

BAB III

GAMBARAN UMUM DAN LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Sekolah



Gambar 1. 1 Keadaan Depan Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang

1. Sejarah Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang.

Semula Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Palembang merupakan Madrasah Aliyah swasta di bawah naungan badan hukum, yaitu Yayasan Pendidikan Madinatul Ulum (YPMU) yang terdiri dari dua tingkatan. Madrasah Isanawiyah dan Madrasah Aliyah yang didirikan pada tanggal 1 Agustus 1961. Pada mulanya, madrasah tersebut diurus oleh beberapa tokoh masyarakat dan alim ulama setempat di kelurahan 35 Ilir Barat II Palembang, kemudian diperluas kepengurusannya setelah Yayasan Madinatul Ulum didirikan.

Pada tanggal 4 Agustus 1967, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah Yayasan Pendidikan Madinatul Ulum diserahkan kepada pemerintah untuk dinegerikan. Proses penyerahan tersebut melalui kepala kantor Inspeksi Pendidikan Agama Tingkat 1 Provinsi Sumatera Selatan. Sejak penyerahan itu, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah YPMU dinyatakan sebagai Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah Persiapan Negeri Kota Madya Palembang. Berdasarkan SK Menteri Agama RI :

- a. Nomor 8 tahun 1968 tanggal 20 Januari 1968, Madrasah Tsanawiyah Persiapan Negeri YPMU Kota Madya Palembang, resmi menjadi MTS Negeri 1 Palembang.
- b. Nomor 168 tahun 1970 tanggal 4 Agustus 1970, Madrasah Aliyah Persiapan Negeri YPMU, resmi menjadi MAN 1 Palembang.

Kepala Madrasah Aliyah sejak berstatus swasta sehingga sekarang telah mengalami beberapa pergantian, yaitu sebagai berikut:

Tabel 1. 1
Kondisi Pimpinan Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang

No	Periode	Tahun Menjabat	Nama Kepala Sekolah
1	Periode I	1 Agustus 1961 - 31 Desember 1968	H.M Agus Salim
2	Periode II	1 Januari 1969 – 31 Desember 1969	K.H.M Rasyad.
3	Periode III	1 Januari 1970 – 31 Juli 1970	Burdawi Aziz
4	Periode IV	1 Agustus 1970 – 31 Juni	K.H Abdul Murod

5	Periode V	1 Juli 1974 – 9 Mei 1983	Drs. Robinson Maliam
6	Periode VI	10 Mei 1983 – 30 Oktober 1987	Drs. Mardha Ali
7	Periode VII	30 Oktober 1987 – 25 April 1994	Drs. Abdul Hai Ali
8	Periode VIII	26 April 1994 – 8 Juli 1998	Drs. Izuddin
9	Periode IX	9 Juli 1998 – 23 Oktober 2001	Drs. Abdul Kodir
10	Periode X	23 Oktober – 5 Mei 2004	Drs. H. Umar Faruq
11	Periode XI	5 Mei 2004 – 23 Oktober 2007	Drs. Nawawi
12	Periode XII	23 Oktober 2007 – 11 Oktober 2010	Drs. Kaisar
13	Periode XIII	11 Oktober 2010 - 09 Maret 2014	Hj. Selfi Ariani, MM
14	Periode XIV	10 Maret 2014 s/d-30 April 2016	H. Kiagus Faisal, S.Ag, M.Pd.I
15	Periode XV	1 April 2016 s/d Mei 2016	Bachori, S. Ag
16	Periode XVI	1 Juni 2016 s/d Sekarang	Hj. Rusmala Dewi, S. Pd. MM

Dan sekarang yang menjabat sebagai Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang periode XVI adalah Hj. Rusmala Dewi, S.Pd. MM, dibantu dengan wakilnya diantaranya Wakil Kepala Madrasah Bagian Evaluasi Supervisi dan Sarana Prasarana Bapak Syafii, S.Pd, Wakil Kepala Bidang Kesiswaan dan Prestasi Bapak Rifki, S. Ag, M. Si, Wakil Kepala Madrasah Program Pengembangan Madrasah dan Humas, Bapak Ahmad Alamsyah, SE, M.Pd.dan Wakil Kepala Madrasah Bagian Kurikulum Ibu Dra. Sulistiani, MM.

