

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH PONDOK
PESANTREN DARUL HUDA DESA SIPUNGGUK
KECAMATAN SALO**

TESIS

Diajukan untuk melengkapi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Magister Pendidikan Islam (M.Pd.I.) pada Program Studi Pendidikan
Agama Islam Konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam



OLEH

DAMSIR

NIM. 21294105187

**PROGRAM PASCASARJANA (PPs)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
2015 M. / 1436 H.**



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DR. H. M. SYAIFUDIN, M.Ag.
DOSEN PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU

NOTA DINAS

Perihal : Tesis Saudara
Damsir

Kepada Yth:
Direktur Program Pascasarjana
UIN Sultan Syarif Kasim Riau
di –
Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah kami membaca, meneliti, mengoreksi dan mengadakan perbaikan terhadap isi tesis saudara:

Nama : Damsir
Nim : 21294105187
Progam Studi : Pendidikan Agama Islam
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo*

Maka dengan ini dapat disetujui untuk diuji dan diberikan penilaian dalam sidang ujian Tesis Program Pascasarjana UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pekanbaru, *19-4-2014*
Pembimbing I,

Dr. H. M. Syaifudin, M.Ag.
NIP. 19740704 199803 1 001



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DR. TOHIRIN, M.Pd.
DOSEN PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU

NOTA DINAS

Perihal: Tesis Saudara
Damsir

Kepada Yth:
Direktur Program Pascasarjana
UIN Sultan Syarif Kasim Riau
di –
Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah kami membaca, meneliti, mengoreksi dan mengadakan perbaikan terhadap isi tesis saudara:

Nama	: Damsir
Nim	: 21294105187
Progtam Studi	: Pendidikan Agama Islam
Konsentrasi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul	: <i>Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo</i>

Maka dengan ini dapat disetujui untuk diuji dan diberikan penilaian dalam sidang ujian Tesis Program Pascasarjana UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pekanbaru, 11-...-Nop-2014
Pembimbing II,

Dr. Tohirin, M.Pd.
NIP. 19670812 199203 1 001

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PENGESAHAN PEMBIMBING

Kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku pembimbing Tesis mengesahkan dan menyetujui bahwa Tesis yang berjudul: *"Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo"*, yang ditulis oleh Sdr.

Nama : **Damsir**
NIM : 21294105187
Program Studi : Pendidikan Agama Islam
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam


telah diperbaiki sesuai dengan saran Tim Pembimbing Tesis Program Pascasarjana UIN Sultan Syarif Kasim Riau, pada tanggal 23 Januari 2015

Pembimbing I,
Dr. H. M. Syaifudin, M.Ag.
NIP. 19740704 199803 1 001



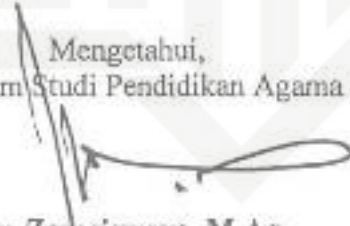
.....
Tgl.:

Pembimbing II,
Dr. Tohirin, M.Pd.
NIP. 19670812 199203 1 001



.....
Tgl.:

Mengetahui,
Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam



Dr. Zamsiswaya, M.Ag
NIP. 19700121 199703 1 003

UIN SUSKA RIAU

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama	: Damsir
NIM	: 21294105187
Tempat/Tgl. Lahir	: Bangkinang/7 Juni 1986
Program Studi	: Pendidikan Agama Islam
Konsentrasi	: Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tesis yang saya tulis dengan judul: *"Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Alimiah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo"* sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister pada Program Pascasarjana UIN Sultan Syarif Kasim Riau, merupakan hasil karya saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu yang terdapat di Tesis ini, yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian Tesis ini bukan hasil karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan Gelar Akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pekanbaru, 20 Agustus 2014




Damsir
NIM. 21294105187

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PROGRAM PASCASARJANA
كلية الدراسات العليا

THE GRADUATE PROGRAMME

Alamat : Jl. K.H. Ahmad Dahlan No. 34 Pekanbaru 28128 P.O. BOX.1004
Phone & Fax, (0781) 850832, Site : http://uin-suska.ac.id E-mail : pas_uinsuskariau@gmail.com

PENGESAHAN

Nomor: Un.04/PPs/PP.00.9/375/2015

Tesis berjudul: **IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH PONDOK PESANTREN DARUL HUDA DESA SIPUNGGUK KECAMATAN SALO,** yang ditulis oleh Sdr/i. Damsir NIM. 21294105187 telah dimunaqasyahkan pada tanggal 23 Januari 2015 dan telah diperbaiki sesuai permintaan Tim Penguji Munaqasyah dengan Yudisium Amat Baik, IPK. 3.29

TIM MUNAQASAH

Ketua
Prof. Dr. Amril Mansur, MA

Sekretaris
Dr. Khairil Anwar, MA

Penguji I
Prof. Dr. ILM. Nazir, MA

Penguji II
Dr. Zamsiswaya, M.Ag



Pekanbaru, 16 Februari 2015

MENGETAHUI

Direktur Program Pascasarjana UIN Suska Riau



Prof. Dr. Ilyas Husti, MA
NIP. 19611230 198903 1 002



**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Alhamdulillah puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan nikmat kepada penulis berupa nikmat kesehatan jasmani maupun rohani dan berkat rahmat serta hidayah-Nya lah penulis menyelesaikan tesis ini dengan judul “ Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kec. Salo. Dengan mengucapkan *Allahumma Shalli'ala Sayyidina Muhammad Wa'ala Alihi Sayyidina Muhammad*, semoga kita semua selalu berada dalam syafaat beliau. Selesainya tesis ini tentunya tidak terlepas dari partisipasi dan dukungan baik moril maupun materil dari berbagai pihak terutama orang-orang terdekat penulis yang tidak akan pernah penulis lupakan atas segala jasa-jasa yang telah diberikan. Semoga Allah membalas kebaikan mereka di dunia dan di akhirat. Untuk itu ucapan terima kasih yang tidak terhingga penulis sampaikan kepada kedua orang tua penulis yaitu Ayahanda Baharuddin dan Ibunda Hj.Sarijumah yang telah membesarkan dan senantiasa berusaha dan berdo'a, mendidik dan membimbing penulis agar menjadi insan yang berguna. Serta ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
1. Bapak Prof. Dr. Munzir Hitami, MA, selaku Rektor UIN SUSKA Riau beserta staf yang telah member kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di bangku perkuliahan UIN SUSKA Riau Pekanbaru.
 2. Bapak Prof. Dr. H. Ilyas Husti , MA, selaku Direktur Program Pascasarjana, beserta bapak Asisten Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memberi arahan kepada penulis.
 3. Bapak Dr. Zamsiswaya, M.Pd, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) beserta staf yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran dalam berurusan kepada penulis.
 4. Bapak Dr. H. M. Syaifuddin, MA dan Bapak Dr. Tohirin, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, arahan, dan pengorbanan waktu serta tenaga sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini. Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan yang berlipat ganda *Jazakumullah Khairan Katsiran.*
 5. Bapak dan Ibu dosen Program Pascasarjana UIN SUSKA umumnya, dan Program Studi Pendidikan Islam Konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam khususnya yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama duduk di bangku perkuliahan.
 6. Bapak Kepala Perpustakaan UIN SUSKA Riau dan Perpustakaan Program Pascasarjana yang telah memberikan fasilitas untuk mendukung penulis dalam menambah sumber penulisan Tesis ini.
 7. Seluruh Kakanda tercinta Drs.Zulbahri, M.Sc. beserta keluarga, Kakanda Drs.M.Hatta beserta keluarga, Kakanda Zubir,S.Ag beserta keluarga,



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Faisal,S.Pd.I berserta keluarga, yang telah mendukung baik secara moril dan matri dalam penyelesaian tesis ini.

8. Bapak Drs, Muhammad Yunus, selaku Kepala Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kec. Salo,
9. Teman-teman seperjuangan (Abdullah Syakirin, S.Pd.I, Ade Firman, S.Pd.I, Afrizal, S.Pd.I, Ajarman, S.Pd.I, Almi, S.Pd.I, Basori, S.Pd.I, Connaidi, S.Pd.I, M.Pd.I, Darmawan, S.Psi, Ekariani, S.Ag, Eri Ikhsan, S.Pd.I, Ghafardi, S.Ag, M.Pd.I, Haris, S.Pd, Johan Andriesgo, S.Pd.I., M.Pd.I., Karno Ariyanto, S.Pd.I.,M.Pd.I., M. Najib, S.Pd.I, semoga dapat mengamalkan ilmu yang telah diperoleh selama ini dan tetap menjaga silaturahmi kita.

Serta seluruh pihak yang telah banyak membantu penulis yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu persatu. *Jazakumullah Khairan Katsiran* atas bantuan yang diberikan. Penulis juga menyadari tesis ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis mengharapkan masukan maupun kritikan yang membangun demi sempurnanya tesis ini.

Akhirnya penulis berserah diri kepada Allah SWT, sehingga tesis ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca umumnya, Amin.

Pekanbaru, 20 Agustus 2014
Penulis

Damsir
NIM. 21294105187

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
NOTA DINAS	
PENGESAHAN	
SURAT PERNYATAAN	
KATA PENGANTAR DAN UCAPAN TERIMA KASIH.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
PEDOMAN TRANSLETASI.....	vii
ABSTRAK.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Definisi Istilah.....	4
C. Permasalahan	
1. Identifikasi Masalah.....	5
2. Pembatasan Masalah.....	6
3. Rumusan Masalah.....	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	
1. Tujuan Penelitian.....	7
2. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II LANDASAN TEORETIS	
A. Kerangka Teoretis.....	9
B. Tinjauan Penelitian yang Relevan.....	52
C. Konsep Operasional.....	53

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	55
B. Waktu dan Tempat Penelitian	56
C. Subjek dan Objek Penelitian	57
D. Informan Penelitian	57
E. Teknik Pengumpulan Data.....	57
F. Pengujian Kredibilitas Data.....	59
G. Teknik Analisis Data.....	60

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Umum Lokasi.....	64
B. Penyajian Data.....	85
C. Pembahasan.....	114

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	131
B. Saran.....	131

DAFTAR PUSATAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

DAMSIR (2014): Implementasi Manajemen Sarana dan Prasaana Pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo

Sarana dan prasarana merupakan salah satu bagian dari manajemen yang ada di lembaga pendidikan, sarana dan prasarana mempunyai peran yang sangat penting dalam suatu organisasi, institusi ataupun lembaga pendidikan. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung maka proses pendidikan tidak berjalan sebagaimana mestinya. Sehingga perlu dilakukan pengelolaan yang benar yang meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penyingkiran. Dari studi pendahuluan ditemukan bahwa 1) Kurangnya analisis terhadap sarana dan prasarana pendidikan, 2) Masih kurang lengkapnya peralatan sarana dan prasarana pendidikan, 3) Masih kurangnya penataan terhadap sarana dan prasarana pendidikan, 4) Masih adanya sarana dan prasarana pendidikan yang tidak dimanfaatkan, dan 5) Masih adanya sarana dan prasarana rusak yang menumpuk.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, pengaturan sarana dan prasarana pendidikan, penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, dan untuk mengetahui penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah kepada Madrasah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, kepala bidang tata usaha. Sedangkan yang menjadi objek dalam penelitian ini manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Data dikumpulkan dengan Teknik wawancara, observasi. Analisis data yang digunakan adalah dengan menggunakan model Miles dan Buberan yaitu reduksi data, model data, dan penarikan/verifikasi kesimpulan.

