**BAB III**

**DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**

1. **Sejarah dan Letak Geografis MA Masdarul Ulum Pemulutan**

Pendidikan merupakan kebutuhan pokok bagi setiap umat manusia, baik bagi orang yang sudah dewasa terlebih lagi bagi anak-anak. Untuk mendapatkan kedewasaan dan masa depan yang lebih baik tentu tidak ada bekal yang lebih baik selain ilmu (pendidikan). Baik itu pendidikan intelektual maupun pendidikan spiritual (agama).

Pendidikan agama harus ditanamkan pada diri anak-anak sejak usia dini, dan ini menjadi tanggung jawab bagi orang tuanya, dan orang-orang yang sudah dewasa. Dalam salah satu haditsnya Rasulullah SAW mengingatkan : setiap anak terlahir dalam keadaan fitrah (suci), maka kedua orang tuanyalah yang menjadikannya Yahudi, Nasrani, atau Majusi.

Desa Teluk Kecapi terletak dipinggiran sungai ogan, tepatnya sebelah barat berbatasan dengan sawah penduduk, sebelah timur berbatasan dengan sungai, sebelah selatan berbatasan dengan desa Muara Dua, dan bagian utara berbatasan dengan desa Pelabuhan Dalam. Adapun penduduknya berjumlah lebih kurang 2000 KK. Sebagian besar penduduknya bermata pencaharian sebagai petani, ada juga yang menjadi nelayan dan buruh bangunan. Dan penghasilannya pun tergolong kecil, maka hal ini juga berdampak pada anak-anak di desa ini yang jarang sekali mengenyam pendidikan yang lebih tinggi.

Bertitik tolak dari buah fikiran tersebut diatas maka Alm, Kiai Drs. Junaidi Al-bughdadi beserta rekan-rekan lain pada tanggal 1 Juni 1991 mendirikan sebuah madrasah yang terdiri dari dua jenjang pendidikan, yaitu :

1. Madrasah Tsanawiyah sederajat SMP, status terdaftar.
2. Madrasah Aliyah sederajat SMU, status terdaftar.

Kemudian mengingat pendidikan dasar pun tidak kalah pentingnya, maka melalui musyawarah pengurus yayasan dan dewan guru, pada tanggal 1 Juli 1999 didirikan pula Madrasah Ibtidaiyah dengan status diakui.

Pada tahun permulaan berdirinya madrasah tersebut mengasuh sebanyak 25 orang siswa dengan rincian 18 orang siswa ditingkat Tsanawiyah, dan 7 orang siswa ditingkat Aliyah, dengan diassuh oleh 12 orang tenaga pengajar. Berkat usaha dan do’a yang sungguh-sungguh, maka Alhamdulillah pada tahun ajaran 2014-2015 ini jumlah siswa di madrasah aliyah ini mencapai 135 orang.

Berikut identitas lengkap Madrasah Aliyah Masdarul Ulum yang saat ini tengah mengalami kemajuan yang signifikan :

1. Nama Madrasah : Madrasah Aliyah Masdarul Ulum
2. Alamat
3. Jalan : Mayor Iskandar
4. Desa : Teluk Kecapi
5. Kecamatan : Pemulutan
6. Kabupaten : Ogan Ilir
7. Provinsi : Sumatera Selatan
8. NSM : 21160207061
9. Nama Badan Pengelola : Yayasan Pendidikan Al-Jauhary
10. Waktu Belajar : Jam 07.30 – 13.30 WIB
11. Kurikulum : KTSP
12. Nama Kepala Madrasah : Ediansyah, S.Pd.I
13. Pendidikan Terakhir : Sarjana Pendidikan Agama Islam
14. Pangkat / Golongan : -

Adapun letak geografis Madrasah Aliyah Masdarul Ulum dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Sebelah barat berbatasan dengan sawah penduduk.
2. Sebelah timur berbatasan dengan jalan raya.
3. Sebelah selatan berbatasan dengan rumah penduduk.
4. Sebelah utara berbatasan dengan rumah penduduk.
5. **Visi, Misi, dan Tujuan MA Masdarul Ulum Pemulutan**

