

BAB III

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum

1. Sejarah Madrasah

Madrasah Tsanawiyah Patra Mandiri Plaju didirikan oleh Pertamina Plaju pada tahun 1968 dan pada tahun 1975 terdaftar di Departemen Agama Kota Palembang dalam bentuk pendidikan khusus bagi Kaum Muslim dilingkungan Pertamina yang pada dasarnya berdiri untuk menampung anak-anak karyawan yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan MTs dan bertujuan mulia 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 dimasyarakat.

Lembaga pendidikan ini awalnya yayasan Pendidikan Islam Plaju (YPIP). Pada tahun 1968-1987, kemudian menjadi YAKTAPENA pada tahun 1987-1994 yang pada saat itu semua sekolah yang berada dibawah naungan Pertamina (SD, SMP, SMA) berada dalam manajemen yayasan. Selanjutnya pada tahun 1994-2007 lembaga ini berubah menjadi Yayasan Kesejahteraan Pengawai Pertamina (YKPP) dan sejak tahun 2007 hingga sekarang menjadi Yayasan Patra Mandiri Plaju (YPMP).¹

Seiring dengan kemajuan tingkat pendidikan yang tumbuh berkembang dengan pesat, maka sejak tahun awal berdirinya hingga kini MTs Patra Mandiri

¹ Dekumentasi MTs Patra Mandiri Plaju

Plaju masih tetap memiliki eksistensi yang tinggi dan diminati oleh masyarakat secara umum.

Madrasah Tsanawiyah Patra Mandiri Plaju adalah salah satu lembaga pendidikan Muslim dilingkungan Wilayah Plaju yang telah banyak menciptakan siswa mencapai tingkat keberhasilan sangat memuaskan, mengharumkan nama Bangsa hingga ketingkat Internasional. Disamping itu MTs juga banyak menerima siswa yang hampir putus sekolah dengan menampung anak-anak yang tidak mampu dan meneruskan anak-anak yang kurang mampu tersebut tetap bersekolah dengan membebaskan biaya pendidikan sebagai partisipasi aktif MTs terhadap lingkungan pendidikan Islam.

2. Visi, Misi, dan Tujuan MTs Patra Mandiri Plaju

Dalam perjalanannya yang cukup panjang dan dengan berbagai bentuk perubahan nama Madrasah namun yang paling utama ialah menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dan berkesinambungan serta mampu memenuhi kebutuhan dan tuntutan masyarakat dalam bidang ilmu-ilmu agama Islam yang dituangkan dalam visi, misi dan tujuan madrasah.² berikut ini yaitu :

1. Visi

Beriman, berilmu, terampil, berkemasyarakatan, dan berorientasi lingkungan.

Visi tersebut diatas mencerminkan cita-cita Madrasah yang berorientasi kedepan dengan memperhatikan potensi pada era midern, sesuai dengan harapan masyarakat yang mengemban amanah masyarakat, mencapai keunggulan dalam bidang akademik dan non akademik, mampu menempatkan diri didalam masyarakat banyak, serta dapat menciptakan lingkungan hidup yang nyaman dan menyenangkan, sehingga warga madrasah dapat tumbuh secara harmonis dan optimal sebagai sumber daya manusia yang berkualitas serta peduli lingkungan dan mendorong adanya perubahan yang lebih baik.

2. Misi

- a. Menjalankan ibadah secara konsisten
- b. Menjalankan pembelajaran efektif dan kreatif
- c. Memerangi buta aksara Al-Qur'an
- d. Mengaplikasikan potensi skill / berkarya
- e. Menjadikan siswa mampu bersaing dengan sekolah-sekolah lain Menjadikan siswa mampu berkiprah di tengah masyarakat secara baik
- f. Memberdayakan lingkungan hijau dan estetis .
- g. Mengelola limbah menjadi limbah produktif
- h. Menjadikan lingkungan sekolah yang (Bersih, Indah dan Nyaman)

² Sumber, Dokumentasi MTs Patra Mandiri Plaju

3. Tujuan Madrasah

Tujuan yang harus dicapai oleh Madrasah Tsanawiyah Patra Mandiri Plaju kedepan antara lain :

- a. Membentuk insan rabbani menuju masyarakat madani
- b. Meningkatkan sarana dan prasarana sekolah
- c. Menyempurnakan distem dan kerja dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan
- d. Meningkatkan profesionalisme dan optimalisasi sumber daya manusia
- e. Meningkatkan partisipasi dalam iman, taqwa dan ilmu pengetahuan teknologi
- f. Menciptakan lingkungan bersih, indah dan nyaman.

