

BAB II

GAMBARAN UMUM SMP NEGERI 1 SEDAYU

A. LETAK GEOGRAFIS

SMP Negeri 1 Sedayu terletak di jl. Pedes – Nulis, Argomulyo, Sedayu, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta yang berdiri di atas lahan 9.814 m² dengan luas bangunan 1.887 m². Adapun batas – batas wilayahnya sebagai berikut. Sebelah barat berbatasan dengan jalan raya, sebelah selatan dan utara berbatasan dengan pemukiman warga dan disebelah timur berbatasan dengan lahan pertanian. Berdasarkan geografis tersebut, dapat diketahui bahwa SMP N 1 Sedayu menempati daerah yang strategis dan nyaman untuk proses belajar mengajar.

Selain itu, SMP Negeri 1 Sedayu juga memiliki kondisi pergedungan cukup representatif. Didukung dengan ukuran kelas yang sudah memenuhi standar 9m x 7m membuat suasana ruang SMP relatif kondusif, selain itu juga tidak terganggu oleh suara suara dari lingkungan sekitar yang dekat jalan raya dan pemukiman warga. Hal ini dikarenakan SMP Negeri 1 Sedayu memiliki tata kelola ruang yang strategis yaitu :

1. Halaman depan gedung SMP Negeri 1 Sedayu tidak begitu dekat dengan jalan raya dan letak ruang kelas berada di belakang lapangan upacara yang juga sebagai lapangan olah raga, ruang aula, ruang guru dan laboratorium. Sehingga mengurangi kebisingan disekitar lingkungan sekolah.

2. Keberadaan lahan pertanian membuat suasana dan kondisi ruang kelas sejuk, tidak polusi dan mendukung untuk proses belajar mengajar.
3. Kondisi pergedungan yang masih baik dan layakk diimbangi dengan ruang kelas yang cenderung berada ditengah kebelakang membuat suasana kondusif dari kebisingan ditambah dengan adanya taman beserta kolam dan berdekatan dengan lahan pertanian membuat kondisi kelas begitu nyaman dan tenang.

B. Visi , Misi dan Tujuan Sekolah

a) Visi dan Misi

**Visi : UNGGUL DALAM PRESTASI, TRAMPIL DAN KREATIF
DALAM BERKARYA , BERWAWASAN KEBANGSAAN
SERTA BERAKHLAK MULIA.**

Indikator :

1. Terlaksananya pendidikan yang adil, merata sehingga menjangkau seluruh anak usia sekolah
2. Unggul dalam pengembagnan kurikulum dan pelaksanaan pembelajaran sehingga tercapai peningkatan ketuntasan serta daya serap tinggi
3. Unggul kwanntitas dan kualitas lulusan baik dalam bidang pengetahuan, sikap, kreativitas maupun ketrampilan serta dalam

kualitas pendidik dan tenaga kependidikan, kualitas dan kuantitas sarana prasarana.

4. Unggul dalam pengelolaan pendidikan sehingga tercapai efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pendidikan
5. Unggul dalam pengembangan wawasan kebangsaan di kalangan siswa
6. Unggul dalam pengembangan sikap beragama untuk mencapai kualitas akhlak mulia.

Misi :

1. Melaksanakan pengembangan kurikulum satuan pendidikan
2. Melaksanakan pengembangan perangkat pembelajaran silabus
3. Melaksanakan pengembangan sistem penilaian
4. Melaksanakan pengembangan rencana pelaksanaan pembelajaran
5. Melaksanakan pengembangan kurikulum muatan lokal
6. Melaksanakan pembelajaran secara efektif untuk mencapai tingkat ketuntasan dan daya serap tinggi
7. Melaksanakan inovasi pembelajaran baik dalam manajemen, teknologi, strategi maupun metode.
8. Melaksanakan pengembangan latihan khusus untuk menghadapi ujian nasional sehingga tercapai kuantitas lulusan yang maksimal.
9. Melaksanakan pengembangan usaha peningkatan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan.
10. Mengembangkan fasilitas dan manajemen pendidikan serta otonomi sekolah.

