**BAB III**

**GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

**A. Sejarah dan Kondisi Objektif Sekolah**

Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah 1 Palembang ini didirikan pada tanggal 09 Juni 1983 dengan SK ( Surat Keputusan ) pendirian sekolah dari Kanwil Depdiknas/Depag No. Wf/63.09.157.88 tanggal 20 Desember 1988, dan sekolah ini didirikan di bawah yayasan Muhammadiyah dengan akte pendirian No. 4272/II.015/SM.s/83 tanggal 09 Juni 1983.

Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah 1 Palembang beralamat di jalan K.H. Ahmad Dahlan No. 23 Talang Semut Bukit Kecil Palembang Sumatera Selatan. Telepon (0711) 351-750, dengan waktu pendidikan yang dilaksanakan pada pagi hari yaitu di mulai pada pukul 07.00 WIB samapai 12.35 WIB dan pendidikan pada waktu siang di mulai pada pukul 12.35 WIB samapi 17.25 WIB. Kurikulum yang digunakan adalah Kurikulum KTSP ( Kurikulum Satuan Pendidikan).

Madrasah Tsanawiyah bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kepribadian anak bangsa sehingga memiliki pengetahuan agama Islam secara lebih luas serta memiliki sikap yang berakhlak mulia dan dapat berbakti kepada kedua orang tua, bangsa dan Negara, berguna di masyarakat.

Madrasah Tsanawiyah Muhammadiya 1 merupakan lembaga yang bergerak dalam bidang pendidikan yang mempunyai visi, misi dan tujuan dalam melaksanakan kegiatan pendidikan. Adapun visi, misi dan tujuan pendidikan Mts Muhammadiyah adalah sebagai berikut :

1. **Visi**

Terbentuk kadar bangsa yang cerdas, berkualitas, terampil dan berakhlakmulia.

1. **Misi**
2. Menanamkan moral ke-Agamaan dan ke-Indonesia dilingkungan madrasah
3. Melaksanakan pembelajaran yang efektif dan efisien
4. Mengembangakan kemampuan dasar peserta didik menjadi muslim yang taat
5. Membudayakan kerjasama yang Islami antar sesama
6. Mendorong potensi peserta didik dalam menggunakan media teknologi

**3. Tujuan**

Agar peserta didik dapat menjadi muslim yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia, cakap, percaya diri pada diri sendiri, berdisplin dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan serta beramal menuju terwujudnya masyarakat Islam yang taat

**B. Keadaan Sarana Prasarana**

* 1. **Fasilitas**

Saat ini MTs Muhammadiyah 1 Palembang dalam menyelenggarakan pendidikan tetap mengadalkan pada sarana dan fasilitas sebagai pendukungnya. Adapun fasilitas yang mendukung pendidikan antara lain :

1. Gedung Milik Muhammadiyah.
2. Letak Gedung sangat strategis berada di jalan K.H. Ahmad Dahlan No. 23 Talang Semut Bukit Kecil.
3. Perpustakaan.
4. Masjid sebagai sarana ibadah.
5. Lapangan Olahraga
6. Laboratorium
7. Listrik dan Air
8. Telepon
   1. **Sarana dan Kebersihan Lingkungan Sekolah**

Pekarangan Sekolah ada dan cukup memadai, yang terletak di tengah MTs Muhammadiyah 1 Palembang, dan luasnya cukup lebar. Pekarangan sekolah ini sering digunakan untuk keperluan kegiatan olahraga para siswa.

MTs Muhammadiyah 1 Palembang juga memiliki perpustakaan secara bersama yaitu perpustakaan induk yang terletak di PCM Bukit Kecil.

* 1. **Data Tanah Dan Bagunan**

**TABEL 3.1**

**Keadaan Tanah dan Bangunan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Nama Bangunan** | **Jumlah** | **Luas (m2)** | **Kondisi Sekarang** |
| 1 | Ruang kelas | 4 | 3 x 7 x 8 | Baik |
| 2 | Ruang Guru | 1 | 1 x 6 x 6 | Baik |
| 3 | Ruang T.U | 1 | 1 x 6 x 6 | Baik |
| 4 | Ruang Ka.Madrasah | 1 | 1 x 4 x 4 | Baik |
| 6 | Ruang BP/BK | 1 | 1 x 3 x 4 | Baik |
| 7 | Ruang OSIS | 1 | 1 x 3 x 4 | Baik |
| 8 | Perpustakaan | 1 | 1 x 6 x 9 | Baik |
| 9 | Laboratorium IPA | 1 | 1 x 6 x 9 | Baik |
| 10 | Laboratorum Komputer | 1 | 1 x 6 x 9 | Baik |
| 11 | UKS | 1 | 1 x 2 x 3 | Baik |
| 12 | Koperasi | 1 | 1 x 3 x 4 | Baik |
| 13 | WC Siswa | 1 | 1 x 2 x 3 | Baik |
| 14 | WC Guru | 1 | 1 x 2 x 3 | Baik |
| 15 | Aula | 1 | 105 | Baik |

