

**MANAJEMEN SARANA PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA NEGERI 1 BUKIT MALINTANG**

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Strata (S1)

Pada Program Manajemen Pendidikan Islam



Oleh :

SRI WAHYUNI SILITONGA

11713200649

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
KONSENTRASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

1443H/2022M

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.

PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul “*Manajemen Sarana Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang*” di tulis oleh Sri Wahyuni Silitonga NIM. 11713200649 dapat diterima dan disetujui untuk diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 09 Rabiul Awal 1443 H

15 Oktober 2021 M

Menyetujui,

Ketua Jurusan

Manajemen Pendidikan Islam



Dr. Hj. Yuliharti M.Ag

Pembimbing



Dr. Zamsiswaya, M.A

UIN SUSKA RIAU

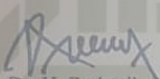
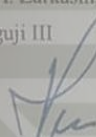
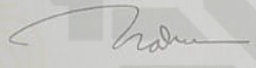

- Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. 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.


PENGESAHAN


Skripsi dengan judul Manajemen Sarana Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang, yang ditulis oleh Sri Wahyuni Silitonga, NIM. 11713200649 telah diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 07 Januari 2022 M. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd) pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan

Pekanbaru, 07 Januari 2022 M
04 Jumadil Akhir 1443 H

Pengesahan
Sidang Munaqasyah

Penguji I  Dr. H. Zarkasih, M.Ag Penguji III  Dr. Sohrion, S.Pd.I., M.Pd.I	Penguji II  Nunu Mahnun, S.Ag., M.Pd Penguji IV  Dr. Mhd. Subhan, S.Pd. M.Ed., CH., Cht
--	---

Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Dr. M. Kadar, M.Ag
NIP. 19650521 199402 1 001



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.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Sri Wahyuni Silitonga
NIM : 11713200649
Tempat/Tgl. Lahir : Hutabangun, 18 Agustus 1999
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Manajemen Sarana Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan Skripsi dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah di sebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Skripsi saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apabila di kemudian hari terbukti yerdapat plagiat dalam penulisan Skripsi saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 21 Januari 2022

Yang membuat pernyataan



Sri Wahyuni Silitonga
11713200649

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah rabbilalamin, banyak nikmat yang Allah berikan, tetapi sedikit sekali yang kita ingat. Segala puji hanya layak untuk Allah Tuhan seru sekalian alam atas segala berkat, rahmat, taufik, serta hidayah-Nya yang tiada terkira besarnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang merupakan tugas akhir untuk menyelesaikan studi di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Sholawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW sebagai uswatun hasanah dan mengharap syafa`atnya di yaumul akhir.

Untuk melengkapi seluruh tugas-tugas dalam memenuhi syarat pencapaian gelas S-1 di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, maka penulis mengajukan skripsi dengan judul “**Manajemen Sarana Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang**”.

Semoga skripsi ini mampu membawa manfaat kepada para pembaca dan dapat menjadi khasanah ilmu sebagai penambah referensi khususnya bagi Manajemen Pendidikan Islam yang berfokus pada meningkatkan semangat kerja guru melalui gaya kepemimpinan kepala sekolah. Semoga Allah SWT melimpahkan rahmatnya bagi kita semua.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis menyadari bahwa penulis banyak sekali mendapat motivasi, dukungan, bimbingan dan juga arahan dari berbagai

- 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.

pihak. Oleh karena ini, penulis banyak mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof Dr. Khairunnas Rajab, M.Ag., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, ibu Dr. Hj. Helmiati, M.Ag., selaku Wakil Rektor I, bapak Dr. H. Mas`ud Zein, M.Pd., selaku Wakil Rektor II dan bapak Dr. H. Edi Erwan, S.Pt, M.Sc, Ph.D., selaku Wakil Rektor III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memfasilitasi penulis dalam proses perkuliahan.
2. Bapak Dr. H. Kadar, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Bapak Dr. H. Zarkasih, M.Ag., selaku Wakil Dekan I, ibu Dr. Zubaidah Amir, MZ, S.Pd, M.Pd., selaku Wakil Dekan II, dan ibu Dr. Amirah Diniaty, M.Pd., selaku Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag., selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam dan bapak Dr. Drs. Mudasir, M.Pd., selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Bapak Dr. Zamsiswaya, M.A., selaku Pembimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dari awal sampai akhir. Banyak ucapan terimakasih yang tidak terkira penulis sampaikan kepada bapak yang telah membimbing, memotivasi, mengarahkan, dan membantu serta meluangkan waktu, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

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. Bapak Tohirin, Dr., M.Pd, selaku Penasehat Akademik (PA) penulis yang telah memberikan bimbingan dan dukungan kepada penulis selama belajar di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Bapak dan Ibu serta seluruh civitas akademik yang telah mendidik dan membantu penulis dalam menyelesaikan studi pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Bukit Malintang Bapak Zulkarnain S.Pd serta Guru-guru yang telah memberikan bantuan data dan keterangan dalam penyusunan skripsi.
8. Terutama dan teristimewa Ayahanda tercinta Bangun Haryanto Silitonga dan Ibunda tercinta Rosmalan Pulungan yang telah bersusah payah membesarkan dan mendidik penulis sampai saat ini, serta yang telah memberi dukungan penuh, cinta, kasih sayang dan doa yang diberikan sepanjang waktu dan memberikan bantuan material kepada penulis, sehingga karya kecil ini penulis jadikan persembahan dan menjadi untuk kebanggaan keduanya. Tanpa Ridho keduanya mungkin perjalanan pendidikan ini tak sampai pada masa gelar Sarjana. Kini gadis kecil ayah ibu telah pada tahap pendidikan Sarjana dan semua ini tak akan terlewati liku-likunya tanpa Do`a dan Motivasi yang diberikan keduanya.

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.

9. Terima kasih kepada ibunda Yusra Joniawan Harahap yang selalu memberikan nasehat, motivasi, doa serta dukungan penuh kepada penulis agar cepat selesai kuliah ini.
10. Terima kasih kepada Bapak Rustam Efendi Silitonga yang selalu memberikan motivasi serta dukungan penuh kepada penulis hingga selesai kuliah ini.
11. Terima kasih kepada Ibunda Khairani pulungan dan seluruh Keluarga Besar yang telah memberikan dorongan, motivasi, kasih sayang dan doa serta bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan ini.
12. Terimakasih kepada keluarga AP A Angkatan 2017 tanpa terkecuali yang telah menjadi keluarga kecil bagi penulis sejak pertama memasuki dunia perkuliahan, yang selalu memberikan motivasi, dukungan, semangat, kerja keras dan canda tawa selama penulis menyelesaikan studi di Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
13. Terimakasih kepada teman seperjuangan di perantauan, Nita Andespa Lubis, Sukmaida Nasution dan Nasib Samsuri Lubis yang telah memberikan motivasi dan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
14. Terimakasih kepada guru-guruku tercinta yang mengajar di SDN 044 Hutabangun, MTsN Panyabungan dan MAN Siabu yang telah ikhlas membagi ilmunya tanpa pamrih.
15. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terimakasih atas semua dukungan dan bantuan untuk kesuksesan penulis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu kritik dan saran

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.

serta bimbingan sangat diharapkan demi kesempurnaannya. Semoga skripsi ini dapat berguna bagi agama, bangsa dan negara. Akhirnya pada ALLAH SWT jualah penulis berserah diri, semoga amal baik semua ini bernilai ibadah disisi Allah SWT dan mudah-mudahan skripsi ini bermanfaat bagi penulis serta bagi pembaca pada umumnya. Amiin Aamiin Yaa Robbal Alamiin.

Pekanbaru, 10 Oktober 2021

Penulis

SRI WAHYUNI SILITONGA
NIM. 11713200649

UIN SUSKA RIAU

PERSEMBAHAN

“Bersikaplah kukuh seperti batu karang yang tidak putus-putusnya di pukul ombak. Ia tidak saja tetap berdiri kukuh, tetapi ia menenteramkan amarah ombak dan gelombang itu” (Marcus Aurelius)

“Apabila didalam diri seseorang masih ada rasa malu dan takut untuk berbuat sesuatu kebaikan, maka jaminan bagi orang tersebut adalah tidak akan bertemunya ia dengan kemajuan selangkah pun” (Soekarto)

*“Keberanian bukan berarti tidak takut, keberanian berarti menaklukkan ketakutan”
(Mohammad Hatta)*

“Sesali masa lalu karena ada kekecewaan dan kesalahan-kesalahan, tetapi jadikan penyesalan itu sebagai senjata untuk masa depan agar tidak terjadi kesalahan lagi”

“Rendah hati dan berbuat baiklah, dan segerakanlah memulai apa yang kamu cita-citakan, meskipun manusia mempunyai kesempatan berkali-kali, namun kita tahu bahwa kita tidak dapat mengetahui kapan waktu akan berhenti”

Jauh dari lubuk hatiku, terselip kata syukur yang sayup sayu

Lantas setelah setiap juta huruf berjejer rapi, tersusun sebuah judul skripsi dari bahasa hati

Keletihan dalam hening, syukur dalam sujudku, lantas menyentuh kening di atas bumi, terimakasih tanpa henti

Usai bapak bimbing langkah sempoyongan “Manajemen Sarana Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang”

Semoga kelak kutuai keberhasilan mutlak dan saat berhasil sampai kepuncak, semoga kebahagiaan dan keberhasilan ini terhujan keberkahan kepada jerih payahmu terhadap membimbing ketidaktahuanku

Skripsi ini adalah bukti sikap kehati-hatian dan kesabaran dalam proses pemungutan dan jajak pendapat diantara jalan yang sesat, aku sampai pada titik yang penat, dimana saat ini penerimaan yang aku butuhkan oleh tangan dinginmu, lantas hamba berharap ilmu yang manfaat

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 mengumumkannya 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.

