

BAB III TINJAUAN ORGANISASI

3.1 Profil SDN. 8 Pangkalpinang

Profil SDN. 8 Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

A. Identitas

- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| 1. NAMA SEKOLAH | : SD NEGERI 8 PANGKALPINANG |
| 2. NPSN | : 10901091 |
| 3. STATUS | : NEGERI |
| 4. JENJANG | |
| A. NEGERI | : NEGERI |
| B. SWASTA | : - |
| 5. ALAMAT | |
| A. JALAN | : MERANTI |
| B. KECAMATAN | : GERUNGGANG |
| C. KABUPATEN/KOTA | : PANGKALPINANG |
| D. PROVINSI | : KEP. BANGKA BELITUNG |
| 6. EMAIL/TELP | |
| A. EMAIL | : Sdn8@Dinpendikpkp.Go.Id |
| B. TLP/HP | : - |

B. Kepala Sekolah

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1. NAMA | : SUPINAH |
| 2. KUALIFIKASI PENDIDIKAN | : D2 PGSD |
| 3. SERTIFIKAT PENDIDIK | : 027 |
| 4. NOMOR HP | : 085273542058 |

C. Guru

- | | |
|------------------------|-----------|
| 1. GURU KELAS | : 7 ORANG |
| 2. GURU AGAMA | : 1 ORANG |
| 3. GURU OLAHRAGA | : 1 ORANG |
| 4. GURU PNS | : 9 ORANG |
| 5. GTT | : - |
| 6. GTY | : - |
| 7. GURU BERSERTIFIKASI | : 3 ORANG |

- D. Tenaga Kependidikan**
1. PUSTAKAWAN : 1 ORANG
 2. LABORAN : -
 3. TENAGA ADMINISTRASI : 1 ORANG
 4. PNS : -
 5. HONOR : 2 ORANG
- E. Petugas Khusus**
1. PENJAGA KEAMANAN : 1 ORANG
 2. TUKANG KEBUN : -
 3. PESURUH / KANTIN : -
 4. SOPIR : -
- F. Rombel/Siswa**
1. JUMLAH ROMBEL : 6 ROMBEL
 2. SISWA LAKI-LAKI : 92 ORANG
 3. SISWA PEREMPUAN : 88 ORANG
 4. JUMLAH TOTAL : 180 ORANG
- G. Mutu Pendidikan**
- TAHUN 2011** :
1. KKM KELAS VI :
 - A. BAHASA INDONESIA : 4,00
 - B. IPA : 4,50
 - C. MATEMATIKA : 3,00
 - D. RATA-RATA : 3,83
- TAHUN 2012**
- A. BAHASA INDONESIA : 4,50
 - B. IPA : 5,00
 - C. MATEMATIKA : 3,50
 - D. RATA-RATA : 4,33
- TAHUN 2013**
- A. BAHASA INDONESIA : 3,00
 - B. IPA : 4,00
 - C. MATEMATIKA : 2,50
 - D. RATA-RATA : 3,16
- 2. UAS BN**
- TAHUN 2011**

A. BAHASA INDONESIA	: 9,00
B. IPA	: 9,50
C. MATEMATIKA	: 9,25
D. RATA-RATA	: 9,25
TAHUN 2012	
A. BAHASA INDONESIA	: 8,40
B. IPA	: 9,25
C. MATEMATIKA	: 9,75
D. RATA-RATA	: 9,13
TAHUN 2013	
A. BAHASA INDONESIA	: 9,00
B. IPA	: 9,25
C. MATEMATIKA	: 10,00
D. RATA-RATA	: 9,41