Hasilnya adalah implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo tergolong **BAIK**. Adapun faktor penghambat adalah latar belakang pendidikan Kepala Madrasah lulusan S1 dengan masa kerja 12 Tahun dan waka sarana dan prasarana lulusan S1 dan masa kerjanya 2 Tahun. Sedangkan faktor pendukung adalah terjalannya komunikasi yang baik dan kerjasama antara kepada Madrasah dengan seluruh masyarakat dan guru.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRACT

DAMSIR : The Implementation of Education Facilities and Infrastructures at Islamic Senior High School of Darul Huda Boarding School Sipungguk Village Salo Sub District

Facilities and infrastructure is one of the management that contain in Educational Institutions, Facilities and infrastructure is very important role in an organization, institutions or educational Institution. Without the facilities and infrastructure that supports so that educational process does not run properly. So we need proper management that includes planning, procurement, regulation, using and removal. From preliminary study was found 1) Lack of analysis toward educational facilities and infrastructures, 2) still less complete equipment of educational facilities and infrastructures, 3) still lack the arrangement of the educational facilities and infrastructure, 4) there are of educational facilities and infrastructure were not utilized, 5) there are of damaged infrastructure that was ignored.

The aim of this research is to determine educational facilities and infrastructure planning, procurement of educational facilities and infrastructure, management of educational facilities and infrastructure, using of educational facilities and infrastructure, and to determine removal of educational facilities and infrastructure at Islamic Senior High School of Islamic Boarding School Sipungguk Village Salo Sub District.

This research is qualitative research. The Subject of this research is school, vice of principle educational facilities and infrastructure division, head of administration, whereas the object of this research is the management of educational facilities and infrastructure. The Data was collected by using interview technique, observation. The Analysis data that was used *Miles* and *Buberman* Model namely data reduction, model data, and making/verification of the conclusion.

The Result are 1) The Principal able to make educational facilities and infrastructure planning, 2) The principle has done procurement of educational facilities and infrastructure, 3) The Principal has done the management of educational facilities and infrastructure, 4) The Principal has used the educational facilities and infrastructure, 5) the Principal has done removal of educational facilities and infrastructure that is not used. The factors that inhibitors is the education background of principal that graduated from S1 and job experience 12 years and vice of principal of educational facilities and infrastructure is S1 and job experience 2 years. Whereas supporting factor is good communication and cooperation between principal with people and teachers.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ملخص

دمسير، (٢٠١٤) : تطبيق إدارة الوسائل ومبدأ الوسائل التعليمية في المدرسة المتوسطة معهد دار الهدى بقرية سيونكغوا ناحية سالوا.

الوسائل ومبدأ الوسائل من إحدى الإدارات الموجودة في المؤسسات التعليمية، الوسائل ومبدأ الوسائل تقوم دورا هاما في المنظمات أو المؤسسات أو المؤسسات التعليمية. بدون الوسائل ومبدأ الوسائل الداعمة فلا تجري عملية التعليم بجيد حتى يحتاج إلى الإدارة المناسبة المحتوية على الخطة والمشتريات والإدارات الاستعمالات والإقالات. من خلال الدراسة التمهيدية اتضح أن هناك (١). قلة تحليل والوسائل ومبدأ الوسائل التعليمية (٢). الوسائل ومبدأ الوسائل التعليمية لا تزال في قلة إدارتها (٤). الوسائل ومبدأ الوسائل التعليمية لا تزال في عدم الانتفاع بها (٥). الوسائل ومبدأ الوسائل التعليمية لا تزال لا تزال في مفسوداتها المتراكمة.

غرض هذا البحث لمعرفة خطة الوسائل ومبدأ الوسائل التعليمية وإيجاد الوسائل ومبدأ الوسائل التعليمية وإدارة الوسائل ومبدأ الوسائل التعليمية واستعمال الوسائل ومبدأ الوسائل التعليمية ومعرفة إزالة الوسائل ومبدأ الوسائل التعليمية في المدرسة المتوسطة بمعهد دار الهدى بقرية سيونكغوا ناحية سالوا.

كان هذا البحث بحثا نوعيا. وموضوع البحث رئيس المدرسة ونائب رئيس قسم الوسائل ومبدأ الوسائل ورئيس قسم إدارة المدرسة. والمبحوث في هذا البحث إدارة الوسائل ومبدأ الوسائل التعليمية. المعلومات جمعت بطريقة المقابلة والملاحظة. وتحليل المعلومات المستعملة باستعمال نموذج مايلز وبويرمان أي تخفيض المعلومات ونموذج المعلومات وتحقيق الخلاصة.

نتائجها هي (١). قام رئيس المدرسة بصياغة خطة الوسائل ومبدأ الوسائل (٢). قام رئيس المدرسة بإيجاد الوسائل ومبدأ الوسائل (٣). قام رئيس المدرسة بإدارة الوسائل ومبدأ الوسائل (٤). قام رئيس المدرسة باستعمال الوسائل ومبدأ الوسائل (٥). قام رئيس المدرسة بإزالة الوسائل ومبدأ الوسائل غير المستخدمة. وأما المعوقات هي خلفية تعليم رئيس المدرسة في المرحلة الجامعية الأولى بمدة العمل ١٢ سنة ونائب رئيس قسم الوسائل ومبدأ الوسائل في المرحلة الجامعية الأولى بمدة العمل سنتين. وأما دوافعها هي ارتباط حسن العلاقة الاتواصلية والتعاونية بين رئيس المدرسة وجميع المجتمع والمدرسين.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran. Para pakar pendidikan menyatakan bahwa fungsi utama sekolah adalah pembinaan dan pengembangan semua potensi individu terutama pengembangan potensi fisik, intelektual dan moral setiap peserta didik. Maka sekolah harus dapat berfungsi sebagai tempat pendidikan formal untuk mengembangkan semua potensi peserta didik sebagai sumber daya manusia.¹

Sarana dan prasarana pendidikan juga menjadi salah satu tolok ukur dari mutu sekolah. Tetapi fakta di lapangan banyak ditemukan sarana dan prasarana pendidikan yang tidak dikelola dengan baik untuk itu diperlukan pemahaman dan pengaplikasian manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

Dalam hal ini yang berkaitan langsung dengan proses pendidikan Mulyasa dalam MBS menyebutkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar.²

¹ Achmad Sugandi, dkk, *Teori Pembelajaran*, (Semarang: UPT UNNES Press, 2005), hlm. 51

² E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), cet.7, hlm, 49

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi standar minimum dalam hal ini dapat dilihat dari Permendiknas No. 24 Tahun 2007 tanggal 28 juni 2007 pasal 1 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah tsanawiyah (SMP/MTs), dan sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA) mencakup kriteria minimum saran dan kriteria minimum prasaran. Standar sarana dan prasarana ini mencakup:

1. Kriteria minimum sarana dan yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/ madrasah
2. Kriteria minimum prasana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah atau madrasah

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah, sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah atau madrasah.³

Sarana dan prasarana merupakan salah satu bagian dari manajemen yang ada di lembaga pendidikan, sarana dan prasarana mempunyai peran yang sangat penting dalam suatu organisasi, institusi ataupun lembaga

³ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007, *Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)*.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pendidikan. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung maka proses pendidikan tidak berjalan sebagaimana mestinya.

Sedangkan manajemen sarana dan prasarana sering juga disebut dengan manajemen material, yaitu segenap proses penataan yang bersangkutan-paut dengan pengadaan. Pendayagunaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Dengan batasan tersebut, maka manajemen sarana dan prasaran meliputi: (Perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, penyingkiran sarana dan prasarana).⁴

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid.⁵

Dengan demikian, dalam rangka memperkuat mutu sistem pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo telah menyediakan atau menyiapkan sarana dan prasarana dibutuhkan untuk peningkatan mutu pendidikan.

⁴ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta : Adity Media, 2012), hlm 187

⁵ Suharno, *Manajemen Pendidikan; Suatu Pengantar bagi Para Calon Guru*, (Surakarta: UNS Press, 2008), hlm. 31

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Namun, berdasarkan studi pendahuluan yang penulis lakukan penulis menemukan beberapa gejala-gejala sebagai berikut:

1. Kurangnya analisis terhadap sarana dan prasarana pendidikan
2. Masih kurang lengkapnya peralatan sarana dan prasarana pendidikan
3. Masih kurangnya penataan terhadap sarana dan prasarana pendidikan
4. Masih adanya sarana dan prasarana pendidikan yang tidak dimanfaatkan
5. Masih adanya sarana dan prasarana rusak yang menumpuk

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: Implementasi Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan di Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo.

B. Defenisi Istilah

1. Manajemen. Manajemen merupakan proses yang dimulai dari *planning, organizing, actuating, controlling, innovating, motivating, fasilitating, empowering, learning, dan evaluating*. Manajemen juga dapat didefinisikan sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan.⁶
2. Manajemen sarana dan prasarana (manajemen material), segenap proses penataan yang bersangkutan dengan pengadaan, pendayagunaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah di tetapkan secara efektif dan efisien.

⁶ Chabib Thoha dan Abdul Mu'ti, *PBM PAI di Sekolah*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998), hlm. 127

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Sarana dan prasarana Pendidikan. sarana dan prasarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, seperti gedung, ruang kelas, meja-kursi, papan tulis, dan media pembelajaran.⁷ Sarana dan prasarana pendidikan termasuk salah satu kunci keberhasilan pendidikan.⁸

Permasalahan

1. Identifikasi Masalah
 - a. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo belum optimal
 - b. Pemahaman kepala madrasah, waka sarana, dan kepala tata usaha dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo belum optimal
 - c. Kesiapan kepala madrasah, waka sarana, dan kepala tata usaha dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo belum optimal

⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 2

⁸ Jamal Ma'mur Asmani, *Manajemen Pengelolaan dan Kepemimpinan Pendidikan Profesional*, (Yogyakarta: Dira Press, 2009), hlm. 59

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Keikutsertaan Yayasan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo belum optimal
- e. Faktor penghambat dan pendukung manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo belum diidentifikasi oleh kepala Madrasah
- f. Pengawasan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo

2. Pembatasan Masalah

Mengingat luasnya permasalahan yang menuntut jawaban penelitian dan karena keterbatasan kemampuan penulis untuk meneliti seluruhnya, maka penulis membatasi masalah yang akan diteliti dengan memfokuskannya hanya pada:

- a. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan salo.
- b. Faktor penghambat dan pendukung manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo belum diidentifikasi oleh kepala Madrasah

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Rumusan Masalah

- a. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan salo.
- b. Faktor penghambat dan pendukung manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo belum diidentifikasi oleh kepala Madrasah

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan salo.
- b. Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo belum diidentifikasi oleh kepala Madrasah

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi kepala madrasah: Untuk meningkatkan kompetensi yang ada sehingga dapat melaksanakan tugas dan fungsi manajerial pendidikan.
- b. Bagi para guru: Agar dapat menjadi informasi untuk diterapkan dalam proses kegiatan belajar mengajar, sehingga tercapai tujuan pendidikan sesuai dengan yang diharapkan

- c. Bagi peneliti: memberikan informasi serta wawasan baru mengenai permasalahan pengelolaan sarana dan prasaranaprasarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran yang terjadi di lapangan
- d. Bagi madrasah: sebagai informasi dan masukan dalam upaya peningkatan pengelolaan dan pengembangan kualitas sarana dan prasaranaprasarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran yang memadai bagi kelancaran proses belajar mengajar di madrasah .

