

BAB III

GAMBARAN UMUM

SMK MUHAMMADIYAH 1 PALEMBANG

A. Sejarah Berdirinya SMK Muhammadiyah 1 Palembang

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Muhammadiyah 1 Palembang berlokasi di Jalan Jend Sudirman KM. 4,5 Balayudha Palembang. Lokasi sekolah ini sangat strategis karena terletak di pusat kota dan lokasinya mudah dijangkau oleh kendaraan bermotor ataupun angkutan umum.

Dengan area yang cukup luas, SMK Muhammadiyah 1 Palembang memiliki lapangan yang dapat dipakai untuk kegiatan upacara setiap hari senin, dan untuk kegiatan lainnya seperti kegiatan olahraga dan sebagainya, lingkungan di SMK Muhammadiyah 1 Palembang pun cukup menyenangkan karena banyaknya tanaman hias yang memenuhi sekolah ini. Tentu saja lingkungan yang baik tersebut tidak akan tercipta tanpa usaha pemeliharaan yang baik oleh semua pihak yang ada didalamnya.

Ketertiban siswa SMK Muhammadiyah 1 Palembang cukup terjaga dengan baik, karena sudah ada peraturan dan tata tertib dengan berbagai sanksi yang harus ditaati oleh semua pihak yang bersangkutan. Sebagai salah satu contoh bagi siswa yang terlambat lebih dari 5 menit diberikan sanksi membersihkan halaman dan tempat-tempat lain yang ditentukan oleh guru piket untuk dibersihkan. Suasana aman, tertib, indah dan sehat tersebut akan lebih lengkap dan sempurna dengan adanya jalinan kekeluargaan.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Muhammadiyah 1 Palembang diresmikan pada tahun 1971 di daerah Sumatera bagian selatan kala itu. Pada permulaan Sekolah ini adalah SPG, kemudian berubah menjadi SMEA. Cukup mudah untuk memasuki SMEA kala itu, mengakibatkan gedung baru ini pun kekurangan daya tampungnya, sehingga terpaksa diadakan waktu belajar pagi dan sore.

Pembaharuan sistem pendidikan nasional, membawa konsekuensi pada persekolahan. Dalam usaha pengembangan sekolah ini, cukup banyak tantangan dan kesulitan. Namun, yang cukup menonjol ialah masalah tanah yang terbatas. Masih banyak ruangan-ruangan yang dibutuhkan yang belum ada. Misalnya, Laboratorium bahasa, ruang pengadaan/arsip, ruang tamu, OSIS, koperasi, musholah, gardu listrik, rumah penjaga sekolah, rumah kepala sekolah, rumah pegawai, dll. Sekalipun berat tetapi masih terbuka kemungkinan untuk mengintensifkan tanah yang ada secara vertikal maupun secara horizontal. Vertikal : Dengan perluasan keatas, yaitu dengan bangunan tingkat.

B. Profil Sekolah

Dasi hasil kegiatan observasi yang telah dilakukan, profil sekolah SMK Muhammadiyah 1 Palembang, sebagai berikut ini:

1. Identitas Sekolah

- a. Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Palembang
- b. NSS : 344116001003
- c. NPS : 09024201
- d. Status Akreditasi : Terakreditasi “B”
- e. Alamat Sekolah
 - 1) Jalan : JL. Balayudha
 - 2) Kelurahan : Ario Kemuning
 - 3) Kecamatan : Kemuning
 - 4) Kota : Palembang
 - 5) Provinsi : Sumatera Selatan
 - 6) Kode Pos : 30128
 - 7) Nomor Telpon : 0711-414662
 - 8) E-mail : Smkmuh-1plg@Yahoo.Co.Id
- f. SK. Pendirian
 - 1) Nomor : J.A/160/5
 - 2) Tanggal : 29 Agustus 1971
- g. Kompetensi Keahlian : Akuntansi, Pemasaran, dan TKJ
- h. Jumlah Siswa : 486 Siswa
- i. Waktu Belajar : Pagi dan Siang
- j. Status Gedung : Milik Sendiri
- k. Jumlah Guru : 29
- l. Jumlah Staf : 10 Orang
- m. Luas Lahan : 1152 M³
- n. Nama Yayasan : Muhammadiyah
- o. Nama Ketua Yayasan : A. Damiri Syamsudin, SE. Ak
- p. Alamat Yayasan : Balayudha 20 Ilir D. IV Ilir Timur I
Palembang (0711) 410565

2. Visi & Misi Sekolah

a. Visi SMK Muhammadiyah 1 Palembang

Menghasilkan out put yang unggul dalam Iptek dan Imtaq, produktif serta mampu bersaing di dunia usaha dalam tuntunan islam dan berdasarkan pancasila.