*Pengetahuan menuju peradaban manusia yang sebenarnya manusia, serta pada ketentraman bagi hamba, agama, negara bahkan seluruh dunia
Maka dengan rendah hati cakrawala yang terbang bebas. Kami persembahkan*

skripsi ini dengan tuntas, lugas, lunas dan jelas

Dalam tiap lembar tugas akhir ini

Ditulis dengan tinta air mata harapan

Ada perjuangan yang melelahkan

Ada kisah yang mengharukan

Dalam tiap lembar tugas akhir ini

Adalah aku yang menjadi cerita di dalamnya

Ibuku menceritakannya pada tuhan

Betapa hebatnya aku yang melewati semua rintangan

Dalam tiap lembar tugas akhir ini

Ayahku menyaksikan semua ceritaku

Dengan keringatnya, ia basuh semua debu yang menutupi cerita itu

Menyeka semua yang jadi penghalang

Dalam tiap lembar tugas akhir ini

Hanya ada dua nama aku persembahkan

Nama ibu dan ayah, untuk berterima kasih pada mereka

Terima kasih ibu

Terima kasih ayah

Motto

- ❖ Kalau salah perbaiki. Kalau gagal coba lagi. Kalau jatuh bangkit lagi
- ❖ Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. (Q.S Asy-Syarah 94:7)

Created by

Sri Wahyuni Silitonga

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

Sri Wahyuni Silitonga, (2021): Manajemen Sarana Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang. (Skripsi, Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, 2021)

Fokus penelitian ini adalah manajemen sarana pendidikan. Jenis penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Data diperoleh dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Uji keabsahan data dengan triangulasi sumber, triangulasi teknik dan waktu. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini dengan cara mereduksi data, setelah itu disajikan dalam bentuk deskriptif, dan diverifikasi dengan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Manajemen sarana di SMPN 1 Bukit Malintang adalah sebagai upaya dalam melakukan perbaikan lembaga pendidikan serta memperbaiki kualitas pendidikan di lingkungan sekolah dengan saling berkesinambungan yaitu. 1) penyusunan program sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang direncanakan secara baik. Senada dengan apa yang disampaikan oleh kepala sekolah bahwa terencana nya program sarana pendidikan itu terlihat dari sebelum menentukan atau membeli sarana yang dibutuhkan maka terlebih dahulu disusun sarana apa saja yang dibutuhkan dan ini tidak dengan sistem langsung tunjuk tetapi melalui rapat perencanaan. 2) perencanaan sarana pembelajaran tidak dilakukan oleh satu atau dua orang saja, akan tetapi di SMP Negeri 1 Bukit Malintang dibuat tim khusus yang menangani pengadaan sarana tersebut. 3) Inventarisasi dilakukan melalui tahap pendataan sarana prasarana.

Kata Kunci: Manajemen Sarana Pendidikan

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.

ABSTRACT

Sri Wahyuni Silitonga, (2021): Management Educational Facilities in The State Junior High School 1 Bukit Malintang. (An Undergraduate Thesis, Islamic Education Management, Education and Teacher Training Faculty, 2021).

The focus of this research was that organizing the facilities and infrastructures management. Interview, observation, and documentation techniques were used for collecting the data. The data validity test was conducted through triangulations of sources, techniques and time. The data were analyzed by reducing, presenting in descriptive form, verifying and concluding. The findings of this research showed that organizing the facilities at state junior high school 1 Bukit Malintang was as an effort in improving educational institutions and the quality of education in the school environment with each other continuously. 1) The preparation of the educational facilities program was well planned. In line with what was conveyed by the principal that the planned educational facilities program was seen from before determining or buying the required facilities, firstly what facilities were needed, and it was not a direct system of appointments but through a planning meeting. 2) The planning of learning facilities was not carried out by one or two people only, but at state junior high school 1 Bukit Malintang a special team was created to handle the procurement of these facilities. 3) Inventory was carried out through facilities and infrastructures data collection stages.

Keywords: Management of Facilities and Infrastructures

ملخص

سري وهيونى سيليتونجا، (٢٠٢١): تنظيم المرافق التعليمية بالمدرسة المتوسطة الحكومية ١ بوكيت ماليتانج

هذا البحث يركز في تنظيم إدارة المرافق والهياكل الأساسية، ويهدف إلى وصف. وتم جمع البيانات من خلال المقابلة والملاحظة والتوثيق. وتم اختبار صحة البيانات عن طريق تثليث المصادر وتثليث التقنيات والوقت. وتم تحليل البيانات بمراحل تخفيض البيانات وعرض البيانات بشكل وصفي والاستنتاج. ونتيجة البحث دلت على أن تنظيم المرافق التعليمية والهياكل الأساسية في المدرسة المتوسطة الحكومية ١ بوكيت ماليتانج هو محاولة لتحسين المؤسسات التعليمية وتحسين جودة التعليم في البيئة المدرسية بطريقة مستدامة بشكل متبادل وهي: (١) تم إعداد المرافق التعليمية في المدرسة المتوسطة الحكومية ١ بوكيت ماليتانج بشكل جيد. وذلك مناسب بما قاله مدير المدرسة إن برنامج المرافق التعليمية المخطط قد تمت رؤيته من قبل تحديد أو شراء المرافق المطلوبة، تم إعداد المرافق المطلوبة أولاً ولم يتم ذلك عن طريق نظام التعيين المباشر ولكن من خلال اجتماعات التخطيط. (٢) لا يتم التخطيط للمرافق التعليمية من قبل شخص أو شخصين فقط، ولكن في المدرسة المتوسطة الحكومية ١ بوكيت ماليتانج تم إنشاء فريق خاص للتعامل مع شراء هذه المرافق. (٣) يتم إجراء الجرد من خلال مرحلة جمع البيانات للمرافق التعليمية والهياكل الأساسية.

الكلمات الأساسية: تنظيم، إدارة المرافق التعليمية والهياكل الأساسية.

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.

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN	i
PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
PERSEMBAHAN	ix
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR TABEL	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Alasan Memilih Judul	5
C. Penegasan Istilah	5
D. Permasalahan	6
E. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Kerangka Teoritis	9
B. Konsep Operasional	27
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.	28
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.	28
C. Subjek dan Objek Penelitian.	28
D. Informan Penelitian.	29
E. Teknik Pengumpulan Data.	29
F. Teknik Analisis Data.	30
BAB IV PENYAJIAN HASIL PENELITIAN	
A. Deskripsi Lokasi Penelitian	32
B. Penyajian Hasil Penelitian.	39

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. Pembahasan Temuan Hasil Penelitian.	55
---	----

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.	59
B. Saran.	60

DAFTAR PUSTAKA



DAFTAR TABEL

Tabel IV.1	Struktur Organisasi Smp Negeri 1 Bukit Malintang	35
Tabel IV. 2	Daftar Nama-nama Guru SMPN 1 Bukit Malintang	36
Tabel IV. 3	Daftar Karyawan SMPN 1 Bukit Malintang	37
Tabel IV. 4	Daftar Keadaan Siswa di SMPN 1 Bukit Malintang	38
Tabel IV. 5	Data Sarana Pendidikan di SMPN 1 Bukit Malintang.....	38



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 I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dunia pendidikan saat ini baik formal maupun non formal dituntut untuk dapat memberikan dan melengkapi fasilitas yang ada di lembaganya masing-masing. Fasilitas tersebut diperuntukkan bagi guru sebagai pengajar, staf kependidikan dan terlebih lagi bagi peserta didik.

Fasilitas atau yang lebih dikenal dengan istilah sarana merupakan hal yang sangat penting dalam upaya menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan mana pun. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran, baik benda bergerak maupun benda tidak bergerak agar tujuan pendidikan dapat berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien.¹ Dalam upaya melengkapi fasilitas yang ada sebuah lembaga pendidikan dapat dikatakan memenuhi standar sarana yang ditetapkan oleh dinas pendidikan adalah apabila ketersediaan sarana nya memadai bahkan lengkap dalam proses belajar peserta didik. Hal ini dikarenakan jika sarananya lengkap dan memadai maka otomatis mendukung proses pembelajaran di sekolah. Dengan begitu akan dapat memacu prestasi siswa dalam belajar.

Agar sarana sekolah tetap terjaga dalam upaya mensukseskan tujuan pendidikan maka diperlukan suatu pengorganisasian khusus yang

¹ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Aditya Media bekerjasama dengan FIP dan UNY: Yogyakarta, 2008), hlm. 273.

bertanggung jawab terhadap pengadaan dan pemeliharaan sarana pendidikan tersebut.

Menurut GR Terry Manajemen adalah suatu proses yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan-tindakan perencanaan, pengarahan, pengorganisasian dan pengendalian untuk menentukan dan mencapai sasaran-sasaran yang sudah ditentukan melalui pemanfaatan berbagai sumber, diantaranya sumber daya manusia dan sumber lainnya.²

Tentang pengadaan sarana sekolah ini telah diatur dalam Permendiknas No. 24 Tahun 2007 Pasal 1 yang di dalamnya termuat bahwa sarana untuk Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Lanjutan Atas mencakup kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana. Guna menjamin terwujudnya pembelajaran yang aktif, efektif serta kreatif dan menyenangkan diperlukan adanya sarana yang memadai. Kriteria minimum yang harus dimiliki tersebut adalah adanya ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, ruang ibadah, ruang OSIS, ruang konseling, ruang UKS, WC dan gudang. Pentingnya Sarana sebagai penunjang dalam pendidikan di sekolah diatur oleh Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional yang menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan formal maupun non formal menyediakan sarana dan prasarana.

Dasar hukum sarana dan prasarana di sekolah secara terstruktur dapat dijelaskan sebagai berikut:

² Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Arsad Press, 2013), hlm 1

a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang mengatakan bahwa:

- 1) Setiap satuan pendidikan formal dan non formal 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).
- 2) Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

b. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013, Pasal 1 ayat (9) menyatakan bahwa “Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat ibadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.”³

Sarana fasilitas yang sudah ada harus dimanfaatkan sedemikian rupa dalam proses pembelajaran serta dikelola dengan baik. Kegiatan pengelolaan sarana ini seperti perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan dan inventarisasi dan penghapusan serta penataan.⁴ Sarana yang baik adalah jika dapat menimbulkan suasana yang menyenangkan dalam proses pembelajaran.

³ Kemendagri, Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013, dalam, *http://www.kemendagri.go.id/media/documents/2013/05/29/p/p/pp_no.32-2013.pdf*, di akses pada 15 September 2013.

⁴ Ibrahim Bafadal, *Seri Manajemen peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara 2003), hlm.

Saat ini banyak lembaga pendidikan yang telah berdiri baik formal maupun non formal, baik negeri maupun dikelola oleh pihak swasta. Kenyataannya belum semua lembaga pendidikan tersebut memiliki sarana yang memadai untuk menunjang proses belajar siswanya.

Pemerintah melalui dinas pendidikan berupaya meningkatkan sarana di setiap lembaga pendidikan yang ada. Pihak sekolah pun saat ini berupaya meningkatkan sarana di sekolah masing-masing baik secara individual sekolah maupun melalui bantuan yang diberikan oleh pemerintah. Oleh karena itu agar sarana dapat terjaga dengan baik diperlukan pengorganisasian yang khusus menangani sarana baik perencanaan, pengadaan dan pemeliharannya.