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

LANDASAN TEORETIS

A. Kerangka Teori

1. Konsep Dasar Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Manajemen pada dasarnya merupakan suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran atau tujuan tertentu.⁷ Penggunaan istilah manajemen dalam bahasa Arab yaitu *Dabbara-Yudabbiru-Tadbiran*, diartikan mengarahkan, mengelola, melaksanakan, menjalankan, mengatur atau mengurus.⁸

Manajemen secara etimologi berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola.⁹ Manajemen secara bahasa berarti bagaimana proses mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola kegiatan-kegiatan dalam sebuah instansi atau organisasi untuk mencapai tujuan.

Mulyono mengutip Sondang P. Siagian manajemen adalah kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain.¹⁰

⁷ Martinis Yamin dan Maisah, *Standarisasi Kinerja Guru*, (Jakarta: Gaung Persada, 2010), hlm. 87-88

⁸ Muhaimin, dkk, *Manajemen Pendidikan Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*, (Jakarta: Kencana Perdana Media Group, 2009), hlm. 4

⁹ John M. Echols dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, (Jakarta: PT. Gramedia, 2005), cet. 26, hlm. 372.

¹⁰ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 208), hlm. 18.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berdasarkan uraian di atas dapat dipahami bahwa manajemen adalah sebagai proses merencanakan, mengorganisasikan menggerakkan, mengawasi, dan mendaya gunakan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Ada tiga hal penting yang perlu diperhatikan dari definisi manajemen, yaitu proses, pendayagunaan seluruh sumber organisasi dan pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

- 1) Proses ialah suatu cara yang sistematis dalam mengerjakan sesuatu manajemen sebagai suatu proses, karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang khusus, mengusahakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan tersebut dapat didayagunakan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan. Kegiatan tersebut meliputi merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, melaksanakan, mengendalikan dan mendayagunakan.
- 2) Sumber daya organisasi meliputi dana, perlengkapan, informasi maupun sumber daya manusia yang masing-masing berfungsi sebagai pemikir, perencana, pelaku serta pendukung untuk mencapai tujuan.
- 3) Mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.¹¹ Pada dasarnya setiap aktivitas atau kegiatan selalu mempunyai tujuan yang ingin dicapai, tujuan individu ialah untuk dapat

¹¹ Wahyosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah. Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2001), hlm. 93-95.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

memenuhi kebutuhan-kebutuhan berupa materi dan non materi dari hasil kerjanya.

b. Prinsip Manajemen

Nanang Fattah menyebutkan bahwa pentingnya prinsip-prinsip dasar dalam praktik manajemen antara lain menentukan metode kerja, pemilihan pekerjaan dan pengembangan keahlian, pemilihan prosedur kerja, menentukan batas-batas tugas, mempersiapkan dan membuat spesifikasi tugas, melakukan pendidikan dan latihan, melakukan sistem dan besarnya imbalan itu dimaksudkan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas kerja.¹²

Dengan demikian Uraian di atas, dapat dipahami bahwa prinsip manajemen mencakup: pembagian kerja, disiplin, otoritas, keadilan, teratur, inisiatif, kesatuan perintah, dan semangat kelompok. Semangat kelompok merupakan kekuatan besar bagi suatu instansi atau organisasi, karena apabila semangat kelompok hilang maka organisasi atau instansi tersebut tidak akan berjalan dengan lancar.

c. Fungsi-fungsi Manajemen

Dalam proses pelaksanaannya, manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas khusus itulah yang biasa disebut sebagai fungsi-fungsi manajemen. Para ahli manajemen mempunyai pendapat yang beraneka ragam tentang fungsi manajemen yang paling awal pendapat Fayol yaitu: *planning, organizing,*

¹² Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), cet. 3.hlm. 12

commanding, coordinating dan *controlling*. Sedangkan Terry menyatakan 4 fungsi manajemen yang dikenal dengan POAC (*planning, organizing, actuating, dan controlling*).¹³

Pendapat di atas merupakan sebagian dari sekian banyak pendapat yang dikemukakan oleh para ahli. Para ahli tersebut memberikan pendapat yang beragam, namun pada intinya mempunyai kesamaan.¹⁴ Kesamaan tersebut pada umumnya digunakan pada lembaga-lembaga pemerintah di Indonesia, dimana setiap manajer dalam pelaksanaan tugasnya, aktivitasnya, dan kepemimpinannya untuk mencapai tujuan harus melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian dengan baik.

Dengan demikian uraian di atas dapat dipahami bahwa fungsi manajemen secara umum yang sering digunakan dalam sebuah lembaga atau instansi adalah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian.

1) Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah proses kegiatan rasional dan sistematis dalam menetapkan keputusan, kegiatan atau langkah-langkah yang akan dilaksanakan di kemudian hari dalam rangka usaha mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Perencanaan ini mengandung arti: *Pertama*, manajer memikirkan dengan matang terlebih dahulu sasaran (tujuan) dan

¹³ Mulyono, *Op. cit.*, hlm. 23-24.

¹⁴ Nanang Fattah, *Op. cit.*, hlm. 13.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tindakan berdasarkan pada beberapa metode, rencana, atau logika dan bukan berdasarkan perasaan. *Kedua*, rencana mengarahkan tujuan organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. *Ketiga*, di samping itu, rencana merupakan pedoman untuk: (a) organisasi memperoleh dan menggunakan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan, (b) anggota organisasi melaksanakan aktivitas yang konsisten dengan tujuan dan prosedur yang sudah ditetapkan, dan (c) memonitor dan mengukur kemajuan untuk mencapai tujuan, sehingga tindakan korektif dapat diambil bila kemajuan tidak memuaskan.¹⁵

Uraian di atas dapat dipahami bahwa perencanaan mengandung 3 arti yaitu: 1) memikirkan tujuan dan tindakan; 2) mengarahkan tujuan dan menetapkan prosedur; 3) pedoman untuk mencapai tujuan.

Prosedur (langkah-langkah) perencanaan yang baik dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a) Menjelaskan dan merumuskan dahulu masalah, usaha, dan tujuan yang akan direncanakan itu.
- b) Mengumpulkan data, informasi, dan fakta yang diperlukan secukupnya.
- c) Menganalisis dan mengklasifikasikan data, informasi dan fakta serta hubungan-hubungannya.

¹⁵ Mulyono, *Op. cit.*, hlm. 25-26.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d) Menetapkan perencanaan, *premises*, dan hambatan-hambatan serta hal-hal yang mendorongnya.
- e) Menentukan beberapa alternatif.
- f) Pilihlah yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada.
- g) Tetapkanlah urutan-urutan dan penetapan waktu secara terinci bagi rencana yang diusulkan itu.
- h) Laksanakanlah pengecekan tentang kemajuan rencana yang diusulkan.¹⁶

Dari uraian di atas dapat dipahami, bahwa prosedur dari perencanaan adalah: 1) merumuskan masalah; 2) mengumpulkan data; 3) menganalisis data; 4) menetapkan perencanaan; 5) menetapkan alternatif; 6) memilih rencana; 7) mengurutkan rencana; 8) pengecekan rencana.

Syarat-syarat dalam menyusun sebuah perencanaan adalah sebagai berikut:

- a) Perencanaan harus didasarkan atas tujuan yang jelas.
- b) Bersifat sederhana, realitas dan praktis.
- c) Terinci, memuat segala uraian serta klasifikasi kegiatan dan rangkaian tindakan sehingga mudah dipedomani dan dijalankan.
- d) Memiliki fleksibilitas sehingga mudah disesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi dan situasi sewaktu-waktu.

¹⁶ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), cet. 6.hlm. 110.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e) Terdapat perimbangan antara bermacam-macam bidang yang akan dikerjakan dalam perencanaan, menurut urgensinya masing-masing.
- f) Diusahakan adanya penghematan tenaga, biaya dan waktu serta kemungkinan penggunaan sumber daya dan dana yang tersedia dengan sebaik-baiknya.
- g) Diusahakan agar tidak terjadi adanya duplikasi pelaksanaan.¹⁷

Dari uraian di atas dapat dipahami, bahwa syarat-syarat dari perencanaan adalah: 1) tujuan jelas; 2) bersifat sederhana; 3) terinci; 4) fleksibilitas; 5) seimbang; 6) efisien dan efektif; 7) tidak ada duplikasi.

2) Pengorganisasian (*organizing*)

Menurut Malayu pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.¹⁸

Sedangkan menurut Sagala pengorganisasian adalah keseluruhan proses memilih orang-orang serta mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang tugas-tugas orang itu dalam

¹⁷ Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 1995), cet. 7, hlm. 15.

¹⁸ Malayu S.P. Hasibuan, *Op. cit.*, hlm. 40.

organisasi.¹⁹ Pembagian tugas organisasi hendaknya dilakukan secara proporsional, yaitu membagi habis dan menstrukturkan tugas-tugas ke dalam sub-sub atau komponen-komponen organisasi.

Dari uraian di atas, dapat dipahami bahwa pengorganisasian adalah penentuan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan, pengelompokan tugas-tugas dan membagi-bagikan pekerjaan kepada setiap karyawan, penetapan departemen-departemen (subsistem) serta penentuan hubungan-hubungan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Dalam pengorganisasian ada beberapa prinsip yang harus dimiliki di antaranya yaitu:

- a) Tujuan organisasi sebagai acuan dalam proses menstrukturkan kerja sama.
- b) Kesatuan tujuan, sasaran-sasaran unit kerja harus bermuara pada tujuan organisasi.
- c) Kesatuan komando: struktur organisasi harus dapat menggambarkan sumber wewenang yang berhak menentukan kebijakan.
- d) *Span of Control*: harus memerhatikan batas kemampuan manajer dalam mengorganisasikan unit kerja yang ada.
- e) Pelimpahan wewenang: keterbatasan kemampuan manajer di atas dengan melimpahkan wewenang kepada staf yang ada.