1. Profil Madrasah

Tabel 1. 2

Kondisi Profil Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang

Nama Madrasah	Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang
Alamat	Jln Gubernur H.A Bastari kel. 15 Ulu Seberang Ulu 1 (Jakabaring) (0711) 5620083 Palembang -30257
Nomor & Tanggal SKP/ Piagam	Nomor 168 tahun 1970/tgl 4 Agustus 1970
Nama Badan Pengelola	Kanwil Departemen Agama Prov. Sumsel
Akreitasi	“A”- Akreditasi BAN No. M 011-I-54
Waktu Belajar	06.40 Wib s/d 14.30WIB
Kurikulum yang digunakan	Kurikulum 2013
Nama Kepala Madrasah	Rusmala Dewi,S.Pd,MM
Pendidikan Terakhir	S. 2
Pangkat / Golongan	Pembina (IV/a)

2. VISI, MISI DAN TUJUAN MAN 1 PALEMBANG

a. Visi Madrasah

“ Menuju lulusan berprestasi yang dilandasi iman dan taqwa serta berwawasan lingkungan”.

b. Indikator Visi

- 1) Sekolah unggul “ Unggul Akademis, Tahfiz dan Jurnalis”.
- 2) Sekolah berkarakter
- 3) Sekolah Berbudaya
- 4) Sekolah berwawasan Lingkungan

c. Misi :

- 1) Melaksanakan pembelajaran secara efektif dan efisien.
- 2) Memotivasi siswa untuk meningkatkan prestasi akademik dan non akademik.
- 3) Menciptakan suasana bekerja dan belajar yang kondusif untuk mencetak warga madrasah yang mampu bersaing dalam percaturan global.
- 4) Membentuk peserta didik yang berakhlak dan berbudi pekerti luhur.
- 5) Membiasakan siswa membaca Al-Qur'an sebelum memulai pelajaran.
- 6) Membudayakan untuk disiplin dan memelihara kebersihan lingkungan.
- 7) Membudayakan sikap kepedulian warga sekolah untuk tidak melakukan pencemaran dan merusak lingkungan hidup.
- 8) Membudayakan sikap kepedulian warga sekolah terhadap lingkungan hidup

d. Tujuan Strategis dalam mencapai Visi dan Misi :

- 1) Tersedia dan terjangkau layanan pendidikan berkarakter. (T1)
- 2) Terjaminnya pendidikan lingkungan hidup. (T2)
- 3) Tersedia dan terjangkau pembelajaran yang berkelanjutan, bermutu dan relevan dengan kebutuhan era global. (T3)
- 4) Tersedianya system manajemen yang handal dalam menjamin terselenggaranya layanan pendidikan.(T4)
- 5) Terjaminnya pendidikan ramah lingkungan (T5)

3. Identitas Sekolah

- a. Nama Sekolah : MAN 1 Palembang
- b. Alamat Sekolah : Jl. Gub H,A, Bastari Jaka baring Palembang
- c. Provinsi : Sumatera Selatan
- d. Kabupaten/ Kota : Palembang
- e. Kecamatan : Seberang Ulu 1
- f. Telepon / Fax : 07115620083/0711562083
- g. Email : man1plg@kemenag.ac.id
- h. Web-side : man1plg.sch.id

B. Struktur Organisasi Madrasah / Sekolah

Tabel 1. 3

Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang

No	Jabatan	Nama Guru Yang Menjabat
1	Kepala Sekolah	Rusmala Dewi,S.Pd,MM
2	Wakil Kepala a. Waka Kurikulum b. Waka Kesiswaan c. Waka Sarana dan Prasarana d. Waka Humas	Dra. Sulistiani,MM Rifki,S.Ag,M.Si Syafii,S.Pd Ahmad Alamsyah,SE,M.Pd
3	Bimbingan dan Konseling Koordinator Anggota	Ayu Jamilah, S.Pd Rusmala Dewi,S.Pd,MM
4	OSIS Pembina 1 Pembina 2	Ahmad Alamsyah,SE,M.Pd Paryanti,S.Pd

