

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM SEKOLAH**

#### **A. Sejarah singkat berdirinya SMA Nadhlatul Ulama (NU) Palembang**

SMA NU Palembang yang terletak di jalan Ahmad Yani kelurahan 9/10 Ulu Kecamatan Seberang Ulu 1 Kota Palembang Provinsi Sumatra Selatan didirikan oleh lembaga pendidikan Ma'arif Kotamadya Palembang dengan surat keputusan Nomor: Pe/02/I-B/SK/VI/1984 tanggal 15 Juni 1984 dan Akte LP. MA'ARIF No. 83 Tahun 1961, No. 7 Tahun 1972.

Setelah peristiwa G30S PKI tahun 1965, telah mengalami sejumlah tokoh NU kecamatan seberang Ulu 1 Palembang yang dipelopori oleh K.H.A. Malik Tadjuddin untuk mendirikan sekolah NU. Atas persetujuan ketua NU cabang kota Palembang (Drs. A. Hidjazi), dan wakilnya (H.A. Rahim Razak), mengajukan surat permohonan perolehan tanah untuk dibangun sekolah NU ke wali kota Palembang melalui surat No. 004/L.P.M/SEV/UI/66, tertanggal 22 Agustus 1966.

Setahun setelah surat itu masuk ke wali kota Palembang, pada tanggal 1 April 1967 diperoleh lokasi tanah untuk bangunan sekolah NU tersebut dengan status sewa pakai kepada wali kota Palembang. Kemudian hari setelah melunasi kewajiban bayar sewa sejak tahun 1967 atas partisipasi warga NU Palembang, maka diterbitkan Akta Sewa Pakai No. 013/PT/1971 atas nama A. Malik Tadjuddin, pekerjaan pengurus LP. Ma'arif NU Kec. SU.I.

Pada tanggal 19 Februari 1968 dilaksanakannya peletakan batu pertama pembangunan sekolah NU Palembang diatas tanah hak sewa pakai tersebut. Dengan kondisi lingkungan yang sangat sederhana, tahun 1972 diperoleh izin untuk pendirian sekolah SMP NU No. G4282/PUP/04/1974 tertanggal 31 Agustus 1974 dengan kepala sekolah pertama Ibu Z. Hafsah Amin dan wakilnya Bapak Mahmud Yunus BA dengan waktu belajar siang. Sementara pagi harinya didirikan PGA NU dengan kepala sekolah sementara KH.M.Yunus Umar (Non aktif) yang selanjutnya dilaksanakan oleh Bapak Mahmud Yunus BA. Karena situasi PGA NU yang kemudian diubah ke MMP NU tidak memungkinkan untuk diteruskan, maka tanggal 1 Juni 1974 PGA/MMP NU dibubarkan dan siswanya dilebur ke SMP NU yang seterusnya berubah proses belajar mengajarnya di pagi hari, dan pada tanggal tersebut kepala sekolah SMP NU dijabat oleh Bapak Mahmud Yunus BA melalui SK. No.23/LPM/CB/1974 tertanggal 24 Juni 1974 diterbitkan oleh pengurus LP.Ma'arif Kota Palembang dengan ketua KH. A.Malik Tadjuddin dan sekretaris K.Muctar Ali

Seiring perjalanan sekolah SMP NU yang terus berkembang dibawah pimpinan bapak Mahmud Yunus BA, masa hak sewa pakai tanah hampir habis dan atas inspirasi KH.A Malik Tadjuddin dan dibantu sepenuhnya oleh Bapak Taufik Gathmyr dan Ir.Madani Idrus, tanah yang semula hak sewa sekarang dibeli dan menjadi hak milik sepenuhnya melalui akta surat Pemupakatan Jual beli tanah dengan wali kota Palembang No. 071/PTR/1973 tertanggal 16 januari 1973 atas nama KH. A.Malik Tadjuddin.