¹⁹ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: CV. Alfabeta, 2000), hlm. 49.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f) Keseimbangan wewenang dan tanggung jawab, makin berat tanggung jawab yang diberikan makin besar wewenang yang dilimpahkan.
- g) Bertanggungjawab: meskipun sudah melimpahkan tanggungjawab kepada staf, manajer tetap bertanggung jawab kepada apa yang dilimpahkannya.
- h) Pembagian kerja: manajer harus dapat membagi habis semua pekerjaan yang ada.
- i) *The right-man on the right-place*: menetapkan personalia yang sesuai dengan fungsi dan tugasnya.
- j) Hubungan kerja: merupakan rangkaian hubungan fungsional (horizontal) dan hubungan tingkat kewenangan (vertikal).
- k) Efisiensi: struktur organisasi mengacu pada pencapaian hasil yang optimal.
- l) Koordinasi: rangkaian kerja sama perlu dikoordinasikan, diintegrasikan, disederhanakan dan disinkronisasikan.²⁰

Uraian di atas dapat dipahami bahwa organisasi dapat dikatakan baik jika prinsip pengorganisasiannya dapat dilakukan sepenuhnya. Agar pengorganisasian berjalan lancar, efisien dan efektif seorang manajer harus memperhatikan prinsip pengorganisasian.

²⁰ Mulyono, *Op. cit.*, hlm. 28-29.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3) Penggerakan (*Actuating*)

Dari seluruh rangkaian proses manajemen, penggerakan (*actuating*) merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi *actuating* justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Fungsi ini baru diterapkan setelah perencanaan, pengorganisasian dan karyawan ada.

George R. Terry (1986) mengemukakan bahwa *actuating* merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaransasaran tersebut.²¹

Actuating merupakan implementasi dari apa yang direncanakan dalam fungsi *planning* dengan memanfaatkan persiapan yang sudah dilakukan *organizing*.²²

Dari pengertian di atas dipahami bahwa penggerakan (*actuating*) merupakan usaha untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya.

²¹ Akhmad Sudrajat, *Konsep Manajemen Sekolah*, <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/konsep-manajemen-sekolah/>

²² Wibowo, *Manajemen Perubahan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006), hlm. 13.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pokok-pokok masalah pada fungsi penggerakan (*actuating*) adalah:

a) Tingkah laku manusia (*human behavior*)

Manajemen adalah mencapai tujuan melalui kegiatankegiatan orang lain. Ini berarti pimpinan menyuruh para bawahannya untuk mengerjakan sebagian dari tugas-tugasnya dalam mencapai tujuan perusahaan. Pimpinan dalam membina kerja sama, mengarahkan dan mendorong gairah kerja para bawahannya, perlu memahami tingkah laku manusia.

b) Hubungan manusiawi (*human relations*)

Hubungan manusiawi (*human relations*), adalah hubungan antara orang-orang yang dilakukan dengan suatu organisasi. Jadi hubungan manusiawi atau sosial tercipta dan terbina dengan baik, jika dilakukan secara manusiawi, saling membutuhkan, saling menguntungkan, hormat-menghormati, cintamencintai, dan bekerja sama untuk mencapai tujuan.

c) Komunikasi (*communication*)

Komunikasi (*communication*) merupakan hal terpenting dalam manajemen, karena proses manajemen baru terlaksana, jika komunikasi dilakukan. Pemberian perintah, laporan, informasi, berita, saran dan menjalin hubungan-hubungan hanya dapat dilakukan dengan komunikasi, tanpa komunikasi proses manajemen tidak terlaksana.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d) Kepemimpinan (*leadership*)

Kepemimpinan (*leadership*) merupakan intisari manajemen. Dengan kepemimpinan yang baik, proses manajemen akan berjalan lancar dan karyawan bergairah melaksanakan tugas-tugasnya. Gairah kerja, produktivitas kerja, dan proses manajemen suatu perusahaan akan baik, jika tipe, gaya, cara atau *style* kepemimpinan yang diterapkan manajemennya baik.

Dari uraian di atas, dapat dipahami bahwa penggerakan (*actuating*) disebut efektif, jika dipersiapkan dan dikerjakan dengan baik serta benar oleh karyawan yang ditugasi, untuk itu pokok-pokok masalah pada fungsi penggerakan (*actuating*) harus dipelajari oleh pimpinan yaitu:

- a) Tingkah laku manusia (*human behavior*)
 - b) Hubungan manusiawi (*human relations*)
 - c) Komunikasi (*communication*)
 - d) Kepemimpinan (*leadership*)
- 4) Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan dapat diartikan sebagai proses monitoring kegiatan-kegiatan, tujuannya untuk menentukan harapan-harapan yang secara dicapai dan dilakukan perbaikan-perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Harapan-harapannya dimaksud adalah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai

dan program-program yang telah direncanakan untuk dilakukan dalam periode tertentu.²³

Fungsi pengawasan meliputi penentuan standar, supervisi, dan mengukur penampilan/pelaksanaan terhadap standar dan memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi tercapai. Pengendalian sangat erat kaitannya dengan perencanaan, karena melalui pengendalian efektivitas manajemen dapat diukur.²⁴ Menurut Terry dalam Malayu pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan apabila perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar.²⁵

Dengan demikian dipahami bahwa pengawasan merupakan suatu kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan supaya proses pelaksanaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana, dan memastikan apakah tujuan organisasi tercapai. Apabila terdapat penyimpangan-penyimpangan (*deviasi*) maka segera mencari letak penyimpangan tersebut kemudian melakukan tindakan perbaikan (*corrective*).

²³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar; Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 46.

²⁴ Nanang Fattah, *Op. cit.*, hlm. 2

²⁵ Malayu S.P. Hasibuan, *Op. cit.*, hlm. 242.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pengawasan dilakukan bukan hanya untuk mencari kesalahan-kesalahan, tetapi berusaha untuk menghindari kesalahan-kesalahan serta memperbaikinya jika terdapat kesalahan-kesalahan.

5) Pemfasilitasian (*fasilitating*)

Fasilitating adalah kemampuan menyatukan orang untuk bekerja sama secara efektif dalam mencapai tujuan bersama, termasuk dalam memberikan kesempatan setiap orang untuk berpartisipasi dan mengatasi konflik²⁶ Fasilitating merupakan pelayanan khususnya bagi para karyawan yang bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi para karyawan tersebut. Tujuan utamanya bukanlah untuk meningkatkan produksi tetapi untuk gairah dan semangat untuk bekerja. Jasa fasilitatif terdiri atas pelayanan kendaraan, perumahan, kesehatan, cavetaria, potongan atas pembelian, restoran, dan perpustakaan perusahaan.²⁷

Dari uraian di atas dapat dipahami *fasilitating* bertujuan untuk memberikan dorongan semangat bagi para karyawan yang terlibat di dalam organisasi.

6) Motivasi (*Motivating*)

Motivasi merupakan suatu kemampuan seseorang untuk memberikan kegairahan, kegiatan, pengertian, sehingga orang lain mau mendukung dan bekerja secara suka rela untuk mencapai tujuan

²⁶ Tim Peneliti BKN, *Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil*, [http: // WWW. BKN. go. id](http://WWW.BKN.go.id). 8 juli 2010.

²⁷ Komarudin, *Ensiklopedia Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara. 1994). hlm. 290.

organisasi sesuai dengan tugas yang dibebankan kepadanya. Motivasi dapat juga diartikan sebagai keadaan kejiwaan dan sikap mental manusia yang memberikan energi, mendorong kegiatan dan mengarah atau menyalurkan perilaku kearah mencapai kebutuhan yang memberi kepuasan atau mengurangi ketidakseimbangan.²⁸

Fungsi motivasi berkenaan dengan perilaku manusia dalam organisasi adalah bagaimana agar manusia itu mau mendukung dan bekerja untuk suatu gagasan tertentu. Perilaku manusia tergantung pada emosi, stamina, semangat, cita-cita, dan adat istiadat yang melatarbelakangi manusia tersebut. Dengan kata lain motivasi merupakan kegiatan yang mengakibatkan, menyalurkan, dan memelihara perilaku manusia agar tetap pada keseimbangan upaya untuk mengarah pada tujuan organisasi.²⁹

Dapat dipahami bahwa motivasi merupakan bagian integral dari jalinan kerja dalam rangka proses pembinaan, pengembangan, dan pengarahan sumber daya manusia dalam suatu organisasi.

7) Pemberdayaan (*Empowering*)

Pemberdayaan adalah kemampuan berbagai informasi, penyampaian ide-ide oleh bawahan, pengembangan karyawan, mendelegasikan tanggung jawab, memberikan saran umpan balik,

²⁸ Malayu S.P. Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi, Dasar Peningkatan Produktivitas*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 92.

²⁹ EK. Mochtar, *Manajemen Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam*, (Jakarta: Bharata Karya Aksara, 1996), hlm. 105.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menyatakan harapan-harapan yang positif untuk bawahan dan memberikan reward bagi peningkatan kerja.³⁰

Memberdayakan orang berarti mendorong mereka menjadi lebih terlibat dalam keputusan dan aktifitas yang mempengaruhi pekerjaan mereka. Dengan demikian pemberdayaan berarti memberi mereka kesempatan untuk menunjukkan bahwa mereka dapat memberikan gagasan baik dan mempunyai keterampilan mewujudkan gagasannya menjadi realitas. Pemberdayaan merupakan perubahan yang terjadi pada falsafah manajemen yang dapat membantu menciptakan suatu lingkungan dimana setiap individu dapat menggunakan kemampuan dan energinya untuk meraih tujuan organisasi.³¹

Dengan demikian dapat dipahami pemberdayaan adalah suatu proses untuk menjadikan orang lebih berdaya atau lebih berkemampuan menyelesaikan masalahnya sendiri dengan cara memberikan kepercayaan dan kewenangan sehingga menumbuhkan rasa tanggungjawabnya.

8) Penganggaran (*Budgeting*)

Penyusunan anggaran merupakan langkah-langkah positif untuk merealisasikan rencana yang telah disusun. Kegiatan ini melibatkan pimpinan tiap-tiap unit organisasi. Pada dasarnya, penyusunan anggaran merupakan negosiasi atau kesepakatan antar

³⁰ Tim Peneliti BKN, *Op. Cit.*

³¹ David Clutterbuck, *The Power Of Empowerment (terj.)*, (Jakarta: Gramedia, 2003), hlm. 4

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pimpinan dengan bawahannya dalam menentukan besarnya alokasi biaya suatu penganggaran.³²

Penganggaran merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran (*budget*). Anggaran merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu.

9) Evaluasi (*evaluating*)

Evaluasi atau disebut juga pengendalian merupakan kegiatan sistem pelaporan yang serasi dengan struktur pelaporan keseluruhan, mengembangkan standar perilaku, mengukur hasil berdasarkan kualitas yang diinginkan dalam kaitannya dengan tujuan, melakukan tindakan koreksi, dan memberikan ganjaran.³³

Dengan demikian Dapat dipahami bahwa dengan adanya evaluasi dalam suatu organisasi maka dapat diukur hasil kerja yang dilakukan organisasi tersebut dan jika terjadi penyimpangan akan segera dilakukan perbaikan, sehingga akan tercapai tujuan organisasi.

2 Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

³² Nanang Fatah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2004), hlm. 47.

