

IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Berdirinya SMA Negeri 10 Bandar Lampung

SMA Negeri 10 Bandar Lampung memiliki nomor statistik sekolah 301126005036, beralamat di Jalan Gatot Subroto No.81 Kelurahan Tanjung Gading, Kecamatan Tanjung Karang Timur, Kota Bandar Lampung, Propinsi Lampung Kode Pos 35128, telepon (0721) 262516/241613, email sman10bdl@gmail.com. Luas Lahan yang dimiliki 5909 m².

SMA Negeri 10 Bandar Lampung terletak pada tempat yang strategis dengan luas hanya 790 meter persegi dan ditambah eks SD Negeri 2 Tanjung Gading. Sebelah utara dibatasi dengan Masjid Tawakal, sebelah selatan dibatasi TK Pembina dan Warung Wisata Lampung, sebelah timur dibatasi dengan rel kereta api dan sebelah barat jalan gatot subroto.

SMA Negeri 10 Bandar Lampung merupakan Lembaga Pendidikan yang didirikan dari alih fungsi Sekolah Pendidikan Guru Negeri 2 Tanjungkarang berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 0363/0/1991 Tanggal 21 Juli 1991 dengan Nomor Statistik Sekolah 30112600222090 tanggal 1 Maret 1992.

Pimpinan Sekolah :

1. Sejak Tahun pelajaran 1989/1990 s.d 1990/1991 berstatus SMA Negeri 1 Tanjungkarang Kelas Jauh di Tanjung Gading sebagai persiapan berdirinya SMA Negeri 10 Bandar Lampung dengan pelaksana harian Bapak Drs. Amami Amilla.
2. Dari tahun pelajaran 1991/1992 s.d 1997/1998 dengan Surat Keputusan Mendikbud RI nomor 0368/0/1991 tanggal 20 Juni 1991 SMA Negeri 10 Bandar Lampung secara resmi berdiri dengan Kepala Sekolah Ibu Dra. Hj. Sri Sukeksi LE.
3. Dari Tahun Pelajaran 1998/1999 s.d 2004/2005 berdasarkan surat keputusan Mendikbud RI Nomor 7593/I12.C1/KP/1998 tanggal 1 April 1998 ditugaskan sebagai Kepala Sekolah adalah Dra. Hj. Fatma Asri menggantikan Ibu Dra. Hj. Sri Sukeksi LE yang bertugas sebagai Widyaiswara di LPMP Lampung.
4. Dari Tahun Pelajaran 2004/2005 s.d 2008/2009 yang bertugas menjadi Kepala Sekolah adalah Bapak Drs. Zulfuad Zahary dengan Surat Keputusan Walikota Bandar Lampung nomor 824/10/25/2004 tanggal 3 Desember 2004 menggantikan Ibu Dra. Hj. Fatma Asri yang ditugaskan sebagai Pengawas SMP/SMA di Dinas Pendidikan Kota Bandar Lampung.
5. Dari Tahun Pelajaran 2008/2009 s.d sekarang yang bertugas sebagai Kepala Sekolah Adalah Bapak Drs. Izmir Hasan dengan Surat Keputusan Walikota Bandar Lampung nomor 821.29.4/01/25/2008 tanggal 1 Agustus 2008 menggantikan Bapak Drs. Zulfuad Zahary.
6. Dari Tahun Pelajaran 2014/2015 s.d sekarang yang bertugas sebagai Kepala Sekolah Adalah ibu Dra. Zusmizawati dengan Surat Keputusan Walikota Bandar

Lampung nomor 821.29.4/01/25/2008 tanggal 2 Juni 2014 menggantikan Bapak Drs. Izmir Hasan.

4.2 Situasi dan Kondisi Sekolah Secara Umum

SMA Negeri 10 Bandar Lampung terletak di Jalan Gatot Subroto No 81, Kelurahan Tanjung Gading, Kecamatan Tanjung Karang Timur Bandar Lampung sarana transportasi yang melintas di lokasi ini sudah cukup baik dengan jalan beraspal, dan dilalui oleh kendaraan umum. Kegiatan belajar mengajar dapat dilaksanakan dengan baik dan tenang dikarenakan gedung sekolah yang jauh dari jalur lalu lintas yang padat dan bising serta ditunjang oleh gedung yang permanen dengan susunan dan tata ruang yang tepat. Ruang teori atau tempat belajar (kelas) yang tersedia di SMA Negeri 10 Bandar Lampung sebanyak 28 ruang kelas.