b. Misi SMK Muhammadiyah 1 Palembang

- 1) Menciptakan situasi pembelajaran yang kondusif dan islami.
- 2) Meningkatkan profesionalisme guru dan karyawan sesuai tupoksi yang diamankan persyarikatan.
- 3) Menjadi sekolah dambaan masyarakat.
- 4) Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan lembaga instansi dan industri untuk meningkatkan kualitas output.

c. Tujuan Sekolah

Menghasilkan Output yang unggul, mandiri, profesionalisme, produktif dan berjiwa wiraswasta dengan tuntunan ke Islaman yang berasaskan pancasila.

3. Potensi Lingkungan Sekolah

a. Cakupan wilayah layanan SMK Muhammadiyah 1 Palembang

Secara umum wilayah yang menjadi cakupan SMK Muhammadiyah Palembang adalah Propinsi Sumatera Selatan tetapi secara khusus wilayahnya adalah Kota Palembang dengan basis Kecamatan Ilir Timur I dan II serta Kecamatan Kemuning terdapat

banyak sekolah yang sejenis di tiga Kecamatan tersebut. Namun ini akan menjadi motivasi dan tantangan bagi SMK Muhammadiyah 1 Palembang untuk lebih meningkatkan kualitas agar mampu bersaing dan menjadi prioritas masyarakat.

b. Lokasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang

Letak atau lokasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang sangat strategis dan wilayah yang sangat luas sehingga dengan promosi yang baik SMK Muhammadiyah 1 Palembang dapat lebih dikenal masyarakat.

c. Keberadaan SMK Muhammadiyah 1 Palembang

SMK Muhammadiyah 1 Palembang berada ditengah kota. Ini merupakan aset bagi sekolah untuk lebih berkembang.

4. Bidang Garapan dan Skala Prioritas

a. Bidang Garapan Rencana Strategis Pengembangan Sekolah (RSPS) Kualitatif dan Kuantitatif

Lingkup Standar Nasional Pendidikan Rencana Strategis Pengembangan Sekolah (RSPS) Kualitatif mengacu kepada kebijakan operasional pendidikan menengah kejuruan yang mengarah kepada perencanaan kegiatan yang harus terlaksana dalam kurun waktu tertentu (jangkah panjang). Rencana Strategis Pengembangan Sekolah (RSPS) Kualitatif merupakan proyeksi kebutuhan yang harus terpenuhi sebagai upaya melancarkan atau pun menopang terlaksananya Bidang Garapan Rencana Strategis Pengembangan Sekolah (RSPS) Kualitatif dan

Kuantitatif dengan berpedoman pada 8 standar kriteria minimal tentang sistem pendidikan yang mencakup:

- 1) Standar Isi
- 2) Standar Proses
- 3) Standar Kompetensi Lulusan
- 4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- 5) Standar Sarana dan Prasarana
- 6) Standar Pengelolaan
- 7) Standar Pembiayaan, dan
- 8) Standar Penilaian Pendidikan

b. Skala Prioritas

Pada pelaksanaan Rencana Strategis Pengembangan Sekolah (RSPS) ini SMK Muhammadiyah 1 Palembang menetapkan skala prioritas yang menjadi sasaran utama bagi pelaksana dan pengembangan kegiatan yang pada gilirannya kegiatan yang diprioritaskan ini mampu menunjang aktivitas-aktivitas lain dalam Rencana Strategis Pengembangan Sekolah (RSPS). Berdasarkan hal tersebut ditetapkan skala prioritas sebagai berikut:

No	Tahun Pelaksana	Bidang Garapan
1	2013-2014	-Proses -Pendidik dan tenaga kependidikan -Kompetensi lulusan -Pengelolaan Sistem Informasi Dan Manajemen (SIM) -Sarana dan prasarana
2	2014-2015	-Pembiayaan -Sarana dan Prasarana -Pengelolaan
3	2015-2016	-Pembiayaan -Sarana dan Prasarana
4	2016-2017	-Pembiayaan -Pengelolaan

5. Strategi dan Langkah-Langkah Pelaksanaan

a. Strategi

1) Peningkatan Manajemen Sekolah

- a) Pengembangan kemampuan dan keterampilan pengelola sekolah sehingga mampu meningkatkan kemandirian sekolah.
- b) Meningkatkan efesiensi dan efektifitas fasilitas yang dimiliki sekolah serta memberdayakan fasilitas yang dimiliki sebesar-besarnya untuk meningkatkan kualitas sekolah.
- c) Meningkatkan kemampuan pemikiran fasilitas pendidikan melalui pemrograman dan penganggaran yang dinamis dan berbagai upaya intern dan ekstern sehingga mampu mendukung kemandirian sekolah.

