

### **BAB III**

#### **GAMBARAN UMUM SMP NEGERI 10 PALEMBANG**

##### **A. Sejarah Berdiri dan Profil Sekolah SMP Negeri 10 Palembang**

Asal mula berdirinya SMP Negeri 10 Palembang dimulai pada tahun 1968. Awalnya SMP Negeri 03 Palembang dipecah kegiatan KBM-nya menjadi 2 kegiatan sekolah yaitu pagi dan sore, untuk sekolah yang masuk sore diubah nama menjadi SMP Negeri 10 Palembang dengan kepala sekolah yang bernama **A. Cholid Djon** sampai dengan tahun 1976 dan lokasinya tetap berada di lokasi yang sama dengan SMP Negeri 03 Palembang.

Pada tahun 1977, SMP Negeri 10 Palembang pindah lokasi dan menempati gedung baru yang berlokasi di Jl. Rudus Sekip Ujung Palembang. Untuk kelas III (tiga), sementara kelas I (satu) dan II (dua) masih berlokasi/ menumpang di SMP Negeri 03 Palembang. Adapun susunan kepemimpinan di SMP Negeri 10 Palembang, sebagai berikut:

**TABEL 6**  
**Daftar Nama Kepala Sekolah di SMP Negeri 10 Palembang dari Tahun 1969-  
Sekarang**

NO	Nama Kepala Sekolah	Tahun
1	A. Cholid Djon	1969-1984
2	Hj. Nuraini Amri	1984-1990
3	H. Riduan Ali	1990-1997
4	Ahmad Damari, S. Sos	1997-2002
5	Dra. Sofian Ghani	2002-2003
6	Dra. Hj. Hernani, SH.	2003-2006
7	Juma'ani, M. Pd.	2006-2011
8	Drs. Yunadi, MM.	2011-2012
9	Armin, S. Pd., MM.	2012-2013
10	Tony Sidabutar, M. Pd.	2013- Sekarang

*Sumber: Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang*

Pada tahun 2014 dibawah pimpinan Bapak Tony Sidabutar, M. Pd. serta peran guru dan siswa sehingga SMP Negeri 10 Palembang menjadi sekolah Adiwiyata Nasional. Demikian sejarah singkat berdirinya SMP Negeri 10 Palembang sampai dengan keadaan sekarang.

Adapun Profil dari SMP Negeri 10 Palembang adalah sebagai berikut:

Nama Sekolah : SMP Negeri 10 Palembang  
 NPSN : 10603087  
 NIS : 201116001012  
 Alamat : Jl. Rudus Sekip Ujung, Kelurahan: 20 Ilir D  
 Kecamatan : Kemuning  
 Kabupaten/Kotamadya : Palembang

Provinsi	: Sumatera Selatan
Kode Pos	: 30127
No. Telp	: 0711-354 401
Status sekolah	: Negeri
Tahun didirikan	: 1965
Tahun beroperasi	: 1976
Status tanah	: Milik Pemerintah
Luas tanah	: 5.000 m <sup>2</sup>
Nama Kepala Sekolah	: Tony Sidabutar, M.Pd.
NIP	: 196302151993021002
Pendidikan Terakhir	: S.2 (Magister Pendidikan) Jurusan Matematika
No. Hp	: 081369370041
Mulai bertugas	: 17 Juni 2013

### **B. Visi, Misi dan Tujuan SMP Negeri 10 Palembang**

SMP Negeri 10 Palembang memiliki visi, misi dan tujuan sekolah, yaitu:<sup>1</sup>

**VISI** : “Berprestasi, Berbudi Pekerti Luhur dan Peduli Lingkungan”

**MISI** :

1. Mengoptimalkan proses belajar mengajar berdasarkan kurikulum yang berlaku
2. Meningkatkan kemampuan intelektual siswa melalui kegiatan bimbingan belajar program perbaikan dan pengayaan serta KIR

