drs. Yunani Alhadi, Bapak Drs. Ayub Akbar dan Bapak Drs. Jakpar Murod untuk mendirikan SMA. Muhammadiyah 7 (3) Palembang dibawah naungan Persarikatan Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan. Sekarang SMA Muhammadiyah 7 diubah menjadi SMA Muhammadiyah 3 Palembang sesuai dengan **Peraturan Pusat Nomor : 169/SK-MPDM PPM/III.A/I.d/1997.**¹

Adapun Panitia Pendiri SMA. Muhammadiyah 7 (3) Palembang

Sebagai berikut :

- **Pelindung / Penasehat** : 1. K. H Rasyid Thalib
- 2. Mustopa Husin Seri, SH
- 3. M. Ali Hadilaq

¹Berdasarkan Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang, Pada Tanggal 20 September 2017

- **Panitia Pelaksana** : 1. Drs. Jakfar Murod (Ketua)
- 2. Drs. Ayub Akbar (Wakil Ketua)
- 3. Drs. Yunani Alhadi (Sekretaris)

Pada tanggal 26 Nopember 1977 No. : E – 01/Pan/1977 mengajukan permohonan pada Bapak Pimpinan Persarikatan Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan untuk mendirikan SMA Muhammadiyah 7 di komplek Perguruan Muhammadiyah Palembang, pada tanggal 27 April 1978 terbitlah Surat Keputusan dari Pimpinan Persarikatan Muhammadiyah Wilayah Propinsi Sumatera Selatan, Nomor : E : 2/037/41978 tentang pengesahan berdirinya SMA Muhammadiyah 7(3) Palembang.²

Dengan Personalia Sebagai berikut :

- Kepala Sekolah : Drs. Jakfar Murod
- Wakil Kepala Sekolah : Drs. Ayub Akbar
- Bendahara : Drs. Yunani Alhadi
- Tata Usaha : Dra. Hindun Soleh

Berhubung pada tahun 1977 Bapak Drs. Ayub Akbar pergi keluar negeri ke India maka digantikan Wakil Kepala SMA Muhammadiyah 7 Palembang oleh Drs. Yunani Alhadi dengan Surat Keputusan oleh Persarikatan Muhammadiyah Wilayah Propinsi Sumatera Selatan, Majelis Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 1 September 1979 Nomor : E – 21/11.018/1979.

²Berdasarkan Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang, Pada Tanggal 20 September 2017

Demikianlah sejarah singkat berdirinya SMA Muhammadiyah 7 (3) Palembang. Pada tanggal 30 Mei 1997 Nomor : 169/SK.M.PDM/III.A.I.d/1997. Tentang perubahan nomenklatur sekolah Muhammadiyah Sumatera Selatan tanggal 14 Juli 1997. Nomor 016/SK.PWM/III.A.2.b/1997. Tentang penetapan dan penyempurnaan nomor urut SLTP/SMU/SMK Muhammadiyah Wilayah 7 Palembang disempurnakan menjadi SMA Muhammadiyah 3 Palembang.³

B. Identitas SMA Muhammadiyah 3 Palembang

Identitas SMA Muhammadiyah 3 Palembang

1. Nama Sekolah	SMA Muhammadiyah 3 Palembang
2. NSS	304116006031
3. NDS	3011100042
4. NPSN	10609660
5. Alamat Madrasah	
Jalan	Jl. Jendral Ahmad Yani Komplek UMP
Kelurahan	13 Ulu
Kecamatan	Seberang Ulu II
Kota	Palembang
Provinsi	Sumatera Selatan
Nomor Telpon	0711516834
6. SK. Pendirian	

³Berdasarkan Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang, Pada Tanggal 20 September 2017

Nomor	097/II – 08/Plg – 78/1978
Tanggal	9 Januari 1978
7. Status Gedung	Milik Sendiri
8. Waktu Penyelenggaraan	Pagi
9. Nama Yayasan	SMA Muhammadiyah 3 Palembang
10. Luas Tanah	1000 m ²
11. Alamat Yayasan	Jl. Jendral Ahmad Yani Komplek UMP

C. Visi, Misi dan Tujuan SMA Muhammadiyah 3 Palembang

1. Visi

Visi merupakan suatu hal penting yang harus dikembangkan sekolah dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan *stakeholders* potensi dan kegiatan utama. Visi dirumuskan dalam kalimat yang mudah dipahami dan menunjang suatu keadaan sekolah atau madrasah dalam jangka panjang. Visi SMA Muhammadiyah 3 Palembang sebagai berikut:⁴

