

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM SDN TUNGGAKNONGKO NGEPOSARI SEMANU KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

#### **A. Letak Geografis**

Letak geografis disini adalah tempat atau daerah dimana gedung sekolah SDN Tunggaknongko Ngeposari ini berada, sekaligus sebagai tempat penyelenggaraan kegiatan sebagai lembaga pendidikan. Secara administratif SDN Tunggaknongko Ngeposari ini berada di Desa Tunggaknongko Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul.

Letak geografisnya sebelah utara dibatasi dengan perumahan penduduk, sebelah selatan dibatasi dengan Perumahan Penduduk, sebelah timur dibatasi dengan Persawahan dan sebelah barat dibatasi dengan perumahan penduduk. Dari letak tersebut diatas dapat diketahui bahwa letak sekolah berada di tengah-tengah pemukiman penduduk Dusun Tunggaknongko Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul. Bila ditinjau dari letak antara kota Kecamatan berada di sebelah timur Kecamatan Semanu tepat diantara jalan Semanu ke Ponjong.(Dokumentasi observasi tanggal 18 Mei 2011)

#### **B. Sejarah Singkat Berdirinya**

Atas prakarsa dari tokoh-tokoh masyarakat yang mengharapkan adanya generasi Islami di Desa Ngeposari, perlu adanya sekolah yang berbasis Islami. Untuk mewujudkan harapan tersebut maka pada tanggal 7 Januari 1967 didirikanlah sebuah sekolah dengan nama “ SDN ” atas restu dari tokoh agama

setempat. Karena kurangnya dana pada waktu itu, maka proses belajar mengajar dilakukan di rumah salah satu warga. Dusun Tunggaknongko itu jauh dari sekolahan yang ada, bahkan jika ada siswa yang akan sekolah harus melewati Beberapa dusun untuk menuju di Dusun Gunungsari karena SDN yang saat itu ada cuma SDN Gunungsari, maka dari itulah sudah tepat jika di Dusun tunggaknongko, Desa Ngeposari didirikan SDN baru yaitu SDN Tunggaknongko Ngeposari. Diberi nama SDN Tunggaknongko Ngeposari karena sekolah ini berdiri didaerah Dusun Tunggaknongko sehingga SK pendiriannya dinamakan SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu Gunungkidul.

Lama kelamaan sekolah ini mengalami perkembangan. Setelah dua tahun numpang kemudian timbul inisiatif dari tokoh masyarakat untuk mencari lokasi yang strategis sebagai tempat pendirian gedung sekolah karena adanya pertimbangan rumah penduduk tidak bisa menampung para siswa wakktu itu. Maka terjadilah kesepakatan oleh para tokoh masyarakat untuk mendirikan menempati di Balai Dusun sampai lima tahun. Pada akhirnya kepala Dusun dan tokoh masyarakat mendatangi kepala desa untuk meminta tanah agar dapat didirikan gedung sekolah tersebut. Usaha tersebut dapat membuahkan hasil sehingga kepala desa memberikan lokasi tanah untuk didirikan SDN tersebut akan tetapi soal pergedungan di serahkan pada pipinan pengelola pendidikan tersebut.

Dengan perolehan tanah kas desa tersebut maka SDN mendapat bantuan gedung 3 lokal dengan SK pendirian yang pindah dari SDN Tegalrejo akhirnya

mendapat bantuan gedung 3 lokal lagi sehingga genap dalam proses pembelajaran sudah memiliki gedung sebanyak 6 lokal. Bangunan sekolah di pekarangan yang berlokasi di tengah-tengah dusun Bulurejo dengan status di hak pakai. Dalam perjalanannya SDN Bulurejo Tunggaknongko Ngeposari Semanu sudah mengalami empat kali mengalami pergantian kepala. (Dokumentasi observasi tanggal 18 Mei 2011)

### C. Dasar dan Tujuan Pendirian

Sesuai dengan Keputusan Pengurus Besar bagian lembaga pendidikan No. 583 Tahun 1979, Sekolah SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu juga mempunyai azas Islam. Sedangkan yang menjadi dasar pendirian adalah Pancasila dan UUD 1945. (Dokumentasi observasi tanggal 18 Mei 2011) Adapun tujuan pendirian SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu Gunungkidul agar siswa lulusan Sekolah ini nantinya mampu :

1. Memiliki sifat-sifat dasar sebagai seorang muslim yang bertaqwa dan berakhlak mulia.
2. Memiliki sifat dasar sebagai warga negara yang baik.
3. Memiliki ketrampilan, pengetahuan dan sikap dasar yang di perlukan untuk melanjutkan pelajaran ke Sekolah Lanjutan Pertama lainnya.
4. Memiliki kemampuan dasar untuk melaksanakan tugasnya dalam hidup bermasyarakat sebagai perwujudan kebaktian dan pengabdian kepada Allah SWT, guna mencari kebahagiaan dunia akhirat.