Dalam hal ini penulis dapat menganalisa bahwa dengan adanya Visi, Misi dan tujuan dalam suatu lembaga pendidikan khususnya Madrasah Tsanawiyah Patra mandiri lebih mempermudah kepada pihak sekolah dan masyarakat yang ada didalam menerapkan suatu kegiatan yang mendorong untuk meningkatkan eksistensi Madrasah melalui siswa dengan berpacu pada visi, misi dan tujuan yang ada di Madrasah tersebut.

3. Letak Geografis Madrasah YPMP

YPMP Plaju merupakan salah satu Madrasah swasta yang terletak dikelurah Plaju Ilir Kec. Seberang Ulu Kota Palembang. Jarak Madrasah Tsanawiyah YPMP dari pusat Kota Palembang kira-kira 8 Km. Adapun batas-batas dan letak sekolahnya itu :

- a. Sebelah utara berbatasan dengan sungai musi
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan komplek Pertamina
- c. Sebelah timur berbatasan dengan Sungai Ogan
- d. Sebelah barat berbatasan dengan Kelurahan Plaju Ilir

Melihat kondisi letak kondisi Madrasah Tsanawiyah Patra Mandiri Plaju berdasarkan dokumentasi sekolah cukup dikatakan strategis untuk memnuhi pendidikan anak-anak masyarakat sekitarnya. Karena Madrasah in dapat dicapai mengunakan angkutan selama 30 menit dari pusat kota.

1. Data Staistik Madrasah

Data statistik Madrasah adalah sebagai berikut:

1. Nama Madrasah : MTs Patra Mandiri Plaju
2. No Statistik Madrasah : 312167103014

3. NPSN : 10645303
4. Akreditasi Madrasah : A
5. Alamat Lengkap Madrasah : Jl DI. Panjaitan Samping
: Kantor Pos Plaju Palembang
6. Propinsi : Sumatra Selatan
7. No. Telp : 0711-541504
8. Wibesite : www.mtsmapatramandiri.com
9. NPWP Madrasah : 00.659.222.4-306.000
10. Nama Kepala Madrasah : Drs. Abdul Kadir
11. No Telp/Hp : 081368000939.

Dari melihat data statistik Madrasah tentu dapat mempermudah masyarakat mengetahui letak, alamat, dan akreditasi Madrasah dengan jelas.

2. Tenaga Pengajar

Tenaga Pengajar MTs-MA Patra Mandiri terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan memiliki jenjang pendidikan Sarjana.

Tabel 1.1
Tenaga Pengajar

NO	Mata Pelajaran yang diajarkan	Jumlah Guru
1	Qur'an hadits	1
2	Akidah akhlak	1
3	Fiqih	1
4	Sejarah kebudayaan islam	1
5	Bahasa arab	2
6	PKn	1
7	Bahasa Indonesia	3
8	Matematika	3
9	IPA	3
10	IPS	5
11	TIK	1
12	Penjaskes	2
13	Bahasa inggris	3

14	Muatanlokal	1
15	Komputer	1
16	Senibudaya	1
	Jumlah	30

Sumber : Dokumentasi MTs Patra Mandiri Plaju

3. Keadaan Tanah dan Bangunan

Keadaan Tanah dan Bangunan di MTs Patra Mandiri Plaju ini dapat dirincikan sebagai berikut :

1. Luas tanah keseluruhan : 5.004 m²
2. Bangunan : 1.270 m²
3. Halaman dan Taman : 2.000 m²
4. Lapangan Olahraga : 367 m²
5. Lain-lain : 1.367 m²
6. Status tanah dan bangunan : Milik Pertamina
7. Data bangunan.³