"MENJADIKAN SISWA/SISWI SMA MUHAMMADIYAH 3 PALEMBANG YANG MENGUASAI ILMU PENGETAHUAN TEKNOLOGI DAN BERBUDI PEKERTI YANG BAIK DALAM MASYARAKAT SERTA BERIMAN DAN BERTAQWA KEPADA ALLAH SWT"

⁴Berdasarkan Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

2. Misi

Misi harus dikembangkan dari berbagai kepercayaan dan nilai-nilai yang dianut sekolah, pernyataan misi harus berorientasi ke masa depan dan mampu menggambarkan sekolah atau madrasah pada masa yang akan datang dengan berpijak pada apa yang telah ada. Harus fokus pada kepercayaan visi dan bukan sesuatu yang umum sekolah atau madrasah tertentu yang ditulis singkat dan padat. Misi dari SMA Muhammadiyah 3 Palembang adalah:

- a. Menciptakan keunggulan siswa di bidang keagamaan dan mampu bersaing dalam Ilmu pengetahuan teknologi.
- b. Menjadikan SMA Muhammadiyah 3 Palembang sebagai SIPIA (Sekolah Idaman para Ibu dan Anak).
- c. Mencetak Alumni yang mampu berprestasi dan bersaing dengan orang lain untuk masuk ke perguruan tinggi negeri baik di tingkat Provinsi maupun diluar Provinsi.
- d. Mencetak kader penerus perjuangan Muhammadiyah dalam menegakkan Agama Islam dan berguna bagi Nusa dan Bangsa.
- e. Berahlak karimah, berperilaku / tindakan dan tutur kata yang baik dalam kehidupan sehari – hari, dan membiasakan 3S (Senyum, Salam, Sapa).
- f. Meningkatkan kuantitas dan kualitas Sekolah dengan berbudi pekerti yang baik dan menguasai Teknologi
- g. Di kenal oleh masyarakat sebagai Sekolah Swasta pilihan yang

pertama.⁵

3. Tujuan Sekolah

Tujuan Sekolah Tahun 2016 / 2017 yang berkaitan dengan pengembangan mutu dan pembangunan / perbaikan fisik yaitu :

1. Merenovasi bangunan gedung 5 unit ruang dengan desain bertingkat.
2. Mengadakan dan renovasi sarana dan prasarana belajar.
3. Meningkatkan prestasi Ekstrakurikuler yaitu :
 - Volly Ball
 - Basket Ball
 - PASKIBRA
 - Seni Suara / Paduan Suara
 - Baca Tulis Al Qur'an
 - Hizbul Wathan
 - Tapak Suci Putera Muhammadiyah
 - Dan lain – lain
4. Meningkatkan wawasan Wiyata Mandala
5. Meningkatkan kemampuan siswa dalam mengoperasikan Komputer.
6. Komputerisasi semua sistem Administrasi kantor.

D. Sarana dan Prasarana SMA Muhammadiyah 3 Palembang

Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah.

⁵Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat ke-lengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Adapun sarana dan Prasarana yang ada di SMA Muhammadiyah 3 Palembang sebagai berikut:⁶

1. Sarana SMA Muhammadiyah 3 Palembang

Sarana SMA Muhammadiyah 3 Palembang

No	Sarana	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1 Ruang
2	Ruang Guru	1 Ruang
3	Ruang Kelas	5 Ruang
4	Ruang TU	1 Ruang
5	Ruang UKS	-
6	Ruang Perpustakaan	1 Ruang
7	Ruang Komputer	1 Ruang
8	Ruang Lab. IPA	-
9	Ruang Satpam	-
10	Kantin	1 Ruang
11	WC Siswa	2 Ruang
12	WC Guru	1 Ruang

2. Prasarana

⁶Berdasarkan Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang, Pada Tanggal 20 September 2017

Adapun prasarana yang dapat mendukung proses belajar mengajar di SMA Muhammadiyah 3 Palembang yaitu:⁷

a. Lapangan Olahraga

Halaman sekolah MTs Aisyiyah Palembang selain berfungsi sebagai tempat upacara, juga digunakan sebagai tempat latihan olahraga bagi siswa-siswi. Berbagai peralatan olahraga yang dimiliki cukup memadai, sehingga para siswa merasa senang dan gembira dalam mengekspresikan bakat dan potensi yang mereka miliki dalam berbagai bidang olahraga seperti : Bola Volly, Futsal, Catur, dan berbagai macam olahraga lainnya.