Selanjutnya tanah tersebut ditingkatkan dalam bentuk GS, dan saat ini surat tanah sekolah NU berikut bangunan yang ada di atasnya sudah diserahkan seluruhnya atas nama yayasan Manba'ul Ma'arif NU Palembang melalui akta penyerahan No. 3 tanggal 4 Agustus 2001 dengan notaris Achamd Syariffudin, SH sesuai pesan dan keinginan Alm. KH.A.Malik Tadjuddin agar sekolah NU (SMP dan SMA NU) selanjutnya dikelola oleh yayasan Manba'ul Ma'arif Nadhlatul Ulama Palembang melalui akta No.21 tertanggal 28 November 2011, yang disahkan oleh Menkumham RI Nomor.AHU-942.AH.01.04 tahun 2012.

Tanggal 15 Juni 1987 didirikan SMA NU dan menunjuk Bapak Jumadi BA sebagai kepala sekolah yang pertama di SMA NU pada tahun itu dengan akta yayasan No. 8 tahun 2001 menjadi lembaga pendidikan Ma'arif nahdlatul Ulama pertama. Melalui SK menteri pendidikan dan kebudayaan RI No. 181/1.11.4/F4c/1987 tertanggal 6 Februari 1987 mendapatkan izin operasional. Kemudian tahun 2007-2012 dipimpin oleh Bapak Drs. Isnandi Nori, dan tahun 2012 sampai sekarang dipimpin oleh Bapak Ir. Ahmad Dailami. Di dalam kepemimpinannya sekarang ini SMA NU telah meningkat status sekolah dari "terakreditasi C" pada tahun 2005-2012 menjadi :terakreditasi B" pada tahun 2012 sampai saat ini.

#### **B. Visi, Misi, dan Tujuan SMA NU Palembang.**

Adapun visi, misi, dan tujuan umum dari sekolah SMA NU Palembang ialah sebagai berikut:

Visi: beriman, Berilmu, berakhlak, dan berprestasi

Misi:

- a. Menanamkan keimanan melalui pengalaman ajaran Islam menurut haluan Ahlusunnah Wal Jama'ah.
- b. Mengoptimalkan proses pembelajaran dan bimbingan
- c. Mengembangkan pengetahuan dibidang IPTEK.
- d. Mengembangkan bakat dan potensi dibidang olahraga, seni dan budaya.
- e. Membiasakan berakhlul karimah dan berinteraksi dengan sesama.
- f. Membina prestasi dibidang akademik dan non akademik.

Tujuan:

- a. Mengamalkan ajaran Islam berhaluan Ahlussunnah Wal Jama'ah dalam kehidupan sehari-hari.
- b. Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Mengembangkan bakat dan minat bahasa, olahraga, dan seni budaya SMA Nahdlatul Ulama memiliki fasilitas bangunan antara lain: Ruang multimedia, infokus, komputer, laboratorium IPA, mushollah, band sekolah, kantin sekolah, perpustakaan, lapangan futsal, lapangan badminton

### **C. Kondisi Lingkungan Fisik dan Sosial SMA NU Palembang**

SMA Nahdlatul Ulama (NU) yang berada diatas lahan milik Yayasan Lembaga Pendidikan Ma'arif. Saat ini bangunan yang ada sudah terbilang bagus dan sudah ada penambahan ruangan yang masih tahap pembangunan, ruang-ruang baru antara lain ruang multimedia, ruang guru yang mana sudah dilengkapi dengan Wifi dalam mengakses internet. Dan dilihat dari letaknya sangat strategis, lokasi sekolah

berjarak 5 menit dari pusat Kota Palembang dan berada di depan Jalan Raya sehingga memudahkan untuk dijangkau dengan kendaraan Pribadi ataupun kendaraan umum.

SMA NU Palembang yang terletak di Jalan Ahmad Yani Kelurahan 9/10 Ulu 1 (Seputaran Lokasi Universitas PGRI Palembang tepatnya di samping Lorong Gotong Royong) seberang Ulu 1 Plaju Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan. Berada dalam lingkungan masyarakat yang cukup kondusif, sehingga di tengah-tengah masyarakat dapat diterima dengan baik. Hal ini dapat ditunjukkan dengan banyaknya siswa-siswi yang ingin bersekolah disini.