---

<sup>1</sup>Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang

3. Memberdayakan dan melengkapi sarana dan prasarana yang ada secara maksimal
4. Mengembangkan minat dan bakat siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler atau pengembangan diri
5. Melaksanakan kegiatan ibadah menurut agamanya masing-masing dan mengamalkan dalam kehidupan sehari-hari
6. Membudayakan salam, senyum dan sapa dalam pergaulan di lingkungan sekolah dan masyarakat
7. Mempererat dan mengembangkan hubungan sekolah dan masyarakat lingkungannya
8. Menciptakan lingkungan hidup di sekolah nyaman dan menyenangkan, sehingga peserta didik dapat tumbuh dan berkembang secara harmonis dan optimal sebagai sumber daya manusia yang berkualitas serta peduli lingkungan
9. Menciptakan suasana hidup bersih di lingkungan sekolah
10. Menghasilkan siswa yang menciptakan budaya dan lingkungan
11. Menegakkan kedisiplinan terhadap peraturan yang berlaku
12. Mewujudkan sekolah sebagai Wiyata Nasional.

**Tujuan :** Tujuan yang akan dicapai oleh SMP Negeri 10 Palembang untuk kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan sampai dengan tahun pelajaran 2016/2017 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan implementasi pembelajaran sesuai kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) bagi setiap guru mata pelajaran mencapai 100%.
2. Memiliki guru dengan tingkat kompetensi dan professional tinggi yang relevan.
3. Terpenuhinya bahan dan sumber pembelajaran yang memadai dalam setiap mata pelajaran serta pemanfaatan lingkungan hidup di sekolah sebagai sarana dan sumber pembelajaran.
4. Terpenuhinya sumber pendidikan untuk peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang berdasarkan iman dan taqwa (IMTAQ).
5. Meningkatkan standar ketuntasan kompetensi dari 75 sampai 82 dan standar kelulusan naik 1,66 dari 6,09 menjadi 7,75.
6. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan supervisi klinis secara rutin dan terprogram.
7. Meningkatkan standar penilaian melalui model-model evaluasi pembelajaran sesuai kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP).
8. Menciptakan lingkungan sekolah yang aman, nyaman dan menyenangkan serta dibanggakan masyarakat melalui kegiatan adiwiyata.
9. Terpilihnya sebagai sekolah adiwiyata tingkat provinsi

### **C. Keadaan Guru dan Pegawai**

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

Guru merupakan aspek terpenting dalam dunia pendidikan, sebab guru sebagai pengajar, pembimbing, ilmuwan dan pribadi. Keberadaan guru memiliki peranan penting untuk mendidik dan mengembangkan potensi anak didik. Guru merupakan figure dalam mengembangkan kepribadian dan minat belajar anak didik.

Guru atau pengajar di SMP Negeri 10 Palembang ini berasal dari latar belakang pendidikan yang berbeda. Oleh karena itu mereka mengajar mata pelajaran yang sesuai dengan bidang dan kemampuannya masing-masing. Adapun jumlah guru yang ada di SMP Negeri 10 Palembang memiliki tenaga pengajar berjumlah 61 orang. Dengan tenaga administrasi (pegawai tetap) sebanyak 4 orang, dan pegawai tidak tetap sebanyak 13 orang dengan perincian sebagai berikut :

**TABEL 7**  
**Data Personalia SMP Negeri 10 Palembang**

<b>NO</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>JUMLAH</b>
1.	Kepala Sekolah	1 Orang
2.	Wakil Kepala Sekolah	
	a. Wakasek Kurikulum	1 Orang
	b. Wakasek Kesiswaan	1 Orang
	c. Wakasek Humas	1 Orang
	d. Wakasek Sarana Dan Prasarana	1 Orang
	e. Wakasek Peningkatan Mutu	1 Orang
3.	Guru :	
	a. Guru Tetap	52 Orang
	b. Guru Tidak Tetap	9 Orang
	c. Pegawai Tetap	4 Orang
	d. Pegawai Tidak Tetap	13 Orang