- d) Meningkatkan efektifitas proses alih kemampuan dan keterampilan melalui pendekatan pengembangan sekolah seutuhnya agar tamatan memperoleh pengalaman dan diserap dunia usaha/industri.
- 2) Pengembangan Standar Kompetensi dan Standar Tes
- 3) Perawatan Fasilitas
 - a) Memberikan kenyamanan dan pelayanan yang optimal
 - b) Mengoptimalkan umur pakai peralatan-peralatan yang ada
- 4) Peremajaan Materi Pembelajaran
- 5) Peningkatan Evaluasi Kinerja Guru dan Pegawai
- 6) Waskat
- 7) Pembinaan Hubungan Masyarakat
 - a) Penempatan prakerin
 - b) Promosi sekolah
 - c) Daya serap output
 - d) Bantuan yang diberikan pada sekolah baik berupa sarana dan prasarana maupun kegiatan akademis yang relevan
- 8) Pembenahan Lingkungan
 - a) Tersedianya infrastruktur yang memadai
 - b) Poster, banner, baliho, yang menunjukkan berbagai wawasan.
- b. Langkah-Langkah Pencapaian Rencana Strategis Pengembangan Sekolah (RSPS)

- 1) Penyusunan RAPBS dan APBS dengan cermat sehingga mengkomodir secara keseluruhan program jangka pendek yang merupakan bagian atau spesifikasi kegiatan yang harus dilaksanakan dalam tahun pembelajaran yang disiapkan.
- 2) Mengajukan usulan kepada pemerintah daerah pusat serta dari DU/DI agar terjadi percepatan rencana menuju kemandirian sekolah.
- 3) Mengoptimalkan semua kekuatan yang terdapat pada komponen sekolah tanpa terkecuali. Bergandengan erat dalam satu visi, misi dan tujuan dengan berpegang pada tanggung jawab masing-masing secara utuh sesuai dengan prosedur yang telah disepakati bersama.

6. Analisis SWOT

Menjalankan sebuah lembaga dengan tujuan yang jelas, tidak dapat dilepaskan dari memikirkan strategi-strategi untuk memajukan organisasi tersebut dalam pencapaian tujuan.

Strategi dalam pencapaian tujuan dapat dirumuskan dengan melakukan suatu analisis terhadap keseluruhan indikasi dalam organisasi/lembaga tersebut. Dengan analisis yang tepat maka pemimpin akan mampu menemukan formula (strategi) yang baik untuk mengarahkan seluruh potensi organisasi guna pencapaian tujuan, maka seorang pemimpin dalam

melaksanakan tugasnyaharus berpikir untuk maju kedepan bukan hanya rutinitas saja.

a. Internal

Kekuatan Meliputi:

1) Lokasi/Letak Sekolah

SMK Muhammadiyah 1 Palembang berada ditempat yang sangat strategis dalam cakupan wilayah yang luas berada ditengah kota dan lingkungan pendidikan.

2) Sarana dan Prasarana

SMK Muhammadiyah 1 Palembang Memiliki gedung sendiri yang merupakan modal untuk pengembangan ke depan.

3) Jumlah Siswa

Jumlah siswa yang dimiliki akan menjadi potensi untuk lebih berkembang.

Kelemahan Meliputi:

1) Sumber Daya Manusia

SMK Muhammadiyah 1 Palembang harus memprioritaskan pembenahan sumber daya manusia baik tenaga pendidik kependidikan pada aspek:

- a) Kedisiplinan
- b) Pola pikir dan konsep berpikir tentang kemajuan sekolah
- c) Kerjasama dan komunikasi
- d) Motivasi dan antusiasme

2) Wawasan tentang kewirausahaan sekolah

Keseluruhan warga sekolah harus paham bahwa semua aktivitas yang dilakukan pada delapan standar pendidikan merupakan nilai jual bagi sekolah tanpa terkecuali baik untuk promosi sekolah dalam rangka penambahan investasi sekolah terlebih lagi pada promosi sekolah dalam rangkai PPDB.

