

BAB II

GAMBARAN UMUM SD MUHAMMADIYAH MERTOSANAN

POTORONO BANGUNTAPAN BANTUL

A. Letak Geografi

Sekolah Dasar Muhammadilah Mertosanan terletak di daerah Bantul Utara, tepatnya di Desa Potorono Banguntapan Bantul. Di bawah pimpinan Cabang Muhammadiyah Banguntapan Selatan.

Tanah yang ditempati adalah wakaf seseorang yang diserahkan kepada Pimpinan Muhammadiyah Banguntapan Selatan dengan nama pemegang hak sebagai Nadzir adalah Bapak Dahsan Mertosanan Kulon selaku pimpinan Muhammadiyah Ranting Potorono Barat. Dan nomor hak milik sebagai wakaf yaitu nomor 515 dari letter C Nomor 389, wakaf S, 22 III, luas tanah 908 m².

Adapun lokasi tersebut berbatasan dengan :

Sebelah utara rumah penduduk

Sebelah selatan jalan utama ke Potorono

Sebelah barat persawahan

Sebelah timur rumah penduduk

B. Sejarah Singkat

Sekolah Dasar Muhammadiyah Mertosanan didirikan pada Tahun 1975, tapi waktu itu masih menempati rumah warga (Bapak Suparjan) sebelum menerima tanah wakaf dari Pimpinan Cabang Muhammadiyah.

Sekolah menerima tanah wakaf dari Pimpinan Cabang Muhammadiyah

Banguntapan didirikanlah bangunan dengan permanen pada tahun 1977 sampai saat ini yang telah banyak perkembangan sampai akhirnya menjadi gedung bertingkat dan megah bisa kita saksikan sekarang.

C. Visi dan Misi SDM Mertosanan

Visi :

SD Muhammadiyah Mertosanan menjadi sekolah unggulan, membentuk insan yang bertaqwa, cerdas dan terampil, sebagai kader Muhammadiyah dan kader bangsa yang handal.

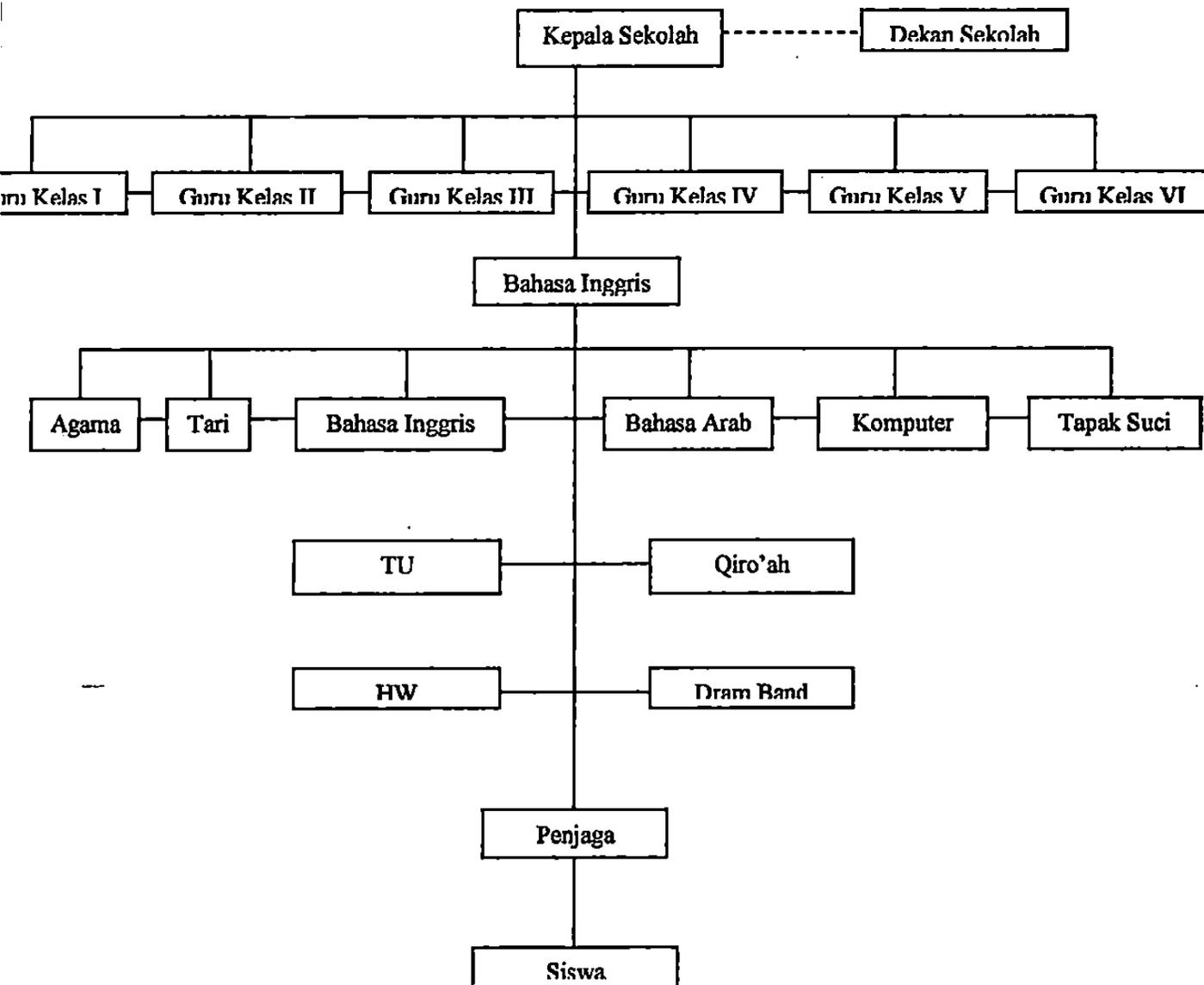
Misi :