*Sumber: Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang*

**TABEL 8**  
**Adapun daftar pembagian tugas dan pegawai SMP Negeri 10 Palembang**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Tugas</b>
1	Tony Sidabutar, M.Pd	Kepala Sekolah
2	Herman, S.Pd	Wakasek Kurikulum
3	Suparman Sunaryo, S.Pd	Wakasek Kesiswaan
4	Iskandar, S.Pd	Wakasek Humas
5	Dra. Risnawati	Wakasek Sarana dan Prasarana
6	Elyana, S.Pd	Wakasek Peningkatan Mutu Pendidikan
7	Martuningsar, S.Pd	Kepala TU
8	Zainuddin	Pelaksana TU
9	Hj. Nyi Fatimah	Pelaksana TU
10	Achmad Sepawi	Bendahara

11	Dulkarim	Pelaksana TU
12	Agnes Natasia	Pelaksana TU
13	Sulistiawati, SH	Pelaksana TU
14	Yuliansyah	Pengelola Laboratorium
15	Syakdiah, S.Pd	Perpustakaan
16	M. Yayan Supena	Satpam
17	Kasmini	Tukang Air
18	Fahrudin	Tukang Kebun
19	Lepi	Penjaga Sekolah

*Sumber: Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang*

**TABEL 9**

**Adapun daftar pembagian tugas mengajar guru di SMP Negeri 10 Palembang**

No	Nama	Bidang Studi	Jumlah Jam Mengajar
1	Tony Sidabutar, M.Pd	PAI	6
2	Hastuti CHN, S.Pd.I	PAI	30
3	Rusdamin, S.Ag	PAI	30
4	Sirojuddin, M.Pd.I	PAI	30
5	Dra. Hj. Yulia Daswati	PAI	24
6	Hj. Herawati, S.Pd	PAI	24
7	Dra. Roslina Dewi	PAI	12
8	Lamah, S.Pd	B. Indonesia	26
9	Awaliah, S.Pd	B. Indonesia	24
10	Nilawati A, A.Md	B. Indonesia	24
11	Evi Rosmeili, S.Pd	B. Indonesia	28
12	Erma Yuliani, S.Pd	B. Indonesia	30
13	Juwita, A.Md	B. Indonesia	24
14	Nenin, S.Pd	B. Indonesia	24
15	Titin Martiana, S.Pd	B. Inggris	24



16	Eny Suprapti, S.Pd	B. Inggris	25
17	Rachmawati, S.Pd	B. Inggris	24
18	Siti Balkis, S.Pd	B. Inggris	24
19	Suparman Sunaryo, S.Pd	B. Inggris	12
20	Indah Supartini, S.Pd	B. Inggris	8
21	Isra Yuliani, S.Pd	B. Inggris	24
22	Husmini, S.Pd	Matematika	24
23	Nontjik	Matematika	24
24	Masriah	Matematika	24
25	Eryunani, S.Pd	Matematika	24
26	Rubandi, S.pd	Matematika	24
27	Syamsiah, S.Pd	Matematika	24
28	Dra. Sutiawati	Matematika	24
29	Yolanda Putri	Matematika	6
30	Rosmala Dewi, S.Pd	Matematika	18
31	H. Iskandar, S.Pd	IPA	16
32	Yulia Isnaini, S.Pd	IPA	24
33	Hj. Siti Hosmah, S.Pd	IPA	25
34	Suanto, S.Pd	IPA	16
35	Siti Amah, S.Pd	IPA	25
36	Hayuniwati, A.Md	IPA	25
37	Khomsiah, S.Pd	IPA	25
38	Ellyana, S.Pd	IPS	15
39	Saida Sinaga, S.Pd	IPS	25
40	Sanawiyah, S.Pd	IPS	12
41	Sakdiah, S.Pd	IPS	24
42	Ernawati, S.Pd	IPS	25