b. Penerangan

Penerangan di SMA Muhammadiyah 3 Palembang sangat penting sekali dan disalurkan melalui kabel listrik PLN dengan instalasi yang teratur, sehingga memudahkan proses belajar mengajar, di setiap kelas terdapat lampu neon sehingga ketika musim hujan yang biasanya gelap dapat memudahkan siswa untuk tetap belajar lewat penerangan lampu yang ada di setiap ruangan.

c. Fasilitas-fasilitas Sekolah

Sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang mempunyai fasilitas-fasilitas yang cukup memadai yang sangat mendukung dalam menempuh dan mencapai tujuan pendidikan, penggunaan dan pemeliharaannya cukup terjaga dengan baik, karena pihak

⁷Berdasarkan Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang, Pada Tanggal 20 September 2017

internal sekolah menjalin kerjasama yang erat dan baik dengan masyarakat sekitar dan para wali siswa dan dengan petugas (penjaga sekolah). Sehingga berbagai fasilitas yang ada tetap terjaga, terpelihara dan terus bisa dimanfaatkan secara terus menerus.⁸

E. Kadaan Guru dan Siswa SMA Muhammadiyah 3 Palembang

1. Keadaan Guru

Guru di suatu lembaga pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting karena tanpa ada seorang guru, kegiatan belajar mengajar di sebuah lembaga tidak dapat terlaksana dengan baik. Selain itu, guru juga berperan sebagai orang tua kedua di lingkungan sekolah bagi peserta didik karena guru juga di beri tanggung jawab para orang tua.

Berikut adalah jumlah guru dan staf yang ada di SMA Muhammadiyah 3 Palembang:⁹

Nama-nama guru dan staf yang ada di SMA Muhammadiyah 3 Palembang

No.	Nama	Mata Pelajaran	Jabatan
1.	Muhammad Hidayatullah, S.Sos. I, M.Pd	Al – Islam Kemuhammadiyah B.Arab	Kep. Madrasah
2.	Rendi Jandra, S.Pd	Matematika	WK. Kurikulum

⁸Berdasarkan Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang, Pada Tanggal 20 September 2017

⁹Berdasarkan Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang, Pada Tanggal 20 September 2017

			WK. Kesiswaan WK. Humas
3.	Lela Maya Santi, S.Pd	Biologi	Guru
4.	Nurmalailah, S.Ag	Kemuhammadiyah	WK. Ismuba
5.	Mirawati, S.Pd	Bahasa Indonesia	Guru
6.	Ester Sandrestika, S.Pd	Bahasa Inggris	Guru
7.	Fatimah Adila, Amd. Kom	Tik	Guru
8.	Yuni Rafida, S.E	Ekonomi	Guru
9.	Audi Kausar, S.Pd	Penjaskes	Guru
10.	Herlina Jaya, S.Pd, Msi	Seni Budaya	Guru
11.	Karia Hasniri, S.HUM	Sejarah	Bendahara
12.	Dila Putri, S.Pd	-	Operator/TU
13.	Biqom Hilda zia , S.Pd	Fisika	Guru
14.	Amar AM, SH, S.Sos	Sosiologi	Guru
28.	Dra. Fatmawati M	Kimia	Guru ¹⁰

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang)

Untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, SMA Muhammadiyah 3 Palembang telah memiliki guru yang cukup berkompeten dalam bidang tugasnya masing-masing, hampir seluruh guru di SMA Muhammadiyah 3Palembang telah menyelesaikan Pendidikan S1.

¹⁰Berdasarkan Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang, Pada Tanggal 20 September 2017

2. Keadaan siswa

Berdasarkan dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang, bahwa terdapat pada tahun pelajaran 2017-2018 jumlah siswa/i di SMA Muhammadiyah 3 Palembang terdiri dari kelas X-XII berjumlah 88 siswa/i. Adapun keadaan siswa/i di SMA Muhammadiyah 3 Palembang dari kelas X-XII untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Jumlah siswa/i SMA Muhammadiyah 3 Palembang

No	Kelas	Jumlah ROMBEL	Siswa		Jumlah siswa	Keterangan
			Laki-laki	Perempuan		
1.	X	1	14	8	22	
2.	XI	2	13	18	31	
3.	XII	2	22	13	35	
	Jumlah		49	39	88	