Suatu sekolah dikatakan bermutu apabila memiliki fasilitas yang baik dan lengkap, baik sarana maupun prasarannya. Berikut ini kami laporkan fasilitas gedung ruang yang ada di MTs patra Mandiri Plaju dalam menunjang proses kegiatan pembelajaran yang tertera dalam tabel berikut:

Tabel 1.2
Keadaan tanah dan bangunan

No	Nama Barang	Jmlh	Luas	Tahun Dibangun	Dibangun oleh Pertamina	Kondisi Sekarang
1	Ruang Kelas	8	144,28 m ²	1941		Baik

³ Sumber, *dokumentasi*. Madrasah Tsanawiyah Patra Mandiri Plaju.

2	Ruang Guru	1	9 m ²			Baik
3	Ruang TU	1	-			Baik
4	Ruang Ka. TU	17 m ²				Baik
5	Ruang Ka. Madrasah	1	12 m ²			Baik
6	Ruang BP/BK	1	-			
7	Ruang Osis	-	85 m ²			Baik
8	Perpustakaan	1	-			Baik
9	Laboratorium IPA	1	-			Baik
10	Laboratorium Komputer	1	-			Baik
11	Laboratorium Bahasa	1	22 m ²			Baik
12	UKS	1	-			Baik
13	Koperasi	-	-			
14	Sanggar Pramuka	-	-			Baik
15	Sanggar Kesenian	-	-			
16	Musholla	1	144 m ²			Baik
17	WC Siswa	1	28 m ²			Baik
18	WC Guru	1	8 m ²			Baik
19	Aula	-	-			Baik
20	Lapangan Olahraga	1	367 m ²			Baik
21	Kantin Sekolah	1				Baik

Sumber : Dokumentasi MTs Patra Mandiri Plaju

Tercapainya tujuan pendidikan yang diinginkan, maka hal yang jangan sampai terlupakan yakni masalah sarana dan fasilitas. Sarana dan fasilitas merupakan salah satu

faktor yang sangat penting untuk tercapai tujuan tersebut, begitu pula dengan berdirinya MTs Patra Mandiri Plaju satu tempat untuk belajar, adalah salah satu modal dari pada sarana yang dimaksud. Dalam pertumbuhan dan perkembangan sekolah ini tidak terlepas dari berbagai faktor atau sarana dan fasilitas yang mempengaruhinya, sehingga maju MTs Patra Mandiri Plaju ini sedikit banyak tergantung kepada sarana yang tersedia.

Dilihat dari sarana dan fasilitas pendidikan di atas, dapat disimpulkan bahwa sarana dan fasilitas pendidikan yang ada di MTs Patra Mandiri Plaju cukup lengkap memadai sebagai perlengkapan sebagai penunjang proses belajar mengajar. Berhubungan dengan bangunan halaman dan lingkungan, gedung MTs Patra Mandiri Plaju di atas tanah hak milik Pertamina seluas 5.004 m yang terdiri dari 10 ruang kelas, 1 ruang guru, 1 ruang kepala sekolah, 1 ruang wc kepala sekolah, 2 ruang wc guru dan pegawai, ruang laboratorium IPA, laboratorium komputer, laboratorium bahasa, ruang Bk, ruang perputakaan, ruang UKS, ruang OSIS, mushola, kanti, lapangan olahraga, pos keamanan, dan halaman parkir. Halaman dan lingkungan dapat dipergunakan untuk memperingati hari-hari besar islam, upacara bendera, dan olahraga. Dimanfaatkan untuk ditanami tanaman rindang dan hias agar tercipta suasana bersih, indah, rapi, dan menyenangkan.

4. Keadaan Siswa

Siswa merupakan komunitas penting bagi terlaksananya proses belajar mengajar di lembaga pendidikan, baik yang bersifat formal maupun non-formal karena siswa merupakan perumpamaan dari bahan mentah yang harus diolah pihak sekolah yang dalam hal ini adalah guru agar mereka lebih mempunyai makna dan mendapat kemampuan khusus dan terampil dalam menghadapi kehidupan.