43	Indriatika, S.Pd	IPS	16
44	Anggraeniyati, S.Pd	IPS	24
45	Ristu Aidi, S.Pd	Penjaskes	33
46	M. Fadjri, S.Pd	Penjaskes	30
47	Kms. Arufikhar Amin	Penjaskes	27
48	Hj. Nyimas Putri	Seni Budaya	24
49	Emlawadalta	Seni Budaya	24
50	Ike trisnawati, S.Pd	Seni Budaya	30
51	Sri Rahayu	Ketp./Prak	32
52	Prasetyo Budi Utomo, S.Pd	Ketp./Prak	30
53	Saddam Rabbani, A.Md	TIK	22
54	Dian Angraeni	Pkn	15
55	Rizki Amalia	Pkn	15
56	Herman, S.Pd	BK	24
57	Dra. risnawati	BK	24
58	Hj. Rohana, S.Pd	BK	28
59	Zainab Syam, S.Pd	BK	24
60	Mursidah, S.Pd	BK	28
61	Retno Susanti, S.pd	Seni Budaya	12

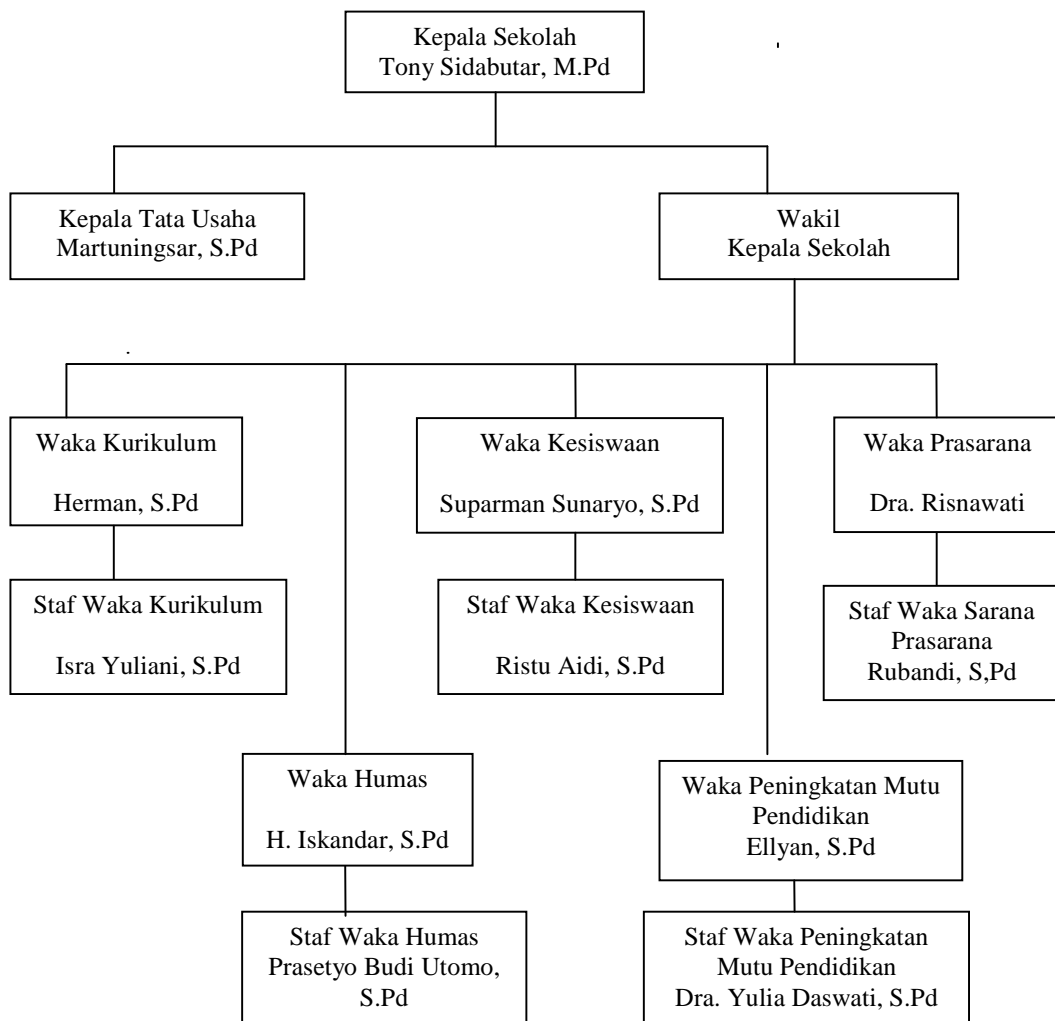
*Sumber: Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang*

