

## **A. Gambaran Umum MTs YASPI Sine, Ngawi**

### **1. Letak Geografis**

Dilihat dari letak geografisnya MTs YASPI Sine, Ngawi terletak ditengah-tengah Dukuh Gunting Desa Sine Kecamatan Sine Kabupaten Ngawi. MTs YASPI Sine ini terletak jauh dari kebisingan lalu lintas kendaraan sehingga sangat mendukung terjadinya proses pembelajaran, suasana sejuk serta kondisi lingkungan yang tenang ikut mendukung terselenggaranya proses belajar mengajar di MTs YASPI Sine.

Adapun batas-batas wilayahnya adalah sebagai berikut :

- a. Disebelah Utara berbatasan perkampungan warga.
- b. Sebelah Selatan Desa Gendol dan persawahan
- c. Sebelah Timur berbatasan dengan persawahan.
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Dukuh Bacak.

### **2. Visi dan Misi MI Mambaul Huda Kedunggudel**

#### **a. Visi**

Terwujudnya Madrasah Sebagai Pusat Pembentukan dan Pengemangan Pribadi yang beriman, bertaqwa, cerdas, dan berakhlakul karimah.

#### **b. Misi**

- 1) Melaksanakan pendidikan yang berorientasi pada terbentuknya peserta didik yang beriman, bertaqwa dan berakhlakul karimah.
- 2) Membentuk peserta didik yang berilmu dan memanfaatkan ilmunya.
- 3) Mendorong peserta didik siap berkompetisi dan berprestasi.
- 4) Membina peserta didik mampu mengenal potensi diri.

### 3. Keadaan Guru dan Karyawan

Guru adalah merupakan salah satu faktor pendidikan yang sangat penting, tanpa adanya guru proses belajar mengajar tidak akan dapat berjalan. Bahkan guru yang bertanggung jawab untuk menentukan maju mundurnya prestasi belajar, adapun keadaan guru dan karyawan yang ada di MTs YASPI Sine adalah sebagai berikut :

**TAB  
EL I  
DATA GURU MTs YASPI  
SINE TAHUN PELAJARAN  
2014/2015<sup>1</sup>**

No	Nama	Tempat,tanggal lahir	Ijazah	Bidang Studi
1.	Drs. Budiono, MA	Ngawi, 16-04-1960	S2	Agama
2.	Drs. Abd. Rohim, MA	Ngawi, 16-06-1966	S2	Agama
3.	Suyatmin	Ngawi, 23-07-1962	PGSLTP	Bhs. Indonesia
4.	Suparmo	Ngawi, 15-07-1967	SLA	IPS
5.	Suwarno, S.Pd	Ngawi, 12-06-1968	S1	Biologi
6.	Dra.Hururtiati Tri HP, M.Pd	Surabaya, 05-10-1966	S2	Bhs. Indonesia
7.	Suratman, S.Ag	Ngawi, 11-01-1969	S1	PAI
8.	Drs. Sugiyanto	Sragen, 05-06-1962	S1	PAI
9.	Maksum Ishari	Ngawi, 21-06-1976	SLA	IPA
10.	Aprillia Ratnawati, S.Pd.	Ngawi, 08-04-1982	S1	Bhs. Indonesia
11.	Titi Wahyuni S,AMd	Ngawi, 10-06-1983	D3	Tata Busana
12.	Supriyanti, S.Ag	Ngawi, 02-07-1968	S1	PAI
13.	Tri Wahyu HP,SPd	Ngawi, 05-11-1968	S1	Biologi
14.	Yesi Maharani, S.Pd	Ngawi, 01-04-1981	S1	PPKn
15.	Hida Watari, S.Pd	Sragen, 25-03-1985	S1	Bhs. Jawa

<sup>2</sup> Dokumentasi MTs YASPI Sine, diambil tanggal 10 Mei 2015

#### 4. Keadaan Murid

Siswa MTs YASPI Sine pada tahun pelajaran 2014/2015 berjumlah 96 siswa yang terbagi dalam 3 kelas. Adapun perinciannya adalah sebagai berikut :

**TABEL II**  
**DATA MURID MTs YASPI SINE**  
**TAHUN PELAJARAN 2014/2015<sup>2</sup>**

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	VII	14	23	37
2	VIII	19	14	33
3	IX	10	16	26
	Jumlah	43	53	96

#### 5. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimaksud adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk tujuan pendidikan. Sarana prasarana yang kurang akan berakibat kurang efektif dan efisien dalam pendidikan yang dilaksanakan. Oleh karena itu pengadaan sarana dan prasarana memang sangat diperlukan sekali dalam pendidikan, karena hal itu memegang peranan yang penting berkaitan dengan tempat berlangsungnya pendidikan.

Sarana dan prasarana dapat dibedakan menjadi 2 jenis yaitu:

##### a. Kondisi Fisik

Adapun yang termasuk keadaan fisik antara lain :

##### 1) Gedung Bangunan Sekolah

---

<sup>3</sup> Dokumentasi MTs YASPI Sine, diambil tanggal 10 Mei 2015

Gedung sekolah termasuk sarana yang sangat penting, karena proses pendidikan yang diselenggarakan bukan ditempat yang terbuka, sulit untuk mencapai tujuan yang diharapkan, karena guru dan murid kurang konsentrasi terhadap materi yang dibahas.

## 2) Administrasi Sekolah

Keadaan administrasi sekolah sangat dibutuhkan karena dengan adanya administrasi akan banyak membantu tujuan pendidikan, pendidikan tanpa adanya administrasi akan mengalami kesulitan dalam penyelenggaraan pendidikan, karena administrasi merupakan alat yang penting dalam proses belajar mengajar di MTs YASPI Sine.

