

BAB III

GAMBARAN UMUM SMPN MUARA LAKITAN

A. Sejarah Berdirinya SMPNegeri Muara Lakitan

Tahun 1983 merupakan awalan tahun bagi SMP Negeri Muara Lakitan melakukan kegiatan belajar mengajar pertama kali menginduk belajar di SD Negeri 1 Muara Lakitan, dan yang menjadi kepala sekolah pertama kali pada tahun 1983 yaitu Muhammad Umar.

Satu tahun kemudian pembangunan di lanjutkan ke seberang yaitu Jl. Terminal Bis Lama dengan luas tanah 20479,5 m², luas bangunan 1622 m², dan luas taman sekolah adalah 2200 m² dari H. Lukman dan masyarakat setempat. Proses pembelajarannya pun hanya ada beberapa guru dan fasilitas sekolah apa adanya.

Pada awal tahun 1983 berdirinya sekolah hanya menampung peserta didik hanya 3 (tiga) kelas dan selanjutnya pada tahun 1986 didirikan tiga kelas lagi yang di pimpin oleh Abdul Mutolib. Pada tahun 1997 didirikan lagi tiga kelas selanjutnya pada tahun 2000 didirikan lagi dua kelas dan pada tahun 2002 didirikan perpustakaan yang sangat sederhana. Mulai dari tahun 1983 kepala SMP Negeri Muara Lakitan adalah:

1. Muhammad Umar (1983)
2. Abdul Mutholib (1986)
3. Daryono (1987)

4. Jawiyah (1992)
5. Al Imron (2003)
6. Basuki (2009)
7. Agustina (2012)
8. Efran Heryadi (2013)

Dengan seiring berjalannya waktu SMP Negeri Muara Lakitan sejak didirikan sampai sekarang berhasil membangun 12 ruang kelas, ruang guru, perpustakaan, laboratorium, ruang tata usaha, lapangan sepak bola, lapangan bola volly, musholla dan bola basket.

Identitas Sekolah

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama Sekolah | : SMPN Muara Lakitan |
| 2. NPSN | : 10614358 |
| 3. Akreditasi Sekolah | : B |
| 4. Alamat Lengkap | : Jln. Terminal Bis Lama |
| 5. Status | : Negeri |
| 6. Desa / Kelurahan | : Muara Lakitan |
| 7. Kab / Kota | : Musi Rawas |
| 8. Provinsi | : Sumatra Selatan |
| 9. Nama Kepala Madrasah | : Efran Heryadi, S.Pd |
| 10. Luas Tanah | : $15.840 \text{ m}^2 + 4639,5 \text{ m}^2 = 20479,5 \text{ m}^2$ |
| 11. Status Kepemilikan | : Hak Milik |

- | | |
|----------------------------|-----------|
| 12. Luas Bangunan | : 1622 |
| 13. Luas Cadangan | : 10657,5 |
| 14. Luas Lapangan Olahraga | : 6000 |
| 15. Luas Taman Sekolah | : 2200 |

B. Visi dan Misi SMPN Muara Lakitan

Visi Sekolah

Berprestasi dan berakhlak mulia

Misi Sekolah

1. Mewujudkan pembelajaran yang bermutu, efisien dan berdayaguna dengan mengoptimalkan potensi yang dimiliki siswa.
2. Mewujudkan lingkungan sekolah yang nyaman, tertib, bersih dan indah.
3. Menjalin kerja sama yang harmonis dengan masyarakat.

C. Tugas Guru dan Pegawai SMP Negeri Muara Lakitan

a. Kepala Sekolah

1. Kepala sekolah selaku *manajer* mempunyai tugas :
 - a. Menyusun perencanaan/mengorganisasikan kegiatan
 - b. Mengarahkan / mengendalikan kegiatan/mengkoordinasikan kegiatan
 - c. Melaksanakan pengawasan dan menentukan kebijaksanaan
 - d. Mengadakan rapat mengambil keputusan

- e. Mengatur administrasi Katatausahaan, Kesiswaan, Ketenagaan, Sarana prasarana, Keuangan¹
2. Kepala sekolah selaku *administrator* bertugas menyelenggarakan administrasi :
 1. Perencanaan
 2. Pengorganisasian
 3. Pengarahan dan pengendalian
 4. Pengkoordinasian
 5. Pengawasan
 6. Kurikulum
 7. Ketatausahaan
 8. Kantor
 9. Perpustakaan
 10. Bimbingan konseling
 11. Kesiswaan
 12. Laboratorium
 13. Keuangan
 14. OSIS
 15. Gudang