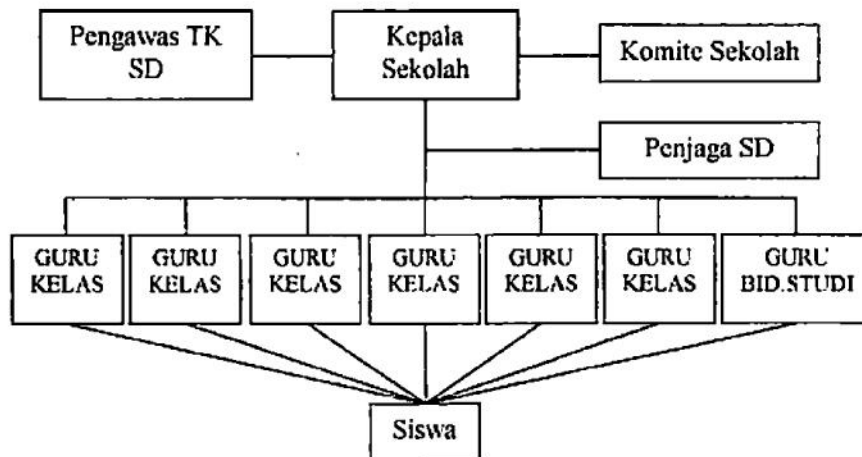
#### **D. Struktur Organisasi**

Adanya struktur dalam suatu organisasi atau lembaga sangat diperlukan dan di harapkan. Dengan adanya struktur organisasi, akan mempermudah mengatur jalannya suatu roda organisasi sehingga program yang di harapkan dapat terealisasi dan terkoordinir secara baik dan rapi agar lembaga tersebut dapat mencapai tujuan yang di cita-citakan. Adapun penjabaran struktur organisasi di SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu Gunungkidul adalah sebagai berikut :

1. Departemen Pendidikan Nasional dan Lembaga Pendidikan adalah lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah yang sama-sama membawahi kepala sekolah di lingkungan SDN , sehingga Kepala Sekolah bertanggung jawab secara langsung terhadap kedua lembaga tersebut.
2. Komite Sekolah adalah rekan kerja Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan.
3. Dalam penyelenggaraan pendidikan, Kepala Sekolah juga di bantu oleh dewan guru yang mempunyai tugas yaitu menyampaikan program pendidikan kepada peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar.
4. Guru mempunyai tanggung jawab yang penuh terhadap siswa atau peserta didik yang diamanatkan oleh Kepala Sekolah.
5. Siswa adalah penghubung antara sekolah dengan wali murid demi tercapainya keberhasilan pendidikan.

Untuk lebih jelasnya mengenai struktur organisasi di SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu dapat di lihat dalam skema di bawah ini:

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**SDN TUNGGAKNONGKO NGEPOSARI SEMANU**  
**GUNUNGKIDUL**



(Monografi, SDN Tunggaknongko Tahun 2011)

Adapun tugas masing-masing adalah sebagai berikut :

1. Tugas Kepala Sekolah

- a. Memimpin dan bertanggung jawab atas sekolah.
- b. Mengelola keuangan sekolah.
- c. Membuat laporan dan sebagainya.

1. Tugas Wakil Kepala Sekolah

Wakil Kepala Sekolah bertugas membantu menggantikan kepala sekolah atas tugasnya yang diberikan oleh kepala sekolah bila Kepala Sekolah berhalangan.

2. Tugas Pokok Tata Usaha

- a. Penyusunan program tata usaha sekolah Pengelolaan keuangan sekolah

- a. Pengurusan administrasi pegawai, guru dan siswa
- b. Pembinaan dan pengembangan karier pegawai TU
- c. Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah
- d. Penyusunan dan penyajian data atau statistik sekolah
- e. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan ketatausahaan secara terbuka.