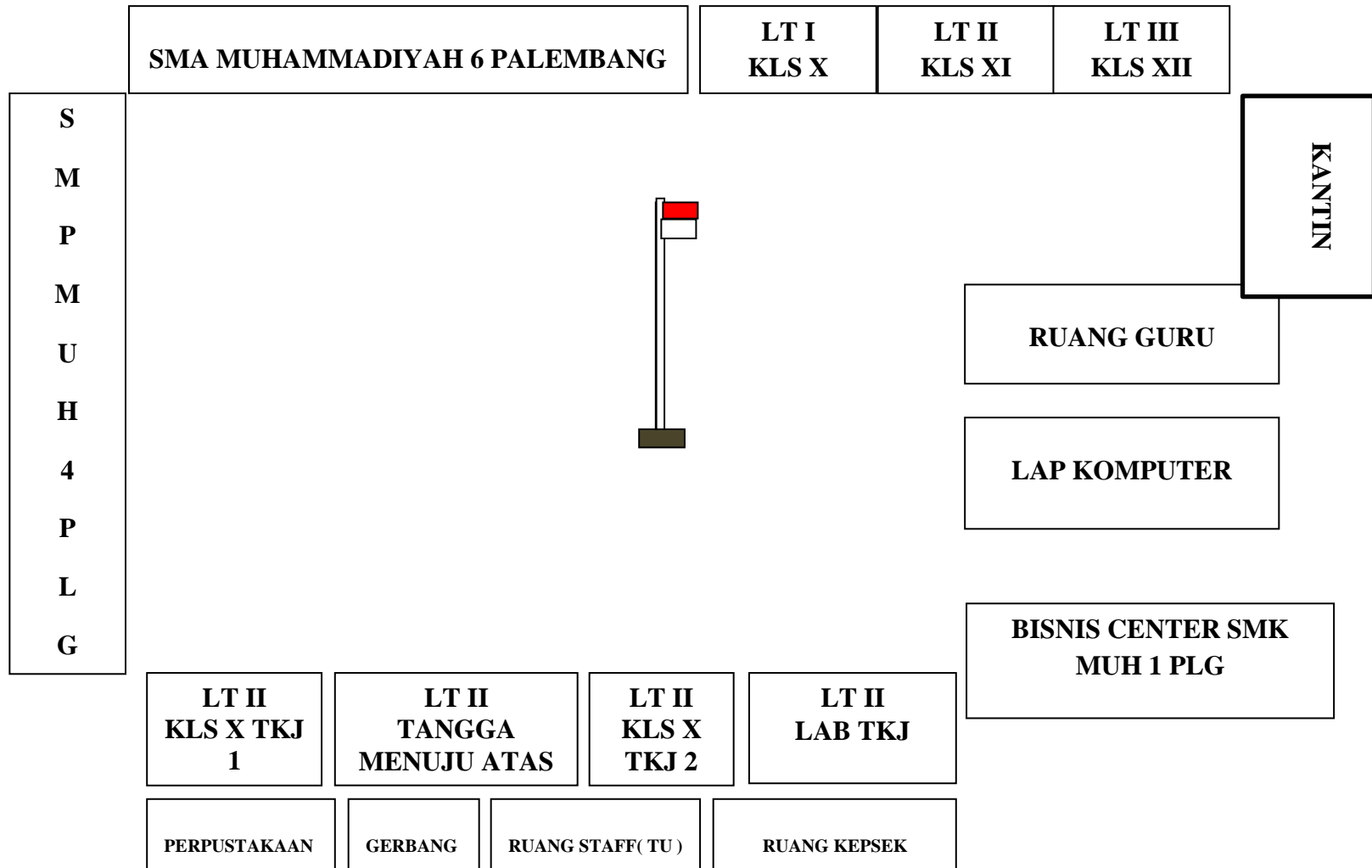
3) Kualitas tenaga pendidik dan kependidikan

Guru dan karyawan dibina agar mampu bersaing sehat guna meningkatkan kemampuan dan tidak cepat puas dengan hasil atau kemampuan yang dimiliki dan antusias dalam pembelajaran *learning organization* sehingga mampu memunculkan siswa-siswa yang berprestasi.

4) Promosi Sekolah

Kegiatan promosi sekolah dalam berbagai aksi perlu ditingkatkan dan diadakan sehingga masyarakat lebih mengetahui keberadaan sekolah dan mengakui keunggulan sekolah.