4.2.1 Situasi Pengelolaan Kelas

Untuk menjaga agar seorang guru dapat menyampaikan materi pelajaran dengan baik. Diperlukan keadaan kelas yang ideal untuk melaksanakan proses belajar mengajar. Pengelolaan kelas ini pada dasarnya ditunjukkan untuk mengatasi dan mencegah adanya kendala-kendala yang mengganggu proses belajar mengajar di dalam kelas akan berlangsung dengan baik dan lancar.

Dewan Guru bersama-sama petugas Bimbingan dan Penyuluhan. Pengelolaan kelas antara lain dilakukan dengan selalu memberikan motivasi dan disiplin serta sikap positif terhadap pribadi siswa di sekolah untuk mendukung fungsi pengelolaan kelas dan untuk itu setiap kelas ditunjuk seorang wali kelas.

4.2.2 Fasilitas Fisik

Secara fisik, SMA Negeri 10 Bandar Lampung mempunyai fasilitas yang sudah memadai , misalnya gedung kelas, mushola, koperasi sekolah, perpustakaan, dan laboratorium, adapun fasilitas yang mendukung dalam proses belajar mengajar di SMA Negeri 10 Bandar Lampung yaitu:

- a. 1 ruang Kepala Sekolah
- b. 1 ruang Wakasek
- c. 1 ruang TU
- d. 1 ruang guru
- e. 18 ruang kelas
- f. 5 ruang laboratorium
- g. 1 ruang perpustakaan
- h. 1 ruang BP
- i. 1 ruang UKS
- j. 1 ruang mushola
- k. 1 ruang OSIS
- l. 1 ruang wc guru
- m. 4 ruang wc siswa
- n. 4 kantin
- o. 1 gudang
- p. 1 lapangan upacara rangkap lapangan olahraga

- q. 1 lapangan parkir

4.2.3 Keadaan Laboratorium Sekolah

Laboratorium dikelola oleh pengelola laboratorium yang bertugas membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Perencanaan dan pengadaan alat dan bahan laboratorium
- b. Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
- c. Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboraurium
- d. Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium
- e. Inventarisasi dan pengadministrasian peminjaman alat-alat laboratorium
- f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium

Tabel 2. Jenis Laboratorium di SMAN 10 Bandar Lampung

No	Jenis Laboratorium	Kondisi	Keterangan
1	Bahasa	Baik	-
2	Biologi	Baik	-
3	Kimia	Baik	-
4	Fisika	Baik	-
5	Komputer	Baik	-

Sumber : Data SMA Negeri 10 Bandar Lampung tahun ajaran 2014/2015

Berdasarkan tabel 2, jenis laboratorium di SMA Negeri 10 Bandar Lampung dalam kondisi yang baik sehingga ruangan laboratorium dapat digunakan untuk para siswa praktek. Di setiap ruangan laboratorium terdapat pengadministrasian

untuk peminjaman alat-alat laboratorium. Oleh sebab itu, ruangan laboratorium sudah memiliki jadwal masing-masing untuk memakai ruangan laboratorium yang akan dipakai.

4.2.4 Keadaan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan SMA Negeri 10 Bandar Lampung, telah dimanfaatkan dengan baik oleh siswa/siswi mulai dari X, XI, XII. Mereka memanfaatkan perpustakaan sekolah ini terutama pada waktu istirahat dan pelajaran kosong. Kegiatan yang mereka lakukan di perpustakaan ini sangat bervariasi, yaitu terdiri dari hanya sekedar membaca, mengerjakan tugas, mengerjakan LKS, memanfaatkan tempat untuk rapat kegiatan OSIS dan lain sebagainya.

Manajemen pengelolaannya pun sudah terbilang cukup baik, dimana para siswa/I yang akan meminjam buku di perpustakaan ini diwajibkan mempunyai kartu perpustakaan. Demikian pula dengan para guru telah memanfaatkan perpustakaan ini tersusun rapi dalam rak buku dan lemari kaca sehingga terhindar dari debu.

Buku yang tersedia di perpustakaan SMA N 10 Bandar Lampung berasal dari :

- a. Sumbangan para siswa/i yang sudah lulus sekolah (alumni).
- b. Departemen Pendidikan Nasional.
- c. Pihak sekolah membeli sendiri.