Sekolah ini tidak hanya menyelenggara pendidikan untuk SMA saja tetapi juga untuk SMP, Namun keterbatasan Lokal (Ruangan Kelas) maka seluruh siswa SMP dialihkan di Pagi hari, dan untuk siswa SMA di Siang hari

#### **D. Struktur Organisasi SMA NU Palembang**

### **E. Prosedur Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas SMA NU Palembang**

Prosedur pengelolaan SMA NU dilakukan oleh kepala sekolah yang dibantu oleh para wakilnya untuk mengelola fasilitas disekolah tersebut. Dalam kegiatan pembelajaran sekolah dan sarana fisik sekolah digunakan sesuai jadwal yang teratur. Pemeliharaan fasilitas sekolah dalam oprasionalnya secara umum dillakukan oleh seluruh unsur sekolah yang ada dan secara khusus dilimpahkan kepada petugas yang diberi tanggung jawab untuk pemeliharannya yang biasa disebut dengan penjaga sekolah dikarenakan gedung SMA NU Palembang ini adalah kepunyaan dari pihak lembaga, maka pemeliharaan fasilitas sekolah serta sarana fisiknya perlu ada koordinasi yang baik dan jelas dengan pihak petugas pelaksanaan yang diwujudkan dalam pelaksanaan piket dari masing-masing siswa setiap hari.

Selain itu untuk memelihara fasilitas sekolah yang ada, diperlukan kerjasama yang baik antara petugas kebersihan sekolah dan dibantu oleh para siswa-siswi melalui program 7K dan dengan diadakannya piket kelas. Fasilitas sekolah yang mendukung berlangsungnya belajar mengajar dapat digunakan dan dimanfaatkan seperti lapangan olahraga beserta perlengkapannya, buku-buku pelajaran yang ada serta media atau alat bantu yang mendukung lainnya. Adapun pengelolaan yang dimaksud disini adalah pengelolaan kelas, pengaturan kelas dan perabotannya, tata ruang kelas, pengadaan piket umum bergilir.

### **F. Sarana dan Prasarana SMA NU Palembang**

Untuk menunjang keberhasilan proses pembelajaran, baik yang secara langsung maupun tidak langsung dibutuhkan yang namanya sarana dan prasarana.

Sarana ialah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dibutuhkan untuk menunjang proses belajar mengajar seperti gedung/Ruang belajar/kelas, alat-alat tulis, media, meja, kursi dan sebagainya. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang tidak secara langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Hal ini telah diupayakan oleh SMA NU Palembang dalam mengadakan sarana maupun prasarana agar dapat terciptanya proses belajar yang baik.

Berikut ini berbagai rincian atau daftar inventarisasi sarana dan prasarana yang ada di SMA NU Palembang antara lain :

a) Ruang Kepala Sekolah

Tabel. Inventarisasi Ruang Kepala Sekolah

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Meja	4
2	Lemari	2
3	Kursi	3
4	Pamphlet Program Kerja	1
5	Program Kerja Kepsek	1
6	Struktur Organisasi Sekolah	1
7	Komputer	1
8	CPU	1

b) Ruang Guru

Tabel. Inventarisasi Ruang Guru

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Meja	12
2	Lemari	5
3	Kursi	31
4	Sound Sistem	2
5	Photo Organisasi SMA NU	1
6	Data keadaan Guru dan Siswa	2
7	Pamphlet Pengumuman	1
8	Kipas Angin	4



9	Toa	1
10	Perlengkapan Lainnya (seperti Gelas, Piring, Cangkir, Termos, Dispenser, Galon, DLL)	25

## c) Ruang BK

Tabel. Inventarisasi Ruang BK

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Meja	3
2	Kursi	6
3	Lemari	2
4	Pola Umum BK	1
5	Organisasi BK	1
6	Program Tahunan	1
7	Kipas Angin	1