5	Pramuka Pembina Putra Pembina Perempuan	Ali Gani,SH,M.Hum Zuraidah,S.Pd
6	Drum Band	Rifki, S. Ag
7	Rohis	H. Zaenal Abidin,S.Ag
8	KIR	Amna Hayati,S.Pd
9	Kesenian	HJ.Lilis Suryani,S.Ag,M.Si Swarna Dwipa,S.Pd
10	Olah Raga	Supriadi,S.Pd Indra Maranata,S.Pd
11	UKS/PMR	Dra. Hj. NyimasMariatul Dra. Hj. Zuswati Siti Khodijah,S.Pd Siti Markonah,S.Pd,M.Pd Desi Nurulita,S.Pd,M.Si
12	Hadroh dan Tilawah	Ahmad Qosim,S.Pd.I
13	Seni Tari	Sari Wulandari
14	Pemb.Robotik/ Jurnalis/Web-site	Evi Novilia,S.Kom
15	Perpustakaan Kepala Perpustakaan Urusan Pengdaan dan Pelayanan Anggota	Dra. Hj. Nurlela Apriani,MM Eti Lidya Sari, A.Md Hendra Hadiwinata,S.Sos
16	Tata Usaha	
	Kaur TU	Nurbani,S.Sos,M.Si
	Staf TU Urusan Kepegawaian	Rita Yusmiati, S.Ag M. Yusuf, SE Susilowati Rumaidah
	Umum	Siti Aminah, S.Ag Meriansyah M. Rafiq Mardiana

		Mahmud Rina Angraini
Urusan Pendidikan/ Pengajaran		Titin Sumarni Angga Kesuma Dewi, A.Md
Urusan Perlengkapan		Wamirza,S.Kom

Data siswa MAN 1 Palembang dari tahun 2011 sampai tahun 2017 baik IPA maupun IPS 100% sedangkan secara lengkap dapat dilihat dalam tabel data siswa sebagai berikut:

Tabel 1. 4

Data Siswa Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang

NO	TAHUN PELAJARAN	DATA SISWA		JUMLAH SISWA
		Laki-laki	Perempuan	
1	2011/2012	237	303	539
2	2012/2013	234	297	531
3	2013/2014	244	388	632
4	2014/2015	271	420	691
5	2015/ 2016	271	552	823
6	2016/2017	332	536	868
7	2017/2018	385	572	957

Data Guru, Siswa dan Staf Tata Usaha di MAN 1 Palembang secara lengkap dapat dilihat dalam tabel data siswa sebagai berikut:.

Tabel 1. 5

Data Guru, Siswa dan Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang

No	Uraian	Keadaan Siswa			Jumlah	Ruang Belajar			Jumlah Guru		Status		KET
		X	XI	XII		X	XI	XII	Lk	Pr	PNS	TT	
1	Siswa	352	286	319	957	10	9	10					
2	Guru				65				23	42	45	20	
3	Pegawai				20				8	12	7	13	
	Total				85								

Data Kondisi Staf Tata Usaha di MAN 1 Palembang secara lengkap dapat dilihat dalam tabel data siswa sebagai berikut:.

Tabel 1. 6

Kondisi Staf Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang

Ijazah Terakhir	Jumlah		Jumlah
	Guru Tetap	Guru Tidak tetap	
S2	-	-	-
S1	6	1	7
D3	-	3	3
D2/SLTA	-	6	
Jumlah	6	10	16

Data Kondisi Guru di MAN 1 Palembang secara lengkap dapat dilihat dalam tabel data siswa sebagai berikut:.

Tabel 1. 7

Kondisi Guru Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang

Ijazah Terakhir	Jumlah		Jumlah
	Guru Tetap	Guru Tidak tetap	
S2	19	-	19
S1	34	14	48
D3	-	-	-
D2/SLTA	-	-	-
Jumlah	53	14	67

C. Tugas Dan Tanggung Jawab Tenaga Pendidik dan Kependidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang

Adapun tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh yang memiliki wewenang masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah

- a. Mengorganisir, mengarahkan, mengkoordinasi kegiatan.
- b. Melaksanakan pengawasan.
- c. Melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan.
- d. Menentukan kebijakan.
- e. Mengadakan rapat.
- f. Mengambil keputusan
- g. Mengatur proses pembelajaran.
- h. Mengatur administrasi kantor, siswa, pegawai, perlengkapan, dan keuangan.
- i. Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat.