SMP Negeri 1 Bukit Malintang merupakan salah satu lembaga pendidikan tingkat menengah pertama yang ada di Malintang. SMP 1 Bukit Malintang secara sarana dapat dinilai cukup memadai dan baik. Hal ini dapat dilihat dari fasilitas yang ada seperti adanya bangunan sekolah, ruang kelas, ruang guru, perpustakaan, laboratorium IPA, sarana prasarana olahraga, sarana peralatan seni, kantin, UKS, WC guru dan siswa, serta sarana lainnya.

Melihat kepada temuan di lapangan, sarana tersebut belum sepenuhnya terorganisasi dengan baik seperti terlihat dari gejala-gejala sebagai berikut:

- a. Kurang berjalannya secara maksimal proses kerja manajemen sarana pendidikan.
- b. Adanya hambatan dalam proses kerja manajemen sarana pendidikan.

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.

Hal inilah yang mendorong penulis untuk mengangkatnya menjadi sebuah karya ilmiah yang selanjutnya penulis beri judul “**Manajemen Sarana Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang**”.

B. Alasan Memilih Judul

Berkaitan dengan latar belakang yang telah di uraikan peneliti, ada beberapa alasan mendasar bagi peneliti memilih judul tersebut. Alasan-alasan tersebut adalah:

1. Belum ada yang meneliti tentang manajemen khususnya sarana di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang
2. Pembahasan yang dikaji dalam judul diatas sesuai dengan bidang ilmu peneliti pelajari, yaitu tentang sarana pendidikan.
3. Permasalahan ini sangat menarik untuk diteliti terkait dengan manajemen sarana pendidikan di sekolah

C. Penegasan Istilah

Dalam pembahasan ini agar permasalahan tidak meluas dan melenceng kemana-mana maka perlu dibatasi dan dipertegas terhadap istilah-istilah yang dipergunakan dalam penulisan karya ilmiah ini yakni:

1. Manajemen

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi.⁵

⁵ Suhadi Winoto, Dasar-dasar manajemen pendidikan, (Yogyakarta: Bildung, 2020), hlm

2. Sarana Pendidikan

Depdiknas (2008:37), telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.⁶

Dalam proses selanjutnya penulis akan memaparkan data yang penulis temui di lapangan terutama mengenai fungsi sarana pendidikan dalam menunjang proses pembelajaran ditempat penulis meneliti dan pada akhirnya menarik suatu hipotesa dan kesimpulan sesuai dengan judul dan permasalahan yang penulis angkat dalam karya ilmiah ini.

D. Permasalahan

1. Identifikasi Masalah

Dalam penelitian ini, penelitian yang penulis ajukan dapat diidentifikasi permasalahannya sebagai berikut:

- a. Kurangnya sarana penunjang dalam proses pembelajaran terutama dalam mata pelajaran tertentu akibat tidak adanya staf khusus pengadaan sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang.
- b. Minimnya pengawasan terhadap sarana yang ada akibat tidak berjalannya fungsi staf khusus pemeliharaan dan penghapusan sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang.

⁶ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), Cet. Ke-1, hlm. 47-48

2. Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih fokus, sempurna dan lebih mendalam, maka penulis memandang perlu untuk membatasi permasalahan yang diangkat. Oleh sebab itu penulis membatasinya hanya membahas tentang permasalahan yang berkaitan dengan *“Manajemen Sarana Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang”*.

3. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah yang telah penulis sebutkan maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimanakah manajemen sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang?
- b. Apa faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang?

E. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas penelitian ini bertujuan untuk mengetahui:

- a. Untuk mengetahui manajemen sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang.
- b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang ingin diharapkan melalui penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

Hasil dari penelitian ini diharapkan akan berguna bagi dunia pendidikan khususnya bagi mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

b. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan manfaat bagi semua pihak yang terlibat dalam penelitian ini antara lain:

- 1) Sebagai masukan bagi mahasiswa peneliti di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang melakukan penelitian yang sama di masa mendatang.
- 2) Sebagai masukan bagi pendidik dan tenaga kependidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang.
- 3) Bagi peneliti diharapkan penelitian ini dapat bermanfaat sebagai cara mengamalkan ilmu yang telah didapati di bangku perkuliahan guna meraih gelar kesarjanaan di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri 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.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kerangka Teoritis

1. Konsep Manajemen

Dalam manajemen sarana pendidikan, pengorganisasian dapat dilakukan setelah selesai dibuatnya sistem perencanaan. Pada dasarnya pengorganisasian ini dibuat adalah untuk mengetahui pembagian tugas kerja, siapa yang bertanggungjawab serta siapa-siapa yang ikut terlibat dalam pengelolaan sarana pendidikan di sekolah.

Ricky W. Griffin berpendapat bahwa manajemen sebagai sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

Manajemen pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama kelompok manusia yang bergabung dalam organisasi pendidikan, untk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya agar efektif dan efisien.⁷

Manajemen sarana pendidikan adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengadaan, pemeliharaan, penghapusan dan

⁷ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Arsad Press, 2013), hlm 2

pengendalian logistik atau perlengkapan yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan mencapai tujuan pendidikan itu sendiri. Pendapat lain mengatakan manajemen sarana adalah proses kerja sama dalam melaksanakan pendayagunaan semua sarana yang ada didalam lembaga pendidikan secara efektif dan efisien yang didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah.⁸

Pengorganisasian sarana pendidikan merupakan suatu tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang per orang, sehingga dapat bekerjasama secara efektif serta efisien dalam pendayagunaan seluruh sarana pendidikan.⁹

Pendapat lain mengatakan bahwa pengorganisasian sarana pendidikan adalah merupakan suatu proses yang menyangkut perumusan rincian pekerjaan dan tugas serta kegiatan yang berdasarkan kepada struktur organisasi formal yang melibatkan orang-orang yang memiliki kesanggupan dan kemampuan melaksanakannya sebagai pra syarat bagi terciptanya kerjasama yang harmonis serta optimal guna tercapainya tujuan secara efektif dan efisien.¹⁰

Hasibuan dalam Nurabadi (2014:31) juga menambahkan bahwa pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan dan

⁸ Rusdyi Ananda. 2017. *(Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Medan, Widya Puspita)* hlm 25

⁹ Nurabadi, A. 2014. *Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan*, Malang FIP Universitas Negeri Malang, hlm. 31

¹⁰ Solichin, M.M.2011. *Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan. Jurnal Nuansa*. 8 (2).151-168 (online) (ejournal.stainpamekasan.ac.id/index.php/nuansa/article/download/10/10), diakses 26 Januari 2019

pengaturan dari bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang dalam setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative diwakilkan kepada tiap individu yang akan melaksanakan kegiatan tersebut.

Ada dua aspek utama dalam proses penyusunan struktur organisasi yakni departementalisasi dan pembagian tugas. Makna departementalisasi itu sendiri adalah pengelompokan kegiatan-kegiatan atau kerja suatu organisasi agar kegiatan yang sifatnya sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. Sedangkan pembagian tugas adalah perincian tugas pekerjaan agar setiap orang dalam organisasi tersebut bertanggungjawab untuk melakukan sekumpulan kegiatan yang terbatas.¹¹

Hal ini sejalan dengan pendapat Azwar (1996), yang menurut beliau dalam pengorganisasian terdapat dua aspek penting yaitu pembagian kerja dan departemensi. Pembagian kerja yang dimaksud adalah penyesuaian kerja dan pekerjaan agar setiap petugas dalam organisasi bertanggung jawab melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas. Hasil dari pekerjaan pengorganisasian adalah terbentuknya wadah (*entity*) atau satuan organisasi yang didalamnya ada perangkat organisasi agar tugas-tugas yang dipercayakan kepada pendukung dapat terlaksana.

Pengorganisasian berarti keseluruhan proses pengelompokan orang, alat-alat, tugas-tugas, serta wewenang dan tanggung jawab

¹¹ Barnawi & Arifin, M. 2012. Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 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.

sedemikian rupa, hingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang utuh dan bulat, guna pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.¹²

Dalam pelaksanaannya di sekolah sebagai satuan pendidikan Kepala Sekolah dituntut untuk dapat melaksanakan proses pengorganisasian ini dengan cara menetapkan orang-orang yang akan melaksanakan tugas atau pekerjaan, membagi tugas dan menetapkan kedudukan serta hubungan kerja antara satu dengan yang lainnya agar tidak terjadi benturan dan kesimpangsiuran dalam bekerja. Orang-orang yang diperlukan tersebut meliputi:

1. Kepala Sekolah
2. Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana
3. Guru
4. Tenaga Administrasi Sekolah (TAS).

Staf yang dipilih untuk membantu pelaksanaan kerja dalam organisasi ini dituntut untuk memahami peraturan yang berlaku dalam penyelenggaraan sarana serta layak dan mempunyai dedikasi yang tinggi terhadap pimpinan dan tugasnya.

Manajemen atau pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan supaya dapat memberikan kontribusi secara maksimal didalam jalannya proses pendidikan. Pekerjaan pengelolaan tersebut adalah meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemakaian, pemeliharaan,

¹² Siagian, Sondang P. 2005. *Manajemen Stratejik*. Jakarta : PT. Bumi Aksara. Hlm. 60

inventarisasi serta penghapusan. Manajemen sarana dan prasarana yang bagus diharapkan akan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih dan indah sehingga menciptakan situasi yang menyenangkan dan nyaman baik bagi guru maupun murid selama berada di sekolah. Disamping itu, diharapkan tersedia adanya alat-alat maupun fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat di manfaatkan secara optimal guna kepentingan proses pendidikan dan pembelajaran baik guru maupun peserta didik.¹³

2. Konsep Sarana Pendidikan

Sarana adalah merupakan semua alat yang dipergunakan guna mencapai maksud dan tujuan.¹⁴ Jadi sarana adalah merupakan alat yang dibutuhkan yang sifatnya berhubungan langsung dengan proses pembelajaran guna mencapai maksud dan tujuan pendidikan. Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang dalam proses pembelajaran.¹⁵

Sejalan dengan pendapat di atas menurut Dinas Pendidikan melalui Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan mengatakan bahwa sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang dibutuhkan dalam proses belajar mengajar, baik itu sarana yang sifatnya bergerak maupun tak bergerak agar proses pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, efisien serta teratur dalam pelaksanaannya.

¹³ E.Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, cet. III, 2013), hlm. 87- 88.

¹⁴ Kamus Besar Bahasa Indonesia, *Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa*, hlm. 784

¹⁵ Kompri, *Manajemen Sekolah Teori dan Praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 193

Sarana pendidikan adalah semua perangkat atau peralatan, bahan atau perabotan yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah.¹⁶

Thalib Kasan menyatakan bahwa sarana pendidikan adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya.¹⁷ Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan: “Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar-mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien”.¹⁸

Di dasarnya kepada berbagai pendapat yang ada dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa sarana pendidikan adalah merupakan proses pendayagunaan semua kelengkapan pendidikan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Jika kita tinjau dari sudut pandang penggunaannya, maka sarana pendidikan dapat diklasifikasikan atas:

¹⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003), hlm. 2

¹⁷ Tholib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : Studia press, 2000), hlm. 91

¹⁸ Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 1993), Cet. 2, hlm. 81-82

a. Habis tidaknya dipakai.