C. Situasi dan Lokasi Sekolah



D. Fasilitas sekolah

Fasilitas sekolah SMK Muhammadiyah 1 Palembang yang ada di jalan

Jend. Sudirman adalah sebagai berikut :

- Ruang teori : 9 Lokal
- Ruang Praktek (Komputer) : 1 Lokal
- Ruang praktek jurusan Teknik Komputer dan Jaringan : 1 Lokal
- Ruang Tata Usaha : 1 Lokal
- Ruang Perpustakaan : 1 Lokal
- Ruang Bp/Bk : 1 Lokal
- Ruang Guru : 1 Lokal

Sedangkan fasilitas sekolah adalah sebagai berikut :

1. Bangunan fisik :

Ruang kepala sekolah	Ruang Aula
Ruang guru	Toilet Guru dan Siswa
Ruang Tata usaha	Ruang Dapur
Ruang Kelas	Ruang Laboratorium
Ruang perpustakaan	Ruang BK/UKS

2. Kantin
3. Ruang peralatan olahraga
4. Telepon
5. Pekarangan (Upacara)
6. Lapangan olahraga

E. Prosedur penggunaan dan pemeliharaan fasilitas

Penggunaan fasilitas di SMK Muhammadiyah 1 Palembang tidak mempunyai prosedur khusus, akan tetapi bukan berarti seseorang itu bisa semuanya menggunakan fasilitas yang ada. Untuk fasilitas yang ada biasanya sudah diatur oleh guru bidang studi masing-masing tentu saja dengan persetujuan Kepala Sekolah, kecuali untuk penggunaan fasilitas umum seperti WC. Khusus untuk pemeliharaan fasilitas yang ada seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan lain sebagainya merupakan tanggung jawab bersama para guru, staf kepegawaian, dan siswa-siswi SMK Muhammadiyah 1 Palembang yang telah diatur secara sistematis oleh sekolah.

F. Pengelolaan Kelas

Untuk memperoleh hasil yang baik, dan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya diperlukan suatu pengelolaan kelas. Ditunjukkan dengan berbagai kegiatan pengaturan tempat duduk, perabotan kelas, tata kelas, dan sebagainya. Semua hal itu tersebut diperlukan dalam rangka penyelarasaan dan demi kenyamanan proses kegiatan belajar mengajar.

1. Pengaturan Tempat Duduk

Pengaturan tempat duduk merupakan salah satu faktor penunjang dalam proses kegiatan belajar mengajar agar proses tersebut dapat berhasil dengan baik. Untuk itu pengaturan tempat duduk siswa harus benar-benar memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan. Pengaturan tempat duduk di SMK

1 Palembang untuk seluruh ruang kelas diatur dengan berbentuk “ U” Tiap-tiap meja ditempati oleh 2 orang siswa/i.

2. Pengaturan Perabot Kelas

Perabot kelas adalah salah satu peralatan pendidikan yang bersifat menunjang kegiatan proses belajar mengajar di dalam kelas seperti gambar Presiden, Wakil Presiden, Pancasila, Pahlawan, papan tulis, alat tulis yang menunjang proses belajar mengajar dan jam dinding. Dari hasil pengamatan kami, alat-alat yang seperti telah disebutkan di atas, di setiap kelas sudah cukup baik dan teratur.

3. Tata Ruang Kelas

SMK Muhamaddiyah 1 Palembang, untuk kriteria kebersihan dan tata ruang kelas sudah cukup baik dan teratur. Kebersihan kelas sudah terlaksana cukup baik, ini dapat terlihat dari jadwal piket yang telah dibuat dan dilaksanakan setiap hari.

G. Pelaksanaan Tugas Guru/Pendidik Pada Umumnya (guru kelas, guru mata pelajaran, wali kelas, guru piket)

1. Guru Kelas

Guru merupakan tenaga edukatif yang penuh tanggung jawab dan dedikasi dalam melaksanakan tugasnya. Tugas guru sebagaimana mestinya adalah mengajar dan mendidik siswa agar menjadi siswa yang cerdas, terampil dan dapat berguna bagi nusa, bangsa dan agama. Untuk

itu setiap guru dibagi tugas untuk mendidik siswa sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Selain itu diperlukan pula tenaga administratif yang menunjang kelangsungan tugas pendidikan itu sendiri. Dengan kata lain tenaga administratif tidak dapat dilepaskan begitu saja dengan tenaga edukatif dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan disekolah.

Dengan demikian harus ada kerjasama yang baik dari kedua unsur tersebut sehingga dapat menunjang proses pencapaian tujuan yang diharapkan

a. Tugas dan tanggung jawab seorang guru :

- 1) Membuat program pembayaran setiap semester
- 2) Membuat satuan pengajaran
- 3) Meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran
- 4) Melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar
- 5) Melaksanakan evaluasi belajar
- 6) Membuat atau mengadakan analisa evaluasi
- 7) Membuat atau melaksanakan program perbaikan
- 8) Mengadakan pengembangan setiap bidang pengajaran yang menjadi tanggung jawab
- 9) Membuat atau menyusun job sheet bagi pelajaran praktek
- 10) Menyusun himpunan administrasi guru

b. Guru Mata Pelajaran Serta Jumlah Guru

Dalam pelaksanaan proses kegiatan belajar mengajar tidak akan berjalan dengan lancar apa bila tidak ada guru. Untuk guru/tenaga pengajar yang ada di SMK Muhammdiyah 1 Palembang sudah cukup memadai, karena guru yang ada cukup baik dan memenuhi kriteria dengan perincian sebagai berikut :