## d) Ruang TU

Tabel. Inventarisasi Ruang TU

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Meja	7
2	Kursi	8
3	Kipas Angin	2
4	TV	1
5	Bingkai NU	1
6	Komputer	2
7	Printer	1
8	CPU	2
9	Tropi Kejuaraan	37
10	Grafik Keadaan Guru SMA NU	1
11	Grafik Keadaan Siswa SMA NU	1

## e) Perpustakaan

Tabel. Investarisasi Perpustakaan

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Kursi	16
2	Meja	7
3	Rak Buku	9
4	Kipas Angin	5

5	Lemari	6
---	--------	---

f) Musolah

Tabel. Investarisasi Musolah SMA NU Palembang

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Sajadah	13
2	Mukena	4
3	Al-Quran	2
4	Kipas Angin	2

g) Ruang UKS

Tabel. Investarisasi UKS SMA NU

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Meja	3
2	Kursi	3
3	Kotak Obat	1
4	Lemari	1
5	Lap Tangan	1

h) Kamar Kecil / Toilet (Guru, Pegawai dan siswa)

Tabel. Investarisasi Toilet

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Toilet Guru	1
2	Toilet Siswa	4
3	Saluran Air Ledeng	5

i) Ruang Belajar atau Kelas

Ruang Belajar Atau Kelas di SMA NU ada 17 Ruang kelas yang dipakai untuk belajar siswa SMP di pagi hari dan siswa SMA di pakai siang hari. Akan tetapi Untuk SMA kelas yang di pakai hanya 8, yaitu

Tabel. Daftar Ruang Kelas SMA NU Palembang

No	Kelas	No. Ruangan
1	X MIA	R.9
2	X IIS <sup>1</sup>	R.10

3	X IIS <sup>2</sup>	R.11
4	XI MIA	R.14
5	XI IIS <sup>1</sup>	R.13
6	XI IIS <sup>2</sup>	R.12
7	XII IPA	R.17
8	XII IPS	R.15

## **G. Tenaga Pendidik dan Pelaksanaan Tugas Pendidik**

### **1. Tenaga Pendidikan**

Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, yang termasuk kedalam tenaga kependidikan adalah:

a) Kepala Satuan Pendidikan

Kepala Satuan Pendidikan yaitu orang yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk memimpin satuan pendidikan tersebut. Kepala Satuan Pendidikan harus mampu melaksanakan peran dan tugasnya sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, inovator, motivator, figur dan mediator (Emaslim-FM) Istilah lain untuk Kepala Satuan Pendidikan adalah Kepala Sekolah

b) Pendidik

Pendidik atau di Indonesia lebih dikenal dengan pengajar, adalah tenaga kependidikan yang berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan dengan tugas khusus sebagai profesi pendidik. Pendidik mempunyai sebutan lain sesuai kekhususannya yaitu Guru

c) Tenaga Pendidikan Lainnya

Orang yang berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan, walaupun secara tidak langsung terlibat dalam proses pendidikan, diantaranya :

1. Wakil-wakil/*Kepala urusan* umumnya pendidik yang mempunyai tugas tambahan dalam bidang yang khusus, untuk membantu Kepala Satuan Pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan pada institusi tersebut. Contoh: *Kepala Urusan Kurikulum*
2. Tata usaha, adalah Tenaga Kependidikan yang bertugas dalam bidang administrasi instansi tersebut. Bidang administrasi yang dikelola diantaranya; Administrasi surat menyurat dan pengarsipan, Administrasi Kepegawaian, Administrasi Peserta Didik, Administrasi Keuangan, Administrasi Inventaris dan lain-lain.
3. Laboran, adalah petugas khusus yang bertanggung jawab terhadap alat dan bahan di Laboratorium.
4. Pustakawan
5. Pelatihekstrakurikuler,
6. Petugas keamanan (penjaga sekolah), Petugas kebersihan, dan lainnya.