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang)

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa untuk kelas XI berjumlah 24 siswa yang terdiri dari 14 laki-laki dan 8 perempuan. Kelas XI berjumlah 31 siswa yang terdiri dari 13 laki-laki dan 18 perempuan. Sedangkan kelas XII berjumlah 35 siswa yang terdiri dari 22 laki-laki dan 13 perempuan. Jumlah ini bisa mengalami perubahan setiap tahun atau ajaran baru.¹¹

¹¹Berdasarkan Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang, Pada Tanggal 20 September 2017

F. Tugas dan Tanggung Jawab Guru SMA Muhammadiyah 3 Palembang

Kegiatan sekolah meliputi semua kegiatan yang berkaitan dengan pendidikan sekolah. Dalam melaksanakan tugas, kepala sekolah dapat menunjuk guru atas beberapa tugas yang diberi untuk melaksanakan suatu kegiatan sekolah. Kepala sekolah bertanggung jawab sepenuhnya terhadap pelaksanaan kegiatan sekolah, yang belum diatur oleh pihak yang berwenang, yang sifatnya insidental dan tidak berpengaruh secara luas. Kepala sekolah dapat mengambil prakarsa sementara bagi pelaksanaan kegiatan itu. Dan kegiatan tersebut segera dilaporkan kepada Majelis Dakdisnas PWD Palembang. .

Pendidikan Nasional mengenai pelaksanaan tugas kegiatan sekolah tertentu yang mempunyai pengaruh yang luas tetapi belum diatur oleh pihak yang berwenang. Semua kegiatan sekolah harus berpedoman pada peraturan yang berlaku, kurikulum secara menyeluruh merupakan pedoman dan sumber bagi kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Kepala sekolah mengadakan kegiatan pencatatan yang lengkap terhadap semua kegiatan sekolah, setiap awal tahun ajaran kepala sekolah menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara tertulis tentang:¹²

1. Pelaksanaan kegiatan sekolah pada tahun ajaran yang baru lalu.
2. Rencana kalender pendidikan untuk tahun ajaran yang sedang berjalan.

Serta laporan tersebut disampaikan kepada atasan langsung sesuai dengan prosedur yang berlaku. Untuk menjalankan tugas-tugas operasional

¹²Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

masing-masing memiliki tugas yang telah ditetapkan. Adapun tata kerja/ tugas SMA Muhammadiyah 3 Palembang adalah sebagai berikut:¹³

a. Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai pimpinan mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan pendidikan di sekolah dengan perincian sebagai berikut:

- 1) Mengatur Proses Belajar Mengajar
 - a) Program tahunan, semester, berdasarkan kalender pendidikan.
 - b) Jadwal pelajaran pertahunan, semester, termasuk penetapan jenis pelajaran bidang studi/bidang pengajaran/keterampilan dan pembagian tugas guru.
 - c) Program satuan pelajaran (teori dan praktek) menurut alokasi waktu yang telah ditentukan berdasarkan kalender pendidikan.
 - d) Pelaksanaan ulang/tes/hasil evaluasi belajar untuk kenaikan tingkat dan UAS.
 - e) Penyusunan kelompok dan siswa berdasarkan norma pengurusan.
 - f) Penyusunan norma penelitian.
 - g) Penetapan kenaikan kelas.
 - h) Penetapan dalam peningkatan proses belajar mengajar.
- 2) Mengatur administrasi kantor.
- 3) Mengatur administrasi siswa.

¹³Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

- 4) Mengatur administrasi perlengkapan.
- 5) Mengatur administrasi keuangan.
- 6) Mengatur administrasi perpustakaan.
- 7) Mengatur pembinaan kesiswaan.
- 8) Mengatur hubungan dengan masyarakat.¹⁴

b. Tugas Wakil Kepala Sekolah

- 1) Tugas Waka Kurikulum :
 - a) Merekap absen guru perbulan, persemester, dan pertahun.
 - b) Menyelenggarakan diskusi guru mata pelajaran.
 - c) Pelatihan penyusunan sillabus dan kurikulum
 - d) Mengadakan buku pegangan guru.
 - e) Menyediakan alat peraga atau sarana kebutuhan KBM.
 - f) Menyusun Program Pengajaran.
 - g) Menyusun pembagian tugas guru.
 - h) Menyusun jadwal pelajaran.
 - i) Menyusun jadwal ulangan harian dan pembagian rapor.
 - j) Mendata guru yang telah mengambil nilai ulangan harian.
 - k) Menyusun jadwal ulangan umum semester.
 - l) Menyusun kalender pendidikan satu tahun.
 - m) Mengajukan draf panitia semester dan ujian kepada kepala sekolah.