#### **D. Struktur Organisasi SMP Negeri 10 Palembang**

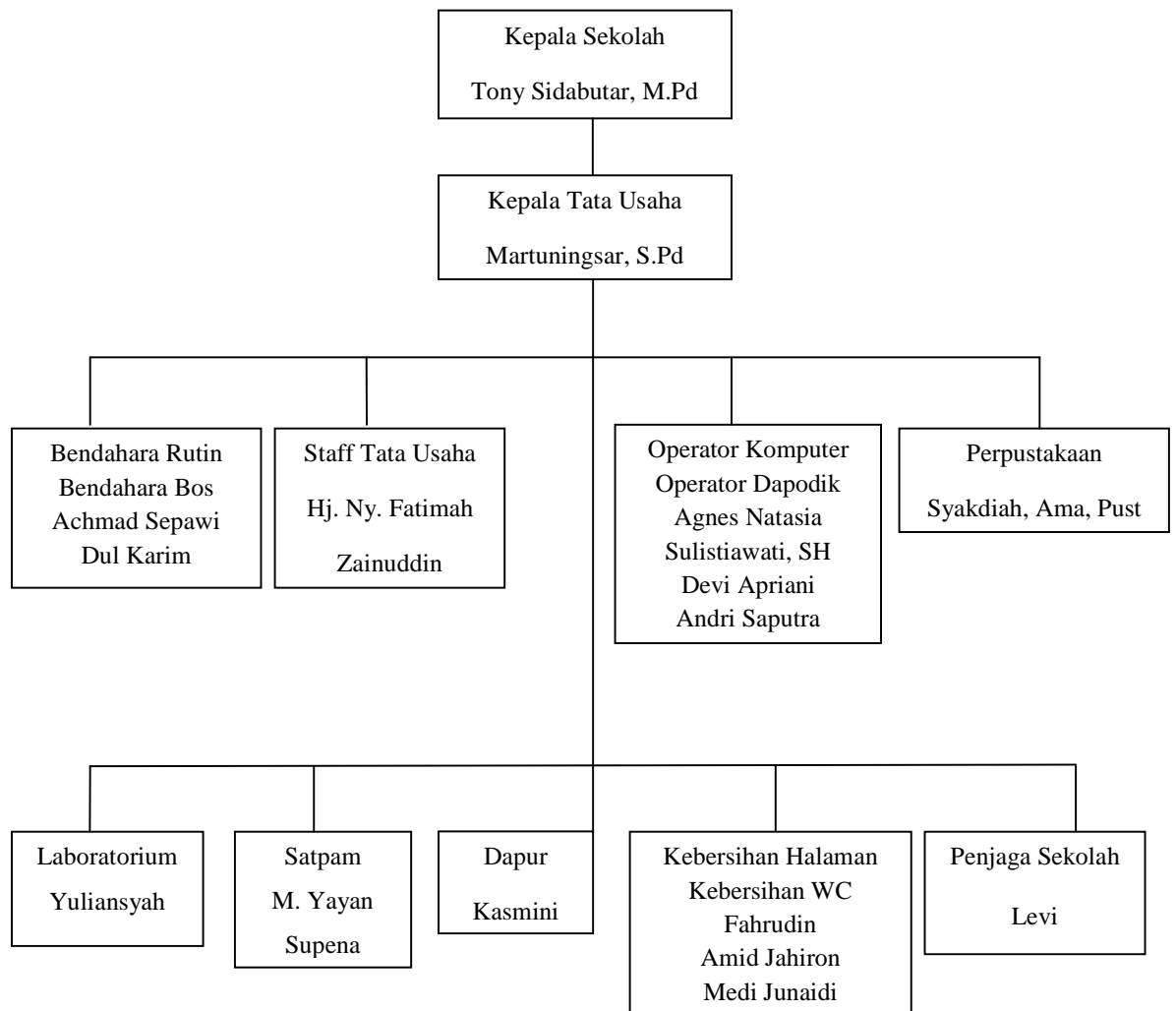
Struktur organisasi yang baik merupakan hal yang penting di dalam sekolah, dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka tugas dan tanggung jawab di dalam suatu sekolah dapat di lihat dengan jelas, agar tujuan sekolah dapat dicapai dan terlaksana dengan maksimal, maka setiap kegiatan harus dilakukan bersama-sama. Bentuk kerja sama itu tercermin dalam struktur organisasi sekolah.