11. Melaksanakan pengembangan wawasan kebangsaan melalui pengintegrasian dalam mata pelajaran.
 12. Melaksanakan pengembangan metode, strategi pendidikan.
 13. Melaksanakan pengembangan bidang olahraga, wiyata mandala, kesehatan sekolah, kesenian, kepramukaan, KIR, agama , ketrampilan, tata krama, teknologi informasi dan komunikasi serta kemampuan bahasa inggris lisan maupun tulis.
- b) Tujuan sekolah dalam 5 tahun (2015-1020)
1. Memenuhi pemerataan prestasi belajar bagi siswa pria dan perempuan untuk semua mata pelajaran rata-rata $> 8,2$
 2. Memenuhi pemerataan prestasi belajar bagi siswa kaya dan miskin untuk semua mata pelajaran rata-rata $> 8,2$
 3. Mengembangkan dan memiliki dokumen kurikulum SMP Negeri 1 Sedayu untuk kelas 7 – 9 semua mata pelajaran .
 4. Mengembangkan dan memiliki dokumen pemetaan SK, KD, Indikator dan aspek untuk kelas 7 – 9 semua mata pelajaran pada tahun 2020.
 5. Mengembangkan dan memiliki dokumen RPP untuk kelas 7 – 9 semua mata pelajaran .
 6. Memiliki model / sistem penilaian untuk kelas 7 – 9 semua mata pelajaran.
 7. Memiliki kegiatan pembiasaan, baik rutin, spontan, teladan dan yang terprogram.

8. Memiliki/mencapai standar proses pembelajaran, melaksanakan pembelajaran strategi/metode : CTL, pendekatan belajar tuntas, pendekatan pembelajaran individual.
9. Memiliki / mencapai standar kompetensi lulusan meliputi ; ketuntasan kompetensi semua mata pelajaran, peningkatan GSA tiap tahun sebesar 0,1.
10. Memiliki / mencapai standar pendidik dan tenaga kependidikan meliputi ; semua guru berkualifikasi S-1, telah mengikuti PTBK, semua mengajar sesuai bidangnya.
11. Memiliki sarana prasarana yang dibutuhkan sesuai dengan standar nasional pendidikan
12. Memiliki / mencapai standar pembiayaan pendidikan meliputi ; penggalangan dana dari berbagai sumber, penciptaan usaha-usaha di sekolah.
13. Memiliki / mencapai standar pengelolaan sekolah meliputi pengelolaan ; pembelajaran, kurikulum, sarana prasarana, SDM, kesiswaan, administrasi.
14. Memiliki / mencapai standar penilaian pendidikan meliputi; perangkat model-model penilaian, instrumen soal-soal berbagai model evaluasi, pedoman-pedoman evaluasi sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh BSNP, lomba-lomba / uji coba untuk peningkatan standar nilai.
15. Melibatkan seluruh warga sekolah dalam perencanaan dan pelaksanaan pengembangan program sekolah.

16. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi secara internal maupun eksternal
17. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program
18. Mengembangkan pembelajaran E-learning
19. Mengembangkan TI sebagai salah satu media akuntabilitas publik

C. Sejarah berdirinya SMP Negeri 1 Sedayu

Pada awal mula sekolah ini berdiri tahun 1974 dengan masih menyangang status swasta, dan menempati lokasi di SD Puluhan. Sebelum akhirnya pada tahun 1975 secara resmi menjadi SMP Negeri Argomulyo, dan berpindah lokasi di tempat dimana lokasi yang sekarang ini. Hal ini terjadi atas bantuan H. Probo Sutedjo dengan Yayasannya “Amal Basirah”

Adapun bantuan yang diberikan tersebut berupa :