**4. Keadaan Guru dan Karyawan**

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

Adapun keadaan guru di MTs Muhammadiyah 1 Palembang berdasarkan data yang dihimpun ada 16 guru yang terdiri dari 4 guru laki-laki dan 12 guru perempuan. Di antara mereka terdapat 2 orang lulusan S2 dan mayoritas 14 orang guru lulusan S1. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada table berikut ini :

**TABEL 3.2**

**Daftar Staf Pendidik Di Mts Muhammadiyah I**

**Palembang Tahun Ajaran 2013 / 2014**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **Pendidikan Terakhir** | | **Jabatan** | **Bidang Study Yang Diajarkan** |
| **Fakultas** | **Jurusan** |
| 1 | Mualimi, S.Pd.I | Tarbiyah | PAI | Kepala Madrasah | Kemuhammadiyahan |
| 2 | Dewi Sartika, S.Pd | FKIF UNSRI | Kimia | Waka Kurikulum | IPA Terpadu (F) Matematika |
| 3 | Rahmaniar Asti, S.P | IPB/Akta 4 | Pertanian | Waka Kesiswaan | TIK |
| 4 | Suhaibati, S.Pd.I | Tarbiyah | PAI | GMP | Aqidah Akhlaq & PKN |
| 5 | Risnurwaty, M.Si | Pasca Sarjana | Saint | Wali Kelas VIII B | IPA Terpadu (B) & Matematika |
| 6 | Rukmini,BA | PPI/IAIN | - | GMP | SKI |
| 7 | Yuhati LH, S.Pd.I | Tarbiayh | PAI | GMP | Al-Qur’an & Hadits BTA |
| 8 | Vera Handayani, S.Pd | FKIP UMP | B.Indonesia | Wali Kelas VIII A | B. Indonesia |
| 9 | Junaidi, S.Pd | FKIP UMP | B.Indonesia | GMP | Seni Budaya & B.Indonesia |
| 10 | Yaharman,S.Pd | FKIP UMP | Adm.Pend | GMP | Kemuhammadiyahan |
| 11 | Dra.Yuslinar,M.Pd.I | Pasca Sarjana | Aqidah Akhlaq | GMP | Fiqih |
| 12 | Eka Maria, S.Pd | FKIP UMP | B.Inggris | Wali Kelas IX | B.Inggris |
| 13 | Jamali,S.Ag | Tarbiyah | PBA | GMP | B.Arab |
| 14 | Imalinda Liasari,S.Pd.I | Tarbiyah | PAI | GMP | IPS Terpadu Kemuhammadiyahan |
| 15 | Rya Puspita Sari,S.Pd | FKIP | Matematika | Wali Kelas VII | Matematika |
| 16 | Al-Fairuzzabady,S.Pd | PGRI | Penjaskes | GMP | Penjaskes |

Setelah mencermati latar belakang pendidikan guru dengan ijazah tertinggi dan mata pelajaran yang mereka asuh tersebut, maka staf guru di MTs Muhammadiyah 1 Palembang ini dapat dikatagorikan kompeten. Hal ini terlihat dari kesesuaian antara studi yang diambil dengan mata pelajaran yang diajarkannya disekolah ini. Hanya saja ada 1 guru saja yang diamanahkan mengajar mata pelajaran yang berbeda dengan latar belakang pendidikannya.