- 1) Jumlah Guru Tetap 8 orang
- 2) Jumlah Guru Honor 24 orang
- 3) Jumlah Pegawai Tata Usaha 5 orang
- 4) Jumlah guru BK 1 orang

2. Wali Kelas

Adapun tugas guru di SMK Muhammadiyah 1 Palembang yaitu seperti lazimnya guru-guru yang pernah kita jumpai yaitu memberikan sebaik-baiknya kepada semua siswa. Selain memberikan pembelajaran, seorang guru bertugas sebagai pendidik bagi siswa. Seperti kata pepatah, guru itu digugu dan ditiru. Jadi apa bila guru berperilaku baik, Insya Allah muridnya juga akan baik. Selain diberi amanah untuk mendidik ada beberapa guru yang ditunjuk untuk menjadi wali kelas.

Nama guru	Wali kelas
Rosianah, S. Pd	X AK 1
Sri Asmarani Budiarti, SE	X AK 2
Leni Febrianti, S.Pd	X TKJ 1
Zakaria, S.Pd	X TKJ 2
Puji Lestari, S. Pd	X PJ
Irma Ristianti, SE	XI PJ 1
Deni Apriani, SE	XI PJ 2
Alis Susanti, S.Pd	XI AK 1
Ahmad Burhansyah, S.Pd	XI TKJ
Darmi, S.Pd	XII PJ
Arisanti, S.Pd	XII AK
Dra. Nur'ani	XII TKJ 1
Marhayati, BA	XII TKJ 2

Selain dari pada itu, guru jaga diberi tugas untuk piket, mulai dari menyambut para siswa yang baru tiba disekolah dengan cara bersalaman juga selalu mengecek ada atau tidak guru mata pelajaran yang tidak masuk. Apabila ada guru mata pelajaran yang tidak masuk, maka guru piket harus siap untuk menggantikannya atau hanya memberikan tugas kepada siswa. Selain itu, tugas guru piket juga mengontrol apabila siswa-siswi banyak yang tidak masuk kelas atau berkeliaran di lingkungan sekolah.

3. Pengelolaan Kelas

a. Pengaturan Tempat Duduk

Pengaturan tempat duduk tiap kelasnya disusun dalam bentuk leter U supaya untuk memudahkan guru dalam mengontrol siswa.

Setiap kelas memiliki 15-24 Meja dan juga 1 Meja guru dan 1 kursi untuk guru dalam mengajar.

b. Pengaturan Peralatan dan Perlengkapan Kelas

Masalah pengaturan alat dan perlengkapan menjadi tanggung jawab seluruh anggota kelas yang dikeordinir oleh wali kelas dan dipimpin langsung oleh Ketua kelas.

c. Tata Ruang Kelas

Tata ruang kelas juga dapat menentukan keberhasilan dalam belajar. Tata ruang kelas meliputi gambar dan sirkulasi udara yang cukup, hiasan, daftar piket, daftar hadir, dan tanaman.

H. Kondisi Umum SMK Muhammadiyah 1 Palembang

1. Kualitas Pembelajaran

Guru umumnya masih menggunakan pola *Teacher centered* dalam melaksanakan kegiatan belajar-mengajar di kelas, sehingga apa yang diharapkan dari system pembelajaran yang efektif belum sepenuhnya tercapai. Kendatipun SMK Muhammadiyah 1 Palembang senantiasa berusaha meningkatkan kualitas pembelajaran.

SMK Muhammadiyah 1 Palembang memiliki guru dengan kualifikasi yang cukup baik. Tenaga Pendidik dan kependidikan yang dimaksud di sini adalah staf atau pegawai yang tenagannya merupakan salah satu faktor yang mewujudkan visi sekolah. Adapun tenaga pendidik dan kependidikan adalah sebagai berikut:

Tabel.1**Daftar Nama Guru Dan Pegawai SMK Muhammadiyah 1 Palembang**

No	Nama	Pendidikan	Jabatan
1	Seriyani	S1 Bahasa Indonesia	Kepala Sekolah
2	Tuti Sumarni	S1 ADM Pendidikan	Wakasek Kurikulum
3	Juhanto	S1 Bahasa Indonesia	Wakasek Kesiswaan
4	M.Syafaruddin	S1 Pendidikan Agama Islam	Wakasek Ismuba
5	Mitra Kesuma	SMA	Humas dan IT
6	Eka Ryansyah	S1 Perikanan	Kabag. Perpustakaan
7	Solbiah	S1 Syariah	Kabag. Tata Usaha
8	Eny Febrianti	S1 Ekonomi	Staf Keuangan
9	Ety Hartaty	SMEA	Staf Administrasi
10	Arisanti	S1 Akuntansi	Wali Kelas XII AK
11	Darmi	S1 Matematika	Wali Kelas XII PJ
12	Nur'aini	S1 Adm Pendidikan	Wali Kelas XII TKJ I
13	Marhayati	Sarmud PAI	Wali Kelas XII TKJ II
14	Alis Susanti	S1 Bahasa Indonesia	Wali Kelas XI AK
15	A.Burhansyah	S1 Bhs Inggris	Wali Kelas XI TKJ
16	Irma Ristianti	S1 Akuntansi	Wali Kelas XI PJ I
17	Deni Apriani	S 1 Ekonomi	Wali Kelas XI PJ II
18	Rosianah	S1 Matematika	Wali Kelas X AK 1
19	Sri Asmarani	S1 Manajemen	Wali Kelas X AK II
20	Leni Febriani	S1 Fisika	Wali kelas X TKJ 1
21	Zakaria	S1 Sejarah	Wali Kelas X TKJ II
22	Puji Lestari	S1 Bahasa Inggris	Wali kelas X PJ
23	Ujang	S1 Sastra Islam	GTT
24	Ronald	S1 Seni dan Budaya	GTT
25	Nofriansyah	S1 Sistem Informasi	GTT
26	Kotiati Asrolia	S1 BK	GTT
27	Erick Ekstrada	S1 Matematika	GTT
28	Dani	S1 Komputer	GTT
29	Pahrudiansyah	S1 Dakwah	GTT
30	Yulandi	S1 Penjas Orkes	GTT
31	Didi Supriyadi	S1 PGSD	GTT
32	Husnul K	S1 Ekonomi	GTT
33	Heni	S1 Pendidikan Agama Islam	GTT
34	Fadilah Raza	S1 Ekonomi	GTT
35	Fitri Astuti	S1 Bahasa Indonesia	GTT
36	Dedy Styadi	S1 Penjas Orkes	GTT

37	Deni Hariyani	S1 Ekonomi	GTT
38	Benny A	S1 Pendidikan Agama Islam	GTT
39	Triyadi	SMP	Kebersihan
40	SUKMA	SMP	Kebersihan

2. Keadaan Siswa

Jumlah siswa SMK Muhammadiyah 1 Palembang tahun ajaran 2014/2015 berjumlah orang yang terdiri dari orang siswa laki-laki dan orang siswa wanita, yang terbagi dalam 8 kelas yaitu kelas X/5 ruang, kelas XI/4ruang, dan kelas XII/4 ruang dengan perincian sebagai berikut :

Tabel.2

Keadaan Siswa SMK Muhammadiyah 1 Palembang

No	Kelas	Jumlah Murid
1	X AK.1	46 Murid
2	XAK.2	48 Murid
3	X TKJ.1	42 Murid
4	X TKJ.2	45 Murid
5	X PJ	42 Murid
6	XI AK	30 Murid
7	XI TKJ	32 Murid
8	XI PJ.1	31 Murid
9	XI PJ.2	30 Murid
10	XII AK	35 Murid
11	XII TKJ.1	31 Murid
12	XII TKJ.2	30 Murid
13	XII PJ	44 Murid
Jumlah		486 Murid

3. Layanan Sarana dan Prasarana Belajar dan Kebersihan Lingkungan Sekolah

a. Pekarangan Sekolah

Sekolah SMK Muhammdiyah 1 Palembang mempunyai pekarangan yang cukup luas, pekarangan yang ada di depan ruang guru terdapat lapangan basket, kadang juga digunakan sebagai lapangan futsal dan lapangan Upacara. Dan juga di SMK Muhammadiyah 1 Palembang memiliki berbagai macam ragam tanaman yang indah yang mana lebih menambah keindahan pekarangan di sekolah.

b. Laboratorium

Ruang laboratorium, seperti ruang laboratorium komputer berfungsi sebagai ruangan praktek untuk seluruh jurusan. Penanggung jawab ruang Laboratorium Komputer adalah Adapun peralatan dan perlengkapan yang digunakan dan dipakai di dalam ruangan laboratorium komputer, seperti : lemari penyimpanan berkas-berkas, kursi dan komputer yang digunakan untuk praktek, jadwal kepengurusan ruangan, tata tertib ruangan laboratorium, dan lain-lain. Jumlah komputer di ruangan laboratorium adalah 41 unit.

c. Perpustakaan

Perpustakaan SMK Muhammadiyah 1 Palembang menyediakan buku pelajaran, buku referensi, atlas, dan lain-lainnya yang setiap saat dapat dibaca, dipinjam tanpa dipungut biaya (gratis).