Terdiri atas dua macam yakni:

1. Sarana pendidikan yang habis dipakai, yakni segala bahan maupun alat yang jika dipergunakan biasa habis dalam waktu relatif singkat. Contohnya adalah seperti kapur dan bahan kimiawi dalam pembelajaran IPA.
2. Sarana pendidikan yang tahan lama, yakni bahan pembelajaran yang dapat dipergunakan secara terus menerus dan memakan waktu yang relatif lama menghabiskannya. Bangku sekolah, papan tulis adalah merupakan contoh dari sarana ini.

b. Bergerak atau tidaknya sarana.

Terbagi atas dua macam yakni:

1. Sarana pendidikan yang bergerak yakni sarana yang biasa digerakkan atau di pindahkan sesuai kebutuhan pemakainya. Termasuk kategori ini misalnya adalah lemari, bangku, arsip sekolah.
2. Sarana pendidikan yang tidak bergerak yakni sarana yang tidak atau sulit untuk dipindah-pindahkan seperti pipa saluran air PAM di sekolah.

c. Sarana dalam hubungannya dengan proses pembelajaran.

Dapat dibagi atas:

1. Sarana yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya kapur tulis.

2. Sarana yang secara tidak langsung digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya lemari arsip.

3. Pengelolaan Sarana Pendidikan.

Ibrahim Bafadal mengatakan bahwa proses manajemen sarana dan prasarana itu meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.¹⁹

Perencanaan Sarana Pendidikan tahap awal yang dilakukan didalam sebuah pengelolaan sarana pendidikan yakni perencanaan kebutuhan. Tahap ini sangat penting guna menghindari terjadinya suatu kesalahan yang tidak diinginkan. Perencanaan yaitu sebagai suatu proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan dimasa yang akan datang yang diarahkan kepada tercapainya tujuan-tujuan dengan sarana yang optimal.²⁰

Agar perencanaan dapat berjalan dengan baik, maka dalam mengadakan perencanaan kebutuhan alat pembelajaran harus melalui tahap tertentu yaitu:

- a. Mengadakan analisis terhadap materi pembelajaran mana yang membutuhkan alat/media dalam penyampaianya. Dari sini dapat dibuat daftar alat/media yang dibutuhkan. Hal ini dilakukan oleh guru mata pelajaran.

¹⁹ Ibrahim Bafadal, *Seri Manajemen peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003), hlm. 8.

²⁰ Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta, 2008), hlm. 9.

- b. Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru mata pelajaran melebihi daya beli maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas.
- c. Mengadakan inventarisasi terhadap alat yang telah ada.
- d. Mengadakan seleksi terhadap alat pembelajaran yang masih bisa dimanfaatkan misalnya dengan reparasi ulang.
- e. Mencari dana jika belum ada.
- f. Menunjuk seseorang untuk mengadakan pembekalan pengadaan alat/sarana sesuai dengan kompetensinya dan akan lebih baik berupa tim.²¹

Secara lebih rinci Sulistyorini, mengemukakan bahwa ada beberapa langkah perencanaan sarana dan prasarana di sekolah meliputi:

- a. Menampung semua usulan pengadaan sarana pembelajaran yang diajukan setiap unit kerja sekolah dan menginventarisir kekurangan sarana sekolah.
- b. Menyusun rencana kebutuhan sarana sekolah dengan periode.
- c. Mensinkronkan rencana kebutuhan dengan sarana yang telah ada.
- d. Mensinkronkan rencana kebutuhan dengan dana yang telah disediakan.
- e. Mensinkronkan rencana daftar kebutuhan dengan dana yang ada.
- f. Penetapan rencana pengadaan tahap akhir.²²

4. Ruang Lingkup Sarana Pendidikan.

Sarana pendidikan merupakan alat yang mempunyai fungsi sebagai penunjang atau penyokong utama guna membantu terjadinya proses pembelajaran yang ada di sekolah. Menurut Nawawi dalam Ibrahim

²¹ Ibid, hlm 275

²² Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Sukses Ofset, 2009), hlm.

Bafadal, sarana pendidikan dibedakan menjadi beberapa macam, yaitu habis tidaknya dipakai, bergerak tidaknya pada saat digunakan dan hubungan dengan proses belajar mengajar.²³

Melihat kepada pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan dirancang secara khusus guna kepentingan proses pembelajaran di sekolah dengan melihat kepada habis tidaknya dipakai, bergerak tidaknya saat digunakan dan sarana pendidikan yang sudah tersedia itu termasuk didalam sarana yang berhubungan dengan proses pembelajaran.

Sarana pendidikan juga dapat dilihat dari segi fungsi atau peranannya dalam proses pembelajaran, sarana pendidikan ditinjau dari fungsi dan peranannya terhadap proses pembelajaran yang dapat dibedakan menjadi tiga yaitu:

- a. Alat pelajaran Alat yang dipergunakan secara langsung oleh guru maupun murid dalam proses belajar mengajar, yaitu dalam bentuk seperti :
 - 1) Buku-buku, baik itu buku di perpustakaan maupun buku yang ada di kelas baik sebagai pegangan guru ataupun buku pelajaran siswa.
 - 2) Alat peraga yang dipergunakan guru ketika mengajar dikelas.
 - 3) Alat praktik baik dilaboratorium dan di tempat praktik lain seperti untuk olahraga dan seni.
 - 4) ATK seperti papan tulis, penghapus, kapur atau spidol, pensil dll.

²³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm. 2.

- b. Alat peraga yakni alat bantu pendidikan dan pembelajaran atau segala sesuatu yang digunakan oleh guru untuk memperagakan (memperjelas) pelajaran agar mudah dipahami siswa dari pembuatan yang abstrak sampai kepada yang sangat konkret.
- c. Media pengajaran adalah suatu sarana. Dimana media komunikasi adalah sarana untuk mengadakan penampilan komunikasi seperti halnya surat kabar, radio dan lainnya. Media pengajaran ialah sarana yang digunakan untuk menampilkan pelajaran, dan lebih luasnya lagi disebut sebagai media pendidikan.²⁴

Media pendidikan juga merupakan bagian dari sarana pendidikan dan diartikan sebagai sesuatu yang dapat digunakan untuk menyampaikan pesan dari si pengirim ke si penerima sehingga dapat menarik siswa untuk mengikuti proses pembelajaran yang sedang berlangsung.

Media pengajaran yang perlu disediakan untuk kepentingan efektifitas proses belajar mengajar di kelas dikelompokkan menjadi empat macam yaitu:

- a. Media pandang diproyeksikan, projector opaque, overhead projector, slide, projector filmstrip.
- b. Media pandang tidak di proyeksikan, misal gambar diam, grafis, model dan benda asli.
- c. Media dengar, seperti peringan hitam, tape recorder, pita kaset dan radio.

²⁴ Feri Dwi Hidayanto, *Pengelolaan Sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo, Skripsi* (Yogyakarta: Fak. Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2011), hlm. 16-17.

- d. Media pandang dengar, misal televisi dan film.²⁵

5. Fungsi dan Peranan Sarana Pendidikan.

Menurut Dirjen Dikdasmen Departemen Pendidikan fungsi sarana pendidikan adalah sangatlah penting dalam menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Sarana pendidikan tersebut terlibat langsung dalam proses pembelajaran sehingga berfungsi sebagai alat untuk memperlancar dan mempermudah dalam proses interaksi antara pendidik dan anak didik. Jika sarana yang diperlukan tidak ada maka tentunya proses pembelajaran tidak akan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Adanya ketersediaan sarana pendidikan yang lengkap tentunya sangat membantu guru dalam memberikan pembelajaran kepada siswa disekolah.

Adapun fungsi sarana pendidikan adalah:

1. Alat yang dapat memperjelas penyampaian informasi.
2. Alat yang dapat mengarahkan perhatian siswa, meningkatkan interaksi langsung siswa dengan lingkungan agar dapat belajar secara mandiri.
3. Alat yang dapat mengatasi keterbatasan ruang dan waktu.
4. Alat yang dapat memberikan kesamaan pengalaman tentang peristiwa yang terjadi dilingkungan anak didik.
5. Alat yang dapat membantu siswa untuk belajar konsep dasar yang benar, konkret dan realistik.²⁶

²⁵ Ibrahim Bafadal, *Seri Manajemen peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, hlm. 14.

²⁶ Feri Dwi Hidayanto, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo, Skripsi* (Yogyakarta: Fak. Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2011), hlm. 13-15

Sarana pendidikan jika ditinjau dari fungsinya dapat dibedakan atas tiga bagian yakni:

- a. Alat pelajaran, yakni alat yang langsung dipergunakan oleh guru dan siswa dalam proses pembelajaran seperti:
 1. Buku-buku pelajaran baik buku perpustakaan maupun buku pegangan yang ada di kelas.
 2. Alat peraga yang dipergunakan guru waktu mengajar.
 3. Alat-alat praktik laboratorium termasuk juga alat praktik olahraga dan kesenian.
 4. Alat tulis menulis/ ATK
- b. Alat peraga, yakni alat yang dipergunakan oleh guru untuk memperjelas maksud dalam proses pembelajaran agar mudah memberikan pengertian kepada siswa baik dari pembuatan abstrak maupun konkret.
- c. Media pembelajaran adalah sarana yang dipergunakan untuk menampilkan pelajaran dan secara lebih luas disebut juga media pendidikan.²⁷

Peranan (keberfungsian) alat akan berhubungan dengan suatu sistem, dimana suatu alat terbentuk oleh adanya bagian yang saling berkaitan satu sama lain, sehingga keberfungsian benda (alat) memiliki ciri-ciri tertentu misalnya:

- a. Proses, yaitu memikirkan proses suatu alat tersebut
- b. Maksud, yaitu melihat dari sisi tujuan

²⁷ *Ibid*, hlm 16-17

- c. Keseluruhan, yang artinya memahami fungsi suatu benda dengan mengetahui kegunaan seluruh benda tersebut
- d. Perilaku, yaitu memahami suatu benda dari keseluruhan bagian berperilaku
- e. Hubungan, yaitu hubungan tersebut dengan hal yang abstrak

Jadi dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan mempunyai fungsi diantaranya:

- a. Sebagai alat yang dapat memperjelas penyampaian informasi sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.
- b. Sebagai alat yang dapat mengarahkan perhatian siswa, meningkatkan interaksi langsung siswa dengan lingkungan agar siswa bisa belajar mandiri.
- c. Sebagai alat yang dapat mengatasi masalah keterbatasan ruang dan waktu.
- d. Sebagai alat yang dapat memberikan kesamaan pengalaman tentang peristiwa yang terjadi di lingkungan para siswa.
- e. Sebagai alat yang dapat membantu siswa untuk belajar konsep dasar yang benar, konkret dan realistik.²⁸

6. Pengorganisasian Sarana Pendidikan

Pengorganisasian adalah suatu proses yang menyangkut perumusan rincian pekerjaan dan tugas serta kegiatan yang berdasarkan struktur organisasi formal kepada orang-orang yang memiliki kesanggupan dan

²⁸ Feri Dwi Hidayanto, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo*, Skripsi (Yogyakarta: Fak. Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2011), hlm. 13-15

kemampuan melaksanakannya sebagai prasyarat bagi terciptanya kerjasama yang harmonis dan optimal ke arah tercapainya tujuan secara efektif dan efisien.²⁹

Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas tersebut.³⁰

Manajemen sarana pendidikan juga harus berdasar suatu sistem pengamanan yang dinamis, mengikuti lajunya dinamika politis, strategis dan teknis dalam pola pembangunan sarana pendidikan nasional, misalnya kegiatan pengadaan sarana pendidikan milik negara (Matin & Fuad: 2016). Dan di dalam pengadaan sarana pendidikan tentu setelahnya harus dilakukan pengorganisasian untuk memperlancar proses manajemen dari pengelolaan sarana pendidikan itu sendiri.

Pengorganisasian manajemen sarana pendidikan merupakan suatu tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat berkerja sama secara efisien dalam pendayagunaan semua sarana pendidikan. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian manajemen sarana pendidikan adalah suatu proses

²⁹ Solichin, M.M.2011. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. *Jurnal Nuansa*.8 (2).151-168 (online) (ejournal.stainpamekasan.ac.id/index.php/nuansa/article/download/10/10), diakses 26 Januari 2019.

³⁰ Nurabadi, A. 2014. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Malang: FIP Universitas Negeri Malang, 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.

penentuan, pengelompokan, dan pengaturan tugas serta tanggung jawab kepada setiap individu yang memiliki kemampuan dan kesanggupan dalam mendayagunakan semua sarana pendidikan secara efektif dan efisien.³¹

7. Jenis Pengorganisasian Sarana Pendidikan.

Seperti yang dikemukakan oleh Arifin dan Barnawi, organisasi atau manajemen sarana itu terbagi atas 3 yakni:

a. Organisasi Jalur.

Organisasi Jalur adalah organisasi yang memakai garis komando sentral dari atasan kepada bawahan. Tipe organisasi ini diciptakan oleh Hendry Fayol yang menghubungkan secara vertikal antara atasan dan bawahan. Organisasi Jalur ini mempunyai ciri-ciri antara lain:

- 1) Hubungan antara atasan dan bawahan masih bersifat langsung dengan satu garis wewenang.
- 2) Jumlah karyawan sedikit.
- 3) Pemilik modal merupakan pemimpin tertinggi.
- 4) Belum terdapat spesialisasi.
- 5) Masing-masing kepala unit mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh atas segala bidang pekerjaan.
- 6) Struktur organisasi sederhana dan stabil
- 7) Organisasi tipe garis biasanya organisasi kecil
- 8) Disiplin mudah dipelihara (dipertahankan).

Organisasi ini mempunyai keuntungan antara lain:

³¹ *Ibid*, hlm31

1. Ada kesatuan komando yang terjamin dengan baik.
2. Disiplin pegawai tinggi dan mudah dipelihara (dipertahankan).
3. Koordinasi lebih mudah dilaksanakan.

Disamping keuntungan organisasi ini mempunyai kelemahan yakni:

1. Tujuan dan keinginan pribadi pimpinan seringkali sulit dibedakan dengan tujuan organisasi.
2. Adanya kecenderungan pimpinan yang bertindak otoriter/diktator, cenderung bersifat kaku (tidak fleksibel).
3. Kesempatan pegawai untuk berkembang agak terbatas karena sukar untuk mengambil inisiatif sendiri.

b. Organisasi Lini dan Staff.

Dalam organisasi ini mempunyai pucuk pimpinan dan staf sebagai pembantunya tetapi staf tidak memiliki wewenang memberikan komando.

Organisasi ini mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Hubungan atasan dan bawahan tidak bersifat langsung
- 2) Pucuk pimpinan hanya satu orang dibantu staff
- 3) Terdapat 2 kelompok wewenang yaitu lini dan staff
- 4) Jumlah karyawan banyak
- 5) Organisasi besar, bersifat kompleks
- 6) Adanya spesialisasi

Keuntungan organisasi tipe ini antara lain:

1. Adanya tugas yang jelas antara pimpinan staf dan pelaksana

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. Pengambilan keputusan relatif mudah, karena mendapat bantuan/sumbangan pemikiran dari staf
3. Disiplin dan moral pegawai biasanya tinggi, karena tugas sesuai dengan spesialisasinya;
4. Bakat pegawai dapat berkembang sesuai dengan spesialisasinya.

Sedangkan kerugian dari organisasi ini adalah:

1. Kelompok pelaksana terkadang bingung untuk membedakan perintah dan bantuan nasihat.
 2. Sering terjadi persaingan tidak sehat, karena masing-masing menganggap tugas yang dilaksanakannya lah yang penting
 3. Apabila tugas dan tanggung jawab dalam berbagai kerja antara pelajar garis dan staf tidak tegas, maka akan menimbulkan kekacauan dalam menjalankan wewenang.
- c. Organisasi Fungsional.

Adalah bentuk organisasi yang mendasarkan pada keahlian. Wewenang pimpinan dilimpahkan kepada bawahannya sesuai dengan bidang kerja atau keahliannya.

Organisasi type ini mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Pembidangan tugas secara tegas dan jelas dapat dibedakan
- 2) Bawahan akan menerima perintah dari beberapa atasan, pekerjaan lebih banyak bersifat teknis.
- 3) Target-target jelas dan pasti
- 4) Pengawasan ketat
- 5) Penempatan jabatan berdasarkan spesialisasi.

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.

B. Konsep Operasional

Konsep operasional merupakan konsep yang digunakan untuk memberikan batasan terhadap konsep teoritis. Hal ini perlu dioperasionalkan secara spesifik supaya dapat memberikan landasan konkrit untuk melaksanakan penelitian. Konsep operasional dari pengorganisasian sarana pendidikan sebagai berikut:

1. Menyusun program sarana pendidikan
2. Melaksanakan analisis dan kebutuhan sarana pendidikan
3. Membuat usulan dan pengadaan sarana pendidikan
4. Memantau pengadaan bahan praktik siswa
5. Melakukan penerimaan, pemeriksaan dan pencatatan barang kedalam buku induk
6. Melakukan pendistribusian barang ke masing-masing unit
7. Melakukan inventarisasi barang
8. Merekapitulasi barang yang rusak

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.

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.

Jenis penelitian yang penulis terapkan adalah jenis penelitian kualitatif yaitu data yang penulis dapatkan diwujudkan dalam bentuk kata-kata atau kalimat secara sistematis, faktual, akurat terutama mengenai fenomena yang penulis angkat dalam penelitian ini, kemudian data tersebut penulis analisis untuk memperoleh suatu kesimpulan.³²

B. Lokasi dan Waktu Penelitian.

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Bukit Malintang yang berada di Pasar Baru Malintang, Bukit Malintang, Kabupaten Mandailing Natal, Provinsi Sumatera Utara. Penelitian ini penulis lakukan setelah melaksanakan ujian proposal.

C. Subjek dan Objek Penelitian.

Subjek utama dalam penelitian ini adalah orang yang terlibat dalam pengorganisasian sarana pendidikan yaitu Kepala Sekolah ditambah dengan guru dan staf yang termasuk dalam manajemen sebanyak 4 orang yaitu wakil kepala sekolah bagian sarana prasarana, guru, wali kelas, dan staf sekolah. Dan yang menjadi objek adalah sarana pendidikan di SMPN 1 Bukit Malintang.

³² Tohirin, *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta, 2012. hlm. 2

D. Informan Penelitian.

Yang menjadi informan utama dalam penelitian ini adalah Wakil Kepala Sekolah di SMPN 1 Bukit Malintang. Dan yang menjadi informan pendukung adalah personil yang termasuk dalam struktur manajemen sarana berjumlah 4 orang yaitu wakil kepala sekolah bagian sarana prasarana, guru, wali kelas, dan staf sekolah. Dalam pengambilan informan ini penulis menggunakan teknik *Snowball Sampling*. Teknik *Snowball Sampling* ini adalah suatu metode untuk mengidentifikasi, memilih dan mengambil sampel dalam satu jaringan atau rantai hubungan terus menerus.

E. Teknik Pengumpulan Data.

Dalam pengumpulan data, teknik yang penulis gunakan adalah:

1. Teknik wawancara

Yang dimaksud dengan wawancara adalah teknik untuk mendapatkan informasi secara langsung kepada responden.³³ Adapun yang penulis tanyakan dalam wawancara ini adalah yang berkaitan dengan judul penelitian yang penulis teliti. Adapun yang diwawancara adalah Kepala Sekolah serta personil yang termasuk dalam struktur manajemen sarana sejumlah 4 orang.

2. Teknik Observasi

Observasi pada dasarnya adalah merupakan suatu proses yang kompleks yaitu suatu proses yang tersusun atas proses psikologis dan

³³ Riduwan, *Belajar Mudah Penelitian Untuk Guru dan Karyawan dan Peneliti Pemula*, Bandung, 2010, hlm. 74

biologis. Dua hal yang terpenting dalam observasi ini adalah proses pengamatan dan proses ingatan.³⁴

Dalam observasi ini peran penulis hanya sebagai pengamat atas sarana pendidikan yang ada maupun yang direncanakan serta yang telah dihapus.

3. Teknik Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu cara dalam penelitian yang merupakan proses pengumpulan serta analisis atas dokumen yang berkaitan dengan penelitian. Adapun dokumen yang dikumpulkan adalah data/ photo sarana pendidikan di SMPN 1 Bukit Malintang.