³³ Oemar Hamalik, *Op. Cit.*, hlm. 34.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Pengertian sarana dan prasarana

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan terdiri dari dua unsur, yaitu sarana dan prasarana. Depdiknas, telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.³⁴ Menurut Mulyasa, Sarana dan prasarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah. Jika prasarana dan prasaranaini dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar-mengajar seperti taman sekolah untuk mengajarkan biologi atau halaman sekolah menjadi lapangan olahraga, maka komponen tersebut berubah posisi menjadi sarana dan prasarana pendidikan.³⁵

Ketika sarana dan prasarana difungsikan sebagai sarana dan prasarana, berarti prasarana dan prasarana tersebut menjadi komponen

³⁴ Departemen Pendidikan Nasional, *Administrasi dan Pengelolaan Sekolah*, (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas, 2008), hlm. 37

³⁵ Baharudin & Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam Trnsformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (Yogyakarta : UIN-Maliki Press, 2010), hlm.84.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dasar. Akan tetapi, jika sarana dan prasarana berdiri sendiri atau terpisah, berarti posisinya menjadi penunjang terhadap sarana dan prasarana.³⁶

b. Pengertian manajemen sarana dan prasaran

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Mulyasa juga menambahkan bahwa tugas dari manajemen sarana dan prasarana yaitu mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti dalam proses pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar.³⁷ Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah serta tepat guna dan tepat sasaran.³⁸

Dengan demikian dapat dipahami bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai proses perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan

³⁶ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Erlangga, 2007), hlm. 170-171.

³⁷ Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*, (Bandung: PT. Refika Aditama, 2006), hlm. 26.

³⁸ Sobri, *Pengelolaan Pendidikan*, (Yogyakarta: Multi Pressindo, 2009), hlm. 61.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dalam rangka untuk menunjang proses pembelajaran guna mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

c. Dasar Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan

Dasar hukum sarana dan prasarana di sekolah secara hierarkis dapat dikemukakan sebagai berikut:

1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang mengatakan:

- a) Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik (pasal 45).
- b) Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.³⁹

2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, pasal 42 ayat (1)

“Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses

³⁹ Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional, *Op. Cit.*, hlm. 31.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.⁴⁰ Pasal 42 ayat (2) menyatakan “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.”⁴¹

- 3) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Tanggal 23 Mei 2007, tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.⁴²
 - a) Sekolah/Madrasah menetapkan kebijakan program secara tertulis mengenai pengelolaan sarana dan prasarana
 - b) Program pengelolaan sarana dan prasarana mengacu pada standar sarana dan prasarana dalam hal:
 - (1) Merencanakan, memenuhi dan mendayagunakan sarana dan prasarana pendidikan.

⁴⁰ Martinis Yamin, *Profesionalisasi Guru dan Implementasi KTSP*, (Jakarta: Gaung Persada Press, 2008), cet. V, hlm. 83-84.

⁴¹ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005, *tentang Standar Nasional Pendidikan*

⁴² Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007, *tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- (2) Mengevaluasi dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi mendukung proses pendidikan.
 - (3) Melengkapi fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah/madrasah.
 - (4) Menyusun skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat.
 - (5) Pemeliharaan semua fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.
- c) Seluruh program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disosialisasikan kepada pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.
- d) Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah/madrasah:
- (1) Direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu standar sarana dan prasarana.
 - (2) Dituangkan dalam rencana pokok (*master plan*) yang meliputi gedung dan laboratorium serta pengembangannya.
- e) Pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah perlu:
- (1) Menyediakan petunjuk pelaksanaan operasional peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- (2) Merencanakan fasilitas peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan pendidik.
 - (3) Membuka pelayanan minimal enam jam sehari pada hari kerja.
 - (4) Melengkapi fasilitas peminjaman antar perpustakaan, baik internal maupun eksternal.
 - (5) Menyediakan pelayanan peminjaman dengan perpustakaan dari sekolah/madrasah lain baik negeri maupun swasta.
 - (6) Pengelolaan laboratorium dikembangkan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dilengkapi dengan manual yang jelas sehingga tidak terjadi kekeliruan yang dapat menimbulkan kerusakan.
- f) Pengelolaan fasilitas fisik untuk kegiatan ekstrakurikuler disesuaikan dengan perkembangan ekstrakurikuler peserta didik dan mengacu pada standar sarana dan prasarana.⁴³

Dengan demikian dari beberapa dasar hukum di atas dapat dipahami bahwa dasar hukum manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah setiap sekolah/ madrasah wajib memiliki sarana dan prasarana, dan dikelola sesuai dengan standar pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

⁴³ Sobri, *Op. cit.*, hlm. 154-155.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Macam-macam sarana dan prasarana Pendidikan

Sehubungan dengan sarana dan prasarana pendidikan, Nawawi mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana dan prasarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut: (1) habis tidaknya dipakai; (2) bergerak tidaknya pada saat digunakan; dan (3) hubungannya dengan proses belajar mengajar.

1) Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana dan prasarana pendidikan, yaitu sarana dan prasarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana dan prasarana pendidikan yang tahan lama.

- a) Sarana dan prasarana pendidikan yang habis dipakai. sarana dan prasarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu relatif singkat. Seperti kapur tulis, spidol, penghapus dan sapu, serta beberapa bahan kimia yang digunakan dalam pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. Selain itu ada beberapa sarana dan prasarana pendidikan yang berubah bentuk misalnya kayu, besi, dan kertas karton. Adapun contoh sarana dan prasarana pendidikan yang berubah bentuk adalah pita mesin tulis, bola lampu, dan kertas. Semua contoh tersebut merupakan sarana dan prasarana pendidikan yang

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

apabila dipakai satu kali atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.

- b) Sarana dan prasarana pendidikan yang tahan lama. sarana dan prasarana pendidikan yang tahan lama yaitu keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama seperti bangku, kursi, mesin tulis, komputer dan peralatan olahraga.
- 2) Ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan
- a) Sarana dan prasarana pendidikan yang bergerak. sarana dan prasarana pendidikan yang bergerak adalah sarana dan prasarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan keutuhan pemakaiannya seperti lemari arsip, bangku dan kursi yang bisa digerakkan atau dipindahkan ke mana saja.
 - b) Sarana dan prasarana pendidikan yang tidak bergerak. sarana dan prasarana pendidikan yang tidak dapat bergerak yaitu semua sarana dan prasarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan seperti tanah, bangunan, sumur dan menara serta saluran air dari PDAM/semua yang berkaitan dengan itu seperti pipanya, yang relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3) Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana dan prasarana pendidikan. *Pertama, sarana* dan prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar seperti kapur tulis, spidol, alat peraga, alat praktik dan media/Sarana dan prasarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. *Kedua, sarana* dan prasarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor.

Sedangkan prasarana dan prasarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. *Pertama*, prasarana dan prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan dan ruang laboratorium. *Kedua*, prasarana dan prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar seperti ruang kantor, kantin, masjid/mushola, tanah, jalan menuju lembaga, kamar kecil, ruang usaha kesehatan, ruang guru, ruang kepala lembaga, dan tempat parkir kendaraan.⁴⁴

Jadi dapat dipahami bahwa sarana dan prasarana yang berhubungan dengan proses pembelajaran terbagi menjadi 2 yakni

⁴⁴ Ibrahim Bafadal, *Op. cit.*, hlm. 2-3.

sarana dan prasarana pendidikan yang langsung dan tidak langsung. Prasarana dan prasarana pendidikan juga terbagi 2 yakni prasarana dan prasarana pendidikan langsung dan tidak langsung.

e. Tujuan Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan

Secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Diharapkan melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan semua sarana dan prasarana dan prasarana pendidikan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua warga sekolah.

Jadi dapat dipahami bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana adalah supaya perencanaan, pengadaan, pemakaian, dan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pemeliharaan sarana dan prasarana dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

f. Prinsip-prinsip Manajemen sarana dan prasarana

Agar tujuan-tujuan manajemen sarana dan prasarana sekolah, sebagaimana diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yaitu:

- 1) Prinsip pencapaian tujuan. Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam kondisi siap pakai setiap saat.
- 2) Prinsip efisiensi. Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga memperoleh fasilitas yang baik dengan harga yang relatif murah, pemakaiannya dilakukan dengan sebaik-baiknya, serta dilengkapi dengan petunjuk teknik penggunaannya.
- 3) Prinsip administratif. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah hendaknya memperhatikan undang-undang, peraturan, intruksi dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah.
- 4) Prinsip kejelasan tanggung jawab. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah perlu adanya pengorganisasian (pembagian) kerja, serta semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat dideskripsikan dengan jelas.
- 5) Prinsip kekohesifan. Manajemen sarana dan prasarana di sekolah hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sangat kompak. Adanya kerjasama yang baik antara personil yang satu dengan personil yang lainnya.⁴⁵

Jadi dapat dipahami bahwa prinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus diperhatikan, agar tujuan dari sarana dan prasarana dapat dicapai yang meliputi: tujuan, efisiensi, administratif, tanggung jawab, dan kekohesifan.

3. Manajemaen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Sekolah

Sekolah merupakan lembaga publik yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada publik, khususnya pelayanan untuk peserta didik yang menuntut pendidikan. Sekolah berfungsi sebagai tempat pembinaan dan pengembangan semua potensi individu terutama pengembangan potensi fisik, intelektual dan moral peserta didik.

Proses pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang memperoleh status selalu dalam ikatannya dengan sekolah. Sedangkan guru adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat sebagai pengajar peserta didik.

Selain guru dan peserta didik, sarana dan prasarana juga merupakan salah satu faktor yang menunjang dalam proses pembelajaran. Tanpa itu pendidikan tidak akan tercapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan sehingga sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap keberhasilan

⁴⁵ *Ibid*, hlm. 5-6.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pembelajaran. sarana dan prasarana tidak akan berjalan tanpa adanya manajemen yang baik. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik guru maupun peserta didik untuk berada di lingkungan sekolah.

Proses manajemen sarana dan prasarana diawali dengan perencanaan. Proses perencanaan dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan di sekolah. Proses berikutnya adalah pengadaan, yakni serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana sesuai dengan yang sudah direncanakan. Proses selanjutnya adalah pengatura. Dalam pengaturan, terdapat kegiatan inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan. Kemudian proses selanjutnya adalah penggunaan, yakni pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung pendidikan. Terakhir adalah penghapusan, yakni kegiatan menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris.⁴⁶

a. Perencanaan

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Perencanaan dilakukan demi menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Perencanaan sarana dan prasarana adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana dan prasarana maupun prasarana

⁴⁶ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 48-49

dan prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam periode tertentu.

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:

- 1) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual.
- 2) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan.
- 3) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- 4) Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya.⁴⁷

Gunawan mengutip dari R. Freedman yang mengartikan rencana/perencanaan sebagai pengetrapan secara sistematis dari pada pengetahuan yang tepat guna untuk mengontrol dan menentukan arah kecenderungan perubahan, menuju kepada tujuan yang telah ditetapkan.