Siswa MTs Patra Mandiri Plaju berjumlah 321 orang dengan jumlah siswa perempuan yang mendominasi. Adapun keadaan siswa MTs Patra Mandiri Plaju dapat dilihat dari pada tabel berikut:

Tabel 1.3
Keadaan Siswa

NO	KELAS	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	VIIA-VIIE	96	77	173
2	VIIIA-VIIID	76	78	154
3	IXA-IXD	47	62	109

Sumber : Dokumentasi MTs Patra Mandiri Plaju

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah siswa pada tiap tahunnya selalu berbeda atau naik turun seperti pada tahun

5. Keadaan Guru dan pegawai MTs Patra Mandiri Plaju

Keberadaan guru dalam suatu lembaga pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting. Karena dengan adanya guru maka kegiatan belajar mengajar disekolah tidak dapat terlaksana. Selain itu, guru juga berperan sebagai orang tua yang kedua dilingkungan sekolah bagi peserta didik, karenanya secara inplict mereka telah merelakan dirinya dan memikul sebagian tanggung jawab pendidikan yang terpikul di pundak para orang tua.

Guru adalah pendidik professional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.⁴

Adapun keadaan guru MTs Patra Mandiri Plaju yang dalam hal ini juga menjadi tenaga pengajar MA tersebut, berdasarkan data yang dihimpun, terdapat 22 guru di MTs ini yang terdiri dari guru laki-laki dan 13 guru perempuan. Para guru tersebut adalah mayoritas

⁴ Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 & Peraturan Pemerintah RI Nomor 74 Tahun 2008 *Tentang Guru dan Dosen*, (Bandung: Citra Umbara, 2009), Cet,2, hlm.2

adalah lulusan SI atau sebanyak 19 guru, 1 guru merupakan lulusan sekolah tinggi. Rincian lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1.4
Keadaan Guru dan pegawai MTs Patra Mandiri Plaju

No	Nama	L/P	Bidang Stadi	Pendidikan terakhir	Ket
1	Drs. Abdul Kadir	L	Bhs. Inggris	S.I IAIN RAFA PLG	Kepala Madrasah
2	Dra. Hj. Asnah HN	P	Matematika	S.I FKIP UNSRI	Wakil Kurikulum
3	Drs. H. Yas'a	L	Sosiologi	S.I BP/BK UNSRI	Wakil Kesiswaan
4	Drs. T. Sofyan Haris, M.Si	L	Fisika	S.2 UMP	Wakil Humas
5	Taryana Tresnayana, S.Pd.I	L	Penjaskes	S.I STIA BANDUNG	Wakil Sar & Pras
6	Dra. Hj. Artina ARS	P	Fiqih	S.I IAIN RAFA PLG	Guru
7	H. Kurnia, M.Pd	L	Bhs. Indonesia	S.2 FKIP PGRI	Guru
8	Drs. Kasmuyadi	L	Qur'an Hadits	S.1 IAIN RAFA PLG	Guru
9	Drs. H. Dwi Iswanto	L	Matematika		Guru
10	Hj. Innis Mala Dewi, S.Ag	P	SKI	S.1 IAIN RAFA PLG	Bendahara MTs/Guru
11	Rusmiati, S.Ag	P	Aqidah Akhlak	S.I IAIN RAFA PLG	Guru
12	Yuli Hartati, S.Pd	P			Guru
13	Sunarti, S.Pd	P	Biologi	S.I FKIP UMP	Guru
14	Yunita Sari, S.Pd	P	Bhs. Inggris	S.I FKIP PGRI	Guru