F. Teknik Analisis Data.

Dalam menganalisis data penulis melalui tahapan sebagai berikut:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang diperoleh di lapangan dicatat secara teliti dan terperinci. Mereduksi data artinya merangkum data kemudian memilah hal-hal yang pokok dan penting, kemudian mencari tema dan membuang hal-hal yang dianggap tidak perlu dalam penelitian. Dengan dilakukannya reduksi data ini akan tergambar data yang memang dibutuhkan dan ini akan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data selanjutnya.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Dalam penelitian kualitatif, biasanya penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan

³⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, Bandung, 2014, h 194

sejenisnya. Dengan mendisplay data, maka ini akan memudahkan bagi peneliti memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclution Drawing*)

Langkah selanjutnya adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan ini diharapkan menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal penelitian. Tetapi hal ini mungkin juga tidak, sebab masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berbeda dilapangan.

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 V

PENUTUP

A. Kesimpulan.

Dari hasil penelitian dan pembahasan tentang manajemen sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Manajemen sarana pendidikan berjalan baik sesuai dengan tugas masing-masing dan setiap mengambil keputusan tentang sarana pendidikan selalu dimusyawarahkan di dalam rapat terlebih dahulu.
2. Pengadaan sarana pendidikan melalui organisasi pengadaan sarana yang telah ditunjuk di SMP Negeri 1 Bukit Malintang dilakukan berdasarkan analisa akan kebutuhan, laporan kebutuhan, seleksi kebutuhan serta penetapan akan kebutuhan dan penetapan anggaran biaya. Hal ini bertujuan supaya efektifitas dan efisiensi proses pengadaan sarana disekolah dapat tercapai serta tidak menimbulkan pemborosan biaya dalam proses pengadaan sarana.
3. Proses pengadaan sarana di SMP Negeri 1 Bukit Malintang melalui kinerja pengurus organisasi pengadaan sarana dilakukan berdasar kepada penetapan pengadaan sarana dan berdasarkan anggaran biaya, untuk menetapkan kebutuhan didasarkan analisis kebutuhan serta penyesuaian anggaran biaya yang ada. Pengadaan juga didasarkan atas hasil pengamatan yang dilakukan Waka Sarana dan guru dalam mengajukan kebutuhan tidak lagi menggunakan proposal, akan tetapi bersifat langsung karena dalam 1 tahun sekolah sudah memiliki daftar anggaran belanja dan daftar perencanaan pengeluaran yang sewaktu-waktu dibutuhkan.

4. Tugas organisasi pengadaan sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang selanjutnya adalah melakukan pendistribusian sarana pendidikan. Proses pendistribusian sudah berjalan baik yang dilakukan berdasarkan alokasi pendistribusian yaitu adanya ketetapan barang, penerimaan barang, jumlah barang serta jenis barang yang akan disalurkan dan waktu penyaluran barang. Pendistribusian sarana ini rutin dilakukan pada tiap awal semester oleh waka sarana prasarana dengan sistem berupa tanda tangan penerima, sebagai bukti bahwa barang telah disalurkan dan diterima oleh penerima.
5. Organisasi pengadaan sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang juga melakukan pengawasan tentang pemakaian sarana yang menggunakan sistem habis pakai, dalam hal ini juga dalam kesesuaian sarana media yang digunakan dengan materi yang dibahas sudah terlaksana dengan baik.

B. Saran.

Melihat kepada hasil observasi dan penelitian yang telah dilakukan peneliti mengusulkan serta merekomendasikan:

1. Kinerja organisasi pengadaan sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang agar lebih ditingkatkan serta dilakukan perbaikan terus menerus.
2. Harus dipikirkan oleh organisasi sarana terutama tentang pemeliharaan sarana, inventarisasi barang dan status barang yang sudah rusak yang belum ada di sekolah ini.

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 PUSTAKA

- Ananda, R. (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: Widya Puspita.
- Barnawi & Arifin, M., *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012
- Feri Dwi Hidayanto, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo, Skripsi*, Yogyakarta: Fak. Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2011
- Ibrahim Bafadal, *Seri Manajemen peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: PT. Bumi Aksara 2003
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa
- Kemendagri, Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013, dalam, http://www.kemendagri.go.id/media/documents/2013/05/29/p/pp_no_32-2013.pdf. di akses pada 15 September 2013.
- Kompri, *Manajemen Sekolah Teori dan Praktek*, Bandung: Alfabeta, 2014
- Kasan, T. (2000). *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Studia Press.
- Mega Hardinah, *Peranan Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana Dan Prasarana di MAN Polman, Skripsi*, Makassar: Fak Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, 2017
- Mustari, M. (2013). *Manajemen Pendidikan*. Bandung : Arsad Press.
- Mulyasa, E. (2013). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nurabadi, A., *Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan*, Malang FIP Universitas Negeri Malang, Malang, 2014
- Riduwan, *Belajar Mudah Peneitian Untuk Guru dan Karyawan dan Peneliti Pemula*, Bandung, 2010
- Siagian, Sondang P., *Manajemen Stratejik*. Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2005
- Solichin, M.M.. *Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan*. *Jurnal Nuansa* 2011.8(2).151-168(online) (ejournal.stainpamekasan.ac.id/index.php/nuansa/article/download/10/1), diakses 26 Januari 2019

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.

Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Aditya Media bekerjasama dengan FIP dan UNY, Yogyakarta, 2008

Sulistiyorini. (2009). *Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Sukses Ofset.

Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, Bandung, 2014

Tohirin, *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta, 2012

Winoto, S. (2020). *Dasar-dasar Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta : Bildung.

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.



LEMBAR OBSERVASI

MANAJEMEN SARANA PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BUKIT MALINTANG

Nama Informan :

Umur :

Jenis Kelamin :

Status Jabatan :

Aspek yang di Observasi :

Waktu :

Tempat :

No	Aspek yang di Observasi	Ada	Tidak Ada	Temuan Lapangan
1	Menyusun program sarana pendidikan			
2	Melaksanakan Analisis dan kebutuhan sarana pendidikan			
3	Membuat usulan dan pengadaan sarana pendidikan			
4	Memantau pengadaan bahan praktik siswa			
5	Melakukan penerimaan, pemeriksaan dan pencatatan barang ke dalam buku induk			
6	Melakukan pendistribusian barang ke masing-masing unit			
7	Melakukan inventarisasi barang			
8	Merekapitulasi barang yang rusak			

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.

LEMBAR OBSERVASI

MANAJEMEN SARANA PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BUKIT MALINTANG

Nama Informan : Zulkarnain. S.Pd
 Umur : 56 Tahun
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Status Jabatan : Kepala Sekolah
 Aspek yang di Observasi : Konsep Operasional Manajemen
 Sarana Pendidikan.
 Hari/Tanggal : 02 Maret 2021
 Tempat : Ruang Kepala Sekolah

No	Aspek yang di Observasi	Ada	Tidak Ada	Temuan Lapangan
1	Menyusun program sarana pendidikan	√		Penyusunan program sarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bukit Malintang direncanakan secara baik. Senada dengan apa yang disampaikan oleh kepala sekolah bahwa terencana nya program sarana pendidikan itu terlihat dari sebelum menentukan atau membeli sarana yang dibutuhkan maka terlebih dahulu disusun sarana apa saja yang dibutuhkan dan ini tidak dengan sistem langsung tunjuk tetapi melalui rapat perencanaan.
2	Melaksanakan analisis dan kebutuhan	√		Tergambar bahwa setiap guru sebelum memulai proses pembelajaran, apalagi di awal

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 pendidikan			tahun ajaran sudah membuat perencanaan pembelajaran.
3	Membuat usulan dan pengadaan sarana pendidikan	√		Pengadaan sarana dibelikan dari dan disesuaikan dengan dana yang ada.
4	Memantau pengadaan bahan praktik siswa	√		Perencanaan sarana pembelajaran tidak dilakukan oleh satu atau dua orang saja, akan tetapi di SMP Negeri 1 Bukit Malintang dibuat tim khusus yang menangani pengadaan sarana tersebut.
5	Melakukan penerimaan, pemeriksaan dan pencatatan barang ke dalam buku induk	√		Tim yang telah dibentuk mempunyai tugas penting tidak hanya menerima barang namun juga harus melakukan pengecekan secara seksama terhadap barang yang dibeli. Seandainya ada barang yang tidak sesuai dengan yang diinginkan atau rusak maka tugas tim ini untuk membuat gugatan.
6	Melakukan pendistribusian barang ke masing-masing unit	√		Dalam penyaluran barang di SMP Negeri 1 Bukit Malintang, pihak sekolah terlebih dahulu mengajukan kepada kepala sekolah apa saja yang dibutuhkan. Setelah disetujui waka sarana prasarana baru melakukan pengadaan barang dan penyaluran serta penerimaan barang yang dilakukan oleh pihak sekolah.
7	Melakukan inventarisasi barang	√		SMP Negeri 1 Bukit Malintang dalam menetapkan seseorang atas tugasnya tidak asal-asalan. Akan tetapi orang yang ditunjuk

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.

				memang orang yang berkompeten di bidangnya termasuk orang yang bertugas mencatat inventaris sarana pembelajaran.
8	Merekapitulasi barang yang rusak	√		Tim yang telah ditunjuk juga melakukan rekapitulasi akan sarana yang sudah ada. Proses rekapitulasi ini setidaknya akan membantu tim dalam setiap rapat pengadaan sarana yang akan datang.

© Hak cipta milik 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.



TRANSKRIP WAWANCARA TENTANG MANAJEMEN SARANA PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BUKIT MALINTANG

Nama Informan : Zulkarnain. S.Pd
Umur : 56 Tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Status Jabatan : Kepala Sekolah
Hari/Tanggal : 02 Maret 2021
Tempat : Ruang Kepala Sekolah

1. Apakah dengan menyusun program sarana pendidikan akan membuat proses pendidikan lebih lancar?

Jawaban: “Sedikit banyaknya akan berpengaruh terhadap proses pendidikan di sekolah. Apalagi jika program sarana tersebut dapat berjalan dengan lancar pada setiap tahunnya”.

2. Apakah memantau pengadaan bahan praktik siswa dilakukan setiap saat?

Jawaban: “Di SMPN 1 Bukit Malintang bahan praktik siswa yang telah diadakan dipantau oleh tim pemantau sarana pendidikan dan rutin dilakukan setiap hari. Jika ada kendala maka akan menjadi pembahasan dalam rapat perencanaan tahun berikutnya”.

3. Bagaimana cara atau strategi menyusun program sarana disekolah ini?

Jawaban: “Dengan mengadakan rapat perencanaan dimana setiap guru mata pelajaran mengusulkan semua sarana yang dibutuhkan”.

4. Bagaimana cara menyusun program sarana pendidikan?

Jawaban: “Usulan dari setiap majelis guru mata pelajaran dan tenaga kependidikan ditampung dan dicatat dan dibuat dalam daftar list sarana pendidikan sebagai bahan yang akan dirapatkan bersama tim sarana prasarana 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.