### 3. Tugas Pokok Urusan Perpustakaan

- a. Perencanaan dan pengadaan buku perpustakaan
- b. Pengurusan pelayanan perpustakaan
- c. Perencanaan pengembangan perpustakaan
- d. Pemeliharaan dan perbaikan buku perpustakaan
- e. Inventarisasi dan pengadministrasian buku atau bahan perpustakaan
- f. Penyimpanan buku perpustakaan
- g. Menyusun laporan kegiatan perpustakaan secara berkala

### 4. Tugas Pokok Urusan Sarana Dan Prasarana

- a. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
- b. Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana
- c. Pengelolaan pembiayaan alat-alat pengajaran
- d. Menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana secara berkala

### 5. Tugas Pokok Humas

- a. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua wali murid
- b. Membina pengembangan hubungan antara sekolah dengan lembaga pemerintah

- c. Membina pengembangan hubungan sekolah dengan pamong
- d. Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat dengan sekolah secara berkala

6. Tugas Pokok Urusan Kesiswaan

- a. Menyusun program pembinaan kesiswaan
- b. Melaksanakan bimbingan pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa dalam rangka menegakkan kedisiplinan dan tata tertib sekolah
- c. Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala
- d. Membina dan melaksanakan keamanan, kebersihan, ketertiban dan kerindangan serta keindahan dan kekeluargaan ( 6 K )
- e. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima bea siswa
- f. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan luar sekolah
- g. Mengatur mutasi siswa
- h. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala

7. Tugas Pokok Urusan Kurikulum

- a. Penyusunan program pembelajaran
- b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
- c. Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir
- d. Menetapkan kriteria persyaratan naik tidaknya siswa dan kelulusan
- e. Mengatur jadwal penerimaan buku laporan pendidikan dan PSB
- f. Mengkoordinasi dan mengarahkan penyusunan laporan persiapan mengajar

g. Menyusun laporan pelaksanaan

8. Tugas Pokok Wali Kelas adalah

- a. Pengelolaan kelas.
- b. Penyelenggaraan administrasi kelas antara lain :
  - 1) Denah tempat duduk.
  - 2) Papan absensi kelas.
  - 3) Daftar pelajaran siswa.
  - 4) Daftar piket kelas.
  - 5) Buku absensi kelas.
  - 6) Daftar buku-buku kegiatan belajar mengajar.
  - 7) Tata tertib kelas.
- c. Penyusunan atau pembuatan statistik bulanan kelas.
- d. Pengisian daftar nilai kelas.
- e. Pembuatan catatan khusus tentang siswa.
- f. Pencatatan mutasi kelas.
- g. Pengisian buku laporan pendidikan (raport)
- h. Pembagian buku laporan pendidikan (raport)

9. Tugas dan tanggung jawab Guru

- a. Membuat program pengajaran atau rencana kegiatan
- b. Belajar mengajar catur wulan atau tahunan
- c. Membuat satuan pelajaran atau SP ( persiapan Mengajar )
- d. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar ( KBM )
- e. Melaksanakan kegiatan penelitian belajar catur wulan atau tahunan
- f. Mengisi daftar nilai siswa
- g. Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar



- h. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengajaran
- i. Melaksanakan kegiatan bimbingan dalam kegiatan proses belajar mengajar ( PBM )
- j. Membuat alat pelajaran atau alat program
- k. Membuat alat pelajaran atau alat peraga
- l. Menciptakan karya seni
- m. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
- n. Melaksanakan tugas tertentu
- o. Mengadakan pengembangan disetiap bidang pengajaran yang terjadi tanggung jawabnya
- p. Membuat lembar kerja siswa
- q. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing siswa
- r. Meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran
- s. Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum sekolah

## **E. Keadaan Guru Dan Murid**

### **1. Keadaan Guru**

Dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu tidak lepas dari ruang aktif tenaga pendidik, karena dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dibutuhkan tenaga pendidikan untuk menyampaikan setiap mata pelajaran. Dengan demikian supaya tidak ada jam kosong maka diadakan guru piket, sehingga proses KBM bisa berjalan dengan lancar.

Berikut ini daftar nama dan jabatan para guru di SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu :

Tabel 2.1 Daftar Nama Dan Jabatan Guru

No	Nama Guru	Jabatan
1	Wasirah, S.Pd.	Kepala Sekolah
2	Sulastinah, S.Pd.I	Guru Kelas I
3	Alimah Mujiatun, S.Pd	Guru Kelas II
4	Surip Iestari, S.Pd	Guru Kelas III
5	Wigati, S.Pd.	Guru Kelas IV
6	Widyaningsih, S.Pd	Guru Kelas V
7	Apriani wulandari, S.Pd	Guru Kelas IV
8	Rubida, S.Pd	Guru Penjaskes
9	Rahmad S.	Guru PAI
10	Putri Utami, S.Pd	Guru Mulok

(Monografi, SDN Tunggaknongko Tahun 2011)