Madrasah Tsanawiyah Dempo Darul Muttaqien Pagaralam secara kualitatif dan berkesinambungan telah menyelenggarakan pendidikan yang mampu memenuhi kebutuhan dan tuntutan masyarakat, khususnya dibidang pendidikan agama Islam. hal ini dituangkan dalam visi, misi, dan tujuan sebagai berikut:

1. **Visi MA Masdarul Ulum Pemulutan**

Madrasah Aliyah Masdarul Ulum sebagai sebuah lembaga pendidikan memiliki visi yang hendak dicapai yaitu : **“bersaing dalam mutu, berakhlak mulia dan berbudi luhur dan dalam berkarya”**.

1. **Misi MA Masdarul Ulum Pemulutan**

Adapun misi dari MA Masdarul Ulum Pemulutan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kedisiplinan dan keaktifan guru dan siswa.
2. Menciptakan suasana belajar yang kondusif.
3. Meningkatkan profesionalisme guru dan pegawai.
4. Melengkapi sarana dan prasarana penunjang kegiatan belajar
5. Meningkatkan prolehan NEM setiap tahun
6. Memberikan teladan dalam mengembangkan akhlak yang mulia
7. **Tujuan MA Masdarul Ulum Pemulutan**

Adapun misi dari MA Masdarul Ulum Pemulutan adalah sebagai berikut :

1. Memiliki siswa berprestasi dalam seni baca Alquran
2. Memiliki klub olaraga yang berprestasi
3. Mendisiplinkan siswa dalam bahasa Arab dan bahasa Inggris
4. Memiliki pasukan khusus pramuka garuda
5. Memiliki ruangan kelas dan mobiler yang cukup
6. **Keadaan Sarana dan Prasarana**

Salah satu faktor penunjang keberhasilan dari tujuan suatu lembaga pendidikan ialah adanya sarana dan prasarana yang memadai. Demikian halnya dengan sarana dan prasarana di MA Masdarul Ulum Pemulutan ini setiap tahunnya selalu ada perubahan kearah yang lebih baik, hal ini dilakukan tidak lain untuk semakin meningkatkan mutu pendidikan di madrasah ini. Adapun keadaan sarana dan prasarana di MA Masdarul Ulum Pemulutan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

1. Ruang dan lapangan

Ruang dan lapangan yang dimaksud adalah yang ada di Madrasah Aliyah Masdarul Ulum Pemulutan yang statusnya sudah menjadi milik Madrasah Aliyah bersangkutan. Kondisi suatu ruangan dan lapangan masih dipakai untuk kegiatan proses belajar mengajar. Untuk lebih jelasnaya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel II**

**Data Ruang dan Lapangan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Bangunan** | **Jumlah** | **Keterangan** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15 | Ruang Kepala Sekolah  Ruang Guru  Ruang Tata Usaha  Ruang Kelas  Lab Komputer  Lab Bahasa  Masjid  Koperasi Sekolah  WC Guru  WC Siswa  Rumah Kepsek  Rumah Penjaga Sekolah  POS Satpam  Perpustakaan  Lapangan Olah Raga | 1  1  1  7  1  1  1  1  2  2  1  1  1  1  1 | Baik  Baik  Baik  Rusak Ringan  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Rusak Ringan  Baik  Baik  Baik |

*Sumber data : dokumentasi MA Masdarul Ulum 2014-2015*

1. Keadaan Barang Inventaris MA Masdarul Ulum Pemulutan

Barang Inventaris yang ada di Madrasah Aliyah Masdarul Ulum adalah milik Madrasah Aliyah bersangkutan. Kondisi barang inventaris tersebut masih dipakai artinya masih bisa digunakan untuk proses belajar mengajar. Untuk lebih jelassnya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel III**

**Data Keadaan Barang Inventaris**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Barang** | **Jumlah** | **Keterangan** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14 | Listrik  Komputer  Lemari  Rak Buku  Telepon  Meja Guru  Kursi Guru  Meja siswa  Kursi siswa  Kursi Kepsek  Meja Kepsek  Kursi TU  Meja TU  Papan Tulis | 1.300 watt  11  7  3  1  22  22  240  240  1  1  4  4  8 | Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik  Baik |

*Sumber data : dokumentasi MA Masdarul Ulum 2014-2015*

1. Keadaan Perpustakaan

Kedudukan perpustakaan bagi proses pembelajaran sangat penting dan diperlukan. Dengan adanya perpustakaan yang baik maka koleksi pustaka dapat selalu dalam keadaan baik, baik dari segi jumlah maupun kualitas.