⁴⁷ Ibrahim Bafadal, *Op. cit.*, hlm. 27.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dari definisi tersebut tersirat dua fungsi pokok dari perencanaan, yaitu:

- 1) Suatu rencana/perencanaan dapat digunakan untuk mengontrol setiap langkah kegiatan pekerjaan.
- 2) Bila terpaksa terjadi hambatan/kendala, demi tetap tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, maka rencana/perencanaan dapat digunakan untuk memberi arah perubahan seperlunya.⁴⁸

Uraian di atas dapat dipahami bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan untuk memudahkan kegiatan pengadaan barang sesuai dengan anggaran yang tersedia di sekolah.

b. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara.

Usaha pengadaan harus dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.⁴⁹

Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas, juga diperhatikan prosedur atas dasar hukum

⁴⁸ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996), hlm. 117.

⁴⁹ *Ibid*, hlm. 135.

yang berlaku, sehingga sarana dan prasarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah di kemudian hari. Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dilalui tahap-tahap tertentu:

- 1) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaiannya. Dari analisis materi ini dapat didaftar alat-alat/media apa yang dibutuhkan. Ini dilakukan oleh guru-guru bidang studi.
- 2) Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru-guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya. Kebutuhan lain dapat dipenuhi pada kesempatan lain.
- 3) Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada ini perlu dilihat kembali, lalu mengadakan reinventarisasi. Alat yang perlu diperbaiki atau diubah disendirikan untuk diserahkan kepada orang yang dapat memperbaiki.
- 4) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.
- 5) Mencari dana (bila belum ada). Kegiatan dalam tahap ini adalah mengadakan tentang perencanaan bagaimana caranya memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non rutin. Jika suatu sekolah sudah mengajukan usul kepada pemerintah dan ska-nya sudah

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

keluar, maka prosedur ini tinggal menyelesaikan pengadaan macam alat/media yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya pembiayaan yang disetujui.

- 6) Menunjuk seseorang untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukan sebaiknya mengingat beberapa hal: keahlian, kelincahan, berkomunikasi, kejujuran dan tidak hanya seorang.⁵⁰

Jadi dapat dipahami bahwa pengadaan sarana dan prasarana sebelumnya harus dilaksanakan analisis kebutuhan, analisis anggaran, dan penyeleksian sarana dan prasarana. Pengadaan sarana dan prasarana upaya untuk merealisasikan rencana kebutuhan barang yang telah direncanakan sebelumnya.

Ada beberapa cara yang bisa dilakukan untuk pengadaan barang atau peralatan, antara lain:

- 1) Pembelian.

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan/perlengkapan pendidikan, pengelola dapat memenuhinya dengan jalan membeli peralatan di pabrik, toko maupun dengan cara memesan.

- 2) Hadiah atau sumbangan.

Pengelola dapat memenuhi kebutuhan/perlengkapan pendidikan dengan cara mencari sumbangan dari perorangan maupun organisasi, badan-badan atau lembaga-lembaga tertentu.

- 3) Tukar menukar.

⁵⁰ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hlm. 275-276.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pengelola perlengkapan dapat mengadakan kerjasama dengan pihak pengelola perlengkapan lembaga lainnya, dalam rangka untuk saling tukar menukar barang yang sekiranya barang tersebut telah melebihi kebutuhan⁵¹

4) Meminjam.

Jika barang atau peralatan yang dimiliki seseorang sudah tidak dibutuhkan lagi, akan tetapi sekolah membutuhkannya. Namun, seseorang tersebut tidak mau memberikannya maka jalan tengahnya pengelola sarana dan prasarana tidak memintanya tetapi hanya meminjamnya dalam jangka waktu tertentu.⁵²

Dengan demikian Dari uraian di atas dapat dipahami bahwa dalam pengadaan barang atau peralatan sekolah dapat dilakukan beberapa cara yaitu: pembelian, hadiah, tukar-menukar dan meminjam.

c. Inventarisasi

Salah satu aktivitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah adalah mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Lazimnya, kegiatan pencatatan semua sarana dan prasarana dan dengan istilah inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan. Secara definitif, inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan

⁵¹ Gunawan, *Op. cit.*, hlm. 141.

⁵² Ibrahim Bafadal, *Op. cit.*, hlm. 35.

teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku.⁵³

Adapun kegiatan inventarisasi meliputi dua hal, yaitu pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang dan pelaporan barang.

- 1) Pencatatan perlengkapan. Tugas dari pengelola mencatat semua perlengkapan yang ada dalam buku inventaris baik itu barang yang bersifat inventaris maupun non inventaris. Barang inventaris, seperti meja, bangku, papan tulis dan sebagainya. Sedangkan barang non inventaris, seperti barang-barang yang habis dipakai: kapur tulis, karbon, kertas dan sebagainya.
- 2) Pembuatan kode barang. Kode barang merupakan sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang. Dan tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan, baik dilihat dari segi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya.⁵⁴
- 3) Pelaporan barang. Semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasannya.⁵⁵

⁵³ *Ibid*, hlm. 55.

⁵⁴ Gunawan, *Op. cit.*, hlm. 141.

⁵⁵ Ibrahim Bafadal, *Op. cit.*, hlm. 61.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dapat dipahami bahwa melalui kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan uang, dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan.

d. Penyimpanan

Ada beberapa prinsip manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pengajaran sekolah:

- 1) Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan di tempat-tempat yang bebas dari faktor-faktor perusak seperti: panas, lembab, lapuk, dan serangga.
- 2) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun yang keluar alat.
- 3) Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan.
- 4) Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan.
- 5) Harus diadakan inventarisasi secara berkala.
- 6) Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.⁵⁶

Dari uraian di atas dapat dipahami bahwa peralatan dan perlengkapan yang ada di lembaga pendidikan/sekolah harus disimpan

⁵⁶ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005), hlm. 52-53.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dengan baik dan penuh tanggung jawab sehingga sewaktu-waktu diperlukan dalam keadaan baik dan siap digunakan.

e. Penataan

Sarana dan prasarana merupakan sumber utama yang memerlukan penataan sehingga fungsional, aman dan atraktif untuk keperluan proses pembelajaran di sekolah. Secara fisik sarana dan prasarana harus menjamin adanya kondisi higienik dan secara psikologis dapat menimbulkan minat belajar. Hampir dari separuh waktunya peserta didik belajar dan bermain di sekolah. Karena itu lingkungan sekolah (Sarana dan prasarana) harus aman, sehat dan menimbulkan persepsi positif bagi peserta didik.⁵⁷

Dalam hal ini guru sangat berkepentingan untuk memperlihatkan unjuk kerjanya dan menjadikan lingkungan sekolah (Sarana dan prasarana) sebagai asset dalam proses pembelajaran. Beberapa petunjuk teknis dalam menata sarana dan prasarana pendidikan:

- 1) Tata ruang dan bangunan sekolah. Dalam menata ruang yang dibangun bagi suatu lembaga pendidikan/sekolah, hendaknya dipertimbangkan hubungan antara satu ruang dengan ruang lainnya. Hal yang perlu diperhatikan dalam penataan tata ruang dan bangunan sekolah antara lain:

⁵⁷ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*, (Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2003), hlm. 127-128.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a) Ruang kegiatan belajar ditempatkan di bagian yang paling terang, tetapi tidak silau dan jauh dari gangguan/sumber kebisingan atau keributan, sehingga dalam proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik tidak terganggu oleh sinar dan kebisingan.
 - b) Ruang keterampilan/praktek yang dapat merupakan sumber kebisingan ditempatkan jauh dari ruang belajar.
 - c) Ruang laboratorium ditempatkan terpisah, namun mudah dan cepat terjangkau.
- 2) Penataan perabot sekolah. Tata perabot sekolah mencakup pengaturan barang-barang yang dipergunakan oleh sekolah, sehingga menimbulkan kesan dan kontribusi yang baik pada kegiatan pendidikan. Hal yang harus diperhatikan dalam pengaturan perabot sekolah, antara lain:
- a) Perbandingan antara luas lantai dan ukuran perabot yang akan dipakai dalam ruangan tersebut.
 - b) Kelonggaran jarak dan dinding kiri-kanan.
 - c) Jarak satu perabot dengan perabot lainnya.
 - d) Jarak deret perabot (meja-kursi) terdepan dengan papan tulis.
 - e) Jarak deret perabot (meja-kursi) paling belakang dengan tembok batas.
 - f) Arah menghadapnya perabot.
 - g) Kesesuaian dan keseimbangan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Penataan perlengkapan sekolah. Penataan perlengkapan sekolah mencakup pengaturan perlengkapan di ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, ruang guru, dan kelas, ruang B.P, ruang perpustakaan, dan sebagainya. Ruangruang tersebut perlengkapannya perlu ditata sedemikian rupa sehingga menimbulkan perasaan senang dan betah pada penyelenggara pendidikan dan guru. Misalnya pada ruang kelas perlengkapan perabot, juga dilengkapi dengan hiasan yang bersifat mendidik, organisasi kelas, tata tertib, papan absensi dan sebagainya. Pada ruang guru, selain perlengkapan guru, juga perlu dilengkapi papan pengumuman, jadwal pelajaran, kalender akademik, organisasi sekolah, daftar pembagian tugas guru, dan sebagainya. Semua perlengkapan tersebut penataannya harus rapi sehingga bisa dibaca atau dilihat dengan mudah, kesannya indah, harmonis serta menimbulkan kesan yang baik.

Dari uraian di atas dapat dipahami bahwa penataan lingkungan dalam lembaga pendidikan harus rapi, indah, bersih, anggun dan asri. Sehingga menjadikan peserta didik, guru dan penyelenggara pendidikan merasa betah di lembaga pendidikan tersebut.

f. Penggunaan

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua penggunaan harus ditujukan

semata-mata untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun, prinsip efisiensi adalah, penggunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.

g. Pemeliharaan/perawatan

Program pemeliharaan yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisasi kehilangan.

Program pemeliharaan/perawatan ini dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini:

- 1) Membentuk tim pelaksana perawatan di sekolah.
- 2) Membuat daftar sarana dan prasarana, termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah.
- 3) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
- 4) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 5) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.⁵⁸

Kegiatan pemeliharaan/perawatan dilakukan agar setiap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah siap pakai dalam proses pembelajaran.

h. Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Adapun tujuan dari penghapusan barang yaitu; mencegah atau membatasi kerugian terhadap barang yang memerlukan dana besar dalam pemeliharaannya, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, meringankan beban inventarisasi.

Barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut ini:

- 1) Dalam keadaan rusak berat, yang tidak mungkin diperbaiki lagi.
- 2) Perbaikan akan menelan biaya besar.
- 3) Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.