**5. Keadaan Pegawai**

MTs Muhammadiyah 1 Palembang hanya memiliki 5 karyawan yang memiliki tugas masing-masing. Secara jelas dapat dilihat pada berikut :

**TABEL 3.3**

**Keadaan Karyawan Tahun Ajaran 2013 / 2014**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama / NBM** | **Jenis Kelamin** | **Pendidikan Terakhir** | **Ket** |
| 1 | M. Helmansyah  NBM. 849478 | L | STM | Kaur. TU |
| 2 | Mar’atul Ula, A.Md  NBM. | P | D3. Komputer | Staff TU |
| 3 | Zainab, A.Md  NBM. 849184 | P | D3 | Bendahara |
| 4 | Andi | L | SMA | Penjaga Sekolah |
| 5 | Yudi | L | SMA | *Office Boy* |

Dengan rincian sebagai berikut :

1. Kepala Madrasah L = 1 Orang
2. Guru MTs L = 4 Orang

P = 12 Orang

1. T.U L = 1 Orang

P = 2 Orang

1. Penjaga + Cleaning service L = 2 Orang
2. Orang

**6. Kedaan Siswa**

**TABEL 3.4**

**Data Jumlah Siswa Mts Muhammadiyah 1 Palembang**

**Tahun 2013 / 2014**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kelas** | **Jumlah Siswa** | | **Jumlah** |
| **Laki-Laki** | **Perempuan** |
| 1 | VII | 31 | 16 | 47 |
| 2 | VIIIA | 14 | 6 | 20 |
| 3 | VIIIB | 12 | 8 | 20 |
| 4 | IX | 23 | 17 | 40 |
| **Jumlah** | | 80 | 47 | 127 |

**C. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Operasional Sekolah**

1. **Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Madrasah**

Kepala madrasah mempunyi tugas dan tanggung jawab untuk memimpin satuan pendidikan yang dikelolnya. Secara rinci tugas dan tanggung jawab kepala madrasah adalah sebagai berikut :

1. Sebagai Manager
2. Menyusun perencanaan
3. Mengorganisasikan kegiatan
4. Melaksanakan pengawasan
5. Melakukan evaluasi
6. Menentukan kebijakan
7. Mengadakan rapat
8. Mengambil keputusan
9. Mengatur administrasi ketatausahaan, kesiswaan, keterangan, sarana, dan prasarana dan keuanganan (RAPBM)
10. Mengatur hubungan sekolah dengan masyaraktan dari instansi terkait
11. Sebagai Administrator
12. Perencanaan
13. Pengorganisasian
14. Pengesahan
15. Pengkoordinasian
16. Kurikulum
17. Ketatausahaan
18. Kesiswaan
19. Ketenangan
20. Keuangan
21. Pengawasan
22. Sebagai Supervisor, menyelenggarakan supervisi mengenai
23. Proses Belajar Mengajar
24. Kegiatan Bimbingan Konseling
25. Kegiatan Ekstrakulikuler
26. Kegiatan Ketatausahaan
27. Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait
28. Sarana dan Prasarana
29. Kegiatan IPM
30. Kegiatan 7 K

Dalam melaksanakan tuganya, kepala Madrasah dapat mendelegasikan kepada Wakil Kepala Madrasah.

1. **Tugas dan Tanggung Jawab Wakil Kepala Madrasah**

Kegiatan- kegiatan Kepala Madrasah yang dibantu oleh Wakil Kepala Madrasah adalah sebagai berikut :

1. Peyusun rencana, pembuatan dan pelaksanaan program
2. Pengorganisasian
3. Pengarahan
4. Ketenangan
5. Penilaian
6. Peyusun laporan
7. Wakil Kepala Urusan Kurikulum
8. Meyusun program pengajaran
9. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
10. Menyusun jadwal dan pelaksanaan ulangan semester
11. Menetapkan kriteria naik/ tidak naik kelas dan menetapkan kriteria kelulusan
12. Mengatur jadwal pembagian Rapot dan STTB/ Ijazah
13. Mengkoordinasikan kegiatan penyudunan satuan pelajaran
14. Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran
15. Membina dan mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang akademis
16. Wakil Kepala Urusan Kegiatan
17. Menyusun program pembinaan IPM
18. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian kegiatan siswa dalam hal disiplin, tata tertib siswa dan pemilihan pengurusan IPM
19. Membina pengurus IPM dalam hal berorganisasi
20. Menyusun kegiatan ekstrakulikuler
21. Memilih calon siswa penerima beasiswa
22. Wakil Kepala Urusan Kurikulum dan Kesiswaan
23. Menyusun program bidang pembinaan keagamaan
24. Melaksanakan pembinaan, pengendalian kegiatan dan keagamaan sehari-hari
25. Mengatur jadwal kegiatan agamaan
26. Mengevaluasikan kegiatan keagamaan terutama dalam hal materi kegiatan dan teknis pelaksanaan
27. Mengkoordinasikan kegiatan keagamaan dengan kegiatan sekolah yang lainnya
28. Mencari terobosan-terobosan baru bidang kegiatan keagamaan
29. Menyusun laporan kegiatan keagamaan secara berkala
30. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
31. Mengkoordinasikan penyalagunaan sarana dan prasarana
32. Mengelola pembiayaan alat-alat pengajar
33. Menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana secara berkala