¹⁴Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

- n) Menyusun proposal ulangan umum semester termasuk waktu pelaksanaan, sumber dana, dan RAP semester.
- o) Menyelenggarakan ulangan umum semester dan ujian akhir:¹⁵
 - (1) Membagikan kisi-kisi dan kartu soal.
 - (2) Menentukan jumlah dan bentuk soal.
 - (3) Menagih naskah soal yang dibuat oleh guru.
 - (4) Menyiapkan naskah soal.
 - (5) Menggandakan naskah soal.
 - (6) Mengemas soal dalam amplop.
 - (7) Menyajikan soal kepada pengawas.
 - (8) Menyerahkan hasil ulangan kepada guru untuk dikoreksi
- p) Menuntun wali kelas dalam pengisian rapor.
- q) Menyusun kriteria kenaikan kelas.
- r) Mengarahkan penyusunan perangkat persiapan pengajaran:
 - (1) Analisis Materi Pengajaran.
 - (2) Program Satuan Pelajaran.
 - (3) Rencana Pelajaran.
 - (4) Program Semester.
 - (5) Program Tahunan.
 - (6) Program Remedial.
 - (7) Program Pengayaan
- s) Menganalisis Soal Ulangan Harian.

¹⁵Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

- t) Memantau pengisian buku kemajuan kelas dan daftar kelas.
 - u) Membuat diagram pencapaian kurikulum dan daya serap siswa.
 - v) Menyelenggarakan les kelas XII.
- 2) Tugas Waka Kesiswaan: ¹⁶
- a) Menyusun rencana pembuatan program kegiatan dan program pelaksanaan kesiswaan.
 - b) Pengorganisasian kegiatan kesiswaan/OSIS.
 - c) Pengarahan kegiatan teknis kesiswaan/pembukaan program kerja.
 - d) Ketenagaan bidang pembinaan kesiswaan.
 - e) Pengawasan kegiatan kesiswaan.
 - f) Penilaian aktifitas kegiatan kesiswaan/perlombaan.
 - g) Penyusunan laporan kegiatan kesiswaan tahunan.
 - h) Menyusun program pembinaan kesiswaan/OSIS.
 - i) Laporan pertanggungjawaban pengurus lama.
 - j) Memilih pengurus OSIS baru.
 - k) Menyusun program kegiatan OSIS.
 - l) Melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatansiswa/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah, serta pemilihan pengurus OSIS
 - m) Menyelenggarakan Latihan Kepemimpinan Siswa (OSIS).
 - n) Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi.

¹⁶Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

- o) Memberikan pengarahan dalam rangka menegakkan disiplin pada setiap upacara bendera.
- p) Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan, dan kekeluargaan (6K).
- q) Menegakkan disiplin siswa:
 - (1) Memeriksa pakaian setiap hari (ketika masuk).
 - (2) Memeriksa rambut dan kuku.
 - (3) Merazia
- r) Membimbing dan mengawasi pelaksanaan rapat OSIS.
- s) Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah.
- t) Mengatur mutasi siswa
- u) Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler.
- v) Menyeleksi siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah
- w) Membimbing penerbitan majalah dinding.

c. Tugas Guru Bimbingan Konseling¹⁷

- 1) Membuat kartu pribadi siswa dan menyebarkannya.
- 2) Membawa peta siswa/buku pribadi siswa.
- 3) Membuat peta kerawan kelas.
- 4) Membuat peta kelas/denah kelas.
- 5) Membuat sosiometris.