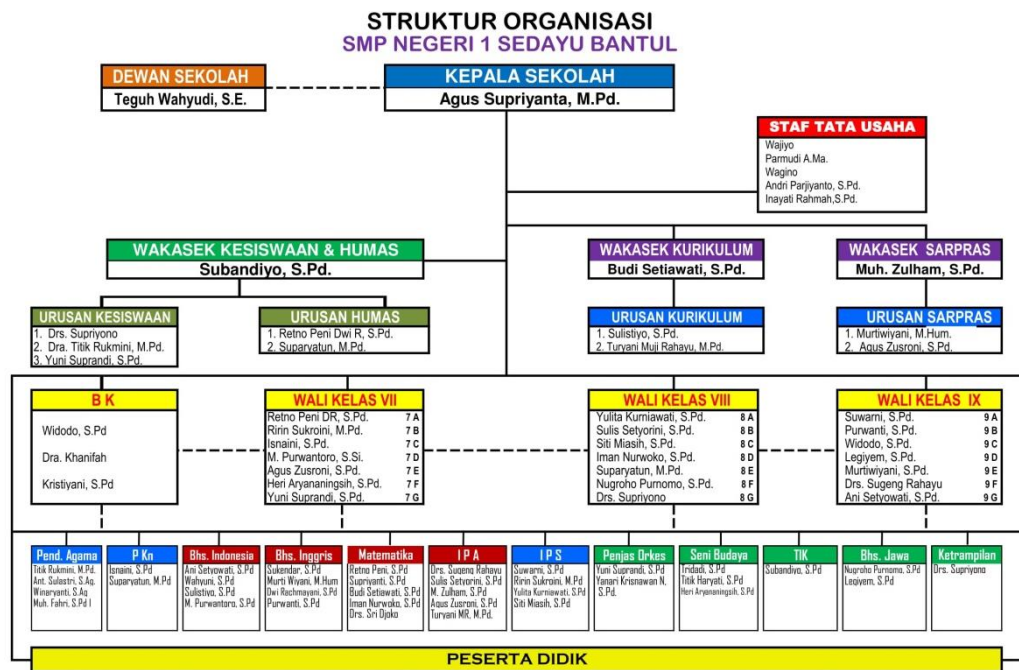
1. 9 ruang kelas deret pertama (depan)
2. 1 ruang Aula

Kemudian tahun berikutnya yakni tahun 1980, SMP Negeri Argomulyo kembali mendapat bantuan berupa ruang kelas sebanyak 7 lokal oleh Pertamina Rewulu dibangun pada deret ke-2 (belakang). Hingga tahun 2002 SMP Negeri 1 Sedayu membeli tanah di belakang untuk keperluan pembangunan perpustakaan dan ruang Lab bahasa.

D. Struktur Organisasi SMP Negeri 1 Sedayu

SMP Negeri 1 Sedayu adalah suatu lembaga pendidikan dan pengajaran tingkat menengah pertama yang merupakan sekolah negeri dengan predikat Sekolah Standar Nasional (SSN) dan terakreditasi A. Setiap lembaga pendidikan sudah tentu memiliki struktur organisasi, karena sebagai roda penggerak aktivitas sekolah. Dengan adanya struktur tersebut, akan mudah untuk mengetahui tugas masing – masing demi terwujudnya hasil yang maksimal.

Secara struktural, organisasi SMP Negeri 1 Sedayu yang berjalan sekarang ini adalah sebagai berikut :



Keterangan :

1. Kepala Sekolah : Agus Supriyanta M.Pd

Tugas Kepala sekolah meliputi :

- a. Melaksanakan kegiatan rutin pengelolaan sekolah.
- b. Mengorganisasi, mengkoordinasi dan membina kegiatan pendidikan yang dilakukan staf sekolah.
- c. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pendidikan.
- d. Membuat laporan kepada atasan langsung.

2. Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala Sekolah membantu kepala sekolah dalam kegiatan kegiatan seperti berikut :

- a. Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan pelaksanaan program.
- b. Membawahi urusan kurikulum dan sarana prasarana.
- c. Membawahi urusan kesiswaan dan humas.

3. Waka urusan kurikulum

Wakil kepala urusan kurikulum memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun program yang terkait dengan proses belajar mengajar.
- b. Menyusun kalender pendidikan khusus sekolah.
- c. Membuat format-format KBM.