¹Dokumen SMPN Muara Lakitan 7 September 2015

16. Sarana / prasarana dan perlengkapan lainnya

Menurut penulis bahwasannya kepala SMP Negeri Muara Lakitan menjalankan tugasnya dengan baik dan sudah banyak kemajuan yang di penuhi seperti membangun Musholla, merenovasi ruang guru, memperluas lapangan voli dan dan basket. Kepala SMPN Muara Lakitan sekarang lebih aktif dan kreatif.

b. Guru Mata Pelajaran

1. Membuat Perangkat Pembelajaran
2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
3. Melaksanakan kegiatan Penilaian Proses Belajar, Ulangan Harian, Ulangan Umum, Ujian Akhir
4. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
5. Mengisi daftar nilai siswa
6. Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar
7. Membuat alat pelajaran / alat peraga
8. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni
9. Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
10. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar

Menurut penulis bahwasannya guru mata pelajaran telah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan tidak hanya memberi materi di

kelas tetapi mereka juga memberi pengarahan kepada peserta didik dengan bijaksana.

c. Wali Kelas

Wali kelas adalah guru yang paling berperan di dalam kelasnya dan memahami segalanya termasuk anak didik di kelas, masalah yang dihadapi serta mencari solusi atas masalah tersebut. Wali kelas dan guru bertanggung jawab terhadap kemajuan dan kemunduran kelasnya. Wali kelas bukanlah guru yang otoriter yang bisa melakukan kehendaknya semena-mena (pemaksaan terhadap muridnya), tetapi wali kelas dan guru adalah sebagai wahana pemecahan masalah terhadap masalah yang dihadapi murid-muridnya

1. Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi : Denah tempat duduk siswa, Papan absensi siswa, Daftar pelajaran kelas, Daftar piket kelas, Buku absensi siswa, Buku kegiatan pembelajaran/buku kelas, tata tertib siswa, pembuatan statistik bulanan siswa
2. Pengisian daftar kumpulan nilai (legger)
3. Pembuatan catatan khusus tentang siswa
4. Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar

Menurut penulis, berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu guru di SMP Negeri Muara Lakitan bahwasannya wali kelas di sekolah tersebut tidak sepenuhnya bertanggungjawab dengan muridnya, contohnya saja apabila ada muridnya yang bermasalah maka wali kelas tidak langsung

menyelesaikannya di kelas tetapi wali kelas langsung menghadap guru bimbingan konseling untuk menyelesaikan permasalahan murid tersebut.

d. Guru Bimbingan Dan Konseling

1. Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
2. Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar
3. Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam Kegiatan belajar
4. Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
5. Mengadakan penilaian pelaksanaan Bimbingan dan Penyuluhan
6. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar
7. Menyusun laporan pelaksanaan Bimbingan dan Konseling

Menurut penulis bahwasannya guru BK sangat berperan penting di sekolah, guru BK di SMPN Muara Lakitan hanya satu orang sedangkan siswanya ada 12 kelas jadi kurang efektif dan gurunya lebih focus mengajar di kelas.

Tabel 1

Keadaan Guru Dan Staf SMPN Muara Lakitan

No	Nama	Jabatan
1	Efran Heryadi, S.Pd	Kepala Sekolah
2	Cecep Mulyadi, S.Pd	Wakil Kepala Sekolah
3	Karlan, S.Pd	Sekretaris
4	Iwan, S.Pd	Bendahara
5	Syamson, S.Pd	Ketua Komite
6	Rumi Yana, S. Pd	Tata Usaha
7	Seven Agustina, S.Pd	Waka Kurikulum
8	Jontinus. S.Pd	Waka Kesiswaan
9	Ismail, S.Pd	Waka HUMAS Dan Dakwa
10	Suarni, S.Pd	KA. UKS
12	Teti Arisa, S.Pd	KA. Perpustakaan
13	Harna, S.Pd	KA. Laboratorium
14	Fijanati Aliyah, S.Pd	Bimbingan Konseling (BK)

Sumber Data : Dokumentasi SMP Negeri Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

Berdasarkan tabel diatas bahwa tenaga pengajar di SMPN Muara Lakitan tenaga pengajarnya sudah memenuhi standar yang berpendidikan Strata 1 (S1) 18 orang dan yang sudah PNS ada 7 (tujuh) orang.

