

### **BAB III**

#### **SETTING WILAYAH PENELITIAN**

##### **A. Sejarah Umum Berdirinya MA Muhammadiyah I Palembang**

Lahirnya Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang, dilatar belakangi dan terdorong dari lulusan Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah 1 Palembang yang berada dalam satu komplek yang sama. Melihat jumlah lulusan Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah 1 Palembang yang banyak maka ditahun ajaran 1994/1995 berdirilah Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang yang diprakarsai oleh bapak Nafrizal Nawawi sekaligus kepala sekolah yang pertama.<sup>1</sup>

Selain melihat jumlah lulusan Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah 1 Palembang, agar memiliki tempat untuk melanjutkan yang sesuai dengan misi dan visinya. Lahirnya Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang juga terdorong untuk membentuk pengkaderan generasi muda Muhammadiyah dalam lingkup dakwah.

Seperti yang telah diuraikan, Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang pertama kali dipimpin oleh Bapak Novrizal Nawawi, Lc. Selama 4 tahun masa jabatannya dengan piagam pendirian LA. 1b/078/1994.<sup>2</sup> Selanjutnya

---

<sup>1</sup> Dokumentasi Sejarah Berdirinya MA Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

<sup>2</sup> *Ibid*,

pada tahun periode 1997 sampai dengan 1998 berganti jabatan pada bapak Drs. Nawawi.<sup>3</sup>

Pada tahun 1998 sampai dengan 1999 kembali Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang dipimpin oleh bapak Nafrizal Nawawi, Lc. Ditahun 1999 samapi tahun 2002 bapak Abdullah Amin memimpin Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang selama 4 tahun masa jabatannya. Kemudian dari tahun 2002 sampai 2007 diteruskan oleh bapak Kemisan. S.Ag memimpin Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang.

Hingga pada tahun 2008 sampai periode sekarang Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang dipimpin oleh Bapak Abu Somah, M. Pd. I dengan wakil kepala sekolah ibu Rosita, S. Pd. Berikut ini profil mengenai pimpinan Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang dari sejak berdirina sampai sekarang sudah mengalami pergantian sebanyak enam kali. Nama-nama mereka sebagai berikut:

**Tabel 4**  
**Daftar Nama Pejabat Kepala MA Muhammadiyah 1 Palembang**

No	Nama	Sebagai Kepala Sekolah Periode/Tahun
1	Nafrizal Nawawi. Lc	1994 s/d 1997
2	Drs. Nawawi	1997 s/d 1998
3	Nafrizal Nawawi. Lc	1998 s/d 1999

---

<sup>3</sup> *Ibid.*, Dokumentasi

4	Abdullah Amin	1999 s/d 2002
5	Kemisan, S. Ag	2002 s/d 2007
6	Abu Somah, M. Pd. I	2008 s/d sekarang

Sumber Data : Dokumen MA Muhammadiyah 1 Palembang 2015

Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang terletak di seputaran jalan Merdeka kecamatan Ilir barat 1 Bukit Kecil Palembang. Lokasi Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang termasuk pada kompleks perguruan Muhammadiyah yang terletak dilantai 3 yang satu kompleks dengan SD, SMP, MTs, dan SMA Muhammadiyah 1 Palembang.<sup>4</sup>

Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang bias dijangkau dari letaknya yang cukup strategis karena berada disekitar jalan raya sehingga mudah dijangkau kendaraan umum.<sup>5</sup>

Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang pada awal operasionalnya merupakan sekolah dengan pemokusn pada jurusan keagamaan, hingga pada tahun ajaran 2008 jurusan keagamaan berubah menjadi, jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial, ini semua terjadi karena belum adanya kurikulum pada jurusan keagamaan. Sehingga Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang sedapat mungkin untuk memujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dibidang ilmu dan takwa srta ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk mewujudkannya perlu strategi manajemen yang

---

<sup>4</sup> Dokumentasi Letak Gegografis MA Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

<sup>5</sup> *Ibid.*, Dokumentasi

berbasis Madrasah yaitu system pengelolaan yang memberikan otonomi atau kemandirian kepada pihak sekolah, yang disesuaikan dengan kebijaksanaan pemerintah, provinsi dan kota.