- d. Menyusun pembagian tugas mengajar guru.
- e. Menyusun laporan kegiatan belajar mengajar.
- f. Membina dan mengatur kegiatan MGMP

4. Waka urusan kesiswaan

Wakil kepala urusan kesiswaan memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Membina kemampuan berorganisasi melalui prinsip – prinsip manajemen.
- b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa.
- c. Menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah.
- d. Membina dan melaksanakan koordinasi 7K dan wawasan wiyata mandala.
- e. Melaksanakan pemilihan calon siswa penerima beasiswa.
- f. Membantu sekolah dalam pelaksanaan MOS bagi siswa baru.
- g. Merencanakan program pembinaan mingguan.

5. Waka urusan Hubungan Masyarakat

Tugas wakil kepala urusan Hubungan Masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. Membantu membina hubungan kerjasama antar sekolah, pengurus dewan sekolah dengan orang tua / wali murid.
- b. Mengatur kegiatan hubungan masyarakat
- c. Membantu menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah.
- d. Membantu membina hubungan sekolah dengan lintas sektoral.
- e. Mewakili kepala sekolah dalam menghadiri rapat –rapat apabila kepala sekolah tidak berada di tempat.
- f. Mempublikasikan eksistensi sekolah melalui berbagai media cetak maupun elektronik.
- g. Melaksanakan pemilihan guru berprestasi / teladan sekolah.

6. Urusan sarana dan prasarana

Urusan sarana dan prasaran memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Mendata kebutuhan sarana / prasarana yang diperlukan.
- b. Bersama staff tata usaha yang ditunjuk melaksanakan inventarisasi sarana / prasarana sekolah.
- c. Mengadakan perawatan preventif sarana prasarana sekolah.
- d. Membuat laporan kegiatan.
- e. Mengadakan koordinasi dengan tm pembelian dan penerima barang.

- f. Membantu kepala sekolah memonitor/ memantau barang perlengkapan yang berkaitan dengan kerja tim pembeli dan penerima barang.

7. Wali kelas

Tugas wali kelas sebagai berikut :

- a. Sebagai supervisor.
- b. Sebagai administrator.
- c. Tugas kemasyarakatan.
- d. Memahami 12 langkah kepemimpinan.

8. Guru dan pengajar

Tugas guru sebagai berikut :

- a. Mempersiapkan dan merencanakan kegiatan belajar mengajar.
- b. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar.
- c. Melakukan evaluasi pengajaran.
- d. Menganalisa hasil evaluasi.
- e. Melaksanakan program tindak lanjut.
- f. Membantu kepala sekolah dalam pembinaan murid/siswa.
- g. Meningkatkan profesionalisme.

h. Membantu pelaksanaan ketertiban dan disiplin siswa.

9. Guru BK

Tugas guru bimbingan konseling adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan bimbingan konseling siswa.
- b. Melaksanakan program kegiatan bimbingan konseling siswa.
- c. Membantu kepala sekolah dalam pembinaan siswa.
- d. Meningkatkan profesionalisme.

E. Keadaan Guru, Karyawan dan Siswa SMP Negeri 1 Sedayu

1. Keadaan Guru dan Karyawan

Dalam penyelenggaraan pendidikan, keadaan dan pengadaan guru perlu diperhatikan, Hal ini disebabkan karena salah satu penentu kesuksesan dalam proses belajar mengajar adalah adanya peran penting tenaga pengajar untuk memberikan materi pelajaran dan mengarahkan, membina dan membentuk kepribadian siswa.

Guru yang ada di SMP Negeri 1 Sedayu cukup banyak. Hal ini diadakan karena jumlah kelas dan daya tampung siswa di SMP Negeri 1 Sedayu cukup banyak dan guru guru tersebut merupakan alumni – alumni dari berbagai perguruan tinggi. Dan mayoritas status guru yang bertugas di SMP Negeri 1 Sedayu merupakan guru tetap. Meskipun ada pula guru

yang berstatus tidak tetap. Berikut tabel guru dan karyawan SMP Negeri SMP Negeri 1 Sedayu tahun pelajaran 2016/2017.