4.2.5 Tata Usaha

Bagian Tata Usaha di SMA Negeri 10 Bandar Lampung di ketuai oleh Yundarseh, dibantu oleh 3 staf Tata Usaha. Kegiatan administrasi surat menyurat dilakukan oleh tata usaha sekolah dan pelaksanaan meliputi:

- a. Pendistribusian surat yang masuk dan surat keluar.
- b. Pembuatan konsep-konsep surat.
- c. Membantu pelaksanaan tata usaha.
- d. Pekerjaan Insidental.

4.3 Penyusunan Kurikulum

4.3.1 Penyusunan Program per Semester

Pada setiap semester dilaksanakan penyusunan program untuk satu semester yang akan dijalani. Program semester ini dilanjutkan dengan menentukan banyaknya pekan efektif selama satu semester, dilanjutkan dengan menentukan distribusi waktu untuk setiap materi yang akan diberikan. Yang terakhir adalah menentukan materi yang akan diberikan pada setiap pertemuan dalam setiap minggu.

4.3.2 Pembuatan Satuan Pelajaran

Sebelum melaksanakan proses belajar mengajar, setiap guru harus membuat persiapan mengajar yang dituangkan dalam satuan pelajaran. Pembuatan satuan

pelajar ini dimaksudkan untuk mengefektifkan pelaksanaan proses belajar mengajar sehingga tujuan yang diinginkan tercapai.

4.3.3 Kegiatan Ko- Kurikuler dan Ekstrakurikuler

- a. Kegiatan Ko-Kurikuler yang ada di SMA Negeri 10 Bandar Lampung terbagi menjadi tugas individu dan tugas kelompok yang memiliki yaitu pekerjaan rumah, membuat resume, membuat kliping, dan membuat paper.
- b. Kegiatan Ekstrakurikuler yang ada di SMA Negeri 10 Bandar Lampung antara lain:

1. Pramuka

SMA Negeri 10 Bandar Lampung memiliki kegiatan Pramuka Kegiatan kepramukaan ini dikondisikan oleh guru dewan ambalan yang melaksanakan Program Kerja Gugus Depan (Gudep).

2. Olahraga

Kegiatan olahraga di SMA Negeri 10 Bandar Lampung meliputi beberapa cabang olahraga yaitu futsal dan basket.

3. Palang Merah Remaja (PMR)

PMR SMA Negeri 10 Bandar Lampung mendapat sambutan yang positif dari siswanya, terbukti dengan banyaknya jumlah anggota PMR yang terus bertambah dan seiring dengan sejumlah prestasi yang diraih.

4. Rohis

Kegiatan ini merupakan kegiatan khusus bagi siswa yang beragama Islam, kegiatan ini rutin dilakukan setiap hari setelah selesai jam sekolah. Selain itu diadakan juga peringatan hari-hari besar umat Islam yang diikuti oleh seluruh warga sekolah ini.

5. Paskibra

Kegiatan ini merupakan kegiatan baris berbaris yang disiapkan sebagai petugas pengibar bendera pada peringatan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia di lingkungan SMA Negeri 10 Bandar Lampung.

4.4 Observasi Kegiatan Administrasi Sekolah

Kegiatan administrasi sekolah diatur oleh tata usaha yang diketuai oleh koordinator tata usaha dan mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada sekolah dalam kegiatan sebagai berikut:

1. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah
2. Penyelesaian administrasi keuangan sekolah
3. Pengurusan administrasi ketenagakerjaan dan siswa
4. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah
5. Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah
6. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah

7. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K
8. Penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan sekolah secara berkala.

Administrasi Kepegawaian

Administrasi Kepegawaian mengurus masalah kepegawaian yaitu mengurus jumlah pegawai tetap dan tidak tetap. Daftar pegawai (guru) di SMA Negeri 10 Bandar Lampung di lampiran. Jumlah pegawai yang bekerja di SMA Negeri 10 Bandar Lampung 43 orang guru tetap, 11 pegawai honor, dan 7 orang pada bagian tata usaha. Berikut ini adalah data jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin.