Adapun Organisasi SMP Negeri 10 Palembang dapat di lihat dari tabel sebagai berikut:

**TABEL 10**  
**STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH SMP NEGERI 10 PALEMBANG**



**TABEL 11**  
**STRUKTUR ORGANISASI TATA USAHA SMP NEGERI 10 PALEMBANG**



Adapun tugas dari masing-masing pengelola sekolah adalah sebagai berikut:

### 1. Kepala Sekolah

Pada umumnya kepala sekolah berfungsi dan bertanggung jawab sebagai berikut:

- a. Kepala sekolah sebagai educator ,yaitu melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.
- b. Kepala sekolah selaku manajer, mempunyai tugas :
  - 1) Menyusun perencanaan
  - 2) Mengkoordinasikan kegiatan
  - 3) Mengarahkan kegiatan
  - 4) Melaksanakan pengawasan
- c. Kepala sekolah selaku administrator menyelenggarakan administrasi :
  - 1) Perencanaan
  - 2) Pengorganisasian
  - 3) Pengarahan
  - 4) Pengawasan
- d. Kepala sekolah selaku supervisor, bertugas menyelenggarakan supervisor mengenai :
  - 1) Proses belajar mengajar
  - 2) Kegiatan bimbingan konseling
  - 3) Kegiatan ekstrakurikuler
  - 4) Kegiatan ketata usahaan

e. Kepala sekolah sebagai pemimpin/*leader* :

- 1) Dapat dipercaya jujur dan bertanggung jawab
- 2) Memahami kondisi guru, karyawan dan siswa
- 3) Memiliki visi dan memahami misi sekolah
- 4) Mengambil keputusan urusan intern dan ekstern sekolah

f. Kepala sekolah sebagai inovator

- 1) Melakukan pembaharuan dibidang :
  - a) KBM
  - b) Bimbingan dan konseling
  - c) Ekstrakurikuler
  - d) Pengadaan
- 2) Melaksanakan pembinaan guru dan karyawan
- 3) Melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya di BP3 dan masyarakat

g. Kepala sekolah sebagai motivator :

- 1) Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk kerja
- 2) Mengatur ruang BK dan belajar mengajar
- 3) Mengatur ruang laboratorium yang kondusif untuk praktikum

## 2. Wakil Kepala Sekolah

a. Wakil Kepala Sekolah Kurikulum

Pada umumnya tugas dari wakil kepala sekolah bagian kurikulum adalah membantu kepala sekolah dalam kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
- 2) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pembelajaran
- 3) Mengatur penyusunan program pengajaran
- 4) Mengatur mutasi siswa
- 5) Menyusun laporan

b. Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan

Pada umumnya tugas dari wakil kepala sekolah bagian kesiswaan adalah membantu kepala sekolah dalam kegiatan sebagai berikut:

- 1) Mengatur program dan pelaksanaan Bimbingan Konseling
- 2) Mengatur pesantren kilat
- 3) Menyelenggarakan cerdas cermat, olahraga dan prestasi
- 4) Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah
- 5) Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa

c. Wakil Kepala Sekolah Humas

- 1) Mengatur dan menembangkan hubungan BP3 dan peran BP3
- 2) Menyelenggarakan bakti sosial, karyawisata
- 3) Menyelenggarakan pameran hasil pendidikan di sekolah
- 4) Menyusun laporan

d. Wakil Kepala Sekolah Sarana dan Prasarana

- 1) Perencana pengadaan alat dan bahan laboratorium
- 2) Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
- 3) Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium

4) Memelihara dan perbaiki alat-alat laboratorium

5) Menyusun laporan

e. Wakil Kepala Sekolah Peningkatan Mutu

1) Mengolah bimbingan belajar sepuluh

2) Menyelenggarakan Try Out siswa

3) Persiapan Olimpiade siswa

### 3. Guru

Tugas guru utama adalah mengajar dan mendidik, selaku pengajar, guru berusaha meningkatkan kualitas pembelajaran, terutama pada penguasaan materi pembelajaran. Selaku pendidik, guru berusaha mencerminkan setiap tingkah lakunya dapat dijadikan teladan oleh siswa. Selain itu guru dapat memberikan tuntunan dan bimbingan siswa sehingga dapat berubah menjadi insan dewasa dan bertanggung jawab baik kepada dirinya, Tuhan, sesama, negara dan lingkungannya. Secara terperinci ruang lingkup tugas guru adalah sebagai berikut :

a. Membuat PROTA (Program Tahunan), PROSEM (Program Semester), SATPEL (Satuan Pembelajaran), RPP (Rencana Pelaksanaan Pengajaran) dan Silabus.

b. Melaksanakan proses pembelajaran

c. Melaksanakan proses evaluasi

d. Melaksanakan proses pengukuran prestasi siswa

e. Mengumpulkan, mengelola dan menyampaikan prestasi siswa kepada orang tua

f. Melaksanakan kontrol kehadiran siswa dan tatap muka



- g. Membuat catatan khusus mengenai perkembangan siswa, terutama jika menjadi seorang wali kelas
- h. Melaksanakan bimbingan dan konseling
- i. Membantu tugas kepala sekolah
- j. Melaksanakan rapat yang diselenggarakan oleh sekolah atau komite sekolah.

#### 4. Tugas Guru Mata Pelajaran

Guru mata pelajaran/guru bidang studi merupakan tenaga edukatif yang bertanggung jawab dalam melaksanakan proses pembelajaran di dalam suatu bidang studi tertentu. Tugas dan tanggung jawab guru mata pelajaran adalah sebagai berikut:

- a. Membuat perangkat pembelajaran;
- b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran;
- c. Melaksanakan kegiatan penilaian proses pembelajaran, ulangan harian, ulangan umum dan ujian akhir;
- d. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan;
- e. Membuat alat pelajaran atau alat peraga;
- f. Mengisi daftar nilai siswa;
- g. Mengikuti kegiatan pengembangan pemsayarakatan kurikulum;
- h. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa;
- i. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran;
- j. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan peringkat.

## 5. Tugas Wali Kelas

- a. Pengelolaan kelas lebih berkaitan dengan upaya-upaya untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses pembelajaran (pembinaan raport, pemberian ganjaran, penghentian perilaku siswa yang menyelewengkan perhatian kelas, penyelesaian tugas oleh siswa secara tepat waktu).
- b. Perlengkapan administrasi sekolah yang meliputi: denah tempat duduk siswa, papan absensi kelas, daftar pelajaran kelas, daftar piket kelas, buku absensi siswa dan guru dan tata tertib siswa
- c. Pengisian daftar kumpulan nilai siswa
- d. Pembuatan catatan khusus tentang siswa
- e. Pencatatan mutasi siswa
- f. Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar siswa
- g. Pembagian buku laporan penilaian hasil belajar siswa.

## 6. Tugas Guru Piket

Guru piket adalah guru yang melaksanakan piket di luar jam mengajar yaitu pada hari yang telah ditentukan oleh sekolah. Adapun tugas guru piket di SMP Negeri 10 Palembang adalah mencatat nama-nama siswa dan guru yang absen, izin dan sakit pada hari itu serta mengawasi kelancaran proses pembelajaran.

## 7. Tugas Guru Bimbingan dan Penyuluhan

Guru BP atau sekarang sering di kenal dengan sebutan guru BK (Bimbingan dan Konseling), adalah guru yang bertugas membantu siswa dalam memecahkan

masalah siswa, baik yang bersifat pribadi dan masalah sekolah. Guru BP/BK juga memberikan pengarahan-pengarahan sebagai alternative dalam memecahkan suatu permasalahan yang dihadapi oleh siswa, mengadakan hubungan baik dengan pihak orang tua atau wali murid maupun wali kelasnya.