Tabel I

**Keadaan Guru dan Karyawan SMP Negeri 1 Sedayu Tahun Pelajaran
2016/2017**

Jumlah Guru / Staff	Jumlah	Keterangan
Guru PNS	39	
Guru Tidak Tetap	2	
Staf Tata Usaha PNS	2	
Staf TU/ Pegawai Tidak Tetap	6	

Sumber : Arsip SMP Negeri 1 Sedayu tahun 2016/2017

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa keadaan guru dan karyawan yang ada di SMP Negeri 1 Sedayu dapat dirinci sebagai berikut :

1. Guru tetap sebanyak 39 orang.
2. Guru tidak tetap sebanyak 2 orang.
3. Staf tata usaha PNS sebanyak 2 orang.
4. staf tata usaha tidak tetap sebanyak 6 orang.

2. Keadaan Siswa

Siswa merupakan bagian terpenting dari berjalannya kegiatan sekolah. Keseluruhan siswa yang ada di SMP Negeri 1 Sedayu pada tahun pelajaran 2016 – 2017 berjumlah 650 siswa. Siswa - siswa tersebut berasal dari berbagai daerah dan merupakan lulusan sekolah dasar negeri maupun swasta yang telah memenuhi klasifikasi yang berlaku di SMP Negeri 1 Sedayu. 650 siswa tersebut terbagi dalam 3 kelas dimulai dari kelas I, II dan III. Adapun rinciannya dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel II

Keadaan siswa – siswi SMP Negeri 1 Sedayu

Tahun pelajaran 2016/2017

Kelas VII	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki – laki	Perempuan	
A	10	22	32
B	12	18	30
C	14	18	32
D	12	18	30
E	12	18	30

F	12	19	31
G	13	18	31
Total	85	131	216

Sumber : Arsip SMP Negeri 1 Sedayu

Tabel II.1

Jumlah siswa – siswi SMP Negeri 1 Sedayu

Tahun Pelajaran 2016/2017

Kelas VIII	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki – laki	Perempuan	
A	15	15	30
B	16	16	32
C	15	14	29
D	16	15	31
E	16	16	32
F	15	16	31
G	16	16	32

Total	109	108	217
-------	-----	-----	-----

Sumber : Arsip SMP Negeri 1 Sedayu tahun 2016/2017

Tabel II.2

Jumlah siswa-siswi SMP Negeri 1 Sedayu

Tahun Pelajaran 2016 / 2017

Kelas IX	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki – laki	Perempuan	
A	14	16	30
B	14	16	30
C	14	16	30
D	16	16	32
E	16	15	31
F	16	16	32

G	12	20	32
Total	102	115	217

Sumber : Arsip SMP Negeri 1 Sedayu tahun 2016/2017

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa, keadaan siswa-siswi SMP Negeri 1 Sedayu tahun pelajaran 2016/2017 dapat dirinci sebagai berikut :

- a. Kelas VII terdiri dari VII A, VII B, VII C, VII D, VII E, VII F, VII G dengan keseluruhan 216 siswa.
- b. Kelas VIII terdiri dari VIII A, VIII B, VIII C, VIII D, VIII E, VIII F, VIII G dengan keseluruhan 217 siswa.
- c. Kelas IX terdiri dari IX A, IX B, IX C, IX D, IX E, IX F, IX G dengan keseluruhan 217 siswa.

Selain siswa mengikuti kegiatan belajar mengajar, siswa juga mengikuti berbagai kegiatan ekstra (tambahan) , seperti :

Kegiatan OSIS

Pramuka

Olahraga (Basket, Bulu tangkis, Voli)

Tonti

Pencak Silat

Paduan suara

Karya ilmiah

Jurnalistik Taekwondo

Dengan kegiatan tersebut , diharapkan siswa dapat menambah wawasan yang tidak didapat dari kegiatan belajar mengajar yang diberikan di dalam kelas.

F. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana merupakan faktor penunjang dalam berlangsungnya proses belajar mengajar dan aktivitas sekolah di SMP Negeri 1 Sedayu.