Untuk menyelenggarakan perpustakaan dengan memuaskan ada tiga hal mendasar yang perlu diperhatikan, yaitu terkumpulnya koleksi pustaka yang berkualitas dan tersusun baik, tersedianya tempat yang menarik dan nyaman bagi pengunjung dan adanya petugas yang memberikan pelayanan yang efesien, ramah dan sopan.

Perpustakaan yang baik sangat besar manfaatnya bagi dinamika kehidupan, seperti bidang pendidikan, penelitian, informasi dan dokumentasi.

Adapun fungsi perpustakaan sekolah yaitu :

1. Membantu para siswa melaksanakan penelitian dan membantu menemukan keterangan-keterangan yang lebih luas dari pelajaran yang didapatnya di kelas
2. Memupuk daya kritis siswa
3. Membantu perkembangan kegemaran dan hobi siswa
4. Tempat untuk melestarikan kebudayaan
5. Sebagai pusat penerangan
6. Jadi pusat dokumentasi.[[1]](#footnote-1)

Perpustakaan sekolah didirikan untuk mendayagunakan koleksi yang dimiliki agar dapat dimanfatkan semaksimal mungkin. Perpustakan sekolah sangat besar manfaatnya bagi proses dan pencapaian tujuan pendidikan dan pengajaran antara lain menimbulkan kecintan murid tehadap membaca, bahasa, melatih murid ke arah bertanggung jawab, memperlancar murid dalam menyelsaikan tugas-tugas sekolah.

1. **Keadaan Guru**

Guru adalah pendidik profesional 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.

Guru di suatu lembaga pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting, karena tanpa adanya seorang guru kegiatan belajar mengajar di sekolah tidak dapat terlaksana. Selain itu, guru juga berperan sebagai orang tua kedua di lingkungan sekolah bagi peserta didik karena mereka telah meringankan beban kedua orang tua mereka untuk mengajarkan ilmu serta mendidik mereka sekaligus.

Guru diharapkan melaksanakan tugas mulia untuk mendidik generasi muda. Artinya, guru adalah ujung tombak pendidikan yang secara langsung berinteraksi dengan anak didik, karena itu guru sesungguhnya adalah penentu masa depan. Di sisi lain guru dihadapkan dengan luapan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tetapi dengan dukungan fasilitas yang minimal serta iklim kerja yang menyenangkan.

Dalam proses kegiatan belajar mengajar tenaga pendidik meyandang peranan yang sangat penting karena tanpa adanya tenaga pendidik kegiatan belajar mengajar tidak dapat dilaksanakan, berikut ini adalah tabel tenaga pendidik yang mengajar di MA Masdarul Ulum Pemulutan :

**Tabel IV**

**Keadaan Guru dan Staf MA Masdarul Ulum**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | L/P | Pendidikan Terakhir | Jabatan / Bidang Studi |
| 1 | Ediansyah, S.Pd.I | L | S1 | Kepala Sekolah / Fiqih |
| 2 | Andewi, S.Pd | P | S1 | Waka. Kur / Akuntansi |
| 3 | Fauzan Aziz | L | D2 | Waka. Sis / B. Arab |
| 4 | M. Darul Musliman , S.Kom | L | S1 | Kepala Lab. Kom / Komputer |
| 5 | Zul Fadli, SE | L | S1 | Ekonomi |
| 6 | Heriyadi, S.Pd.I | L | S1 | BTA |
| 7 | Sarwani, S.Fil.I | L | S1 | Geografi |
| 8 | Indah Nurhijriyah, S.Pd | P | S1 | Matematika |
| 9 | Andika Wijaya | L | D2 | Al-qur’an Hadits |
| 10 | Kori`ah, S.Ag | P | S1 | Aqidah Akhlaq |
| 11 | Heriyanti, S.Pd | P | S1 | Bahasa Indonesia |
| 12 | Ubaidillah | L | S1 | Pendidikan Jasmani |
| 13 | Abdul Muthalib | L | MA | Ilmu Alat |
| 14 | Titin Pransisca, S. Pd | P | S1 | Pendidikan Kewarganegaraan |
| 15 | Wirahadi | L | D1 | Kaur TU / BTA |
| 16 | Eko Saputra, S. Pd | L | S1 | Bahasa Inggris |
| 17 | Aliaman | L | Paket C | Kepala Bengkel Kerja |
| 18 | Dawam | L | Paket C | Penjaga Sekolah |