2. Wakil Kepala Madrasah Bidang Kurikulum

Wakil Kepala madrasah bidang Kurikulum membantu tugas kepala sekolah sebagai berikut:

- a. Menyusun, perencanaan, mengarahkan, pengkoordinasian, pengawasan, dan penilaian.
- b. Membantu kualifikasi ketenangan.
- c. Menyusun program pembelajaran

- d. Meembangkan kurikulum
- e. Menyusun pembagian tugas guru.
- f. Menyusun laporan.
- g. Membantu tugas kepala sekolah/madrasah

3. Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan

Wakil Kepala madrasah bidang Kesiswaan membantu tugas kepala sekolah sebagai berikut

- a. Menyusun, merencanakan penerimaan peserta didik baru
- b. Menyusun jadwal pelajaran.
- c. Menyusun jadwal evaluasi belajar.
- d. Menyusun pelaksanaan UN/US.
- e. Menerapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas atau tidak.
- f. Mengharapkan jadwal penerimaan raport dan penerimaan STTB.
- g. Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan silabus dan RPP.
- h. Menyediakan buku kinerja kelas.
- i. Menyusun laporan pelaksanaan pembelajaran
- j. Mewakili Kepala Sekolah dalam kegiatan diluar sekolah.
- k. Menyusun laporan kegiatan kesiswaan.
- l. Mengatur materi siswa.

4. Wakil Kepala Madrasah Bidang Sapras (Sarana Prasarana)

Wakil Kepala madrasah bidang Sarana dan Prasarana membantu tugas kepala sekolah sebagai berikut

- a. Menyusun rencana kebutuhan
- b. Mengadministrasikan keadaan sarana prasarana sekolah
- c. Pengelolaan pembiayaan alat praktek.
- d. Menyusun laporan.

5. Wakil Kepala Madrasah Bagian Hubungan Masyarakat (Humas)

Wakil Kepala madrasah bidang Hubungan Masyarakat (Humas) membantu tugas kepala sekolah sebagai berikut:

- a. Menyusun perencanaan, perangkat sekolah dan pelaksanaan program.
- b. Pengorganisasian
- c. Pengarahan
- d. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia berkualitas
- e. Pengawasan penilaian kinerja guru
- f. Pengkoordinasian lingkungan yang aman, tentaram, nyaman dan indah.
- g. Mengsinergikan arah dan kerangka visi misi Madrasah
- h. Membantu mewujudkan desain pengembangan Madrasah.
- i. Mewujudkan keseimbangan antara kegiatan KBM, SDM yang ada fasilitas, manajemen dalam meningkatkan prestasi Madrasah
- j. Selalu menggali potensi-potensi dari luar dan dalam Madrasah untuk meningkatkan prestasi Madrasah
- k. Mengkoordinasikan kerjasama antarMadrasah
- l. Menjalin kerjasama dengan pihak luar
- m. Mengajak masyarakat untuk berpartisipasi terhadap madrasah

- n. Mengupayakan kerjasama antar instansi
- o. Mengupayakan siswa untuk berumtaq
- p. Menyalurkan siswa kelas XII untuk melanjutkan ke Perguruan Tinggi Negeri
- q. Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah.

6. Guru

Tenaga pendidik bertugas membantu, membimbing, mengarahkan peserta didik demi mencapai visi dan misi sekolah/madrasah;

- a. Menyusun silabus dan RPP.
- b. Melaksanakan RPP.
- c. Melaksanakan penilaian hasil belajar
- d. Melaksanakan perbaikan dan pengayaan.
- e. Mengisi daftar nilai siswa.
- f. Membuat/menggunakan alat peraga.
- g. Menciptakan karya siswa.
- h. Mengikuti kegiatan kurikulum.
- i. Mengembangkan mata pelajaran.

7. Tata Usaha

- a. Menyusun program ketatausahaan.
- b. Pengelolaan administrasi pegawai, guru, siswa.
- c. Memberi karir pegawai
- d. Menyusun administrasi pelaksanaan sekolah

- e. Menyusun statistik daftar sekolah
- f. Melaksanakan tugas ketatausahaan dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - (1) Menerima surat yang masuk. Membaca, memeriksa dan menarsipkan surat keluar dan surat masuk serta mencatat dan melakukan pengiriman surat.
 - (2) Perlengkapan : bekerjasama dengan tata usaha dan wakil bidang sarana dan prasarana melaksanakan perencanaan biaya dan pengadaan kebutuhan serta penyimpanan, memelihara, menyalurkan kebutuhan sekolah.
 - (3) Instalasi : urusan perpustakaan melaksanakan Menyusun perencanaan pengadaan buku dan kepala sekolah TU bekerja sama guru, menyusun tata usaha pengelolaan perpustakaan oleh kepala TU.