Tabel 3. Jumlah Pegawai SMA Negeri 10 Bandar Lampung

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
Laki-laki	17	27,9
Perempuan	44	72,1
Jumlah	61	100,0

Sumber : Data SMA Negeri 10 Bandar Lampung tahun ajaran 2014/2015

Dari tabel 3 diatas terlihat bahwa dari 61 pegawai yang terdiri dari Guru dan Tata Usaha yang ada di SMA Negeri 10, sebanyak 17 orang yang berjenis kelamin laki-laki, sedangkan 44 orang yang berjenis kelamin perempuan. Dengan demikian jumlah pegawai perempuan lebih banyak daripada laki-laki.

4.5 Prestasi Siswa

Prestasi yang diraih siswa-siswi SMA Negeri 10 Bandar Lampung Sepanjang periode 2014/2015 ada 2 Prestasi Akademik dan Prestasi Non Akademik diantaranya:

Prestasi Akademik:

1. Juara II Pelajar Teladan Tingkat Kota
2. Juara I Debat Bahasa Inggris Tingkat Kota
3. Juara I Siswa Berprestasi Tingkat Kecamatan
4. Juara I O2SN Geografi

Prestasi Non Akademik:

1. Juara III Senam ABB Tingkat Kota
2. Juara III Basket Putra Tingkat Kota
3. Juara I Koperasi Siswa Tingkat Kota
4. Juara I Band Tingkat Kota Bandar Lampung
5. Juara I Futsal Kota Bandar Lampung
6. Juara III O2SN Karate 53kg
7. Juara II O2SN Karate 53kg
8. Juara III O2SN Silat

4.6 Peraturan Tata Tertib Sekolah

Peraturan tata tertib dibuat untuk dipelajari dan dipahami siswa agar mengetahui peraturan yang dibuat oleh pihak sekolah.

4.6.1 Kewajiban Bagi Siswa:

1. Siswa harus hadir minimal 5 (lima) menit sebelum pelajaran pertama dimulai.
2. Kegiatan belajar mengajar dimulai pukul 07.00 dan berakhir pukul 14.00 WIB.
3. Setelah Bel berbunyi tanda masuk jam pertama, siswa berbaris didepan kelas sambil menunggu guru, kecuali tanda masuk setelah istirahat siswa langsung masuk kelas.
4. Pada saat pelajaran berlangsung, apabila guru berhalangan hadir maka siswa tidak boleh gaduh atau rebut di kelas, dan Ketua Kelas harus segera melapor kepada Guru Piket untuk meminta tugas.
5. Siswa harus membawa tas sekolah dan alat tulis/buku pelajaran yang diperlukan.
6. Siswa harus mengerjakan tugas PR/LKS yang diberikan guru baik bersifat Intrakurikuler maupun ekstrakurikuler.
7. Siswa diharuskan mengikuti dan melaksanakan salah satu kegiatan ekstrakurikuler seperti Rohis, SKR, Olahraga Prestasi, Pakibra, Rokris, SSS, Pramuka, Swidipala, KIR, PMR, Koperasi Siswa, YEC selain Komputer yang merupakan kewajiban setiap siswa dimana nilai dari hasil ekstrakurikuler yang diambil akan diberikan khusus dalam raport.
8. Siswa harus mengikuti setiap upacara bendera setiap hari senin dan hari-hari besar lainnya.

9. Siswa memakai seragam sesuai dengan ketentuan Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah pemakaian seragam tersebut yang dimaksud adalah:
 - a. Baju putih celana abu-abu untuk Putra (hari senin-kamis)
 - b. Baju putih dan rok abu-abu untuk Putri (hari senin-kamis)
 - c. Pakaian seragam batik di SMA N 10 Bandar Lampung untuk kelas X, XI, XII dipakai hari jum'at
 - d. Pakaian dilengkapi dengan atribut *Badge* Osis, Lokasi sekolah, Nama siswa serta ikat pinggang warna hitam, baju masukkan kedalam dengan rapi
 - e. Pakaian seragam pramuka dan kaos kaki hitam dipakai har sabtu
 - f. Sepatu hitam dan kaos kaki putih baik putra maupun putrid (hari senin-kamis)
10. Siswa diharuskan melunasi kewajiban/iuran dan DPP, Bahasa dan Komputer selambat-lambatnya tanggal 10 tiap bulannya.
11. Siswa diharuskan berlaku sopan terhadap siapa saja baik didalam maupun diluar sekolah terutama yang lebih tua.
12. Siswa diharuskan turtut serta menjaga dan memelihara serta mengusahakan/menjaga nama baik sekolah baik diluar maupun didalam sekolah.
13. Siswa diharuskan menaati dan menjalankan serta menjaga seluruh peraturan/tata tertib sekolah yang berlaku.