#### 8. Tugas Karyawan dan Petugas lainnya

Pada dasarnya tugas utama seorang kepala tata usaha adalah membantu kepala sekolah dalam usaha mengkoordinasikan kegiatan ketatausahaan sekolah.

### E. Keadaan Siswa

Siswa merupakan suatu 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 di olah oleh pihak sekolah yang dalam hal ini adalah guru agar mereka lebih mempunyai makna dan mendapat kemampuan khusus dan terampil dalam menghadapi kehidupan.

Adapun keadaan siswa SMP Negeri 10 Palembang dapat di lihat pada tabel berikut:

**TABEL 12**  
**Keadaan Siswa**

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	VII	182	210	392
2	VIII	238	233	471
3	IX	204	262	466
Jumlah Keseluruhan				1329

*Sumber: Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang*

## F. Keadaan Sarana dan Prasarana

Suatu sekolah dikatakan bermutu apabila memiliki fasilitas yang baik dan lengkap, baik itu sarana maupun prasarananya. Berikut ini kami laporkan fasilitas gedung ruang yang ada di SMP Negeri 10 Palembang dalam menunjang proses pembelajaran yang tertera dalam tabel berikut :

**TABEL 13**  
**Fasilitas Gedung Sekolah**

No	Fasilitas	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1 ruang
2	Ruang Guru	1 ruang
3	Ruang kelas	33 ruang
4	WC Kepala Sekolah	1 ruang
5	WC Guru	2 ruang
6	WC pegawai	2 ruang
7	Ruang WC siswa/siswi	20 ruang
8	Ruang Laboratorium	1 ruang
9	Ruang Laboratorium Multi Study	1 ruang
10	Ruang Bimbingan Konseling	1 ruang
11	Ruang perpustakaan	1 ruang
12	Ruang Lab.Komputer	1 ruang
13	Ruang UKS	1 ruang
14	Lab IPA	1 ruang
15	Ruang OSIS	1 ruang
14	Rumah Penjaga Sekolah	1 ruang
15	Mushala	1 ruang
16	Pos Penjaga Sekolah	1 ruang
17	Kantin	8 ruang
18	Koperasi	1 ruang

*Sumber: Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang*

### G. Kegiatan Siswa

Adapun pelaksanaan kegiatan belajar mengajar siswa di SMP Negeri 10 Palembang dimulai pukul 06.40 WIB sampai dengan pukul 12:55 WIB. Rincian jam pelajaran SMP Negeri 10 Palembang yaitu sebagai berikut:

**TABEL 14**  
**Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar**

JAM KE	WAKTU	KEGIATAN
	06:40 – 07:15	BACA ALQUR'AN
1	07:15 – 07:55	BELAJAR
2	07:55 – 08:35	BELAJAR
3	08:35 – 09:15	BELAJAR
4	09:15 – 09:55	BELAJAR
	09:55 – 10:15	ISTIRAHAT
5	10:15 – 10:55	BELAJAR
6	10:55 – 11:35	BELAJAR
7	11:35 – 12:15	BELAJAR
8	12:15 – 12:55	BELAJAR

*Sumber: Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang*

Kegiatan siswa/siswi SMP Negeri 10 Palembang setiap 3 hari dalam seminggu mengadakan belajar tambahan (les) untuk anak kelas VII dan VIII, yang meliputi mata pelajaran: MIPA. Sedangkan pada hari Jumat kegiatan siswa/siswi 2 minggu sekali mengadakan tausiah, dan senam dengan mengambil satu jam pelajaran yang dimulai pukul 06.30 sampai dengan pukul 07.55, dilanjutkan dengan kegiatan pengembangan diri sampai pukul 11.00. Adapun pengembangan diri yang diadakan

oleh SMP Negeri 10 Palembang yaitu: futsal, voli, pramuka, PKS, karate, bulu tangkis, KIR (kerja ilmiah remaja), EC (*English Club*).