15	Eka Armawati, S.Pd	P	Bhs. Indonesia	S.I FKIP UMP	Bendahara MA/Guru
16	Dewi Sartika, S.Pd	P	Bhs. Indonesia	S.I FKIP PGRI	Guru
17	Herman Sawiran, S.Pd	L	Geografi	S.I FKIP PGRI	Guru
18	Hasan Basri, S.S	L	bhs. Arab	S.I IAIN RAFA PLG	Guru
19	Emieliza, S.Pd	P	Geografi	S.I FKIP PGRI	Guru
20	Dewi Efrileni, S.Pd	P	Sejarah	S.I FKIP PGRI	Guru
21	Dra. Hj.Zatina	P	SKI	S.I IAIN RAFA PLG	Guru
22	Pepi Aprianti, S.Pd	P	PKN	S.I FKIP PGRI	Guru
23	Rahmat Wijaya, S.Pd	L	Bhs. Inggris	S.I FKIP PGRI	Guru
24	Runaila, S.Pd	P	Bhs. Inggris	S.I FKIP PGRI	Guru
25	Apri Rara Sandy, S.Pd.I	P	Biologi	S.I IAIN RAFA PLG	Guru
26	Rofiko, S.Pd	P	Biologi	S.I FKIP UMP	Guru
27	Okta Trisandi, S.Pd	L			Guru
28	Ahmad Isnadi, S.Hum	L			Guru
29	Ahmad Badarudin, S.Pd	L			Guru
30	Menori, S.Pd	L			Guru
31	Dessy Anggriyani , S.Pd	P			Guru
32	Deby Parisa, S.Pd	P			Guru
33	Dili Apriana Aksari, M.Pd	P			Guru

34	Rika Ernawati, S.Hum	P			Guru
35	Auliani Oktara, S.Pd.I	P			Guru
36	Setilawati, S.Pd	P			Guru
37	Hj. Susita Hartati, M. Pd.I	P			Guru
38	Saidina Usman, S.H.I	L			Guru
39	Beni Subandri, S.Pd.I	L			Guru
40	Ria Choirunnisah, S.Pd	P			Guru
41	Restu Nanda Lestari, S.Pd	P			Guru
42	Izzati, S.Ag	L			Guru
43	Arlia Rizky Pratiwi, S.Pd	P			Guru
44	Junaidi , S.Pd	L			Guru
45	Agita Citra Leka, S.Pd	P			Guru BK
46	Betty Hernawati	P			TU
47	Lili Julianti, A.Md	P			TU
48	Muhammad Ali Akbar, S.Hum	L			Pustakawa n
49	Syafitri	P			Pustakawa ti
50	Wiwin Sarika	P			Pustakawa ti
51	Riski Saputramin	L			Satpan
52	Ahmad Syarifuddin	L			Cleaning Service

53	Vikky Prabowo	L			Cleaning Service
54	Dio Vakusa Dewo	L			Cleaning Service
55	Helmi	L			Penjaga Sekolah

Sumber : Dokumentasi MTs Patra Mandiri Plaju

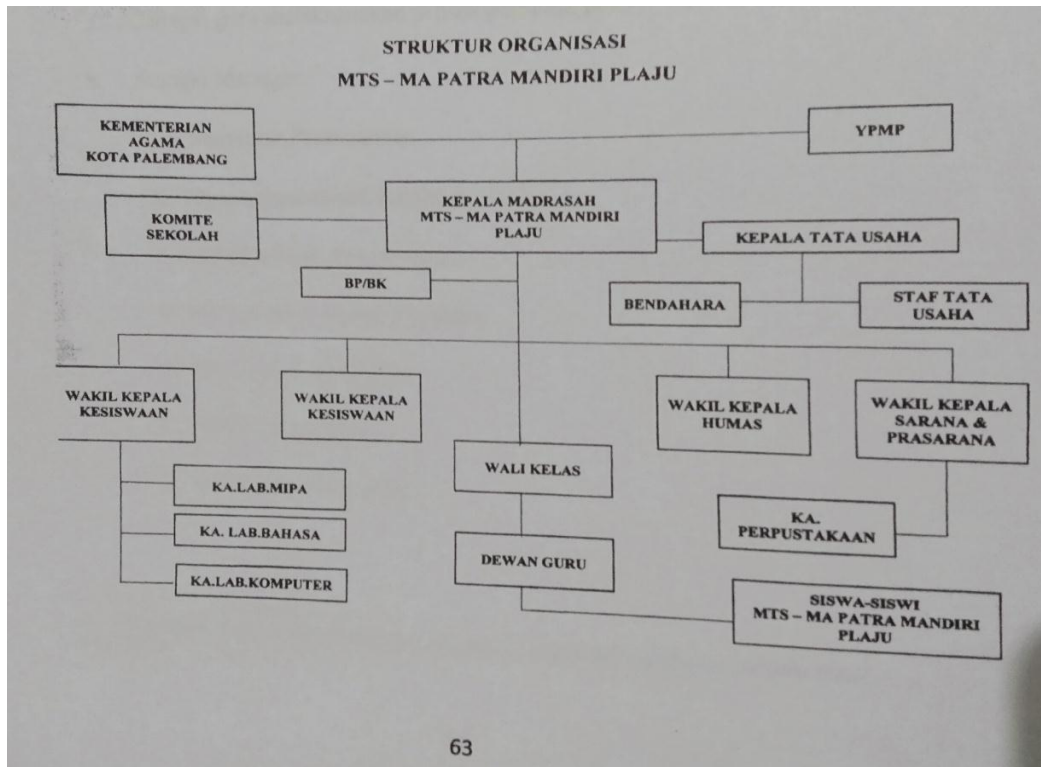
Jika dilihat dari data personalia tersebut dapat disimpulkan bahwa guru di MTs Patra Mandiri Plaju sudah cukup profesional itu dapat dilihat dari latar belakang pendidikan yang telah diperoleh serta penempatan guru mata pelajaran yang sesuai dengan bidang masing-masing disertai dengan keahlian yang dimiliki, seorang guru dituntut untuk mempunyai profesionalisme yang tinggi. Karena seorang guru merupakan tumpuan dari berhasil tidaknya proses belajar mengajar dan selanjutnya akan menghasilkan output dari suatu pendidikan yang baik dan berkualitas. Sedangkan tenaga kependidikannya masih belum keseluruhan profesional itu dapat dilihat dari tenaga kependidikannya masih banyak yang tidak sesuai dengan profesi dan keahlian yang diperolehnya sebagian tenaga kependidikan yang hanya SMA.