Tabel III

Fasilitas Sekolah SMP N 1 Sedayu

No.	Jenis Ruang	Jumlah
1.	Ruang Kelas	21
2.	Aula	1
3.	Ruang Pespustakaan	1
4.	Laboratorium Biologi	1
5.	Laboratorium Fisika	1

6.	Laboratorium Komputer	2
7.	Laboratorium Bahasa	1
8.	Ruang Tari	1
9.	Ruang Ketrampilan	1
10.	Mushola	1
11.	Ruang Agama Kristen	1
12.	Ruang Agama Katolik	1
13.	Ruang Guru	1
14.	Kantor Tata Usaha	1
15.	Ruang Bimbingan Konseling	1
16.	Ruang OSIS	1
17.	Ruang UKS	2
18.	Kamar Mandi	15
19.	Tempat parkir	3
20.	Lapangan Upacara, Basket, Futsal	1
21.	Ruang Pramuka	1

Sumber : Arsip SMP Negeri 1 Sedayu tahun 2016 / 2017

Table IV

Fasilitas Perlengkapan SMP Negeri 1 Sedayu

No.	Jenis Perlengkapan	Jumlah
1.	Komputer	41
2.	Almari Kayu	30
3.	Meja Guru / TU	40
4.	Meja Tamu	2
5.	Kursi Siswa	320
6.	Meja Siswa	146
7.	Brankas	1
8.	Papan Tulis	22
9.	Rak Kayu	6
10.	Mesin Ketik	3
11.	Alat Peraga IPA	100
12.	AC	9
13.	UPS	2

14.	LCD	3
15.	Mesin FotoCopy	1
16.	Alat Perlengkapan IPS	85
17.	Loker	1
18.	Software	41
19.	Printer	3

Selain itu juga di SMP Negeri 1 Sedayu juga memiliki fasilitas perpustakaan yang diharapkan mampu menjadi sarana menambah dan memperkaya wawasan serta ilmu pengetahuan. Adapun buku – buku yang ada di perpustakaan meliputi buku teks dan buku koleksi. Buku teks disini dimaksudkan sebagai buku yang memiliki muatan pelajaran baik untuk guru maupun siswa. Buku teks atau pelajaran yang dimiliki sebanyak 10.566 buku. Sementara, untuk buku koleksi yang dimaksud merupakan buku bacaan. Buku koleksi atau bacaan yang dimiliki sebanyak 5.505 buku. Untuk menambah rasa nyaman bagi para pengunjung, ruang perpustakaan memiliki ruang baca yang cukup luas ditambah dengan pendingin ruangan (AC).

G. OSIS

OSIS di SMP Negeri 1 Sedayu dilihat dari agenda atau kegiatan kegiatannya bisa dikatakan cukup baik. OSIS sendiri berada didalam bimbingan pembina OSIS yang berhubungan langsung dengan wakakesiswaan. Persyaratan menjadi ketua OSIS :

- a. Aktif sebagai siswa kelas VII / VIII ditahun yang bersangkutan.
- b. Memiliki komitmen yang tinggi.
- c. Mempunyai kecakapan.
- d. Berintegritas.
- e. Tidak memiliki catatan masalah dengan pihak sekolah.

Kegiatan – kegiatan OSIS :

1. Bidang Kesiswaan

- a. Menyelenggarakan Pemilos (Pemilihan OSIS)
- b. Menyelenggarakan class meeting
- c. Pembekalan pengurus baru melibatkan Polsek, Puskesmas , LSM.
- d. Menyelenggarakan PENSI.
- e. TONTI.

2. Bidang Kebangsaan

- a. Upacara setiap hari senin.
- b. Upacara hari besar nasional.
- c. Menyelenggarakan kemah bela negara.

3. Bidang pendukung siswa

- a. Menyelenggarakan sinau wisata.
- b. Mengirimkan peserta lomba Olimpiade.
- c. Mengirimkan lomba testikal dan seni tingkat nasional kabupaten Bantul.
- d. Mengirimkan peserta Porseni pelajar.

4. Bidang Olah Raga

- a. Bulu Tangkis.
- b. Basket.
- c. Volly.