Sesuai dengan data di atas, dan dengan melihat latar belakang pendidikan maka tenaga pendidik di SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu Gunungkidul sudah memenuhi syarat untuk menghasilkan peserta didik sesuai dengan yang di harapkan. Dalam memberikan meteri kepada setiap siswa, setiap guru mempunyai beberapa buku pegangan. Buku PAI yang di gunakan oleh guru PAI SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu sebagai pegangan dapat dilihat dalam tabel di bawah ini :

Tabel 2.2 Buku Yang Menjadi Pegangan Guru Pai  
Dalam Mengajar Pendidikan Agama Islam

No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Pendidikan Agama Islam SD	M. Zaid Su'di	Pustaka Insan Madani

(Monografi, SDN Tunggaknongko Tahun 2011)

Hal ini tidak kalah pentingnya dalam pelaksanaan Pendidikan adalah kurikulum. Kurikulum ini tujuannya untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. Di dalam kurikulum ini, kemampuan (kecerdasan dan kemampuan) pengetahuan dan sikap dirumuskan dalam bentuk tujuan-tujuan pendidikan yang meliputi :

- a. Tujuan Institusional ( tujuan yang secara umum harus di capai oleh keseluruhan program sekolah tersebut ).
- b. Tujuan Kurikuler ( tujuan yang pencapaiannya di bebaskan kepada suatu bidang pengajaran ).
- c. Tujuan Kompetensi dasar ( tujuan yang pencapaiannya di bebaskan kepada suatu program pengajaran dan suatu bidang pengajaran ).

Sebagai sekolah yang berada di bawah naungan Departemen Agama, SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) Tahun 2006. Tujuan dari pelaksanaan PAI di SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu adalah untuk membentuk kepribadian muslim di kalangan para siswa, sehingga mereka tidak hanya pandai dalam hal pengetahuan tetapi juga mempunyai kepribadian muslim yang baik, *bersifat* jujur, cerdas, taqwa dan berakhlak mulia. (Wawancara dengan guru PAI Bapak Ngatno Sajoko tanggal 18 Mei 2011)

## 2. Keadaan Siswa

Siswa atau peserta didik adalah merupakan manusia yang di arahkan atau di bawa menuju cita cita dan tujuan yang telah di tetapkan oleh lembaga pendidikan. Mengenai persyaratan, SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu menggunakan persyaratan yang umum seperti yang diterapkan oleh sekolah sekolah lain yaitu telah berusia enam atau tujuh tahun sampai dua belas tahun. Sesuai dengan keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama Kabupaten Gunungkidul Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Nomor: WI/6/PP.00/2003, dalam penerimaan siswa baru SD N Tunggaknongko Ngeposari Semanu Gunungkidul menggunakan empat asas.

Pertama yaitu asas Obyektifitas yang berarti bahwa penerimaan siswa baru maupun pindahan harus memenuhi ketentuan umum yang di atur dalam keputusan pemerintah. Kedua, asas Transparansi yaitu berarti pelaksanaan penerimaan siswa baru bersifat terbuka dan diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua siswa untuk menghindari penyimpangan yang mungkin terjadi. Ketiga, yaitu akuntabilitas yang berarti penerimaan siswa baru dapat di pertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya. Keempat yaitu asas tidak diskriminatif yang berarti setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan tanpa membedakan suku, daerah asal, agama dan golongan. (Wawancara dengan Kepala Sekolah tanggal 18 Mei 2011)

Siswa di SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu kebanyakan adalah anak warga masyarakat 3 dusun di lingkungan SD N Tunggaknongko

itu sendiri, karena dusun yang lain yang berdekatan sudah mempunyai sekolah sendiri. Dengan persaingan yang ketat antara sekolah liannya tersebut, SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu sampai saat ini masih mampu berkompetisi untuk mendapatkan siswa. Dari enam kelas yang ada, jumlah siswa yang ada di SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu tahun pelajaran 2010 / 2011 adalah sebanyak 92 siswa. Agar lebih rinci dapat dilihat dari data berikut :

Tabel 2.3 Keadaan Siswa SDN Tunggaknongko

Kelas	Jumlah siswa		
	2008/2009	2009/2010	2010/2011
I	20 Siswa	19 Siswa	15 Siswa
II	15 Siswa	17 Siswa	18 Siswa
III	17 Siswa	16 Siswa	17 Siswa
IV	13 Siswa	17 Siswa	16 Siswa
V	19 Siswa	13 Siswa	14 Siswa
VI	21 Siswa	18 Siswa	13 Siswa
<b>jumlah</b>	<b>105 Siswa</b>	<b>100 Siswa</b>	<b>92 Siswa</b>