⁵⁸ Mujamil Qomar, *Op. cit.*, hlm. 175.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Tidak sesuai dengan kebutuhan sekarang.
- 5) Barang kelebihan, jika disimpan dalam jangka yang lama akan rusak.
- 6) Ada penurunan efektivitas kerja.
- 7) Dicuri, terbakar atau musnah akibat bencana alam.⁵⁹

Penghapusan atau penyingkiran barang dapat melalui tahap-tahap berikut ini:

- 1) Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan.
- 2) Memperhitungkan faktor-faktor penghapusan ditinjau dari segi nilai uang.
- 3) Membuat perencanaan.
- 4) Membuat surat pemberitahuan terhadap barang-barang yang akan dihapus.
- 5) Mengadakan lelang, hibah, membakar dan sebagainya.
- 6) Disaksikan oleh atasan.
- 7) Membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan

Dapat disimpulkan, dengan adanya penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah akan mengurangi; biaya pemeliharaan/perawatan, meringankan beban kerja inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap sarana dan prasarana tersebut. Tindak lanjut dari penghapusan sarana dan prasarana bisa

⁵⁹ Suharsimi Arikunto, *Op. cit.*, hlm. 281-282.

dilelang, hibah, dibakar, dimanfaatkan untuk kepentingan dinas/sosial atau dirumahkan, dan sebagainya

B. Tinjauan Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan dilakukan dengan maksud untuk menghindari kesamaan penelitian. Di samping itu menunjukkan keaslian penelitian, bahwa topik ini belum pernah diteliti oleh penelitian dalam konteks yang sama. Selain itu dengan mengenal peniliti terdahulu, maka sangat membantu peneliti dalam memilih dan menetapkan desain penelitian yang sesuai, karena peneliti telah memperoleh gambaran dan perbandingan dari dari desain-desain yang telah dilakukan.

1. Isye Metriah, meneliti tentang upaya kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan (studi kasus di SMA Negeri 7 Solok Selatan), hasilnya (1) Kepala sekolah sebagai administrator kegiatannya meliputi: (a) perencanaan pengadaan (b) pengadaan (c) pemeliharaan (d) penyimpanan (d) penginventarisasi; (e) pemeliharaan; (f) rehabilitasi; (g) melakukan hubungan sekolah dengan masyarakat, (2) Prioritas sarana dan prasarana pendidikan yang ditingkatkan adalah gedung dan halaman, (3) Kepala sekolah merealisasikan perencanaannya yaitu mengajukan secara tertulis ke pihak lembaga di atasnya, orang tua murid, komite sekolah, hubungan aktif dengan pengusaha, (4) Setelah adanya pengembangan, olah raga dapat dilaksanakan di halaman sendiri dan keinginan peserta didik semakin bertambah.⁶⁰

⁶⁰ Isye Metriah, *Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana dan prasarana dan Prasarana dan prasarana dan Pendidikan (Studi Kasus Di Sma Negeri 7 Solok Selatan)*, (Malang: Tesis UIN Malik Ibrahim, 2010).

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dari penelitian yang dilakukan peneliti sebelumnya, mereka meneliti upaya kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana, namun penelitian yang penulis lakukan berfokus pada Implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan, dengan demikian penelitian yang penulis lakukan belum pernah diteliti oleh peneliti sebelumnya.

Konsep Operasional

Sebagaimana yang telah dipaparkan di dalam kajian teoretis bahwa penelitian ini adalah penelitian yang berkenaan dengan Implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Jadi yang dimaksud dengan Implementasi manajemen pendidikan adalah adanya pengelolaan yang baik terhadap sarana dan prasarana pendidikan.

Maka untuk mengetahui implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan maka diperlukan beberapa indikator sebagai berikut:

1. Perencanaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan dengan indikator :
 - a. Mengadakan analisis tentang mata pelajaran apa saja yang membutuhkan sarana dan prasarana dalam penyampaian pembelajaran
 - b. Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada.
 - c. Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.
 - d. Mencari dana apabila masih kekurangan dana dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.
 - e. Menunjuk seseorang dalam melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Pemeliharaan dan penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan
 - a. Melakukan pencatatan sarana dan prasarana pendidikan.
 - b. Melakukan penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan.
 - c. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.
3. Pengaturan terhadap sarana dan prasarana pendidikan
 - a. Memberikan identitas pada alat
 - b. Pencatatan alat ke dalam buku inventaris.
 - c. Penempatan alat ke dalam ruang atau almari yang sudah diberikan kode.
4. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan
 - a. Menentukan banyaknya sarana dan prasarana pendidikan untuk tiap-tiap macam.
 - b. Menentukan banyaknya kelas masing-masing tingkat.
 - c. menentukan banyaknya ruang atau kelas yang ada di sekolah.
 - d. menentukan banyaknya guru atau karyawan yang terlihat dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan.
5. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan
 - a. Penjualan, barang atau sarana dan prasarana pendidikan dijual.
 - b. Tukar menukar barang, barang yang tidak dipakai ditukarkan dengan barang baru atau sarana dan prasarana baru.
 - c. Dihilangkan, barang atau sarana dan prasarana pendidikan yang tidak dipakai dihibahkan kepada lembaga lain yang membutuhkan.
 - d. Dibakar, barang yang tidak mungkin dijual atau dihibahkan bisa dibakar.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Ditinjau dari segi metodologi, penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Adapun yang dimaksud dengan penelitian kualitatif ialah rangkaian kegiatan atau proses mening informasi dari kondisi sewajarnya dalam kehidupan suatu objek, dihubungkan dengan suatu masalah, baik dari sudut pandang teoritis maupun praktis. Pendekatan kualitatif dalam penelitian ini bersifat deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian tentang fenomena yang terjadi saat ini. Proses yang dilakukan adalah pengumpulan dan penyusunan data, serta melakukan analisis dan penafsiran data tersebut.⁵⁴

Menurut Williams yang dikutip Sanafiah Faisah mengemukakan karakteristik penelitian kualitatif, yaitu:

1. Pengumpulan data dilakukan dalam latar yang wajar/alamiah (*natural setting*),
2. Peneliti merupakan instrumen utama dalam mengumpulkan dan menginterpretasikan data,
3. Kebanyakan penelitian kualitatif menggunakan analisis induktif, terutama pada tahap-tahap awalnya,
4. Makna di balik tingkah laku manusia merupakan hal esensial,
5. Menuntut sebanyak mungkin kepada penelitiannya untuk melakukan sendiri kegiatan penelitian di lapangan,
6. Kegiatan triangulasi digunakan secara ekstensif, baik triangulasi metode maupun triangulasi data,

⁵⁴ Chairul Shaleh, *Metodologi Penelitian Sebuah Petunjuk Praktis*, (Yogyakarta: CV. Jaya Abadi, 2008), hlm. 80.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Orang yang distudi diperhitungkan sebagai partisipan, konsultan, dalam menangani kegiatan penelitian,
8. Hasil penelitian jarang dianggap sebagai “temuan final” sepanjang belum ditemukan bukti-bukti kuat yang tak tersanggah melalui bukti-bukti penyanggah (*contrary evidence*),
9. Pengambilan sampel biasanya dilakukan secara purposif rasional (*logical, purposive sampling*),
10. Penelitian kualitatif tidak menolak data yang menunjuk pada “seberapa banyak” dari sesuatu.⁵⁵

Di antara model-model penelitian kualitatif Indonesia dikenal dengan penelitian naturalistik yakni pelaksanaan penelitian terjadi secara alamiah (mengalir) apa adanya yang tidak dimanipulasi keadaan dan kondisinya menekankan pada deskripsi secara alami. Pendekatan ini memandang, bahwa kenyataan merupakan suatu yang berdimensi jamak, utuh dan juga berubah. Jadi, penelitian berkembang selama proses berlangsung yang sangat memungkinkan adanya perubahan konsep sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada. Maka penelitian ini akan menghasilkan deskripsi tentang gejala-gejala yang diamati yang tidak harus berupa angka.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan 01 Pebruari sampai 30 April 2014 , dan tempat penelitiannya adalah di Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo.

⁵⁵ Sanafiah Faisal, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rake Sarasin, 1995), hlm. 98

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini berjumlah 3 orang yaitu kepala sekolah, wakil sarana dan prasarana dan 1 orang pegawai tata usaha. Sedangkan objek dalam penelitian ini adalah manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo.

D. Informan Penelitian

Responden dalam penelitian ini berjumlah 3 orang yaitu kepala sekolah dan wakil sarana dan prasarana dan 1 orang pegawai tata usaha.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Observasi adalah metode yang digunakan melalui pengamatan yang meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan keseluruhan alat indra.⁵⁶ Metode ini digunakan langsung untuk mengamati benda-benda yang menjadi sasaran objek penelitian seperti (media, gedung, laboratorium, dll). Melalui pengamatan atau observasi peneliti juga dapat mengamati hubungan manusia serta kegiatan yang dilakukan.

⁵⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian; Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1998), cet. II., hlm. 146.

Observasi yang dilakukan adalah observasi partisipatif pasif, artinya peneliti datang ketempat penelitian atau ketempat orang yang akan diamati, namun tidak terlibat dengan kegiatan tersebut.

Fungsi observasi dalam penelitian ini digunakan untuk mengamati dan mencatat seluruh kegiatan yang akan di lihat secara langsung sarana dan prasarana yang ada di Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo.

2. Wawancara (*Interview*)

Interview atau wawancara yaitu sebagai suatu proses tanya jawab lisan, antara kepala sekolah, wakil kurikulum, dan dua orang pegawai tata usaha.⁵⁷

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur, artinya sebelum melakukan wawancara penulis telah menyipakan pedoman wawancara dan pertanyaan-pertanyaan yang diajukan sesuai dengan pedoman yang telah dibuat. Teknik ini dengan melakukan wawancara langsung dengan pengelola sarana prasarana dan guru Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah salah satu metode yang digunakan untuk mencari data-data otentik yang bersifat dokumentasi, baik data itu berupa catatan harian, memori atau catatan penting lainnya. Adapun yang dimaksud dengan dokumen di sini adalah data/dokumen yang tertulis.⁵⁸

⁵⁷ Sutrisno Hadi, *Metode Research*, (Yogyakarta: Andi, 2004), jilid 2, hlm. 217.

⁵⁸ Irawan Sarlito, *Metode Penelitian Sosial*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000), cet. IV., hlm. 71-73.

Penulis menggunakan metode ini dengan cara menyelidiki dokumen/buku, dokumen di buletin/majalah, catatan harian. Yang dapat memberikan keterangan penelitian tersebut. Metode ini digunakan untuk memperoleh catatan atau arsip yang berkaitan dengan kajian yang berasal dari dokumen-dokumen di Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

F. Pengujian Kredibilitas Data

Dalam pengujian kredibilitas data, peneliti menggunakan metode triangulasi. Menurut Denzin seperti yang dikutip Tohirin ada empat macam triangulasi yang digunakan dalam penelitian kualitatif, yaitu triangulasi sumber, triangulasi metode, triangulasi peneliti dan triangulasi teori.⁵⁹ Namun dalam penelitian ini peneliti hanya menggunakan 3 metode dari 4 metode triangulasi sebagaimana disebutkan di atas, yaitu:

1. Triangulasi sumber. Caranya antara lain: membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi, membandingkan apa yang dikatakan orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu, membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan rendah, menengah dan tinggi, orang berada dan orang pemerintahan, membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.⁶⁰

⁵⁹Tohirin, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling; Pendekatan Praktis untuk Peneliti Pemula dan Dilengkapi dengan Contoh Transkrip Hasil Wawancara Serta Model Penyajian Data*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), hlm. 73

⁶⁰*Ibid*

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Misalnya peneliti menggali data tentang manajemen sarana dan prasarana selanjutnya peneliti membandingkan dengan jawaban dari staff tata usaha dan guru jika terdapat perbedaan, maka peneliti terus menggali data dari sumber lain sampai jawaban yang diberikan informan sama atau hampir sama.