Tabel. Daftar Nama Tenaga Kependidikan SMA NU Palembang

No	Nama	Jabatan
1	Ir. Ahmad Dailami	Kepala Sekolah
2	Dodiansyah, S.Pd.	Wk. Kurikulum
3	Firdaus, S.Pd.	Wk. Kesiswaan

4	Silviana, BSc	Bendahara
5	Ali Shahab	Kepala Tata Usaha
6	Etty Hatifah, A.Md.	Staf Tata Usaha
7	Herlina	Staf Tata Usaha
8	Dra. Rosita	Ketua Perpustakaan
9	Enny Zulfa, S.Sos.I	Staf Perpustakaan
10	Aidil Fitriyah	Staf Perpustakaan
11	Farida, ST	Pembina Laboratorium IPA
12	A Rahman Lubis, S.Pd.I	Pembina OSIS
13	Ahmad Dailani	Pelatih Ekstrakurikuler Pramuka
14	Kirno	Kebersihan

## 2. Tugas Guru

Guru pada hakikatnya orang yang berwenang dan bertanggung jawab untuk membimbing dan membina peserta didik baik secara individual maupun secara klasikal, baik disekolah maupun diluar sekolah. Para guru di SMA NU Palembang ini sudah melaksanakan tugasnya sebagai guru dengan baik dan bertanggung jawab dilingkungannya dan dituntut untuk dapat mendidik dan membina para peserta didik dengan kompetensinya.berikut Daftar Keadaan Guru SMA NU Palembang

Tabel. Keadaan Gurudan Tenaga Pendidikan SMA NU Palembang

Tahun Pelajaran	Guru		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
2008/2009	10	9	19
2009/2010	11	9	20
2010/2011	12	11	23
2011/2012	15	15	30
2012/2013	14	7	21
2013/2014	18	13	31
2014/2015	21	15	36

## Tata Tertib Guru

- a. Dalam menunaikan tugasnya seorang guru harus tetap bersikap dan berniat sesuai dengan kode etik jabatannya.
- b. Guru yang bertugas seharusnya datang ke sekolah selambat-lambatnya pada waktu jam belajar dimulai.
- c. Guru yang mengajar pada jam pertama dan terakhir supaya membimbing dan mengawasi pelaksanaan anak didik dalam berdoa.
- d. Pada setiap pergantian jam pelajaran yang bertugas supaya segera masuk dalam kelas yang bersangkutan agar tidak memberi peluang bagi para siswa untuk ribut dan gaduh di dalam kelas.
- e. Guru piket harus sudah siap di sekolah 10 menit sebelum jam pelajaran dimulai hingga 5 menit sesudah jam pelajaran berakhir.
- f. Pada waktu dinas, guru supaya berpakaian seragam dinas yang rapi dan bersih sesuai dengan kode etik jabatan guru.
- g. Guru yang memberi les privat pada siswa terlebih dahulu harus izin kepada kepala sekolah.
- h. Guru dilarang memulangkan siswa tanpa izin dari kepala sekolah.
- i. Guru yang berhalangan hadir supaya memberitahukan kepada kepala sekolah.
- j. Guru dilarang membawa pulang alat/inventaris sekolah tanpa seizin kepala sekolah.
- k. Guru tidak diperkenankan mengajar diluar sekolah sendiri kecuali mendapat izin kepala sekolah.
- l. Peraturan tata tertib yang lain belum tercantum akan ditentukan kemudian atau diatur dengan instruksi kepala sekolah.