Dengan rincian sebagai berikut :

- | | |
|-------------------------|-------------|
| 1. Kepala Sekolah | L = 1 Orang |
| 2. Guru MTs | L = 15 |
| | P = 30 |
| 3. Staf TU | P = 2 |
| 4. Penjaga Perpustakaan | P = 2 |
| | L = 1 |
| 5. Cleaning Service | L = 3 |
| 6. Satpan | L = 1 |
| 7. Penjaga Sekolah | L = 1 |

A. Struktur Organisasi MTs Patra Mandiri Plaju

B. Struktur Organisasi MTs Patra Mandiri Plaju



Sumber : MTs Patra Mandiri Plaju

Sebelum penulis membicarakan struktur organisasi MTs Patra Mandiri Plaju, terlebih dahulu akan diuraikan arti struktur organisasi secara umum. Secara umum organisasi itu merupakan sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Struktur organisasi itu sendiri bermacam-macam. Penetapan struktur organisasi yang baik adalah yang mampu mengantarkan suatu badan tertentu kepada suatu tujuan kebijakan yang telah diambil, disamping itu juga dapat mengatur hubungan kerja sama antar atasan, bawahan dan bagian lain yang terkait. Struktur Organisasi MTs Patra Mandiri

C. Rincian Tugas dan Pengelolaan Madrasah

Pembagian tugas dan tanggung jawab organisasi di Madrasaah Tsanawiyah Patra Mandiri Plaju terinci sebagai berikut :

1. Tugas dan tanggung jawab Kepala Sekolah/Madrasah :

Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi aktivitas individu atau kelompok dalam usaha menuju pencapaian tujuan. Kepala sekolah sebagai pemimpin pada setiap harinya memiliki tugas pokok mempengaruhi mendorong, mengajak guru-guru dan staf lainnya agar mereka bersedia menetapkan sesuatu yang dapat menyokong penacapaian tujuan madrasah sebagai suatu institusi.⁵

Adapun tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai berikut:

- a. Sebagai guru melaksanakan proses pembelajaran
- b. Sebagai Manager:
 - 1) Menyusun Perencanaan
 - 2) Mengorganisasikan Kegiatan
 - 3) Melaksanakan Pengawasan
 - 4) Melakukan Evaluasi Kegiatan
 - 5) Menentukan Kebijakan
 - 6) Mengadakan Rapat
 - 7) Mengambil Keputusan
 - 8) Mengatur Administrasi Ketatausahaan, Kesiswaan, Keterangan, Sarana dan Prasarana dan Keuangan (RAPBM)
 - 9) Mengatur Organisasi Kesiswaan
 - 10) Mengatur Hubungan Sekolah dengan Masyarakat dan Instansi Terkait.
- c. Sebagai Administrator, menyelenggarakan:
 - 1) Perencanaan
 - 10) Keuangan