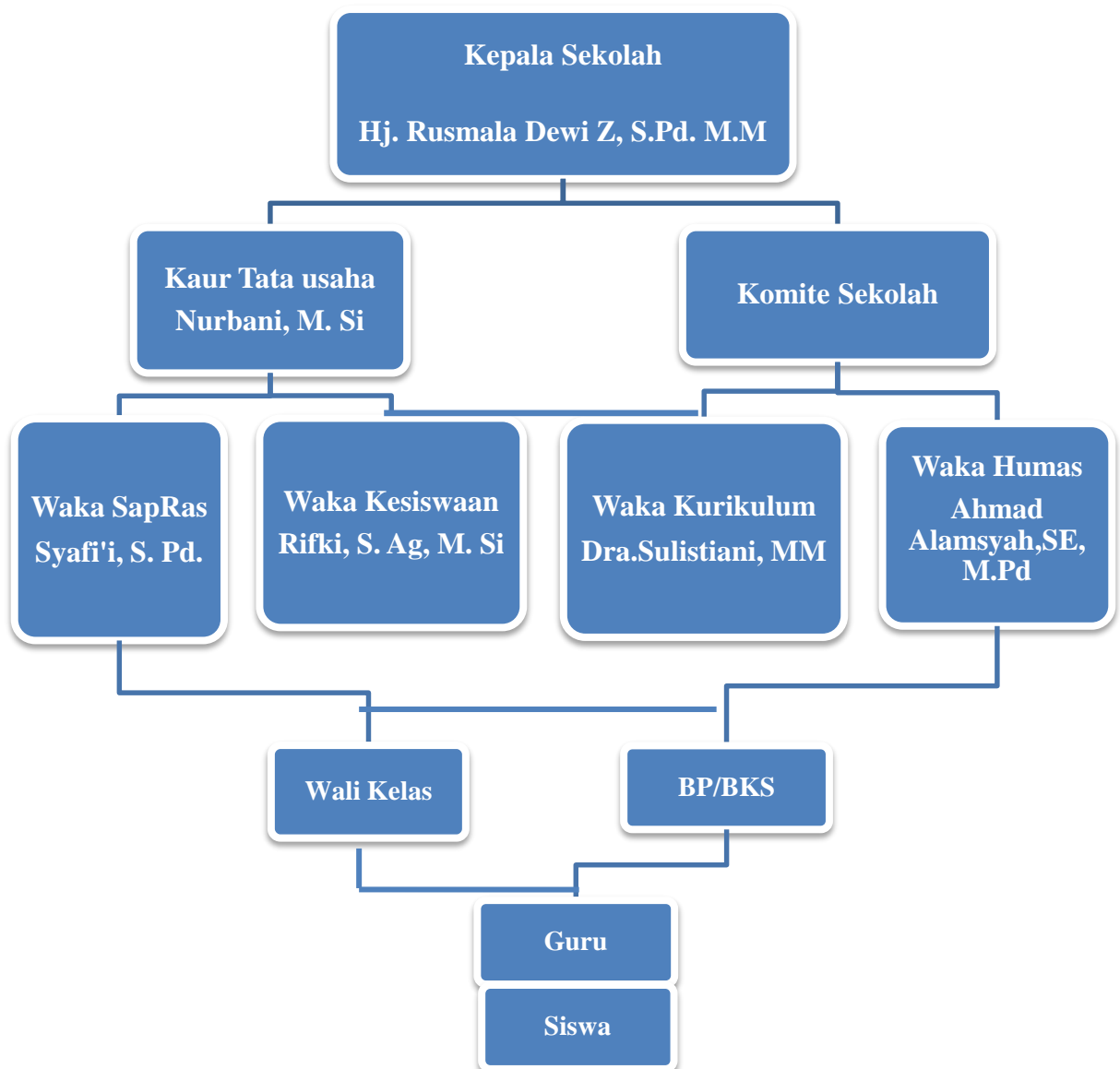
D. Sistem Yang Sedang Berjalan

Adapun sistem yang sedang berjalan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang, sebagai berikut :

1. Manajemen Kurikulum; Menerapkan sistem belajar dengan Kurikulum 2013
2. Manajemen Sarana dan Prasarana; Meningkatkan mutu sarana dan prasarana madrasah
3. Manajemen Peserta Didik; Membentuk akhlakul karimah, menghasilkan para hafidz dan hafidzoh. Dimana Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang mengutamakan pada akademik, tahfidz dan jurnalistik