5. Apakah ada orang khusus ditugaskan untuk melakukan penerimaan, pemeriksaan dan pencatatan kedalam buku induk?

Jawaban: “Di SMPN 1 Bukit Malintang ditunjuk orang yang bertanggungjawab penuh terhadap sarana pendidikan yang diadakan, biasanya ketika sarana diterima dicatat langsung dalam buku induk”.

6. Apakah keuntungan menyusun program sarana pendidikan?

Jawaban: “Keuntungan yang jelas terlihat adalah kita akan tahu apa sarana yang ada dan sarana yang belum ada, begitu juga sarana yang rusak dan sebagainya”.

7. Siapakah yang menyusun program sarana pendidikan?

Jawaban: “Program sarana pendidikan di SMPN 1 Bukit Malintang disusun oleh tim khusus yang terdiri dari orang-orang yang telah ditunjuk untuk bertanggungjawab terhadap tugasnya”.

8. Apakah menyusun program sarana pendidikan akan berpengaruh kepada proses pendidikan?

Jawaban: “Jelas sangat berpengaruh. Melalui sarana yang diadakan akan berpengaruh banyak terhadap proses pendidikan”

9. Bagaimana cara melaksanakan analisis dan kebutuhan sarana pendidikan?

Jawaban: “Analisa sarana diadakan dengan meminta masukan dari perangkat yang ada misalnya guru mata pelajaran tentang apa saja sarana yang dibutuhkan dan dilihat mana yang urgen atau tidak”.

10. Apakah analisis dan kebutuhan sarana pendidikan dilakukan setiap saat?

Jawaban: “Hal ini dilakukan biasanya pada masa sebelum masuk tahun ajaran baru”.

LEMBAR WAWANCARA

MANAJEMEN SARANA PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BUKIT MALINTANG

Nama Informan : Ahmad Bakri. S.Pd
Umur : 31 Tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Status Jabatan : Wakil Sarana Prasarana
Hari/Tanggal : 02 Maret 2021
Tempat : Ruang Wakil Sarana Prasarana

1. Mengapa perlu menganalisis dan memantau kebutuhan sarana pendidikan?

Jawaban: “Untuk mengetahui sarana yang dibutuhkan cepat dan urgen”.

2. Apa faktor pendorong menganalisis dan memantau kebutuhan sarana pendidikan?

Jawaban: “Yang mendorong analisis kebutuhan sarana ini adalah urgen atau tidaknya kebutuhan sarana tersebut”.

3. Apa saja biasanya saat menganalisis dan memantau kebutuhan sarana pendidikan yang tidak berkembang?

Jawaban: “Adanya guru mata pelajaran yang tidak melaporkan kebutuhan sarana pembelajarannya dan terbatasnya dana untuk membeli sarana yang canggih karena mahal”.

4. Bagaimana cara siswa-siswi pemeliharaan sarana di sekolah ini?

Jawaban: “Di SMPN 1 Bukit Malintang setiap siswa wajib dan bertanggungjawab memelihara sarana yang ada dan biasanya dilakukan dengan piket per kelas”.

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. Bagaimana proses pemeliharaan barang inventaris di sekolah ini?

Jawaban: “Agar sarana terpelihara dengan baik maka disimpan ditempat khusus misalnya gudang, setiap yang menggunakan mengambilnya dengan izin dari penanggungjawab dan mengembalikan ke tempat asal setiap selesai memakainya”.

6. Bagaimana cara penghapusan barang-barang yang tidak di pakai di sekolah ini?

Jawaban: “Biasanya dilihat kerusakan pada barang tersebut, masih layak atau tidak dipergunakan”.

7. Jelaskan bagaimana proses penghapusan barang-barang yang tidak di pakai di sekolah ini?

Jawaban: “Tim mencatat barang yang tidak dipakai lengkap dengan kondisi barang dan dilaporkan dalam rapat tahunan”.

8. Penghapusan barang inventaris dilakukan dengan memperhitungkan faktor-faktor pemusnahan ditinjau dari segi uang. Oleh karena itu, penghapusan dibuat dengan perencanaan yang matang dan dibuat surat pemberitahuan kepada atasan dengan menyebutkan barang-barang apa yang hendak di singkirkan. Jelaskan bagaimana tata caranya!

Jawaban: “Tim memeriksa apakah barang layak atau tidak dipergunakan, seberapa rusaknya. Jika tidak bisa dipakai lagi maka tim melaporkan ke atasan dalam hal ini kepala sekolah sebagai ketua tim. Dengan melihat keuangan yang ada maka dalam rapat akan diambil keputusan bersama apakah barang tersebut perlu diadakan lagi atau ditunda”.

9. Jelaskan defenisi perencanaan kebutuhan sarana di sekolah ini?

Jawaban: “Semua barang yang diperlukan baik bergerak maupun tidak bergerak yang sangat dibutuhkan dan menunjang proses pembelajaran di SMPN 1 Bukit Malintang”.

10. Apa yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana di sekolah ini?

Jawaban: “Yang harus diperhatikan adalah procedural nya, jumlah dan kualitas barang dan kesesuaian dengan kebutuhan sekolah”.

LEMBAR WAWANCARA

MANAJEMEN SARANA PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BUKIT MALINTANG

Nama Informan : Ahmad Saukani
Umur : 41 Tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Status Jabatan : Staff Tata Usaha
Hari/Tanggal : 02 Maret 2021
Tempat : Ruang Tata Usaha

1. Apakah ketersediaan sarana di sekolah ini sudah di rasa cukup?

Jawaban: “Masih kurang”

2. Apakah sarana yang tersedia di sekolah ini sudah sesuai dengan standar minimum?

Jawaban: “Mengingat SMPN 1 Bukit Malintang terletak di daerah yang jauh dari perkotaan maka dengan sarana yang ada sudah sesuai dengan standar minimum”.

3. Bagaimana program perencanaan sarana yang berlaku di sekolah ini?

Jawaban: “Dirancang dan disusun oleh Wakil Sarana Prasarana yang tergabung dalam tim pengadaan sarana prasarana sekolah”.

4. Bagaimana alur perencanaan sarana yang selama ini dilaksanakan?

Jawaban: “Direncanakan dalam usulan, dirapatkan dan diadakan sesuai keuangan yang ada”.

5. Siapa yang bertanggung jawab dalam pendistribusian sarana di sekolah ini?

Jawaban: “Tim pengadaan sarana prasarana yang diketuai oleh kepala sekolah”.

6. Apa ada prosedur khusus untuk penggunaan sarana di sekolah ini?

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.

Jawaban: “Semua boleh menggunakan dengan cara menandatangani buku peminjaman setiap memakai dan mengembalikan”.

7. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana di sekolah ini?

Jawaban: “Mengurus dan mengaturnya dan menyimpan ditempat yang aman.

8. Apakah ada program khusus untuk pengecekan sarana di sekolah ini?

Jawaban: “Bekerjasama dengan swasta diluar sekolah”.

9. Kapan jangka waktu dilakukannya pengecekan sarana secara berkala di sekolah ini?

Jawaban: “Per semester”.

10. Apakah sekolah mengalihkan anggaran khusus setiap tahunnya untuk pemeliharaan sarana sekolah ini?

Jawaban: “Disesuaikan dengan kebutuhan”.

LEMBAR WAWANCARA

MANAJEMEN SARANA PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BUKIT MALINTANG

Nama Informan : Ermida Daulay S.Pd
Umur : 42 Tahun
Jenis Kelamin : Perempuan
Status Jabatan : Guru Mata Pelajaran
Hari/Tanggal : 02 Maret 2021
Tempat : Ruang Guru

1. Bagaimana garis koordinasi pengelolaan sarana di sekolah ini?

Jawaban: “Dari siswa kepada guru, selanjutnya guru melaporkan ke tim pengadaan sarana prasarana pendidikan dan selanjutnya tim melaporkan ke ketua (Kepala Sekolah)”.

2. Kapan inventarisasi terhadap sarana dilakukan di sekolah ini?

Jawaban: “Setiap ada barang yang masuk”.

3. Apakah setiap sarana mempunyai kode berdasarkan masing-masing jenisnya?

Jawaban: “Agar tertib sarana maka di SMPN 1 Bukit Malintang dibuat kode khusus yang masing-masing berbeda sesuai dengan asal dana pembelian”.

4. Apakah setiap pengadaan sarana selalu mengadakan dana dari sekolah?

Jawaban: “Tidak sepenuhnya dana dari sekolah, juga menggunakan bantuan dana BOS”.

5. Apakah sekolah membentuk team khusus dalam perencanaan sarana dana sekolah ini?

Jawaban: “Iya, ditunjuk beberapa orang seperti Waka Sarana Prasarana, staff TU, Majelis Guru dan Kepala Sekolah sebagai ketua Tim”.

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.

6. Apakah tersedia sarana untuk ruang bermain atau berolahraga bagi siswa di sekolah ini?

Jawaban: “Ada”.

7. Ruangan apa saja yang ada sekolah ini?

Jawaban: “Ruang Belajar, Laboratorium IPA, Ruang Perpustakaan, Ruang UKS, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Administrasi, Ruang Guru, WC Kepala Sekolah, WC Guru, WC Siswa, Kantin, Ruang Ibadah, Ruang Pramuka dan Ruang OSIS”.

8. Apakah ruangan tersebut sudah sesuai dengan fungsinya?

Jawaban: “Sudah”.

9. Bagaimana cara menanggulangi hal tersebut jika belum selesai dengan fungsinya?

Jawaban: “Agar ruang pembelajaran dan ruang lainnya terpenuhi, maka pada setiap rapat anggaran diajukan ke Dinas terkait”.

LEMBAR WAWANCARA

MANAJEMEN SARANA PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BUKIT MALINTANG

Nama Informan : Apra Yanti S.Pd
Umur : 26 Tahun
Jenis Kelamin : Perempuan
Status Jabatan : Wali Kelas
Hari/Tanggal : 02 Maret 2021
Tempat : Ruang Guru

1. Bagaimana kondisi dalam ruang kantor yang ada di sekolah ini?

Jawaban: “Memadai walau masih dibutuhkan beberapa tambahan sarana penunjang lainnya”.

2. Apakah dalam ruang kantor tersebut tempat ruang pimpinan, ruang guru, dan ruang TU?

Jawaban: “Iya, kecuali ruang Kepala Sekolah berada diruang tersendiri”.

3. Apakah di sekolah ini ada tempat beribadah? Dan apakah ruangnya sudah mencukupi bagi warga sekolah?

Jawaban: “Ada. Untuk saat ini mencukupi”.

4. Bagaimana sistem dari penggunaan ruang kelas? Apakah sistem tersebut berjalan seperti efektif atau tidak? Apabila sistem tersebut belum efektif, bagaimana sekolah mengatasi hal tersebut?