3. UJIAN SEKOLAH

TAHUN 2011

A. BAHASA INDONESIA	: 6,96
B. IPA	: 8,81
C. MATEMATIKA	: 8,34
D. RATA-RATA	: 7,88

TAHUN 2012

A. BAHASA INDONESIA	: 8,60
B. IPA	: 8,60
C. MATEMATIKA	: 9,75
D. RATA-RATA	: 8,98

TAHUN 2013

A. BAHASA INDONESIA	: 7,80
B. IPA	: 8,92
C. MATEMATIKA	: 8,96
D. RATA-RATA	: 8,56

4. KOMPETENSI LULUSAN

TAHUN 2011

A. PESERTA UJIAN	: 17 ORANG
B. PERSENTASE LULUS	: 100 %
C. SISWA DITERIMA DI SMP NEGERI	: 97 %

TAHUN 2012

A. PESERTA UJIAN	: 12 ORANG
B. PERSENTASE LULUS	: 100 %
C. SISWA DITERIMA DI SMP NEGERI	: 98 %

TAHUN 2013

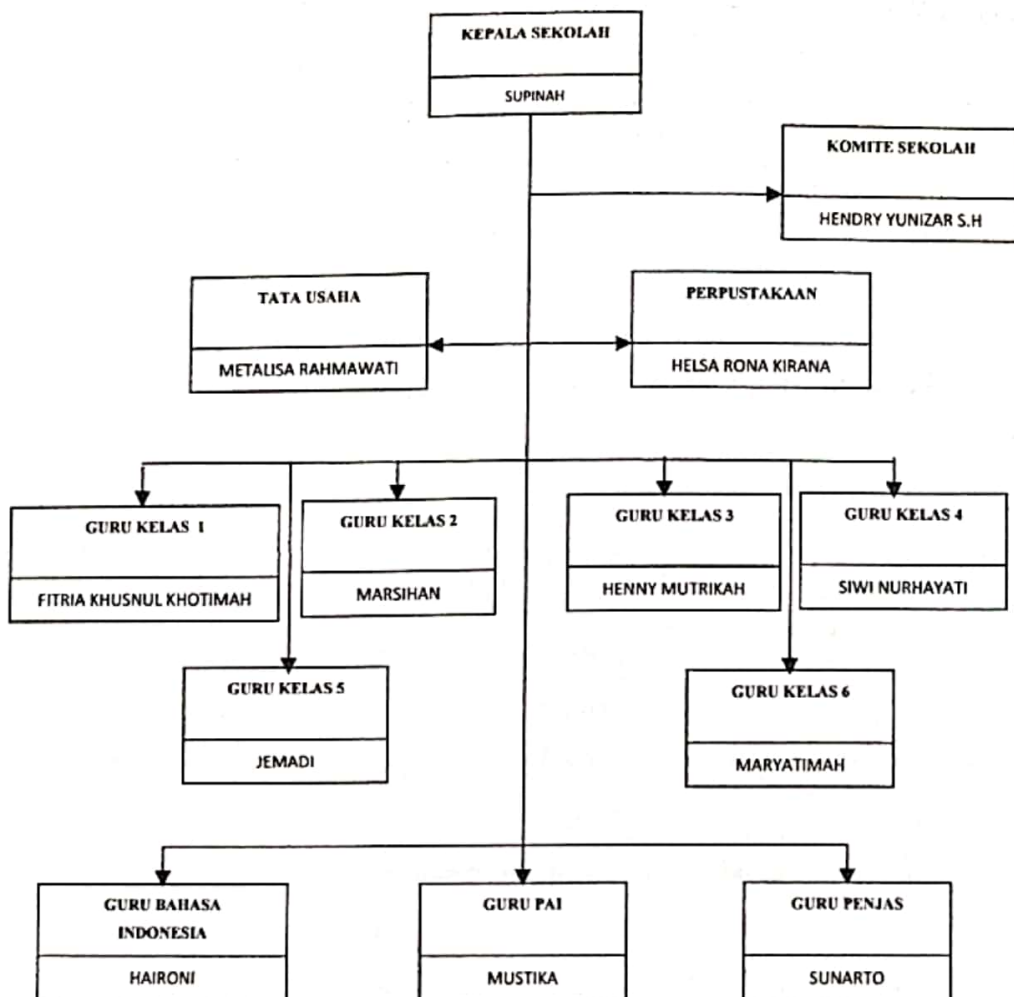
A. PESERTA UJIAN	: 30 ORANG
B. PERSENTASE LULUS	: 100 %
C. SISWA DITERIMA DI SMP NEGERI	: 98 %