### **1. Visi Misi dan Tujuan**

#### a. Visi

Membentuk Manusia yang Berkualitas

#### b. Misi

Mencetak Lulusan yang Memiliki:

1. Kualitas Akademik
2. Kualitas Ke Islaman
3. Kualitas Kebangsaan
4. Kualitas Bahasa Asing
5. Berakhlak Mulia.<sup>6</sup>

#### c. Maksud dan Tujuan Muhammadiyah

(Anggaran dasar Muhammadiyah Bab 1 pasal 2)

“Menegakkan dan menjunjung tinggi agama Islam sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenar-benarnya.”<sup>7</sup>

### **B. Fasilitas Sekolah**

Prosedur penggunaan dan pemeliharaan fasilitas yang ada di Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang dikoordinir oleh guru-guru yang sesuai

---

<sup>6</sup> Dokumentasi Visi dan Misi MA Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

<sup>7</sup> Dokumentasi Staff TU, MA Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

dengan mata pelajaran dan bidangnya masing-masing sedangkan mengenai buku-buku yang ada di perpustakaan dikoordinir oleh petugas perpustakaan. Selanjutnya, fasilitas yang ada di Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang dikatakan lengkap.<sup>8</sup>

Fasilitas MA Muhammadiyah 1 Palembang yang sudah cukup lengkap. System fasilitas yang dipakai menggunakan keseluruhan dari kompleks Muhammadiyah Bukit Kecil Ilir Barat 1 Palembang. Pada kompleks sekolah Muhammadiyah, terdapat SD, SMP, SMA, MTs Muhammadiyah 1 Palembang. Diantara fasilitas yang ada berupa:<sup>9</sup>

### **1. Fasilitas Menunjang Belajar Mengajar**

- a. Perpustakaan
- b. Ruang Mushollah (belum ada)
- c. Tempat Wudhu

### **2. Fasilitas Olahraga**

- a. Lapangan Bola Basket
- b. Lapangan Bola Volly
- c. Tennis Meja dan Lain-lain

---

<sup>8</sup> Dokumentasi Keadaan Sarana dan Prasarana di MA Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

<sup>9</sup> Dokumentasi Keadaan Sarana dan Prasarana di MA Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

### 3. Fasilitas Fisik Sekolah

**Tabel 5**  
**Fasilitas Fisik Sekolah di MA Muhammadiyah 1 Palembang**

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Kepsek	1 Lokal	Permanen
2	Ruang Guru	1 Lokal	Permanen
3	Ruang Belajar	4 Lokal	Permanen
4	Ruang Perpustakaan	1 Lokal	Permanen
5	Mushollah	1 Lokal	Permanen
6	Ruang Dapur	1 Lokal	Permanen
7	WC kepek dan Guru	1 Lokal	Permanen
8	WC siswa	-	-
9	Bak Penampungan Air	1 Lokal	Permanen
10	Ruang UKS	1 Lokal	Permanen

Sumber Data: Dokumentasi Keadaan Sarana dan Prasarana di MA Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

#### 4. Sarana Fisik Sekolah

**Tabel 6**  
**Sarana Fisik Sekolah MA Muhammadiyah 1 Palembang**

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	Kursi Belajar	45 buah	Permanen
2	Kursi/Meja Belajar	90 buah	Permanen
3	Papan Tulis	4 buah	Permanen
4	Papan Rekap Keadaan Siswa	1 buah	Permanen
5	Pengeras Suara	1 buah	Permanen
6	Papan Stuktur Organisasi Sekolah	1 buah	Permanen
7	Papan Statistik Sekolah	1 buah	Permanen
8	Papan Stuktur Organisasi Pepustakaan	1 buah	Permanen
9	Tape Recorder	Ada	Permanen
10	Papan Pengumuman	Ada	Permanen
11	Papan Rekap Guru Tugas	Ada	Permanen