**3. Tugas dan Tanggung Jawab Guru**

Guru bertanggung jawab kepada kepala Madrasah dan tugas utamanya adalah melaksanakan proses belajar mengajar tugas dan tanggung jawab sebagai seorang guru adalah sebagai berikut :

1. Membuat program pengajaran
2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
3. Melaksanakan penilaian belajar, ulangan harian ulangan umum (semester)
4. Melaksanakan analisis hasil ulangan
5. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
6. Mengisi daftar nilai siswa
7. Membimbing guru dalam kegiatan proses belajar mengajar
8. Membuat alat pelajaran/ alat peraga
9. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
10. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
11. Menciptakan karya seni
12. Mengembangkan bidang pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
13. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa
14. Meneliti absensi siswa sebelum belajar dimulai
15. Memperhatikan keberhasilan kelas/ruang praktikum

**4. Tugas dan Tanggung Jawab Wali Kelas**

1. Mengelola kelas
2. Menyelenggarakan administrasi kelas, meliputi:
3. Tempat duduk siswa
4. Daftar piket kelas
5. Buku absensi siswa
6. Buku kegiatan belajar
7. Mengisi buku legger
8. Membuat catatan khusus tentang siswa
9. Mengisi buku laporan hasil belajar (Raport)
10. Membagikan buku laporan hasil belajar siswa
11. Pencatat tentang mutasi siswa

**5. Tugas dan Tanggung Jawab Guru Bimbingan dan Konseling**

1. Menyusun program bimbingan dan konseling
2. Memberi layanan dan bimbingan kepada siswa terutama masalah prestasi belajar dan siswa yang mengalami kesulitan belajar
3. Memberi pertimbangan kepada siswa tentang pendidikan lanjutan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
4. Menyusun statistik hasil penilaian konseling
5. Melaksanakan analisis hasil belajar
6. Melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling
7. Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan konseling

**6. Tugas dan Tanggung Jawab Pustakawan Madrasah**

1. Mengurus pelayanan perpustakaan
2. Merencanakan pengadan bahan pustaka dan media elektronik
3. Memeriksa buku-buku bahan pustaka dan media elektronik
4. Menginvestasikan dan membuat administrasi buku-buku bahan pustaka dan media elektronik
5. Menyimpan buku-buku perpustakaan dan media elektronik
6. Membuat tata tertib pengunjung perpustakaan
7. Membuat laporan kegiatan perpustakaan

**7. Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola Laboratorium**

1. Merencanakan pengadan alat-alat laboratorium
2. Menyusun tata tertib pemakaian/penggunaan laboratorium
3. Menyusun jadwal praktikum
4. Memelihara alat-alat laboratorium
5. Mengatur dan menyimpan daftar alat-alat laboratorium
6. Menyusun laporan kegiatan pelaksanaan praktikum

**8. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Tata Usaha**

Kepala Tata Usaha bertanggung jawab kepada Kepala Madrasah adapun tugas pokoknya adalah melaksanakan ketatausahaan Madrasah dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Menyusun program tata usaha
2. Mengurus administrasi keuangan siswa
3. Membina dan mengembangkan karir pegawai tata usaha
4. Menyusun administrasi perlengkapan madrasah
5. Menyusun data/statistik madrasah
6. Menyusun laporan kegiatan ketatausahaan secara rutin

**D. Kegiatan Belajar Mengajar di MTs Muhammadiyah 1 Palembang**

Kegiatan berlajar mengajar adalah seluruh aktivitas siswa yang meliputi kegiatan intera dan kurikuler. Kegiatan siswa-siswi MTs Muhammdiyah 1 Palembang ini dikoordinir oleh wakil kepala sekolah pada bidang kesiswaan dan pembinaan IPM. Kegiatan inter wajib diikuti oleh seluruh siswa, baik dari kelas VII-IX sedangkan kegiatan ekstra mengembangkan bakat yang ada pada diri siswa, hanya diikuti oleh sebagian siswa saja dan kegiatan ini dikoordinir oleh pihak yang berkompeten guru yang telah ditunjuk oleh kepala sekolah.