Tabel 2

Data Pendidik Dan Tenaga Kependidikan

No	Keterangan	Jumlah		Jumlah Keseluruhan
		L	P	
Pendidik				
1	Guru PNS Diperbantukan Tetap	4	3	7
2	Guru Tetap			
3	Guru Honor	4	6	10
4	Guru Tidak Tetap			
Tenaga Kependidikan				
1	TU		1	1

Sumber : Dokumentasi SMP Negeri Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

Berdasarkan tabel diatas penulis dapat menyimpulkan bahwasannya di SMP Negeri Muara Lakitan tersebut banyak guru honor dan kebanyakan guru honor wanita dibanding guru lelaki. Guru di sekolah tersebut yang Pegawai Negeri Sipil / PNS hanya ada 7 (tujuh) guru

Tabel 3

D. Keadaan Siswa SMPN Muara Lakitan

Data Siswa dalam empat tahun terakhir

Tahun Ajaran	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas X		Jumlah				
	Jumlah Siawa		Jumlah Rombel		Jumlah Siswa		Jumlah Rombel		Kls VII+VIII+VIII		
	L	P	L	P	L	P	L	P			
2008 /2009	12	15	1	11	18	1	12	15	1	45	48
2009 /2010	15	15	1	15	16	1	15	18	1	45	49
2010 /2011	14	15	1	13	18	1	17	15	1	44	40
2011 /2012	10	13	1	14	19	1	15	15	1	39	37
2012 /2013	20	22	1	17	18	1	17	23	1	54	63
2013 /2014	17	22	1	21	22	1	16	24	1	54	68
2014 /2015	14	25	1	13	18	1	15	21	1	42	64

Sumber : Dokumentasi SMP Negeri Muara Lakitan 2013/2014

Tabel 4

E. Keadaan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Prasarana	Jumlah Ruang	Jumlah Kondisi Baik	Jumlah Kondisi Buruk	Kategori Kerusakan		
					Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat
1	Ruang Kelas	12	12				
2	Perpustakaan	1	1				
3	Ruang Lab IPA						
4	Ruang Lab Biologi	1	1				
5	Ruang Lab Fisika						
6	Ruang Lab Kimia						
7	Ruang Lab Komputer						
8	Ruang Lab Bahasa						
9	Ruang Pimpinan	1	1				
10	Ruang Guru	1	1				
11	Ruang Tata Usaha	1	1				
12	Ruang Konseling						
13	Tempat Beribadah	1	1				
14	Ruang UKS	1	1				
15	Jamban						
16	Gudang	1	1				
17	Ruang Sirkulasi						
18	Tempat Olahraga	1	1				
19	R.Organisasi Kesiswaan	1	1				

Berdasarkan tabel diatas penulis dapat menyimpulkan bahwasannya sarana dan prasarana di SMP Negeri Muara Lakitan sudah cukup bagus tetapi hanya ada beberapa ruangan saja yang perlu di bangun seperti ruang komputer dan ruang bimbing konseling sangat penting supaya tidak berada satu tempat dengan perpustakaan dan UKS.

Tabel 5

Daftar inventarisasi Ruang Kepala Sekolah tahun 2013/2014.

No	Jenis Barang	Keadaan Barang			
		Baik	Jumlah	Rusak	Jumlah
1	Meja+kursi	√	1 set		
2	Lemari	√	1		
3	sofa	√	1 set		
4	Jam Dinding	√	1		
5	Komputer/laptop	√	1		
6	CPU	√	1		
7	Kipas Angin	√	1		
8	kaligrafi	√	1		

Tabel 6

Daftar Inventarisasi Ruang Guru SMPN Muara Lakitan tahun 2013/2014

No	Nama Barang	Keadaan Barang			
		Baik	Jumlah	Rusak	Jumlah
1	Kursi+Meja	1	1 Set		
2	Lemari	3	3		
3	Kursi Plastik	12	12		
4	Computer	5	5		
5	Cpu	5	5		
6	Printer	6	6		
7	Sapu	2	2		
9	TV	1	1		
10	Pengeras Suara	1 Set	1 Set		
12	Galon	2	2		
13	Alat Dapur	1 Set	1 Set		
14	Kipas Angin	2	2		
15	Jam Dinding	2	2		
16	Kotak Sampah	2	2		
17	Loker Guru	1	1		
18	Bunga+Pas	2	2		
19	Bel	1	1		
20	Kalender	1	1		

Berdasarkan tabel diatas penulis dapat menyimpulkan bahwasannya di ruang guru fasilitasnya sudah lengkap dan tata letaknya juga sangat indah dan rapi.