4. Media untuk Pengajaran Olahraga, Kesenian dan Lainnya

Di dalam kegiatan olahraga atau pelajaran olahraga, siswa tidak hanya mendapatkan materi secara teori saja melainkan siswa dapat langsung mempraktikkan di lapangan.

SMK Muhammadiyah 1 Palembang ini mempunyai tempat untuk kegiatan lapangan atau praktik seperti Olahraga : Menggunakan lapangan utama/lapangan upacara/lapangan basket. Selain itu sekolah ini juga mempunyai peralatan alat musik yang lengkap untuk menunjang kegiatan kesenian. Sedangkan untuk praktik pengembangan diri, biasanya disesuaikan dengan kegiatan siswa, seperti olahraga masih menggunakan lapangan utama yaitu lapangan upacara/lapangan basket.

5. Pengadaan air

Air merupakan kebutuhan yang sangat penting dalam kehidupan, didalam pengadaan air, SMK Muhammadiyah 1 Palembang menggunakan air PDAM. Air tersebut digunakan untuk menyiram tanaman dan bunga yang ada di taman sekolah, mengisi bak WC, sebagai air suci atau untuk berwudhu. Sedangkan kebutuhan air minum

disediakan oleh pegawai di SMK Muhammadiyah1 Palembang itu sendiri.

6. Penerangan

SMK Muhammadiyah 1 Palembang menggunakan penerangan dari tenaga pembangkit listrik (PLN). Penerangan ini di gunakan semenjak berdirinya sekolah. Digunakan untuk menerangi seluruh ruangan-ruangan yang ada disekolah dan disekitar sekolah dan sebagai sumber daya untuk mikrofon, AC, dan sebagainya.

7. Kantin

Karena SMK Muhammadiyah 1 Palembang mempunyai wilayah yang cukup luas, di sekolah ini dikelola juga kantin SMK MUSAPA sehingga kebersihan dan keamanan sangat dijaga. Katin ini terletak di samping sebelah kiri. Beberapa warung berada di dalamnya yang menyediakan makanan untuk para siswa dan guru.

8. Tempat ibadah

Untuk masalah peribadatan di SMK Muhammadiyah 1 Palembang ini, tidak disiapkan secara formal tempatnya, misal seperti musholah atau pun masjid. Melainkan di sini hanya di siapkan berupa ruangan khusus, di lantai satu untuk shalat guru dan pegawai. Walaupun hanya sebuah ruangan, namun untuk perlengkapan ibadah sudah cukup lengkap.

Di SMK ini tidak didirikan sebuah tempat khusus untuk tempat peribadatan karena lokasi SMK berdekatan dengan masjid umum yang ada di

lingkup masyarakat. Sehingga dari pada SMK mendirikan musholah atau masjid sendiri yang nantinya masjid yang didekatnya sepi, maka bagi siswa yang ingin melakukan ibadah dialihkan untuk di masjid, dengan tujuan supaya masjid tidak sepi. Namun siswa sering melaksanakan salat di kelas yang telah disusun bentuk “ U ”.

9. Toilet

Di sekolah SMK Muhammadiyah 1 Palembang terdapat beberapa toilet yang khusus digunakan untuk siswa, dua toilet khusus untuk laki-laki dan dua lagi toilet khusus untuk perempuan. Jarak antara kedua toilet tersebut juga tidak cukup jauh. Sedangkan toilet untuk guru berada di samping ruang guru.

10. Kegiatan organisasi

Pada umumnya kegiatan siswa dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu :

- a. Intra kurikuler yaitu kegiatan belajar mengajar.
- b. Extra kurikuler yaitu kegiatan tambahan di luar jam belajar mengajar

Kegiatan ini dibagi menjadi 2 bagian :

1) Bidang pengetahuan/keterampilan :

- a) Komputer
- b) HW
- c) Bahasa Inggris
- d) Paskib
- e) Teater

2) Bidang olahraga :

- a) Basket
- b) Volly ball
- c) Tapak suci
- d) Bulu tangkis
- e) Futsal

Kondisi umum SMK Muhammadiyah 1 Palembang baik tenaga pendidik, peserta didik, fasilitas umum, dan kegiatan-kegiatan belajar siswa baik di ruang kelas maupun di luar kelas sudah terlaksana cukup baik.