*Sumber data : dokumentasi MA Masdarul Ulum Pemulutan*

1. **Keadaan Siswa**

Madrasah Aliyah Masdarul Ulum Pemulutan pada tahun ajaran 2014/2015 memiliki jumlah siswa sebanyak 223 orang siswa yang terdiri dari 110 siswa laki-laki dan 113 siswi perempuan. Jumlah kelas X sampai XII sebanyak 8 kelas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel V**

**Jumlah Siswa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kelas | Ruang Belajar | Siswa Laki-Laki | Siswi Perempuan | Jumlah |
| X | 3 | 40 | 38 | 78 |
| XI | 2 | 34 | 37 | 71 |
| XII | 2 | 36 | 38 | 74 |
| Jumlah | 7 | 110 | 113 | 223 |

*Sumber data : dokumentasi MA Masdarul Ulum Pemulutan Tahun 2014-2015*

1. **Rincian Tugas dan Pengelolaan Madrasah**

Pengelolaan pendidikan dengan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif secara berkelanjutan merupakan komitmen dalam pemenuhan janji sebagai pemimpin pendidikan. Peranan kepala Madrasah adalah sangat penting dalam menentukan operasional kerja harian, mingguan, bulanan, dan tahunan yang dapat memecahkan problematika pendidikan di madrasah.

Pembagian tugas dan tanggung jawab organisasi di MA Masdarul Ulum terinci sebagai berikut :

1. **Kepala Madrasah** 
   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, keterangan sarana dan prasarana dan keuangan (RAPBM)
10. Mengatur keorganisasian kesiswaan
11. Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dari instansi terkait
    1. Sebagai Administrator
12. Perencanaan 10) Keuangan
13. Pengorganisasian 11) Perpustakaan
14. Pengesahan 12) Laboraturium
15. Pengkoordinasian 13) Bimbingan dan Konsling
16. Pengawasan 14) UKS
17. Kurikulum 15) OSIS
18. Kesiswaan 16) Media
19. Ketatausahaan
20. Ketenagaan
    1. Sebagai Supervisor, menyelenggarakan supervisi mengenai :
21. Proses belajar mengajar
22. Kegiatan bimbingan konseling
23. Kegiatan Ekstrakurikuler
24. Kegiatan ketatausahaan
25. Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait
26. Sarana dan prasarana
27. Kegiatan OSIS.[[2]](#footnote-2)
28. **Wakil Kepala Madrasah**

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

* + - * 1. Menyusun rencana, pembuatan dan pelaksanaan program
        2. Pengorganisasian
        3. Pengarahan
        4. Ketenagan
        5. Penilaian
        6. Penyusun Laporan