5. AKREDITASI TERAKHIR	: 2011
A. STANDAR ISI	: 80
B. STANDAR PROSES	: 75
C. STANDAR KELULUSAN	: 78
D. STANDAR PRASARANA	: 82
E. STANDAR PTK	: 67
F. STANDAR PENGELOLAAN	: 82
G. STANDAR PEMBIAYAAN	: 81
H. STANDAR PENILAIAN	: 83
NILAI AKHIR	: 78
PERINGKAT	: B

3.2 Kegiatan SDN. 8 Pangkalpinang

Kegiatan yang biasa terjadi di SDN. 8 Pangkalpinang tidak jauh berbeda dengan sekolah dasar negeri yang ada, dimana biasanya terjadi kegiatan belajar mengajar antara guru yang mengajar dan murid yang diajar.

3.3 Struktur Organisasi SDN. 8 Pangkalpinang



Gambar 3.1

Struktur Organisasi SDN. 8 Pangkalpinang

Uraian Tugas dan Fungsi Organisasi adalah :

1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan manajer, edukator, administrator serta sekaligus pemimpin sekolah SDN. 8 Pangkalpinang.

2. Tata Usaha

1. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah
2. Pengelolaan keuangan sekolah
3. Pengurus administrasi ketenagaan dan siswa
4. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah
5. Penyusunan administrasi perlengkapan
6. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah
7. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K
8. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketata usahaan secara berkala

3. Perpustakaan

1. Perencanaan pengadaan buku/bahan pustaka/media elektronik
2. Pengurusan pelayanan perpustakaan
3. Perencanaan pengembangan perpustakaan
4. Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku / bahan pustaka / media elektronika
5. Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku / bahan pustaka / media elektronika
6. Melakukan layanan bagi siswa, guru dan tenaga kependidikan lainnya, serta masyarakat
7. Penyimpanan buku perpustakaan / media elektronika
8. Menyusun Tata tertib perpustakaan
9. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala

4. Guru Kelas / Wali Kelas

Wali Kelas adalah guru ataupun perwalian tiap kelas yang membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan pengolahan kelas, menyelenggarakan administrasi kelas, pembuatan catatan khusus tentang siswa, penyusunan bulanan dan nilai siswa.

5. Guru Mata Pelajaran

1. Membuat Perangkat Pembelajaran
2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
3. Melaksanakan kegiatan Penilaian Proses Belajar, Ulangan Harian, Ulangan Umum, Ujian Akhir
4. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
5. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
6. Mengisi daftar nilai siswa
7. Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar
8. Membuat alat pelajaran / alat peraga
9. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni
10. Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum
11. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
12. Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
13. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar
14. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran
15. Mengatur keberhasilan ruang kelas dan pratikum
16. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan perangkatnya.

3.4 Tujuan dan Fungsi SDN. 8 Pangkalpinang

Tujuan SDN.8 Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pengetahuan dasar berupa keterampilan akademik dan non akademik kepada peserta didik untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang berikutnya.
2. Memperkenalkan pengetahuan dasar berupa keterampilan / kecakapan vokasional untuk mandiri dalam meneruskan pendidikan dan kehidupan sehari-hari.
3. Membentuk pribadi peserta didik yang berbudi pekerti luhur.

4. Membentuk pribadi peserta didik yang beriman dan bertakwa kepada Allah swt agar mengetahui pengetahuan dan teknologi sejak dini.
5. Memotivasi peserta didik untuk belajar mengenal dan menerapkan kemajuan teknologi informasi.
6. Membekalkan diri peserta didik dengan etika dalam bersosialisasi dan berinteraksi.

Fungsi SDN.8 Pangkalpinang adalah sebagai sarana dan prasarana belajar bagi anak-anak yang mau menimba ilmu pengetahuan.