### 3. Wali Kelas

Wali Kelas adalah guru yang bertanggung jawab terhadap kemajuan serta mengembangkan kelas yang diasuhnyaa baik dari segi prestasi maupun dari segi tingkahlaku siswa-siswinya, oleh karena itu seorang walikelas harus mengenali siswa-siswinya secara mendalam agar mudah memberi nasehat, perintah, larangan, serta tugas-tugas yang harus dilakukan. Wali kelas juga bertanggung jawab terhadap siswa yang memiliki kesulitan dalam belajar, untuk memberikan pengarahan dan penyuluhan, sehingga seorang guru juga harus

mengetahui latar belakang anak-anak kelasnya serta dapat menjalankan hubungan baik dengan setiap siswa kelasnya.

Tabel. Daftar Wali Kelas SMA NU Palembang Tahun Pelajaran 2014/2015

No.	Kelas	Wali Kelas
1	X MIA	Evriyani, S.Pd.
2	X IIS <sup>1</sup>	Safran Eka Permana, S.Pd.
3	X IIS <sup>2</sup>	Reni Irma, S.Pd.
4	XI MIA	Sri Husada Yanti, S.Pd.
5	XI IIS <sup>1</sup>	Rivin Darmawan, S.Pd.
6	XI IIS <sup>2</sup>	A. Rahman Lubis, S.Pd. I
7	XII IPA	Farida, ST.
8	XII IPS	Firdaus, S.Pd

#### 4. Guru Mata Pelajaran

Guru Mata Pelajaran adalah guru yang bertugas melaksanakan proses belajar mengajar dikelas. Di SMA NU Palembang setiap guru memegang mata pelajaran dan mengajar dikelas yang telah disepakati dan ditentukan serta yang telah disesuaikan dengan jalur pendidikan dan kemampuanguru tersebut. Berikut Daftar guru di SMA NU Palembang Tahun Pelajaran 2014/2015.







## 5. Guru Piket

Guru piket adalah guru yang melaksanakan tugas piketnya dilingkungan sekolah dan bertanggung jawab terhadap kelancaran proses belajar mengajar serta kegiatan lainnya disekolah. Adapun tugas-tugas guru piket adalah sebagai berikut:

- a. Datang sebelum bel berbunyi
- b. Mengecek Guru-guru yang bertugas
- c. Mencatat kehadiran Guru yang bertugas
- d. Mengabsen kehadiran siswa yang tidak hadir
- e. Memanggil siswa yang tidak hadir pada hari sebelumnya
- f. Menggantikan guru yang berhalangan hadir
- g. Mencatat kejadian-kejadian penting disekolah selama tugas piket
- h. Memberikan surat izin kepada siswa yang sakit atau ingin keluar karena ada keperluan tertentu

Tabel. Daftar Nama Guru Piket SMA NU Palembang

No	Hari	Guru yang bertugas
1	Senin	Yudi Irawan, S.Pd.
2	Selasa	Firdaus, S.Pd.
3	Rabu	A. Rahman Lubis, S.Pd. I.
4	Kamis	Irwansyah, S.Pd.
5	Jum'at	Dodiansyah, S.Pd.
6	Sabtu	Firdaus, S.Pd.

## H. Keadaan Siswa

SMA NU Palembang memiliki siswa relative banyak dengan latar belakang pendidikan yang pada umumnya berasal dari sekolah Menengah Pertama (SMP). Respon masyarakat cukup banyak yang memasukan anaknya ke SMA NU Palembang, karena ada nilai lebih yang diperoleh dibandingkan sekolah lain yaitu memperoleh Ilmu Pengetahuan berupa nilai-nilai Islam (ke NU-an) yang

dikembangkan di SMA NU Palembang yang Insyaallah menjadikan output yang unggul dan berkualitas dengan membentuk generasi robbani

Tabel. Data Siswa/i SMA NU Palembang Tahun Pelajaran 2014/2015

No	Kelas	Siswa		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	X MIA	8	22	30
2	X IIS <sup>1</sup>	16	20	36
3	X IIS <sup>2</sup>	13	14	27
4	XI MIA	10	22	32
5	XI IIS <sup>1</sup>	21	13	34
6	XI IIS <sup>2</sup>	26	12	38
7	XII IPA	17	23	40
8	XII IPS	21	14	35
Jumlah				272