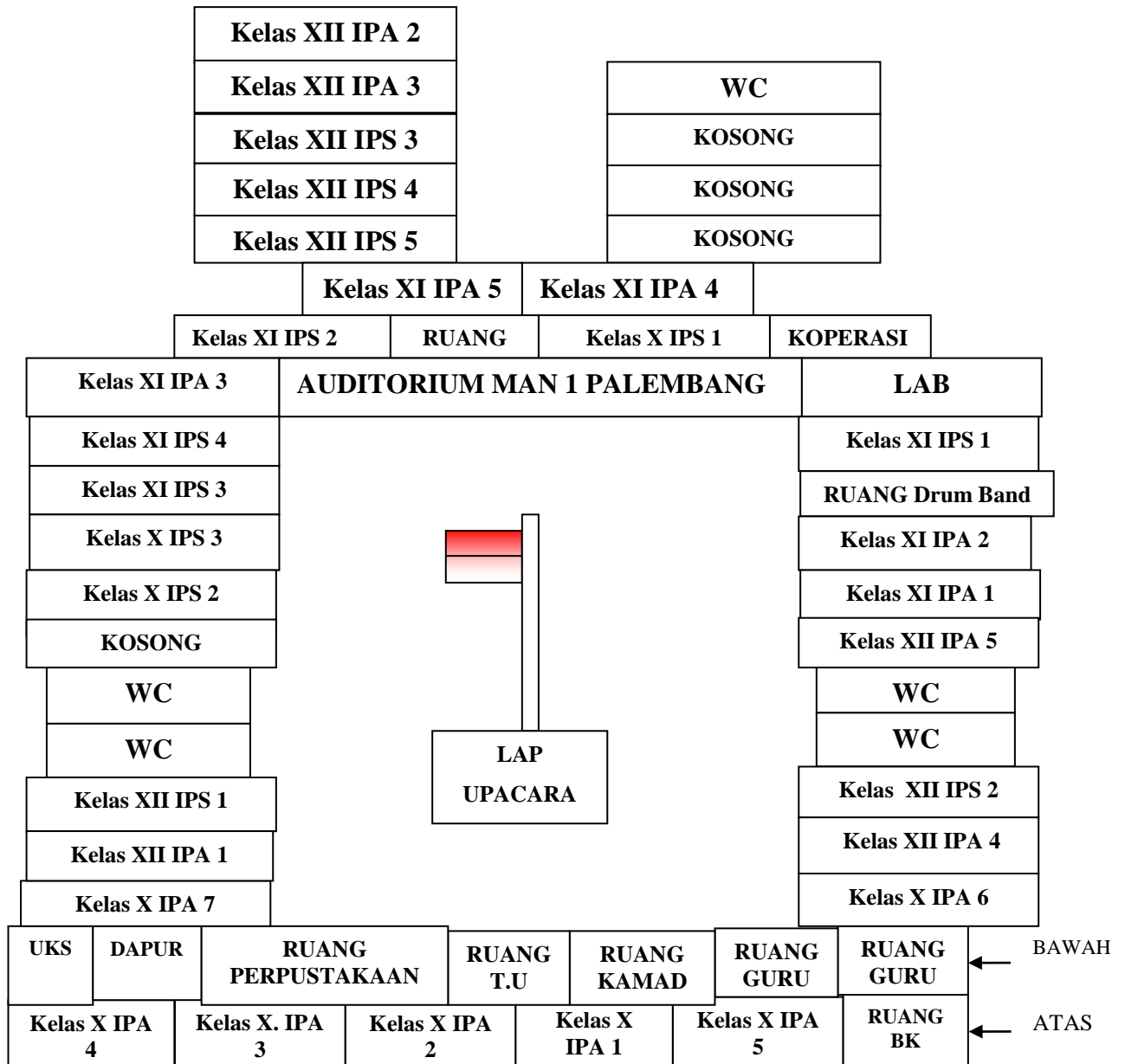
4. Manajemen Perpustakaan; Meningkatkan mutu manajemen Madrasah dan memperbanyak referensi sehingga memperbanyak sumber belajar bagi siswa.
5. Manajemen Hubungan Masyarakat (Humas); Meningkatkan mutu Madrasah dengan memberikan informasi mengenai prestasi-prestasi yang diperoleh Madrasah kepada khalayak sehingga dapat memberikan kesan atau citra positif Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang dimata Khalayak.

Bagan 2. 1
STRUKTUR ORGANISASI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 PALEMBANG
TAHUN PELAJARAN 2018/2019



Sumber: Dokumen Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 1 Palaembang Tahun 2018

Bagan 2. 2
Denah Lokasi Kelas Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang



Sumber: Dokumen Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 1 Palaembang Tahun 2018