2. Triangulasi metode. Caranya adalah pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian dengan beberapa teknik pengumpulan data, pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.⁶¹

Misalnya data yang didapat melalui wawancara dengan kepala madarasah tentang manajemen sarana dan prasarana, selanjutnya data tersebut dicek dengan metode observasi, kemudian peneliti mengecek keabsahannya dengan mewawancarai seorang informan.

3. Triangulasi dengan teori. Makna lainnya adalah penjelasan banding (*rival expalanation*). Caranya antara lain mengecek kembali temuannya dengan membandingkan dengan sumber, metode dan teori. Jalan yang bisa ditempuh adalah mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan, mengeceknya dengan berbagai sumber data dan memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.⁶²

Misalnya data tentang manajemen sarana dan prasarana dibandingkan dengan teori-teori para ahli tentang manejemen sarana dan prasarana.

❶ Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses sistematis pencarian dan pengaturan transkrip wawancara, catatan lapangan dan materi-materi lain yang telah dikumpulkan untuk meningkatkan pemahaman mengenai materi-materi

⁶¹*Ibid*

⁶²*Ibid*, h. 74

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tersebut dan untuk memungkinkan menyajikan apa yang sudah ditemukan kepada orang lain.⁶³

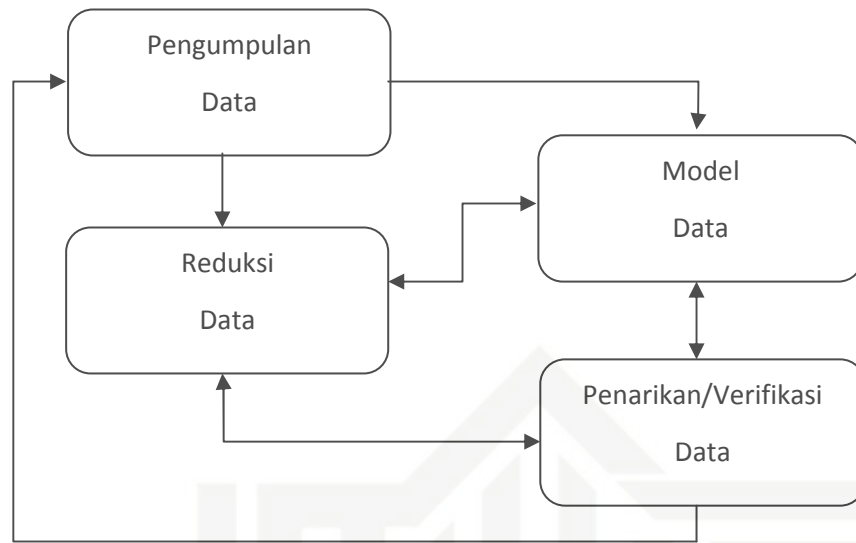
Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan prosentase. Caranya adalah apabila semua data telah terkumpul, lalu diklasifikasikan menjadi dua kelompok yaitu data yang bersifat kualitatif yang dinyatakan bukan dalam bentuk angka atau digambarkan dengan kata-kata atau kalimat. Sedangkan data kuantitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk angka kemudian dipersentasekan dan ditafsirkan.⁶⁴

Analisis data kualitatif model Miles dan Huberman. Menurut Miles dan Huberman seperti yang dikutip Sugiyono, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dimulai dengan menelaah sejak pengumpulan data, analisis data sudah terkumpul dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh. Aktivitas dalam analisis data yakni, *data reduction* (Reduksi data, *data display* (Model data), dan *conclusion drawing/verification* (Penerikan/Verifikasi kesimpulan).⁶⁵ Model interaktif dalam analisis data ditunjukkan pada gambar berikut:

⁶³ Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2011), hlm. 85

⁶⁴ Hartono, *Statistik Untuk Penelitian*, (Pekanbaru, LSK2P), 2004, h. 4

⁶⁵ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV. Alfabeta, 2009), hlm.



Tahap analisis diuraikan sebagai berikut:

1. Menelaah data yang telah terkumpul baik melalui observasi, pencatatan, perekaman dengan melakukan proses transkripsi hasil pengamatan, penyeleksian dan pemilahan data. Kegiatan menelaah data dilaksanakan sejak awal data dikumpulkan.
2. Reduksi data meliputi pengkategorian dan pengklasifikasian. Semua data yang telah terkumpul diseleksi dan dikelompok-kelompokkan sesuai dengan fokus. Data yang telah dipisah-pisahkan tersebut lalu diseleksi mana yang relevan dan mana yang tidak relevan. Data yang relevan dianalisis, dan yang tidak relevan dibuang.
3. Menyajikan data dilakukan dengan cara mengorganisasikan informasi yang sudah direduksi. Data tersebut mula-mula disajikan terpisah, tetapi setelah tindakan terakhir direduksi, keseluruhan data tindakan dirangkum dan disajikan secara terpadu sehingga diperoleh sajian tunggal berdasarkan fokus pembelajaran membaca pemahaman dengan pendekatan konstruktivisme.

4. Menyimpulkan hasil penelitian dan triangulasi. Kegiatan ini merupakan penyimpulan akhir temuan penelitian, diikuti dengan kegiatan triangulasi atau pengujian temuan penelitian. Kegiatan triangulasi dilakukan dengan cara: (a) peninjauan kembali catatan lapangan, dan (b) bertukar pikiran dengan ahli, teman sejawat, dan guru.

Secara kuantitatif dianalisis dengan menggunakan rumus deskriptif

yaitu:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

P = Persentase

F = Frekuensi

N = Total Jumlah

Secara kualitatif terlaksana dengan baik atau tidaknya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipungguk Kecamatan Salo ditentukan dari persentase hasil penelitian. Menurut Suharsimi Arikunto klasifikasi hasil penelitian dapat dipersentase dengan:

76%-100% (Sangat Baik)

56%-75% (Baik)

40%-55% (Kurang Baik)

Kurang dari 40% (Tidak Baik).⁶⁶

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

⁶⁶ Suharsimi Arikunto, *Op.Cit*, h. 244

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah semua tahap penelitian dilakukan, mulai dari pembuatan proposal penelitian, kemudian pengkajian teori, penyusunan instrumen penelitian sampai dengan pengumpulan data, pengolahan dan analisis data. Pada akhirnya peneliti dapat menyimpulkan bahwa:

1. Implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Desa Sipunggu Kecamatan Salo tergolong “**BAIK**”
2. Faktor penghambat dan pendukung

Faktor penghambat latar belakang pendidikan dan masa kerja, dimana kepala madrasah Lulusan S1 dengan masa kerja 12 tahun dan waka sarana dan prasarana lulusan S1 masa kerja 2 tahun. Sedangkan faktor pendukungnya adalah terjalannya komunikasi yang baik dan kerja sama antara kepala madrasah dengan seluruh masyarakat madrasah.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah disimpulkan di atas dan dalam implemenatasi manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Darul Huda Kecamatan Salo, dikemukakan beberapa saran sebagai berikut:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Kepada waka sarana dan prasarana dan kepala tata usaha untuk dapat meningkatkan pemahaman tentang manajemen sarana dan prasarana dengan cara membaca dan mengikuti pelatihan manajemen sarana dan prasarana.
2. Kepada kepala madrasah untuk lebih meningkatkan kerja sama dengan pihak lain dalam hal pengadaan dana dan pengadaan fasilitas.
3. Kepada pihak Kementerian Agama untuk dapat memberikan bantuan-bantuan berupa penambahan fasilitas yang masih kurang, membuat pelatihan manajemen sarana dan prasarana.



DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Sugandi, dkk, *Teori Pembelajaran*, (Semarang: UPT UNNES Press, 2005).
- Akhmad Sudrajat, *Konsep Manajemen Sekolah*, <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/konsep-manajemen-sekolah/>
- Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996).
- Baharudin & Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam Trnsformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (Yogyakarta : UIN-Maliki Press, 2010).
- Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012).
- Chabib Thoha dan Abdul Mu'ti, *PBM PAI di Sekolah*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998).
- Chairul Shaleh, *Metodologi Penelitian Sebuah Petunjuk Praktis*, (Yogyakarta: CV. Jaya Abadi, 2008).
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005).
- David Clutterbuck, *The Power Of Empowerment (terj.)*, (Jakarta: Gramedia, 2003).
- Departemen Pendidikan Nasional, *Administrasi dan Pengelolaan Sekolah*, (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas, 2008).
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), cet.7.
- EK. Mochtar, *Manajemen Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam*, (Jakarta: Bharata Karya Aksara, 1996).
- Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2011).
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar; Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003).

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003).
- Irawan Sarlito, *Metode Penelitian Sosial*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000), cet. IV.
- Isye Metriah, *Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana dan prasarana dan Prasarana dan prasarana dan Pendidikan (Studi Kasus Di Sma Negeri 7 Solok Selatan)*, (Malang: Tesis UIN Malik Ibrahim, 2010).
- Jamal Ma'mur Asmani, *Manajemen Pengelolaan dan Kepemimpinan Pendidikan Profesional*, (Yogyakarta: Dira Press, 2009).
- John M. Echols dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, (Jakarta: PT. Gramedia, 2005), cet. 26,.
- Komarudin, *Ensiklopedia Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara. 1994).
- Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), cet. 6.
- Malayu S.P. Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi, Dasar Peningkatan Produktivitas*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003).
- Martinis Yamin dan Maisah, *Standarisasi Kinerja Guru*, (Jakarta: Gaung Persada, 2010).
- Martinis Yamin, *Profesionalisasi Guru dan Implementasi KTSP*, (Jakarta: Gaung Persada Press, 2008), cet. V.
- Muhaimin, dkk, *Manajemen Pendidikan Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*, (Jakarta: Kencana Perdana Media Group, 2009).
- Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Erlangga, 2007).
- Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008).
- Nanang Fatah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2004).
- Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), cet. 3.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 1995), cet. 7.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007, *tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007, *Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005, *tentang Standar Nasional Pendidikan*
- Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*, (Bandung: PT. Refika Aditama, 2006).
- Sanafiah Faisal, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rake Sarasin, 1995).
- Sobri, *Pengelolaan Pendidikan*, (Yogyakarta: Multi Pressindo, 2009).
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV. Alfabeta, 2009).
- Suharno, *Manajemen Pendidikan; Suatu Pengantar bagi Para Calon Guru*, (Surakarta: UNS Press, 2008).
- Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta : Adity Media, 2012).
- Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008).
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian; Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1998), cet. II.
- Sutrisno Hadi, *Metode Research*, (Yogyakarta: Andi, 2004), jilid 2.
- Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: CV. Alfabeta, 2000).
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*, (Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2003).



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tim Peneliti BKN, *Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri*.

Tohirin, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling; Pendekatan Praktis untuk Peneliti Pemula dan Dilengkapi dengan Contoh Transkrip Hasil Wawancara Serta Model Penyajian Data*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012).

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003, *tentang Sistem Pendidikan Nasional*.

Wahyosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah. Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2001).

Wibowo, *Manajemen Perubahan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006).