Jawaban: “Sistem penggunaan ruang kelas sudah berjalan sesuai fungsinya”.

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. Apakah disekolah ini terdapat ruang organisasi dan ekstrakurikuler siswa?

Bagaimana cara sekolah untuk mengelola ruang tersebut agar berjalan sesuai dengan fungsinya?

Jawaban: “Ada, dalam pengawasan Pembina OSIS setiap siswa diberlakukan piket setiap harinya yang bertugas merawat ruangan tersebut”.

6. Bagaimana cara pihak sekolah dalam melakukan pendistribusian barang?

Jawaban: “Dilakukan dengan memanggil guru wali kelas maupun guru mata pelajaran dan selanjutnya guru wali kelas memanggil perangkat kelas masing-masing dan memberi tugas untuk memelihara barang-barang kelas tersebut. Sedangkan guru mata pelajaran menyimpan barang kebutuhan mereka ditempat yang dirasa aman diruang majelis guru”.

7. Apakah pihak sekolah melakukan menyusun alokasi pendistribusian barang?

Jawaban: “Iya”.

8. Langkah-langkah apa saja yang dilakukan pihak sekolah dalam melakukan pengiriman barang?

Jawaban: “Bekerjasama dengan penjual barang”.

9. Kapan dilakukan pendistribusian barang?

Jawaban: “Pada awal Tahun Ajaran”.

10. Apakah setiap guru berhak melakukan inventarisasi barang di sekolah ini?

Jawaban: “Tidak karena sudah ada tim khusus sarana prasarana yang bertugas melakukan inventarisasi barang”.

PENGOrganISASIAN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 36 PEKANBARU

Proposal

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Strata (S1)
Administrasi Pendidikan (S. Pd)



UIN SUSKA RIAU

Acc
Uti Lemma
18/4/21

Oleh :

SRI WAHYUNI SILITONGA
11713200649

JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
KONSENTRASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
1442H/2021M

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.

**PENGGORGANISASIAN SARANA PENDIDIKAN DI SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BUKIT MALINTANG**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Strata (S1)
Administrasi Pendidikan (S. Pd)



Ace
Alimangay
10-21

Oleh :

SRI WAHYUNI SILITONGA
11713200649

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
KONSENTRASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
1442H/2021M**

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.



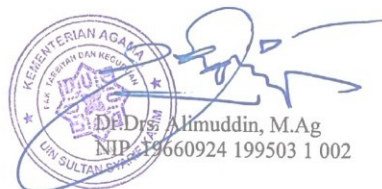
KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Alamat: Jl. H. R. Soebrandt Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

**PENGESAHAN PERBAIKAN
UJIAN PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNI SILITONGA
 Nomor Induk Mahasiswa : 11713200649
 Hari/Tanggal Ujian : Selasa / 27 April 2021
 Judul Proposal Ujian : Pengorganisasian Sarana Pendidikan di Sekolah Menengah
 Pertama Negeri 1 Bukit Malintang
 Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang
 Dalam Ujian proposal

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	Drs. Syafaruddin, M.Pd	PENGUJI I		
2.	Yulia Novita, M.Par	PENGUJI II		

Mengetahui
a.n. Dekan
Wakil Dekan I



Dr. Drs. Alimuddin, M.Ag
NIP. 19660924 199503 1 002

Pekanbaru, April 2021
Peserta Ujian Proposal



Sri Wahyuni Silitonga
NIM.11713200649

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
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
Fax. (0761) 561647 Web:www.flk.uinsuska.ac.id, E-mail: eflak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor: Un.04/F.II.4/PP.00.9/3782/2021

Pekanbaru, 18 Maret 2021

Sifat : Biasa
Lamp. : -
Hal : **Pembimbing Skripsi**

Kepada
Yth. Dr. Zamsiswaya, MA.

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Pekanbaru

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan hormat, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau menunjuk Saudara sebagai pembimbing skripsi mahasiswa :

Nama : SRI WAHYUNI SILITONGA
NIM : 11713200649
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengorganisasian Sarana Prasarana Pendidikan Di Sekolah Menengah
Pertama Negeri 36 Pekanbaru
Waktu : 6 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

Agar dapat membimbing hal-hal terkait dengan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam Redaksi dan teknik penulisan skripsi, sebagaimana yang sudah ditentukan. Atas kesediaan Saudara dihaturkan terimakasih.

Wassalam

an-Dekan
Wakil Dekan I

Dr. Drs. Alimuddin, M.Ag.
NIP. 19660924 199503 1 002

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan 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.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
Fax. (0761) 561647 Web. www.itk.uinsuska.ac.id, E-mail: eita@uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/6013/2021
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Hal : **Mohon Izin Melakukan PraRiset**

Pekanbaru, 21 Juni 2021

Kepada
Yth. Kepala Sekolah
Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang
di
Tempat

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : SRI WAHYUNI SILITONGA
NIM : 11713200649
Semester/Tahun : VIII (Delapan)/ 2021
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan Prariset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitiannya di Instansi yang saudara pimpin.

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

UIN SUSKA RIAU

a.n. Dekan
Wakil Dekan III

Dr. Drs. Nursalim, M.Pd.
NIP. 19660410 199303 1 005



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.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 **PEKANBARU**
 Email : dpmptsp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMTSP/NON IZIN-RISET/42214
 TENTANG



**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau**, Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/6296/2021 Tanggal 28 Juni 2021, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

1. Nama : **SRI WAHYUNI SILITONGA**
2. NIM / KTP : 117132006490
3. Program Studi : **MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**
4. Jenjang : **S1**
5. Alamat : **PEKANBARU**
6. Judul Penelitian : **PENGORGANISASIAN SARANA PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BUKIT MALINTANG**
7. Lokasi Penelitian : **SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BUKIT MALINTANG, KABUPATEN MANDAILING NATAL, PROVINSI SUMATERA UTARA**

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 1 Juli 2021



Ditandatangani Secara Elektronik Melalui :
 Sistem Informasi Manajemen Pelayanan (SIMPEL)
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 PROVINSI RIAU**

Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Gubernur Sumatera Utara
 Up. Kaban Kesbangpol Provinsi Sumatera Utara di Medan
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan

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.



PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL
DINAS PENDIDIKAN
UPTD SMP NEGERI 1 BUKIT MALINTANG
ALAMAT PASAR BARU MALINTANG KEC. BUKIT MALINTANG SUMUT KODE POS 22976

SURAT PERNYATAAN
No. 422/30/SMP.1/BM/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ZULKARNAIN, S.Pd.
NIP : 19650228199003 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I/ IV.b
Jabatan : Kepala UPTD SMP Negeri 1 Bukit Malintang

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberi izin melakukan **Prariset** di sekolah yang saya pimpin kepada:

Nama : SRI WAHYUNI SILITONGA
NIM : 11713200649
Semester/Tahun : VIII (Delapan)/2021
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Demikian Surat Pengantar ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya dan atas kerja sama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Malintang, 25 Juni 2021
Kepala UPTD SMP Negeri 1 Bukit Malintang


ZULKARNAIN
NIP. 19650228 199003 1 001

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.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
Fax. (0761) 561647 Web. www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eltak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/6296/2021
Sifat : Biasa
Lamp. : 1 (Satu) Proposal
Hal : *Mohon Izin Melakukan Riset*

Pekanbaru, 28 Juni 2021 M

Kepada
Yth. Gubernur Riau
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu
Provinsi Riau
Di Pekanbaru

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : SRI WAHYUNI SILITONGA
NIM : 11713200649
Semester/Tahun : VIII (Delapan)/ 2021
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

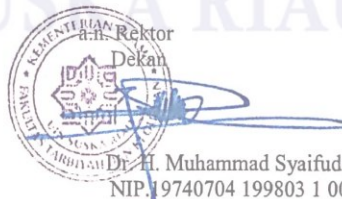
ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Pengorganisasian Sarana Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang

Lokasi Penelitian : Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang, Kabupaten Mandailing Natal, Provinsi Sumatera Utara

Waktu Penelitian : 3 Bulan (28 Juni 2021 s.d 28 September 2021)

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19740704 199803 1 001

Tembusan :
Rektor 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.



PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 BUKIT MALINTANG
ALAMAT PASAR BARU MALINTANG KEC. BUKIT MALINTANG SUMUT KODE POS. 22976

SURAT KETERANGAN
No. 422/ 44/SMP.1/BM/2021

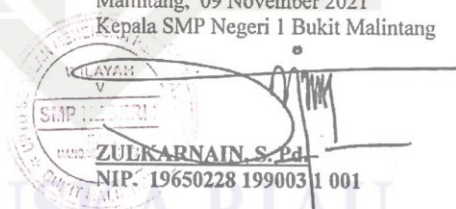
Yang bertanda tangan dibawah ini kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 1Bukit Malintang, dengan ini menerangkan bahwa

Nama : SRI WAHYUNI SILITONGA
NIM : 11713200649
Semester/Tahun : VIII (Delapan)/2021
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Benar telah mengadakan penelitian di SMP Negeri 1 Bukit Malintang pada tanggal 28 Juni 2021 sampai dengan 28 September 2021 guna melengkapi data pada penyusunan skripsi yang berjudul "Pengorganisasian Sarana Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Bukit Malintang Tahun Pembelajaran 2021/2022".

Demikian surat keterangan diperbuat untuk dapat dipergunakan seperlunya

Malintang, 09 November 2021
Kepala SMP Negeri 1 Bukit Malintang



ZULKARNAIN, S. Pd.
NIP. 19650228 199003 1 001

UIN SUSKA RIAU

© 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.



UIN SUSKA RIAU

© 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.

RIWAYAT HIDUP



SRI WAHYUNI SILITONGA, Dilahirkan di Kabupaten Mandailing Natal tepatnya di Desa Hutabangun, Kecamatan Bukit Malintang, Provinsi Sumatera Utara pada Tanggal 18 Agustus 1999. Anak Tunggal dari Pasangan Bapak Bangun Haryanto Silitonga dan Ibu Rosmalan Pulungan. Penulis tumbuh dan berkembang dilingkungan keluarga sederhana. Penulis menyelesaikan pendidikan di SDN 044 Hutabangun pada tahun 2005 sampai 2011.

Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Madrasah Tsanawiyah Negeri Panyabungan pada tahun 2011 sampai 2014. Kemudian melanjutkan ke jenjang Madrasah Aliyah Negeri Siabu pada tahun 2014 sampai 2017. Pada tahun 2017 penulis melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi Islam Negeri, tepatnya di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA RIAU) di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan pada program studi Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan (MPI-AP). Penulis menyelesaikan kuliah strata satu (S1) pada tahun 2022.