- a. Meningkatkan wawasan keagamaan agar peserta didik menjadi insan yang beriman, bertaqwa dan berakhlak mulia.
- b. Meningkatkan kualitas akademik agar peserta didik menjadi insan cerdas dengan menambahkan les mata pelajaran.
- c. Meningkatkan keterampilan peserta didik dengan beberapa program unggulan seperti : komputer, bahasa inggris dan arab, tapak suci, menari, drum band, qiro'ah dan samroh.

D. Struktur Organisasi Sekolah

Struktur Organisasi Sekolah

SD Muhammadiyah Mertosanan



SD Muhammadiyah Mertosanan semula adalah filial dari SD Muhammadiyah wonokromo, tapi setelah memiliki gedung sendiri di atas tanah wakaf milik Pimpinan Daerah Muhammadiyah Mertosanan maka SD tersebut juga

3. Bapak H. Sukaemi Masduki

4. Ibu Hj. Istiqomah, SPd

Dalam struktur organisasi sekolah terlihat adanya hubungan erat dan mekanisme kerja antara kepala sekolah, guru, siswa, penjaga serta pihak lain di luar sekolah

Susunan organisasi Komite Dewan sekolah :

Pelindung : M. Ikhsan, SH

Drs. Suyardi

Ketua : Azari

H. Munawir BA

Sekretaris : Muhzin Sulthoni, SPd

Drs. Fahrurromzi

Bendahara: Sugiyono

Drs. Eko Budiyono

Data guru SD muhamadiyah Mertosanan :

No	Nama Guru	NIP	Gol	Jabatan
1	Hj. Istiqomah, SPd	130456369	IVa	Kepala Sekolah
2	Sri Purwanti, Ama.Pd	130690087	IVa	Guru Kelas V
3	Suratman, Ama.Pd	130567265	IVa	Guru kelas I-VI (olahraga)
4	Ngatijo, Ama.Pd	131949982	IVa	Guru kelas VI
5	Sutarti, Ama.Pd	150103129	IVa	Guru PAI kelas IV-VI
6	Triani Fakundari, Ama.Pd	131549752	IVa	Guru PAI kelas I-III
7	Zulaikhah	GTT		Guru kelas IV
8	Eni Rusdianti, S.Ag	GTT		Guru kelas III
9	Sri Hidayati, S.Ag	GTT		GURU KELAS Ia
10	Heni Indah P, S.Ag	GTT		Guru kelas Ib
11	Laila Fitri Wisatawan, SE	GTT		Guru kelas II
12	Siti Munawaroh, SPd	GTT		Guru bahasa inggris I-VI
13	Ruslani Husein	GTT		Guru kemuhammadiyah IV-VI

Data Jumlah Murid

kelas	L	P	Jumlah
I	22	23	45
II	17	12	29
III	12	17	29
IV	15	12	27
V	14	14	28
VI	9	12	21
JUMLAH	89	90	179

E. Peningkatan Mutu

Dalam upaya peningkatan mutu pendidikan SD Muhammadiyah Mertosanan membuat rencana dan program pelaksanaan untuk mencapai tujuan sekolah, maka sekolah memiliki program kerja sekolah.