Adapun tata tertib yang harus dipatuhi oleh siswa SMA NU Palembang yaitu sebagai berikut:

- a. Kehadiran dan Meninggalkan Sekolah
  - 1) Kehadiran
    - a) Kegiatan Belajar mengajar (KBM) dimulai pukul 12.10 WIB dan pulang pukul 17.25 WIB kecuali hari Jum'at dan Sabtu pukul 17.10 WIB.
    - b) Siswa wajib hadir selambat-lambatnya pukul 12.15 WIB
    - c) Hadir dan mengikuti semua proses KBM
    - d) Siswa yang terlambat di sekolah:
      - a. Wajib lapor ke guru piket.
      - b. Terlambat 15 menit masih diperbolehkan masuk. Setelah mendapat sanksi/denda dari guru piket.
      - c. Terlambat lebih dari 15 menit, siswa tidak diperbolehkan masuk pada jam 1-2 dan dibariskan di lapangan.
      - d. Terlambat lebih dari 3 kali maka orang tua/wali siswa yang bersangkutan akan dipanggil ke sekolah.
    - e) Siswa dilarang keluar masuk kelas pada saat KBM berlangsung kecuali seizin guru.
    - f) Siswa diperbolehkan melakukan kegiatan di lingkungan sekolah hingga pukul 17.30 WIB.

- 2) Wajib tidak ada pelajaran
    - a) Pada jam istirahat siswa diharuskan berada di luar kelas.
    - b) Pada waktu guru berhalangan hadir pengurus atau piket kelas wajib lapor kepada guru piket.
  - 3) Meninggalkan KBM dan sekolah
    - a) Siswa yang akan meninggalkan kelas pada waktu KBM diwajibkan meminta izin kepada guru kelas yang mengajar dan melapor ke guru piket.
    - b) Siswa yang akan meninggalkan sekolah pada waktu KBM diwajibkan sekolah pada waktu KBM diwajibkan minta izin kepada kepala sekolah dengan menyerahkan surat permohonan dari orang tua/wali.
    - c) Siswa yang akan meninggalkan sekolah karena tugas sekolah wajib lapor ke guru piket.
    - d) Siswa yang akan meninggalkan sekolah karena kondisi tertentu wajib lapor ke guru piket.
- b. Absensi
- 1) Ketidakhadiran
    - a) Jika siswa tidak hadir ke sekolah lebih dari 2 hari berturut-turut maka harus membawa surat keterangan dokter bagi yang sakit dan surat keterangan orang tua/wali siswa karena suatu keperluan.
    - b) Jika dalam 1 minggu siswa tidak hadir lebih dari 3 hari maka orang tua/wali siswa diundang untuk hadir bertemu dengan wali kelas/BK.
    - c) Jika siswa tidak bisa menunjukkan surat keterangan dokter atau surat keterangan orang tua/wali siswa atau tidak menghadirkan orang tua/wali siswa dianggap absent.
- c. Pakaian
- Wajib Siswa:
- 1) Mengenakan seragam dengan ketentuan:
    - a) Layak pakai dan rapi
    - b) Mengenakan pakaian dalam warna putih polos untuk siswi wajib mengenakan rok/celana legging untuk dalaman.
    - c) Pakaian dimasukkan ke dalam celana/rok kecuali baju muslim dan pramuka (putri).
    - d) Mengikuti aturan bentuk/pola dan ukuran baju (tidak junkies).
    - e) Menggunakan ikat pinggang warna hitam, sesuai ketentuan.
    - f) Memakai sepatu hitam (dengan baik dan benar/tidak menginjak bagian belakang sepatu) dan kaos kaki putih polos dan panjang.
    - g) Hari senin-selasa mengenakan seragam putih-abu-abu.
    - h) Hari rabu-kamis seragam batik.
    - i) Hari Jum'at seragam muslim.
    - j) Hari sabtu seragam pramuka.
  - 2) Menjaga penampilan wajar dan tidak berlebihan