Maka dari itu, pendekatan yang digunakan untuk mewujudkan hal tersebut ialah pendekatan kegiatan, pendekatan keteladanan dan pendekatan laboratorium. Dan aneka kegiatan penunjang seperti klinik mata pelajaran, klub bidang studi, program sukses ujian nasional dan sistem evaluasi.

**1. Kurikulum Sekolah**

Untuk mencapai tujuan institusi, MTs Muhammadiyah 1 Palembang menyelenggarakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendididkan ( KTSP ) dalam proses kegiatan belajar mengajar MTs Muhammadiyah 1 Palembang yang secara inovatif merekayasa kurikulum sesuai dengan visi, misi, dan target institusi, kurikulum KTSP dikemas dalam 2 hal :

1. Struktur program dititikberatkan pada penguasaan basic knowledge of science and technology , pendidikan agama serta penguasaan bahasa inggris
2. Kurikulum yang dipercayakan dengan pendidikan yang mengarahkan pada keterampilan hidup.

**2. Pengelolaan Kelas**

Kelas merupakan saran yang paling utama dalam melaksanakan aktivitas pembelajaran, karena kelas merupakan komponen yang penting dalam mencapai keberhasilan suatu proses pembelajaran, pengelolaan kelas yang kurang baik akan sangat mempengaruhi terhadap situasi dan kondisi pembelajaran setiap siswa dalam menyerap ilmu pengetahuan dan pendidikan yang disampaikan.

Berdasarkan pada hal tersebut, maka MTs Muhammadiyah 1 Palembang sangat memperhatikan keadaan masing-masing kelas agar pelaksanaan pembelajaran dapat berlangsung dengan baik dan benar dengan senantiasa memperhatikan kebersihan, keindahan, kerapian, kenyamanan, serta keteraturan kelas upaya siswa dapat mengikuti pembelajaran dengan benar sehingga apa yang akan terserapkan ke dalam pikiran dan jiwa siswa.

**3. Tata Ruang Kelas**

Kenyamanan aktivitas belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh tata ruang kelas, karena untuk membantu anak didik dalam proses intaksi edukatif sangat dibutuhkan cara mengatur, menata, memelihara dan menjaga bentuk kelas agar tetap nyaman, aman, tentram, asik, unik, dan sejuk.

Menurut observsi yang dilakukan maka tata ruang kelas MTs Muhammadiyah 1 Palembang sudah dapat dikatakan baik, letak pintu jendela dan ventilasi udara yang cukup baik dan semua ruang sudah permanen. Dengan demikian kebersihan ruang dapat dijaga dengan baik. Dan pada umumnya tata ruang kelas disesuaikan dengan kebutuhan dimana setiap meja dan kursi ditempati oleh satu siswa dan ada juga yang menempati satu meja untuk dua orang siswa, sehingga dengan penataan yang demikian akan membuat rasa nyaman bagi para siswa dan guru. Selain itu pula setiap tata ruang kelas menurut pengamatan yang telah dilakukan cukup rapi dan indah dengan adanya hiasan dinding yang berupa gambar-gambar seperti kaligrapi, peta dan lain-lain. Dari penataan yang demikian akan membuat rasa nyaman bagi para siswa dan guru yang sedang melaksanakan kegiatan pembelajaran.

MTs Muhammadiyah 1 Palembang sangat memperdulikan hal tersebut dalam rangka memotivasi anak didik untuk dapat belajar dengan efektif dan efisien dengan tujuan pembelajaran yang diharapkan.

**4. Kegiatan Ekstrakurikuler**

Dalam mendukung kemajuan sekolah maka diadakanlah pembelajaran tambahan berupa peningkatan kemampuan siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler, yaitu antara lain:

* 1. IPM adalah bertujuan untuk melatih siswa agar selalu cerdas dan berwawasan tinggi.
  2. Muhadoroh adalah bertujuan melatih siswa agar pandai berpidato dan melatih agar berbicara dihak layak ramai.
  3. Tapak Suci adalah bertujuan mendidik serta membina siswa dalam keterampilan bela diri.
  4. Olahraga adalah bertujuan melatih siswa agar selalu sehat dan bersih