	Guru		
12	Sarana Olahraga	Ada	Permanen
13	Perlengkapan Olahraga	Ada	Permanen
14	Perlengkapan Kantor	Ada	Permanen
15	Listrik PLN	Ada	Permanen
16	Telpon Kantor	Ada	Permanen
17	PDAM	Ada	Permanen
18	TV+VCD	@ 1 buah	Permanen
19	LCD Proyektor+infokus	@ 1 buah	Permanen <sup>10</sup>

Sumber Data : Dokumentasi Keadaan Sarana dan Prasarana di MA Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

### C. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Organisasi

Guru merupakan orang yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pendidikan murid baik secara individual ataupun klasikal, baik di sekolah maupun di luar sekolah.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2004 tentang guru dan dosen secara tegas menyatakan bahwa kedudukan guru sebagai tenaga

---

<sup>10</sup> *Ibid.*,



profesional berfungsi meningkatkan martabat dan berperan sebagai agen pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. Dengan demikian fungsi guru di sini bukan hanya untuk mengajar saja, akan tetapi memang dituntut mencerdaskan anak bangsa yang dengan bimbingan dapat menghasilkan output yang dapat membanggakan diri, keluarga, masyarakat dan bangsa.<sup>11</sup>

Sedangkan dalam pelaksanaan tugas guru di sekolah MA Muhammadiyah 1 Palembang ini terbagi menjadi tiga bagian diantaranya adalah:<sup>12</sup>

### **1. Guru Bidang Studi**

Guru bertanggung jawab penuh terhadap kegiatan belajar mengajar dalam kelas, khususnya bidang studi yang diasuhnya.

Secara individu harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
- b. Membuat laporan perangkat pembelajaran
- c. Merencanakan pencapaian target pembelajaran
- d. Menyusun dan membuat evaluasi

---

<sup>11</sup> Anggota IKAPI, *Undang-Undang Guru dan Dosen*, (Bandung: Fokusmedia, 2011), hlm. 61

<sup>12</sup> Dokumentasi Keadaan Siswa dan Guru di MA Muhammadiyah 1 Palembang

## 2. Guru Piket

Guru piket adalah guru yang diberikan wewenang oleh pihak sekolah dalam mengatur jadwal piket sehingga di sini dapat memotivasi kedisiplinan para pengajar dalam meningkatkan kualitas sistem kegiatan belajar mengajar.

Adapun guru piket di MA Muhammadiyah 1 Palembang akan diberikan tugas dan wewenang di antaranya sebagai berikut:

- a. Memberikan sinyal tanda masuk, istirahat dan keluar dengan menekan bel atau pemukulan lonceng
- b. Mengabsen kehadiran guru dan siswa setiap kelas, menggantikan guru yang berhalangan hadir
- c. Mengabsen siswa terlambat dan memberikan sanksi bagi siswa yang terlambat dan memberikan izin kepada siswa yang berhalangan baik sakit maupun hal lainnya.<sup>13</sup>

## 3. Guru bimbingan konseling

Adapun tugas dari guru BK:

- a. Menyiapkan administrasi BK
- b. Mengisi daftar pribadi siswa
- c. Memberikan bimbingan dan konseling pada setiap siswa
- d. Mengadakan angket siswa, orang tua dan pengamatan guru.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> *Ibid*,

<sup>14</sup> Dokumentasi MA. Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

## **D. Kegiatan Belajar Mengajar**

Kegiatan belajar mengajar merupakan seluruh aktivitas siswa yang meliputi kegiatan intern dan ekstern. Kegiatan pembelajaran yang di koordinir oleh kepala sekolah yang di bantu wakil dan staff guru lainnya. Sehingga pembelajarannya memakai pendekatan intelektual, pendekatan kegiatan, pendekatan keteladanan dan pendekatan laboratorium.