1. Wakil Kepala Urusan
2. Menyusun program pengajaran
3. Menyusun pembagian-pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
4. Menyusun jadwal dan pelaksanaan ulangan semester
5. Menetapkan kriteria naik/tidak naik kelas dan menetapkan kriteria kelulusan
6. Mengatur jadwal pembagian Raport dan STTB/Ijazah
7. Mengkoordinasikan kegiatan penyudunan satuan pelajaran
8. Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran
9. Membina dan mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang akademis.[[3]](#footnote-3)
10. Wakil Kepala Urusan Kegiatan
11. Menyusun program pembinaan OSIS
12. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian kegiatan siswa dalam hal disiplin, tata tertib siswa dan pemilihan pengurusan OSIS
13. Membina pengurus OSIS dalam hal berorganisasi
14. Membina masalah keamana, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan
15. Memilih calon siswa teladan
16. Memilih calon siswa penerima beasiswa
17. Memilih siswa untuk mengikuti kegiatan di luar
18. Menyusun kegiatan ekstrakurikuler
19. Menyusun laporan kegiatan kesiswaan secara berkala
20. Wakil Kepala Urusan Kurikulum dan Kesiswaan
21. Menyusun program bidang pembinaan keagamaan
22. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian kegiatan keagamaan sehari-hari
23. Mengatur jawal kegiatan kegamaan
24. Mengevaluasi kegiatan keagamaan terutama dalam hal materi kegiatan dan teknis pelaksanaan
25. Mengkoordinasikan kegiatan keagamaan dengan kegiatan sekolah yang lainnya
26. Mencari trobosan-trobosan baru bidang kegiatan kegamaan
27. Menyusun laporan kegiatan kegamaan secara berkala
28. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
29. Mengelola pembiayaan alat-alat pengajar
30. Menyusun laporan pelaksanaan sarana dan prasarana secara berkala.[[4]](#footnote-4)
31. **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 kegiatan belajar, ulangan harian dan semester
4. Melaksanakan analisis hasil ulangan
5. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
6. Mengisi daftar nilai siswa
7. Membuat alat pelajaran / alat peraga
8. Mengikuti perkembangan kurikulum
9. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
10. Menciptakan karya seni
11. Mengembangkan bidang pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
12. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa
13. Meneliti absensi siswa sebelum belajar di mulai
14. Memperhatikan keberhasilan kelas / ruang pratikum.[[5]](#footnote-5)
15. **Wali Kelas**
16. Mengelola kelas
17. Menyelenggarakan administrasi kelas, meliputi :

1). Tempat duduk siswa

2). Daftar fiket kelas

3). Buku absensi siswa

1. Mengisi buku legger
2. Membuat catatan khusus tentang siswa
3. Mengisi buku laporan hasil belajar siswa
4. Membagikan buku laporan hasil belajar siswa
5. Mencatat tentang mutasi siswa.[[6]](#footnote-6)
6. **Kepala Tata Usaha**

Kepala tata usaha bertanggung jawab kepada Kepala Madrasah, adapun tugas pokonya 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 tata ketatausahaan secara rutin.[[7]](#footnote-7)
7. **Kurikulum MA Masdarul Ulum Pemulutan**

Kurikulum pada semua jenjang dan jenis pendidikan dikembangkan dengan prinsip diverifikasi sesuai dengan satuan pendidikan, potensi daerah, dan peserta didik.

Untuk mencapai tujuan instansi, MA Masdarul Ulum Pemulutan menyelenggarakan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) dalam proses kegiatan belajar mengajar MA Masdarul Ulum Pemulutan yang secara inovatif merekayasa kurikulum sesuai dengan visi, misi dan target institusi, kurikulum KTSP di kemas dalam dua hal :

1. Struktur program dititikberatkan pada penguasaan basic knowledge of sciensce and technology, pendidikan agama serta penguasaan bahasa Inggris.
2. Kurikulum yang dipercayakan dengan pendidikan yang mengarahkan pada keterampilan hidup.[[8]](#footnote-8)

1. Wawancara dengan Bapak Wirahadi ( Ka Tata Usaha ), Senin, 8 April 2014. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wawancara dengan Bapak Ediansyah, S. Pd.I (Kepala Madrasah). [↑](#footnote-ref-2)
3. Wawancara dengan Bapak Ediansyah, S. Pd.I (Kepala Madrasah). [↑](#footnote-ref-3)
4. Wawancara dengan Ibu Andewi, S. Pd (Waka Kurikulum) [↑](#footnote-ref-4)
5. Wawancara dengan Bapak Fauzan Aziz (Guru Mapel) [↑](#footnote-ref-5)
6. Wawancara dengan Ibu Kori’ah, S. Ag (Wali Kelas) [↑](#footnote-ref-6)
7. Wawancara dengan Bapak Wirahadi (Kaur Tata Usaha) [↑](#footnote-ref-7)
8. Wawancara dengan Ibu Andewi, S. Pd (Waka Kurikulum) [↑](#footnote-ref-8)