Tabel 7

Daftar inventarisasi Perpustakaan SMPN Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

No	Jenis Barang	Keadaan Baramg			
		Baik	Jumlah	Rusak	Jumlah
1	Kursi	15			
2	Meja	7			
3	Rak Buku	2			
4	Jam Dinding	1			
5	Kipas Angin	1			
6	Lemari	2			
7	Buku Pinjaman Perpus	1			
8	Buku Induk	1			
9	Kalender	1			

SumberData : Dokumentasi SMP Negeri Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

Berdasarkan tabel diatas penulis dapat menyimpulkan bahwasannya fasilitas di perpustakaan sudah sangat lengkap dan nyaman tetapi hanya koleksi bukunya saja yang kurang banyak

Tabel 8

Daftar inventarisasi kelas IX MTs SMPN Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

No	Jenis Barang	Keadaan Baramg			
		Baik	Jumlah	Rusak	Jumlah
1	Kursi + meja	60			
2	Meja + kursi guru	1			
3	Daftar pelajaran	1			
4	Jam Dinding	1			
5	Mading	1			
7	Pas+ bunga	1			
8	Daftar piket	1			
9	Papan tulis	1			
10	Struktur organisasi kelas	1			
13	Dena kelas	1			

Sumber Data: Dokumentasi SMP Negeri Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

Tabel 9

Daftar inventarisasi kelas VIII SMPN Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

No	Jenis Barang	Keadaan Baramg			
		Baik	Jumlah	Rusak	Jumlah
1	Kursi + meja	60			
2	Meja + kursi guru	1			
3	Daftar pelajaran	1			
4	Jam Dinding	1			
5	Mading	1			
6	Lemari kaca	1			
7	Pas+ bunga	1			
8	Daftar piket	1			
9	Papan tulis	1			
10	Struktur orgganisasi kelas	1			
13	Dena kelas	1			

Sumber : Dokumentasi SMP Negeri Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

Tabel 10

Daftar inventarisasi kelas VII SMPN Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

No	Jenis Barang	Keadaan Baramg			
		Baik	Jumlah	Rusak	Jumlah
1	Kursi + meja	50	50		
2	Meja + kursi guru	1	1		
3	Daftar pelajaran	1	1		
4	Jam Dinding	1	1		
5	Mading	1	1		
7	Pas+ bunga	1	1		
8	Daftar piket	1	1		
9	Papan tulis	1	1		
10	Struktur organisasi kelas	1	1		
13	Dena kelas	1	1		
15	Penghapus	1	1		

Sumber : Dokumentasi SMP Negeri Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

Dari tabel diatas penulis dapat menyimpulkan bahwasannya fasilitas di kelas VII,VIII dan IX sesuai dengan hasil observasi pada tanggal 7 september 2015 dan kelasnya cukup rapid an nyaman.

Tabel 11

Daftar inventarisasi kelas ruang serbaguna SMPN Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

No	Jenis Barang	Keadaan Baramg			
		Baik	Jumlah	Rusak	Jumlah
1	Ambal / sajada	10	10		
2	keran	2	2		
3	Tedmond	1	1		
4	Rak Sepatu	1	1		

Sumber : Dokumentasi SMP Negeri Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

Berdasarkan tabel diatas penulis dapat menyimpulkan bahwasannya di ruang serbaguna sudah memadai dan semakin memenuhi kebutuhan siswa walaupun belum begitu sempurna.

Tabel 12

Daftar inventarisasi UKS SMPN Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

No	Jenis Barang	Keadaan Barang			
		Baik	Jumlah	Rusak	Jumlah
1	Kasur	1	1		
2	kursi	2	2		
3	Bantal	2	2		
4	Kotak obat + obat	1	1		

SumberData : Dokumentasi SMP Negeri Muara Lakitan Tahun Pelajaran 2013/2014

Berdasarkan tabel diatas penulis dapat menyimpulkan bahwasannya di ruang UKS SMPN Muara Lakitan kurang nyaman karena ruangnya berada di dalam perpustakaan dan tempatnya sangat terbuka.

F. Struktur Organisasi SMPN Muara Lakitan

STUKUTUR ORGANISASI SMP MUARA LAKITAN