(Monografi, SDN Tunggaknongko Tahun 2011)

Berdasarkan data diatas dapat di simpulkan bahwa SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu Gunungkidul, masih mempunyai potensi yang menggemirakan dalam bersaing dengan sekolah-sekolah di sekitarnya dalam hal mendapatkan siswa. Semua itu berkat dukungan masyarakat warga dusun dan juga wali murid yang menginginkan putra maupun putri mereka mendapatkan pengetahuan dan wawasan keagamaan dan tidak sekedar

memperoleh ilmu pengetahuan umum, selain itu prestasi SD N Tunggaknongko yang telah meraih juara 1 tingkat kecamatan semanu Ujian Nasional selama 5 tahun terakhir ini.

#### F. Sarana dan Prasarana

Dalam proses kegiatan belajar mengajar dalam suatu lembaga pendidikan, sangat diperlukan adanya sarana dan prasarana. Adapun yang dimaksud di sini adalah segala sesuatu yang dapat mempermudah dan memperlancar pelaksanaan program pendidikan termasuk di dalamnya pergedungan, peralatan dan fasilitas-fasilitas yang lain. Selanjutnya mengenai peralatan atau perlengkapan yang ada di SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu Gunungkidul dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Peralatan Kantor. Segala hal tentang peralatan kantor dapat diketahui dari data berikut ini :

Tabel 2. 4 Keadaan Sarana dan Prasarana

No	Nama barang	Jumlah	Keadaan	
			Baik	Rusak
1	Meja Kursi Tamu	1 set	√	
2	Meja Kepala Sekolah	1 set	√	
3	Almari	4 buah	√	
4	Komputer	1 buah	√	
5	Jam Dinding	2 buah	√	
6	Data Dinding	6 buah	√	
7	Almari Buku	2 buah	√	
8	Gunting	2 buah	√	
9	Penggaris	3 buah	√	
10	Loker	1 buah	√	

Monografi, SDN Tunggaknongko Tahun 2011)

## 2. Peralatan Olahraga

Untuk peralatan Olahraga, di SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu Gunungkidul mempunyai tiga buah bola tanding, empat buah raket Badminton, satu buah net Badminton dan sebuah lapangan badminton yang berada di halaman sekolah.

## 2. Peralatan Pendidikan

Mengenai peralatan yang berhubungan dengan pendidikan dapat di lihat dari data berikut ini :

Tabel 2. 5 Keadaan Peralatan Pendidikan

No	Nama barang	Jumlah	Keadaan	
			Baik	Buruk
1	Meja Guru	18 buah	√	
2	Kursi Guru	30 buah	√	
3	Meja Murid	80 buah	√	
4	Kursi Murid	160 buah	√	
5	Papan Tulis	7 buah	√	
6	Papan Presensi	7 buah	√	
7	Papan Pengumuman	1 buah	√	
8	Alat Peraga IPA	6 buah	√	
9	Alat Peraga Agama	5 buah	√	
10	Bendera	3 buah	√	
11	Peta	6 buah	√	
12	Globe	1 buah	√	
13	Alat Peraga Matematika	6 buah	√	

(Monografi, SDN Tunggaknongko Tahun 2011)

## 3. Perpustakaan

SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu mempunyai beragam jenis buku. Dari sarana dan prasarana yang ada di SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu Gunungkidul dapat diambil kesimpulan bahwa sarana dan prasarana

yang ada di SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu bisa dikatakan cukup memadai.

#### **G. Keadaan lingkungan**

Dengan letak yang strategis yang dimiliki SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu maka hal ini menjadikan nilai tambah tersendiri bagi keberhasilan dan kelangsungan sekolah. Letak sekolah yang berada di tengah tengah Dusun menjadikan SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu mudah untuk di kenal di kalangan Masyarakat.

Oleh karena itu, kesempatan baik yang di miliki oleh SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu harus benar benar di manfaatkan melalui hubungan-hubungan yang baik, citra yang baik dan hasil pendidikan yang baik pula sehingga masyarakat dan sekitarnya akan merasa bangga dan percaya untuk memilih SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu sebagai tempat pendidikan dasar bagi pendidikan dasar anak cucu mereka merupakan sebuah dusun yang 100 % penduduknya beragama islam. Dari beragam profesi yang ada di Dusun dapat di simpulkan bahwa sebagian besar penduduk bekerja sebagai petani yang rajin dalam bekerja dan menuntut ilmu. Dengan kepercayaan dan dukungan penuh dari masyarakat, maka SDN Tunggaknongko Ngeposari Semanu akan tetap eksis dan terjaga kelangsungannya sampai kapanpun.