¹⁷Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

- 6) Membuat sosiogram.
- 7) Membuat surat kunjungan rumah dan mengadakan kunjungan rumah apabila dibutuhkan.
- 8) Membuat buku kasus dan buku perjanjian kasus.
- 9) Memberikan bimbingan/penyuluhan individu atau kelompok.
- 10) Membuat dan mengisi kartu masalah siswa.
- 11) Laporan konseling

d. Tugas Guru Piket

- 1) Menyiapkan petugas pembacaan doa memulai belajar
- 2) Mengebel :
 - a) 2 kali pada waktu masuk
 - b) 1 kali pada waktu istirahat.
 - c) 1 kali pada waktu pergantian jam.
 - d) 2 kali waktu pulang.
- 3) Mengatur siswa pada saat berbaris di lapangan saat apel/upacara.
- 4) Mengawasi siswa pada waktu istirahat di dalam maupun di luar pagar sekolah dan memberi laporan kepada Kepala Sekolah atau Wakasek Urusan Kesiswaan bila ada kejadian penting yang perlu diselesaikan bersama.
- 5) Mendata siswa yang absen/tidak hadir dan mencatatnya kedalam buku piket.
- 6) Mengatasi jam-jam kosong pada setiap kelas.
- 7) Mengawasi/memantau terlaksananya tata tertib sekolah.

e. Tugas Kepala Tata Usaha¹⁸

- 1) Menyusun program kerja Tata Usaha setiap tahun
- 2) Mengusulkan pengadaan ATK ke yayasan
- 3) Memberi nomor induk siswa baru
- 4) Mengurus siswa mutasi
- 5) Membuat kartu pelajar
- 6) Laporan penggunaan STTB/Ijazah dan SKHUN siswa yang baru tamat
- 7) Mamasukkan data siswa baru kedalam buku induk.
- 8) Mengisi/memasukkan data siswa baru ke dalam buku klepper (siswa berdasarkan abjad).
- 9) Menyiapkan dokumen untuk beasiswa
- 10) Memasukkan nilai rapor kedalam buku induk
- 11) Membuat/mengurus DPU kelas XII
- 12) Mempersiapkan keperluan Semester Ganjil dan Genap.
- 13) Membuat agenda rapat bulanan.

f. Tugas Perpustakaan

- 1) Menyusun perencanaan pengadaan buku.
- 2) Mengurus pelayanan perpustakaan.
- 3) Pemeliharaan dan perbaikan buku.
- 4) Perencanaan pengembangan perpustakaan.
- 5) Penyusunan laporan bulanan.

¹⁸Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

g. Tugas Hubungan Masyarakat (Humas)

- 1) Menyusun rencana, pembuatan program kegiatan dan program pelaksanaan kehumasan.¹⁹
- 2) Pengorganisasian kegiatan kehumasan.
- 3) Pengarahan dan penyampaian informasi rutin tentang kebijaksanaan sekolah.
- 4) Ketenagaan dan kepatiaan dalam kegiatan insidental oleh rutinitas.
- 5) Pengkoordinasian kepanitiaan.
- 6) Pengawasan kegiatan kepanitiaan.
- 7) Penilaian hasil kegiatan kepanitiaan.
- 8) Identifikasi dan pengumpulan data dan evaluasi kegiatan.
- 9) Penyusunan laporan kegiatan kepanitiaan.
- 10) Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua/wali siswa.
- 11) Membina hubungan antar sekolah dengan komite sekolah.
- 12) Membina pengembangan hubungan antar sekolah dengan lembaga pemerintah, dunia usaha, dan dunia sosial lainnya.
- 13) Menyusun laporan hubungan masyarakat secara berkala.
- 14) Menyusun agenda pertemuan tahunan, bulanan, dan harian.
- 15) Penyusunan program acara kegiatan rutin, berkala, atau insidental, seperti upacara, peringatan, kunjungan, atau penerima tamu.
- 16) Mensosialisasikan kebijakan, instruksi, aturan dari Kepala Sekolah.

¹⁹Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S,Sos.I, Palembang, pada tanggal 12 September 2017

17) Secara bahu membahu bekerja sama dengan wakil lain menyelesaikan masalah yang sewaktu-waktu muncul dan perlu penanganan serius, seperti: gangguan, ancaman, tantangan, dan aksi.

h. Tugas Wali Kelas ²⁰

Wali kelas merupakan pengganti orang tua bagi anaknya disekolah, wali kelas merupakan tempat siswa berkonsultasi dan tentunya tempat menyelesaikan masalah anak muridnya disekolah. Maka dari itu, sebagai wali kelas hendaknya memahami betul siapa dan bagaimana keadaan murid yang sebenarnya, supaya tugas wali kelas berjalan dengan baik dan lancar.²¹

Wali kelas bertanggung jawab terhadap kemajuan dan kemunduran kelasnya. Wali kelas bukanlah sebagai guru yang otoriter yang bisa melakukan kehendaknya semena-mena (pemaksaan terhadap muridnya) Tapi, wali kelas adalah sebagai wahana pemecahan masalah terhadap masalah yang dihadapi murid-muridnya.