- a) Putra: rambut pendek rapi (tidak melebihi alis mata, tidak menutup daun telinga, tidak mengenai kerah baju, tidak diwarnai, tidak diberi jelly), tidak mengenakan kalung atau gelang, kuping tidak ditindik, tidak bertato atau sejenisnya.
- b) Putri: memakai jilbab seragam dari bahan dasar (bukan kaos), tidak menggunakan make up dan tidak mengenakan perhiasan berlebihan.

d. Pelanggaran Dan Sanksi

N O	PELANGGARAN	SANKSI
1	Terlambat datang ke sekolah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kurang 15 menit</li> <li>b. Lebih 15 menit</li> <li>c. Lebih 30 menit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dicatat oleh guru piket dan dimasukkan kelas setelah diberikan hukuman/denda.</li> <li>b. Tugas dari guru piket selama pelajaran 1-2 atau dibariskan di lapangan.</li> <li>c. Dipulangkan langsung.</li> </ul>
2	Tidak memakai atribut sekolah	Ditegur dan harus membayar denda/sanksi.
3	Tidak memakai seragam <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sepatu tidak hitam</li> <li>b. Pakaian seragam dicoret-coret</li> <li>c. Baju tidak rapi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ditegur dan diperingatkan</li> <li>b. Barang diambil dan orang tua dipanggil</li> </ul>
4	Memakai aksesoris yang tidak pantas seperti gelang, kalung, anting, bagi siswa putra, kaos oblong warna-warni, topi bukan topi ekolah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ditegur dan diperingatkan.</li> <li>b. Barang diambil dan dikembalikan melalui orang tua</li> <li>c. Barang tidak dikembalikan serta orang tuanya</li> </ul>

		dipanggil
5	Membawa barang-barang yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan belajar: komik/kaset/majalah/VCD/CD/DVD/Tape/Radio / senjata tajam dan senjata api rokok/minuman/obat terlarang, alat permainan/alat ketangkasan (kartu gaple, remi, catur, dll)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ditegur dan diperingatkan</li> <li>b. Barang diambil dan dikembalikan melalui orang tua</li> <li>c. Barang tidak dikembalikan serta orang tuanya dipanggil.</li> </ul>
6	Berpacaran atau berdua-duaan dengan lawan jenis dalam ruangan di sekolah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ditegur dan diperingatkan</li> <li>b. Dipanggil orang tua</li> <li>c. Dikeluarkan dari sekolah</li> </ul>
7	Meroko, minuman-minuman beralkohol, dan mengkonsumsi NAPZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ditegur dan diperingatkan</li> <li>b. Dipanggil orang tua</li> <li>c. Diskorsing</li> <li>d. Pada posisi tertentu diserahkan pada pihak yang berwajib</li> <li>e. Dikeluarkan dari sekolah</li> </ul>
8	Melakukan tindak kekerasan, mengancam atau mengambil hak milik/barang orang lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ditegur dan diperingatkan</li> <li>b. Dipanggil orang tua</li> <li>c. Diskorsing</li> <li>d. Pada posisi tertentu dilaporkan pada yang berwajib</li> </ul>
9	Melawan guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ditegur dan diperingatkan</li> </ul>

		b. Dipanggil orang tua
10	Melakukan tindakan asusila	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ditegur dan diperingatkan</li> <li>b. Dipanggil orang tua</li> <li>c. Dikeluarkan dari sekolah</li> </ul>
11	Melakukan tindakan kriminal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ditegur dan diperingatkan</li> <li>b. Dipanggil orang tua</li> <li>c. Diskorsing</li> <li>d. Pada kondisi tertentu diserahkan pada pihak yang berwajib</li> <li>e. Dikeluarkan dari sekolah</li> </ul>
12	Mencemarkan nama baik SMA NU Palembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ditegur dan diperingatkan</li> <li>b. Dipanggil orang tua</li> <li>c. Dikeluarkan.</li> </ul>