⁵ Ibrahim Bafadal, 2003, *Peningkatan Profesional Guru Sekolah Dasar*, Jakarta: Bumi Aksara, hlm.89

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| 2) Pengorganisasian | 11) Perpustakaan |
| 3) Pengesahan | 12) Laboraturium |
| 4) Pengkoordinasian | 13) Bimbingan Konseling |
| 5) Pengawasan | 14) UKS |
| 6) Kurikulum | 15) OSIS |
| 7) Kesiswaan | 16) Media |
| 8) Ketata Usahaan | 17) 6 K |
| 9) Ketenagaan | |

d. Sebagai Supervisor, menyelenggarakan supervisi mengenai:

- 1) Proses Belajar Mengajar
- 2) Kegiatan Bimbingan dan Konseling
- 3) Kegiatan Ekstra Kurikuler
- 4) kegiatan Ketata Usahaan
- 5) Kegiatan Kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait
- 6) Sarana dan Prasarana
- 7) Kegiatan OSIS
- 8) Kegiatan 6 K

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Madrasah dapat mendelegasikan kepada Wakil Kepala Madrasah.

2. Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan

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

- a. Penyusunan rencana, pembuatan dan pelaksanaan program
- b. Pengorganisasian
- c. Pengarahan

- d. Ketenagaan
- e. Pengawasan
- f. Penilaian
- g. Penyusunan Laporan

1. Wakil Kepala Urusan Kurikulum dan Kesiswaan:

- a. Menyusun Program Bidang Pembinaan Keagamaan
- b. Melaksanakan Pembinaan dan Pengendalian Kegiatan Keagamaan sehari-hari
- c. Mengatur Jadwal Kegiatan Keagamaan
- d. Mengkoordinasikan Kegiatan Keagamaan dengan Kegiatan Sekolah yang lainnya
- e. Mengevaluasi Kegiatan Keagamaan terutama dalam hal materi kegiatan dan teknis pelaksanaan
- f. Mencari terobosan-terobosan baru bidang kegiatan keagamaa
- g. Menyusun Laporan Kegiatan Keagamaan secara berkala
- h. Menyusun rencana kebutuhan Sarana dan Prasarana
- i. Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana
- j. Mengelola pembiayaan alat-alat pengajaran
- k. Menyusun laporan pelaksanaan urusan Sarana dan Prasarana secara berkala

3. Wakil Kepala Bidang Kesiswaan:

- a. Menyusun Program Pembinaan OSIS
- b. Melaksanakan bimbingan dan Pengendalian Kegiatan Siswa dalam hal disiplin, tata tertib siswa dan pemilihan pengurus OSIS
- c. Membina Pengurus OSIS dalam hal berorganisasi
- d. Membina Masalah Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Kerindangan, Keindahan dan Kekeluargaan (6 K)
- e. Memilih Calon siswa Teladan

- f. Memilih Calon Siswa Penerima Bea Siswa
- g. Memilih Siswa untuk mengikuti kegiatan diluar sekolah
- h. Menyusun Kegiatan Ekstra Kurikuler
- i. Menyusun Laporan Kegiatan Kesiswaan secara berkala

4. Tugas Wakil Kepala Madrasah Bidang Kurikulum :

Kegiatan-kegiatan Kepala Madrasah yang dapat dibantu oleh Wakil

Kepala Madrasah adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana, pembuatan dan pelaksanaan program
- b. Pengorganisasian
- c. Pengarahan
- d. Ketenagaa
- e. Pengawasan
- f. Penilaian
- g. Penyusunan Laporan

5. Wakil Kepala Bidang Kurikulum:

- a. Menyusun Program Pengajaran
- b. Menyusun Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran
- c. Menyusun jadwal dan pelaksanaan Ulangan Semester
- d. Menetapkan Kriteria Naik/Tidak Naik kelas dan Menetapkan Kriteria Kelulusan
- e. Mengatur Jadwal Pembagian Raport dan STTB/Ijazah
- f. Mengkoordinasikan Kegiatan Penyusunan Satuan Pelajaran
- g. Menyusun laporan Pelaksanaan Pelajaran
- h. Membina Kegiatan MGMP
- i. Membina dan Mengkoordinasikan Kegiatan dalam Bidang Akademis.