Adapun tugas wali kelas di SMA Muhammadiyah 3 Palembang yaitu melakukan kegiatan:

- 1) Penyusunan laporan keadaan pada akhir tahun ajaran.
- 2) Membuat statistik bulanan siswa.
- 3) Penyusunan jadwal pelajaran kelas.

²⁰Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

²¹Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

- 4) Pencatatan jumlah kehadiran siswa setiap bulan.
- 5) Pengisian daftar nilai siswa.
- 6) Pendataan alamat siswa.
- 7) Pembuatan catatan khusus tentang siswa.
- 8) Pencatatan mutasi siswa.

Selain tugas sebagai wali kelas diatas, guru juga mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan Kelas

Pengelolaan kelas adalah kegiatan yang terencana yang sengaja dilakukan oleh guru dengan tujuan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal, membangun iklim sosio-emosional yang positif serta menciptakan suasana hubungan interpersonal yang baik. Dimana diharapkan proses belajar dan mengajar dapat berjalan secara efektif dan efisien, sehingga tercapai tujuan pembelajaran.

- a) Mengatur, mengurus dan memelihara kelas dengan baik.
- b) Melengkapi isi ruangan kelas yaitu, gambar, taplak meja, lap tangan, ember, sapu, kalender dan alat-alat administrasi sekolah.
- c) Mengatur tempat duduk sesuai dengan denah.
- d) Tanggung jawab atas keselamatan dan keamanan siswa dan kelasnya.
- e) Menciptakan 7 K di kelas.

- 2) Bimbingan Terhadap Siswa

- a) Memotivasi agar siswa rajin belajar, berbiudi baik, patuh dengan tata tertib, hormat dan patuh kepada guru, tenggang rasa bersama, meumbuhkan kesadaran bahwa sekolah seperti miliknya sendiri, menghormati guru seperti saudarnya sendiri.
 - b) Mengontrol / mengamati tingkah laku siswa sehari-hari misalnya pelanggaran, pindah tempat duduk izin, mencoret dinding, meja, menulis kata-kata kotor, membuat keributan dan pelanggaran lainnya.
 - c) Mengevaluasi catatan tentang khusus siswa, termasuk memanggil orang tua siswa apabila diperlukan.
 - d) Memerintahkan siswanya untuk melakukan kegiatan seperti gotong royong, kebersihan kelas, perlombaan-perlombaan dan pertunjukan-pertunjukan.
 - e) Mengontrol dan membimbing siswa dalam bermain di lingkungan sekolah dan mengontrol kerapian pakaian siswa.
- 3) Penyelenggaraan Administrasi Kelas
- a) Membuat dena kelas, papan absen, daftar pelajaran, daftar piket kelas, tata tertib dan daftar 7 K.
 - b) Membuat buku absen, daftar nilai, buku kemajuan kelas, buku kasus siswa, peta kelas, dan daftar kelas serta leger.
 - c) Membuat mutasi siswa, statistik siswa, kumpulan nilai dan buku kokurikuler.
 - d) Mengisi raport dengan baik dan tertib.

G. Kurikulum dan Prestasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang²²

1. Kurikulum SMA Muhammadiyah 3 Palembang

Kurikulum adalah peran mata pelajaran dan program pendidikan dalam suatu lembaga penyelenggara pendidikan yang berisi rancangan pelajaran yang akan diberikan kepada peserta didik dalam satu periode jenjang pendidikan. Penyusunan perangkat mata pembelajaran ini disesuaikan dengan keadaan dan kemampuan setiap jenjang pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan tersebut serta kebutuhan lapangan kerja. Lama waktu dalam satu kurikulum biasanya disesuaikan dengan maksud dan tujuan dari sistem pendidikan yang dilaksanakan. Dalam hal ini kurikulum yang digunakan di sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang adalah KTSP, Kurikulum ini dimaksudkan untuk dapat mengarahkan pendidikan menuju arah yang lebih baik dan teratur.

2. Prestasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang

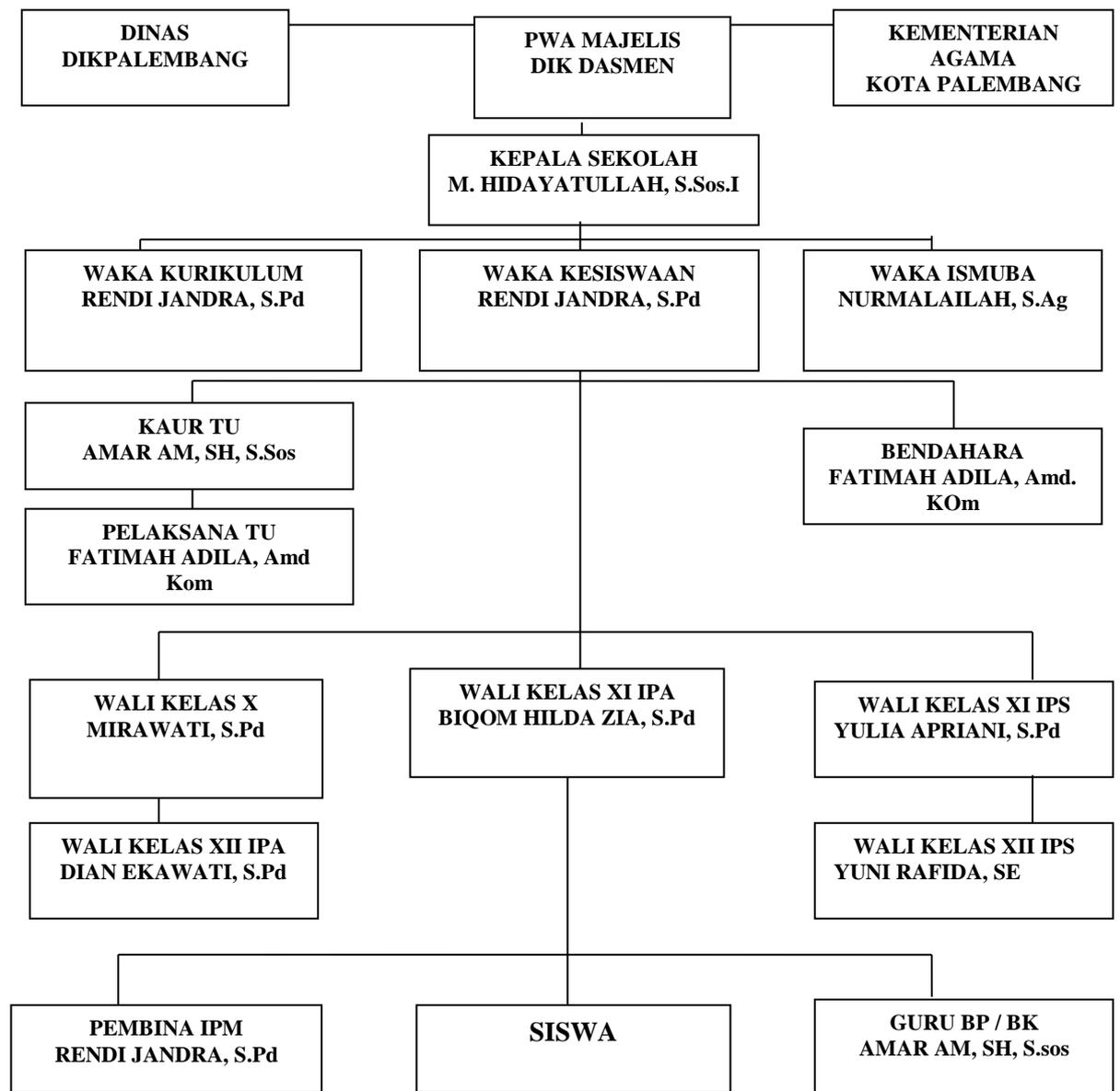
Adapun prestasi yang pernah dicapai oleh SMA Muhammadiyah 3 Palembang dibidang non akademik adalah pernah mendapat juara 1 dalam kegiatan ekstrakurikuler Tapak Suci, Da'i antar Sekolah.²³

²²Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

²³Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang bapak Muhammad Hidayatullah, S.Sos.I, Palembang, pada tanggal 20 September 2017

H. Struktur Organisasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang

STRUKTUR ORGANISASI SMA MUHAMMADIYAH 3 PALEMBANG²⁴



²⁴Berdasarkan Dokumentasi SMA Muhammadiyah 3 Palembang, Pada Tanggal 20 September 2017