Adapun administrasi sekolah yang menunjang jalannya belajar mengajar meliputi :

### a). Administrasi Kantor, terdiri dari :

1. Jadwal pelajaran
2. Jadwal kegiatan sekolah
3. Kalender pendidikan
4. Buku pemeriksaan proses belajar mengajar
5. Buku pembinaan
6. Buku rekapitulasi kelulusan UAS-BN
7. Buku penyelenggaraan rapor
8. Buku pengecekan terhadap penyusunan program semester dan satuan pelajaran
9. Buku catatan rehab

10. Buku tamu
11. Buku notaris mebelair
12. Buku notulen sekolah
13. Buku berita acara
14. Buku penilik
15. Buku pembangunan
16. Buku notaris barang

b). Administrasi Guru, terdiri dari :

1. Buku program semester
2. Buku komponen analisa program pengajaran
3. Buku satuan pelajaran
4. Buku laporan rencana pelajaran
5. Buku daftar nilai formatif dan sumatif
6. Buku kumpulan nilai atau leger
7. Buku arsip guru
8. Buku mutasi guru
9. Buku absen guru

c). Administrasi Siswa, terdiri dari :

1. Buku penerimaan Siswa baru
2. Buku induk Siswa
3. Buku rekap Siswa
4. Buku absen Siswa atau daftar hadir Siswa
5. Buku mutasi Siswa

6. Buku rapor
  7. Buku tabungan Siswa
  8. Buku kegiatan Siswa
  9. Papan absensi
- d). Administrasi Keuangan, terdiri dari :
1. Buku pembayaran infak
  2. Buku keuangan sekolah
  3. Buku koperasi sekolah
- e). Administrasi Surat-menyurat terdiri dari :
1. Buku agenda surat masuk
  2. Buku agenda surat keluar
  3. Buku ekspedisi
  4. Buku kegiatan
- f). Administrasi Ketata Usahaan, terdiri dari :
1. Buku daftar hadir guru
  2. Buku keadaan guru dan murid
  3. Surat peringatan kepada guru
  4. Buku daftar hadir rapat
  5. Buku notulen rapat
  6. Buku pinjam meminjam perpustakaan
  7. Buku urutan kepangkatan
  8. Grafik dan stastistik
- g). Administarsi Kepramukaan, terdiri dari :

1. Buku induk pramuka
  2. Buku agenda surat keluar dan masuk
  3. Buku keuangan pramuka
  4. Buku kegiatan pramuka
  5. Buku tamu pramuka
  6. Buku notulen rapat pramuka
- h). Laporan, terdiri dari :
1. Buku laporan penerimaan siswa baru
  2. Buku laporan sumatif/semester/UAS-BN/UAM
  3. Laporan tahunan

Untuk mencapai keberhasilan dalam kegiatan belajar mengajar diantaranya adalah pengadaan buku-buku pelajaran dan buku penunjang serta alat-alat peraga guna memudahkan penyampaian pelajaran, adapun data tentang mebelair, buku pelajaran dan alat peraga di MTs YASPI Sine Tahun Pelajaran 2014/2015 adalah sebagai berikut:

**TABEL III**  
**DATA INVENTARIS MTs YASPI SINE**  
**TAHUN PELAJARAN 2014/2015<sup>3</sup>**

NO	SARANA / PRASARANA	JUMLAH	KEADAAN / KUALITAS		
			B	S	K
1	Ruang kepala Madrasah	1	V		
2	Ruang Guru	1		V	
3	Ruang Tata Usaha / Administrasi	1		V	
4	Ruang Belajar / R K B	4			V
5	Ruang Laboratorium TIK	1			V
6	Ruang Perpustakaan	1			V
7	Masjid kapasitas 500 jamaah	1	V		
8	Ruang Tamu	1		V	
9	Ruang BP/BK	1		V	
10	Ruang OSIS	1		V	
11	Ruang WC Guru dan Murid	4		V	
12	Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	1			V
13	Lapangan Upacara	1		V	
14	Almari	3/1/1	v	V	V
15	Meja	60/20/10	v	V	V
16	Kursi	120/40/20	v	V	V
17	TV	2	V		
18	Tape recorder	1		V	
19	Sound Sistem	1		V	
20	Laptop guru dan kantor	1	v		

<sup>3</sup>Dokumentasi MTs YASPI Sine, diambil tanggal 10 Mei 2015



b. Kondisi Non Fisik

Adapun kondisi non fisiknya adalah :

1) Leger

Yaitu catatan yang digunakan untuk mengumpulkan nilai dari berbagai nilai bidang studi yang diperoleh dari guru bidang studi masing-masing sebelum dimasukkan dalam rapor.

2) Buku Induk

Yaitu untuk mencari data anak yang lebih lengkap dan sempurna, buku induk memuat semua identitas siswa dan nilai-nilai rapor selama siswa di sekolah.

3) Buku rapor

Yaitu buku yang memuat tentang nilai prestasi belajar siswa setelah diadakan ulangan semester.

4) Perpustakaan

Yaitu sebuah tempat penyimpanan dan peminjaman buku bagi siswa, bertujuan agar siswa bertambah luas wawasannya.

## **BIODATA**



NURUL ANATUL FADILAH, dilahirkan di Ngawi, 10 November 1992. Anak ketiga dari empat bersaudara, dari pasangan Bapak Mangun Sadiyo dan Ibu Jiyem. Pendidikan Sekolah Dasar s.d SMA diselesaikan di Kab.Ngawi, yakni SDN Gendol 1 (2005), MTSN Ngrambe (2008), dan MAN Ngrambe (2011). Nurul Anatul Fadilah mendapatkan gelar Sarjana Strata Satu (S1) di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dari Universitas Muhammadiyah Surabaya pada tahun 2015.