### **1. Kurikulum**

Untuk mencapai tujuan institusi, Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang menyelenggarakan Kurikulum 2013 dalam proses kegiatan belajar mengajar. Kurikulum mengarah pada:<sup>15</sup>

- a. Struktur program yang menitikberatkan pada penguasaan materi-materi keagamaan dalam hal ini cakupan ke Muhammadiyah.
- b. Kurikulum yang dipercayakan dengan pendidikan yang mengarah pada keterampilan hidup.

### **2. Pengelolaan Kelas**

Kelas merupakan sarana yang paling utama dalam melaksanakan aktivitas pembelajaran. Karena kelas merupakan komponen yang paling penting dalam mencapai keberhasilan suatu proses pembelajaran. Pengelolaan kelas yang kurang baik akan sangat berpengaruh terhadap situasi dan

---

<sup>15</sup> Kurikulum di MA Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

kondisi pembelajaran setiap siswa dalam menyerap ilmu pengetahuan dan pendidikan yang disampaikan.

### **3. Tata Ruang Kelas**

Kenyamanan aktivitas belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh tata ruang kelas, karena untuk membantu anak didik dalam proses interaksi edukasi sangat dibutuhkan cara mengatur, menata, memelihara dan menjaga bentuk kelas agar tetap nyaman dan aman.<sup>16</sup>

### **4. Kegiatan Ekstrakurikuler**

Untuk mendukung dan mengimbangi pemberian pengetahuan yang dilaksanakan dalam pembelajaran Madrasah Aliyah Muhammadiyah 1 Palembang, juga memberikan pembelajaran tambahan di antaranya:

- a. IPM/IRM, yang mana kegiatan ini untuk melatih jiwa kedisiplinan dan kepemimpinan siswa
- b. Pramuka, untuk melatih jiwa ketangkasan dan kecakapan siswa
- c. Muhadhoroh, untuk membangun jiwa-jiwa keagamaan siswa

## **E. Tugas dan Fungsi Pegawai MA Muhammadiyah 1 Palembang**

### **1. Kepala Sekolah**

- a. Membuat rencana/program sekolah secara menyeluruh
- b. Mendelegasikan tanggung jawab tertentu dalam pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan
- c. Mengawasi pelaksanaan program

---

<sup>16</sup> Dokumentasi Pengelolaan kelas MA Muhammadiyah 1 Palembang

- d. Melengkapi dan menyediakan kebutuhan fasilitas bimbingan dan penyuluhan
- e. Mempertanggung jawabkan program tersebut baik ke dalam (sekolah) maupun keluar (masyarakat).

## **2. Wakil Kepala Sekolah**

- a. Mengkoordinasikan laporan kegiatan pelaksanaan program sehari-hari
- b. Memberikan laporan kegiatan kepada kepala sekolah
- c. Membantu untuk memahami dan mengadakan penyesuaian kepada diri sendiri, lingkungan sekolah dan lingkungan sosial yang makin lama makin berkembang
- d. Menerima dan mengklasifikasikan informasi pendidikan dan menjadi catatan kumulatif siswa
- e. Memberikan informasi pendidikan dan jabatan kepada siswa.<sup>17</sup>

## **3. Wali Kelas**

- a. Mengumpulkan data tentang siswa
- b. Menyelenggarakan bimbingan kelompok
- c. Meneliti kemajuan dan perkembangan siswa
- d. Mengawasi kegiatan siswa sehari-hari
- e. Mengobservasi kegiatan siswa di rumah
- f. Mengadakan kegiatan orientasi
- g. Memberikan penerangan

---

<sup>17</sup> Dokumentasi MA. Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

- h. Mengatur dan menempatkan siswa
- i. Memantau hubungan sosial siswa dengan individu lainnya dari berbagai segi seperti frekuensi pergaulan, intensitas pergaulan dan popularitas pergaulan
- j. Bekerjasama dengan konselor dalam mengadakan pemeriksaan kesehatan psikologis oleh tim ahli
- k. Mengidentifikasi siswa yang memerlukan bantuan
- l. Ikut serta/ menyelenggarakan sendiri pertemuan kasus (*case conference*)