14. Apabila siswa berhalangan hadir ke sekolah harus ada keterangan tertulis dan harus ditandatangani orangtua/wali murid ditujukan kepada Wali Kelas atau Kepala Sekolah.
15. Apabila siswa tidak masuk karena sakit lebih dari tiga hari harus ada Surat Keterangan dari Dokter.
16. Apabila siswa berhalangan tidak hadir karena izin lebih dari tiga hari, orangtua/wali murid harus hadir ke sekolah dan meminta izin kepada Wali Kelas/ Kepala Sekolah.
17. Apabila siswa tidak bisa hadir tanpa keterangan/ Alpha selama tiga hari atau lebih maka orangtua dipanggil, dan jika terulang sampai ketiga kalinya, siswa akan dikembalikan kepada orangtuanya (dikeluarkan dari sekolah).

4.6.2 Larangan Bagi Siswa:

1. Pada waktu pelajaran berlangsung siswa-siswi dilarang untuk mengganggu siswa-siswi lain yang sedang belajar, keluar dari halaman sekolah tanpa seizin guru piket, dan mengendarai sepeda, sepeda motor, mobil di halaman sekolah.
2. Pada waktu istirahat seluruh siswa-siswi dilarang berada didalam kelas, kecuali petugas piket yang bertanggung jawab atas keamanan kelas.
3. Dilarang pulang atau meninggalkan sekolah sebelum jam sekolah berakhir atau sebelum bel terakhir dibunyikan, kecuali atas izin guru piket atau kepala sekolah.

4. Dilarang memakai pakaian sekolah yang tidak sesuai dengan ketentuan seperti tercantum dalam Dirjen Dikdasmen diatas.
5. Bagi putra dilarang berambut panjang dan berkuku panjang, dan bagi putrid dilarang untuk berkuku panjang, memakai perhiasan dan bersolek berlebihan.
6. Dilarang membawa buku bacaan seperti komik, majalah, CD yang tidak berhubungan dengan pelajaran pada saat sekolah, kecuali yang disediakan di perpustakaan atau disuruh membawa oleh guru.
7. Dilarang menikah atau mengadakan perkawinan selama bersekolah.
8. Dilarang membawa rokok, minuman keras(berakohol), narkoba dan sejenisnya, meminum minuman keras, dan menggunakan narkoba di dalam sekolah maupun luar sekolah serta dilarang membawa senjata tajam atau senjata api atau alat lain yang dapat membahayakan orang lain pada saat sekolah.
9. Dilarang bertengkar atau berkelahi satu sama lain, baik dengan kawan satu sekolah atau dengan siswa-siswi lain. Segala persolan yang sekiranya tidak dapat diatasi oleh siswa sendiri serta dapat membahayakan diri sendiri maupun orang lain harus segera dilaporkan kepada guru, guru piket, guru BK maupun wali kelas.
10. Dilarang mengganggu siswa-siswi sekolah lain atau dengan sengaja mendatangi dan mengganggu sekolah lain atau sengaja bolos atau minggat pada saat jam belajar.

11. Pada saat kenaikan kelas atau kelulusan siswa-siswi dilarang mengadakan corat-coret baik di baju, di meja kursi, di tembok sekolah dan tempat-tempat umum lainnya.
12. Siswa-siswi dan orangtua atau wali dilarang mengadakan protes terhadap keputusan-keputusan yang diambil dalam rapat Dewan Guru atau Rapat DPP.

4.6.3 Sanksi-sanksi bagi siswa:

1. Bagi siswa siswi yang tidak dapat memenuhi tata tertib diatas akan dikenakan sanksi dari sekolah sebagai berikut:
2. Membersihkan halaman atau lingkungan sekolah dan lain-lain yang dianggap perlu.
3. Diberi peringatan secara lisan berupa teguran atau pembinaan.
4. Diberi peringatan tertulis dan membuat surat pernyataan.
5. Penerapan sanksi disesuaikan kredit point yang berlaku.
6. Dikenakan skorsing (tidak boleh belajar).
7. Dipanggil orangtua atau walinya untuk dipindahkan kesekolah lain.
8. Dikeluarkan tidak hormat dari sekolah khusus yang melanggar larangan 7, 8, 9, 10.