Program kerja sekolah itu diantaranya :

1. Pengaktifan KKG sekolah itu diantaranya
 - a. Membahas dan mencari pemecahan kesulitan yang ditemui
 - b. Membantu guru dalam memahami materi yang sulit
 - c. Memanfaatkan guru pemandu mata pelajaran untuk menyusun strategi pembelajaran
 - d. Mengundang pakar dari BPG
2. Bimbingan guru dari kepala sekolah

1. Membimbing guru secara individu

- b. Mengadakan rapat membahas tentang strategi pembelajaran yang baik dengan menggunakan metode yang bervariasi

3. Penambahan jam pelajaran

Penambahan jam pelajaran untuk mata pelajaran

- | | | |
|---------------------|------------------|---------------------------|
| a. Matematika | penanggung jawab | Bp. Azari |
| b. Bahasa Indonesia | penanggung jawab | Bp. Ngajiyo |
| c. IPS | penanggung jawab | Ibu. HJ. Istiqomah, S. Pd |
| d. IPA | penanggung jawab | Bp. Drs. Budiyo |
| e. PPKN | penanggung jawab | Ibu Eny Rusdiani, S.Sg |
| f. PAI | penanggung jawab | Bu Sutarti |

Bu Triani Fakundari

4. Memperbanyak latihan

- a. Memperbanyak latihan LKS di sekolah
- b. Menambah latihan untuk pekerjaan rumah (PR)

Program sekolah sehubungan dengan siswa

1. Peningkatan disiplin siswa
 - a. Mengidentifikasi pelanggaran yang dilakukan
 - b. Menyusun aturan, tindakan dan sanksi
 - c. Melakukan sosialisasi aturan sekolah
2. memberikan bimbingan siswa secara terus menerus oleh guru
 - a. membimbing siswa secara individu dengan wawancara dan tanya

- b. membimbing siswa secara klasik dengan memperbanyak mengerjakan LKS

Sehubungan dengan supaya menjadi finalis kecamatan dalam lomba keagamaan sekolah memiliki beberapa program :

1. pengaktifan KKG PAI

- a. memanfaatkan guru pemandu mata pelajaran agama untuk menyusun strategi pembelajaran
- b. membantu guru lain dalam memahami materi yang sulit
- c. membahas dan mencari pemecahan masalah pembelajaran

2. Pemberdayaan siswa

- a. Mengidentifikasi kompetensi siswa mengenai keagamaan misalnya (MTQ, MHQ, CCA, Adzan)
- b. Melatih sesuai dengan kompetensi

3. Peningkatan persiapan guru dalam mengajar

Kepala sekolah membimbing guru dalam mempersiapkan pembelajaran

Untuk peningkatan disiplin siswa sekolah juga memiliki program :

- a. Mengidentifikasi pelanggaran
- b. Membentuk tim guru untuk menangani pelanggaran
- c. Member sanksi kepada siswa yang melanggar tata tertib
- d. Membuat tata tertib

Uraian peran guru dan/atau kepala sekolah dalam menggunakan komputer sebagai

1. mengirim/mengikutsertakan dalam kursus computer (dalam hal ini yang dikirim adalah ibu Ratni Evasari, S.Pd)
2. menyediakan buku panduan
3. memfasilitasi computer di sekolah
4. memperbanyak frekuensi latihan

F. Prestasi Yang Pernah Diperoleh

Prestasi yang pernah diperoleh siswa SD Muhammadiyah Mertosanan dalam beberapa lomba :

No	Jenis Lomba	Juara	Tingkat
1	Tertil AlQr'an	II	Kecamatan
2	MHQ	II	Kecamatan
3	MHQ	II	Pondok pesantren di wonokromo
4	Mata Pelajaran	III	Kecamatan
5	Kemah Galang Pa	II	Kecamatan
6	Kemah Galang Pi	I	Kecamatan
7	Siswa teladan	IV	Kecamatan
8	Tri out masuk SMP	Variabel	Kecamatan
9	Pawai Gebyar Milad	II	kecamatan/PCM
10	Tari (reog)	II	Kecamatan
11	CCa	II	SMP VII Muhammadiyah DIY
12	CCA	Intelektual	Kabupaten
13	CCA	III	Kcamatan
14	Ketrampilan	Intelektual	Kecamatan
15	Geguritan Pa	III	Kecamatan
16	Geguritan Pi	II	Kecamatan

Kondisi orangtua murid dalam hal mata pencaharian dan tingkat pendidikannya dari wali murid yang ada.

Mata Pencaharian			Pendidikan		
No	Pekerjaan	Jumlah	No	Pendidikan	Jumlah
1	PNS	15	1	SD	56
2	TNI/Polri	-	2	SLTP	36
3	Petani	9	3	SLTA	55
4	Pedagang	7	4	Sarjana	7
5	Karyawan	9	5	Diploma	7
6	Buruh	65	6	Lainnya	1
7	Wiraswasta	26			

G. Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana yang ada di SD Muhammadiyah Mertosenan

- | | |
|-------------------------------|---|
| 10. Ruang MCK Siswa | 4 |
| 11. Ruang MCK guru | 1 |
| 12. Ruang gudang | 1 |
| 13. Ruang dapur | 1 |
| 14. Ruang tempat parkir siswa | |
| 15. Ruang parkir guru | |
| 16. Halaman upacara | |

Sedang membeli yang dimiliki oleh SD Muhammadiyah Mertosenan