#### **4. Bendahara**

Pembukuan dan bantuan dilakukan oleh bendahara yang mengelola dana dan dibukukan dalam buku kas pembantu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.<sup>18</sup>

#### **5. Staff TU**

- a. Membuat laporan tahunan
- b. Membuat laporan bulanan
- c. Membuat laporan semester
- d. Menyimpan arsip-arsip
- e. Membuat data siswa
- f. Membuat data guru
- g. Dan lain-lain

---

<sup>18</sup> Dokumentasi Staff TU, MA Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015

## 6. Kaur Koperasi

- a. Melengkapi kebutuhan siswa seperti menjual buku, lambing sekolah, baju olahraga
- b. Menyimpan kas sekolah
- c. Dan lain-lain.<sup>19</sup>

## 7. Majelis Guru

- a. Turut serta proaktif dalam membantu melaksanakan kegiatan program bimbingan dan konseling
- b. Memberikan informasi tentang siswa kepada staff bimbingan dan konseling
- c. Memberikan layanan instruksional (pengajaran)
- d. Berpartisipasi dalam pertemuan kasus
- e. Memberikan informasi kepada siswa
- f. Meneliti kesulitan dan kemauan siswa
- g. Menilai hasil kemajuan siswa
- h. Mengadakan hubungan dengan orang tua siswa
- i. Bekerjasama dengan konselor mengumpulkan data siswa dalam usaha untuk mengidentifikasi masalah yang dihadapi
- j. Membantu memecahkan masalah siswa
- k. Mengirimkan (*referral*) masalah siswa yang tidak dapat diselesaikan kepada konselor

---

<sup>19</sup> *Ibid*,

- l. Mengidentifikasi, menyalurkan dan membina bakat.<sup>20</sup>

## 8. Siswa

- a. Memberikan informasi
- b. Menerima dan menyaring pelajaran
- c. Mentaati peraturan yang berlaku
- d. Dan lain-lain

## F. Kondisi Guru dan Karyawan.

**Tabel 7**  
**Daftar Nama-Nama Guru MA. Muhammadiyah I Palembang**  
**Tahun Pelajaran 2015**

No	Nama	Pendidikan	Jabatan
1	Abu Somah, M.Pd.I	S2	Kepala Madrasah
2	Rosita, S.Pd	S1	Wakil Kepala Madrasah
3	Roekiah, S.Pd	S1	Ekonomi
4	Hertian Nova, S.Pd	S1	Geografi
5	Nina Rahmiati, S.Pd	S1	Bahasa Inggris
6	EM Suryani, M.Si	S2	Sosiologi
7	Ahmad Yani, S.Kom	S1	TIK
8	Zakaria, S.Pd	S1	Sejarah
9	Taufik, S.Pd	S1	Penjas
10	Apriadi, S.Pd.I	S1	Fiqih
11	Mualimi, S.Pd.I	S1	KMD
12	Fauzi, S.H.I	S1	B.Arab
13	Salwito, S.Pd	S1	MTK

<sup>20</sup> Dokumentasi Staff TU, MA Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015



14	Warino, M.Pd	S2	B. Indonesia
----	--------------	----	--------------

Sumber Data : Dokumen MA Muhammadiyah 1 Palembang 2015

### **G. Identitas MA. Muhammadiyah I Palembang**

1. Nama Madrasah : MA. Muhammadiyah I Palembang
2. Alamat Madrasah : Jl. Raya Merdeka Ilir Barat 1 Palembang  
Prov. Sumsel
3. Status Madrasah : Swasta
4. Nilai Akreditasi Madrasah : B
5. Letak Lokasi :
  - a. Sebelah Utara berbatasan dengan Jln. Raya Merdeka
  - b. Sebelah Selatan berbatasan dengan SMA Muhammadiyah 2
  - c. Sebelah Barat berbatasan dengan RS. Khusus Paru-Paru
  - d. Sebelah timur berbatasan dengan Jln. KH. Ahmad Dahlan.<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> Dokumentasi MA. Muhammadiyah 1 Palembang Tahun 2015