6. Tugas Wali Kelas :

- a. Mengelola kelas
- b. Menyelenggarakan administrasi kelas, meliputi:
 - 1) Tempat duduk siswa
 - 2) Daftar piket kelas
 - 3) Buku absensi siswa
 - 4) Tata tertib kelas
 - 5) Buku kegiatan belajar
- c. Mengisi buku legger
- d. Membuat catatan khusus tentang siswa
- e. Mengisi buku Laporan Hasil Belajar (Raport)
- f. Membagikan buku Laporan hasil Belajar Siswa
- g. Pencatatan tentang mutasi siswa

7. Tugas Guru :

Tugas dan tanggung jawab guru tidaklah ringan, dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari baik sebagai pengajar (*instructional functional*) maupun sebagai pendidik (*educational functional*), ia akan selalu menghadapi problema-problema.⁶Guru bertanggung jawab kepada Kepala Madrasah dan tugas utamanya adalah melaksanakan proses belajar mengajar. Tugas dan tanggung jawab sebagai seorang guru adalah sebagai berikut:

- a. Membuat program pengajaran
- b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
- c. Melaksanakan penilaian belajar, ulangan harian, ulangan umum (semester)
- d. Melaksanakan analisi hasil ulangan
- e. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
- f. Mengisi daftar nilai siswa

⁶Ibrahim Bafadal, *op. cit*, hlm. 88

- g. Membimbing siswa dalam kegiatan proses belajar mengajar
- h. Membuat alat pelajaran/alat peraga
- i. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
- j. Melaksanakan tugas tertentu disekolah
- k. Menciptakan karya seni
- l. Mengembangkan bidang pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
- m. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa
- n. Meneliti absensi siswa sebelum belajar dimulai
- o. Memperhatikan kebersihan kelas/ruang pratikum

8. Tugas Perpustakaan Madrasah :

- a. Mengurus pelayanan perpustakaan
- b. Merencanakan pengadaan buku/bahan pustaka dan media elektroni
- c. Memeriksa buku-buku/bahan pustaka dan media elektronika
- d. Menginventaris dan membuat administrasi buku-buku / bahan pustaka dan media elektronik
- e. Menyimpan buku-buku perpustakaan dan media elektronika
- f. Membuat tata tertib pengunjung perpustakaan
- g. Membuat laporan kegiatan perpustakaan

9. Guru Bimbingan dan Konseling

- a. Menyusun program bimbingan dan konseling
- b. Memberi layanan dan bimbingan kepada siswa terutama masalah prestasi belajar dan siswa yang mengalami kesulitan belajar
- c. Memberi pertimbangan kepada siswa tentang pendidikan lanjutan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
- d. Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan dan konseling

- e. Melaksanakan analisis hasil belajar
- f. Melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling
- g. Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan dan konseling

7. Tugas Pengelola Laboratorium

- a. Merencanakan pengadaan alat-alat lab
- b. Menyusun tata tertib pemakaian/penggunaan lab
- c. Menyusun jadwal praktikum
- d. Memelihara alat-alat laboratorium
- e. Mengatur dan menyimpan daftar alat-alat laboratorium
- f. Menyusun laporan kegiatan pelaksanaan praktikum

8. Tugas Kepala Tata Usaha

Kepala Tata Usaha bertanggung jawab kepada Kepala Madrasah. Adapun tugas pokoknya adalah melaksanakan ketata usahaan madrasah dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun program tata usaha
- b. Mengurus administrasi keuangan dan siswa
- c. Membina dan pengembangan karir pegawai tata usaha
- d. Menyusun administrasi perlengkapan madrasah
- e. Menyusun dan data/statistik madrasah
- f. Menyusun laporan kegiatan ketata usahaan secara rutin