



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masa
 - 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 IV

PENYAJIAN HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

Sejarah Singkat Sekolah SMA Datuk Batu Hampar

SMA Datuk Batu Hampar Pekanbaru didirikan pada bulan Juli Tahun 1987 dengan Izin Operasional Pendidikan Nasional Provinsi Riau tanggal 14 September 1986 dengan No: 0007021/109.G4/13.1987 mempunyai NSS:40009080703 Status: DIAKUI pada tanggal 10 Maret 1998 Nomor: 35/CC7/Kep/MN 1998. Yang memiliki tanah seluas 20.000m.

Sejak Berdirinya SMA Datuk Batu Hampar Pekanbaru telah mengalami pergantian kepala sekolah sebagai berikut:

- Drs. Ibrahim : Tahun 1987s.d. 2000
- Drs. Arfan Usman : Tahun 2000s.d. 2002
- Plt. Dra. Miskawarti : Tahun 2002 s.d. 2006
- Drs. Ahmad, M.Pd : Tahun 2006 s.d. sekarang

Tabel IV.1
Bangunan- bangunan yang ada di SMA Datuk Batu Hampar

No.	Ruangan	Ukuran	Banyak
1.	Kantor TU	4m x 5m = 20 m ²	1 buah
2.	Ruang Tamu+ Majelis Guru	6 m x 6 m = 36 m ²	1 buah
3.	Ruang Kepala Sekolah	5 m x 4 m = 20m ²	1 buah
4.	Ruang Kelas	9 mx 10 m = 90 m ²	3 buah
5.	WC Guru	2 mx 1,5 m = 3 m ²	1 buah
6.	WC Murid	2 m x 1,5 = 3 m ²	2 buah

Sumber : Kantor Tata Usaha SMA Datuk Batu Hampar



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Profil Sekolah

a. Identitas Sekolah

1	Nama Sekolah	:	SMAS Datuk Batu Hampar
2	NPSN	:	10403995
3	Jenjang Pendidikan	:	SMAS Datuk Batu Hampar
4	Status Sekolah	:	Swasta
5	Alamat Sekolah	:	Jl. Hangtuh Gg. Soponyono No. 1
	RT / RW	:	04 / 01
	Kode Pos	:	28285
	Kelurahan	:	Bencah Lesung
	Kecamatan	:	Kec. Tenayan Raya
	Kabupaten/Kota	:	Kota Pekanbaru
	Provinsi	:	Prov. Riau
	Negara	:	Indonesia
6	Posisi Geografis	:	0.5131 101.4633

b. Data Perlengkapan

1	SK Pendirian Sekolah	:	0007021/109.04/13-1987
2	Tanggal SK Pendirian	:	1980-10-20
3	Status Kepemilikan	:	Yayasan
4	SK Izin Operasional	:	0007021/109.04/13-1987
5	Tgl SK Izin Operasional	:	1980-10-20
6	Nomor Rekening	:	2210-01-000302-53-2

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

- | | | | |
|----|--|---|----------------------|
| 7 | Nama Bank | : | Bank BRI |
| 8 | Cabang KCP/Unit | : | 2210-KCP Sail |
| 9 | Rekening Atas Nama | : | SMADatuk Batu Hampar |
| 10 | MBS | : | Tidak |
| 11 | Luas Tanah Milik (m ²) | : | 20000 |
| 12 | Luas Tanah Bukan Milik (m ²) | : | 0 |
| 13 | Nama Wjib Pajak | : | - |
| 14 | NPWP | : | - |
- c. Kontak Sekolah**
- | | | | |
|---|---------------|---|---|
| 1 | Nomor Telepon | : | 082383272719 |
| 2 | Nomor Fax | : | - |
| 3 | Email | : | sma_bathanschool@yahoo.co.id |
| 4 | Website | : | http://smadatukbatuhampar.mysch.id |
- d. Data Periodik**
- | | | | |
|---|---------------------------|---|---------------------|
| 1 | Waktu Penyelenggaraan | : | Sehari Penuh/5 hari |
| 2 | Bersedia Menerima Bos | : | Ya |
| 3 | Sertifikasi ISO | : | Belum Bersertifikat |
| 4 | sumber Listrik | : | PLN |
| 5 | Daya Listrik (Watt) | : | 2200 |
| 6 | Akses Internet | : | Telkom Speedy |
| 7 | Akses Internet Alternatif | : | Tidak Ada |

e. Sanitasi



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

1	Kecukupan Air	:	Cukup			
2	Sekolah Memproses Air Sendiri	:	Tidak			
3	Air Minum Untuk Siswa	:	Disediakan Sekolah			
4	Mayoritas Siswa Membawa Air Minum	:	Ya			
5	Jumlah Toilet Berkebutuhan Khusus	:	4			
6	Sumber Air Sanitasi	:	Pompa			
7	Ketersediaan Air di Lingkungan Sekolah	:	Ada Sumber Air			
8	Tipe Jamban	:	Leher Angsa (Toilet Dukuk/Jongkok)			
9	Jumlah Tempat Cuci Tangan	:	1			
10	Apakah Sabun dan Air Mengalir Pada Tempat Cuci Tangan	:	Tidak			
11	Jumlah Jamban Dapat Digunakan	:	Laki-Laki 1	Perempuan 1	Bersama 1	

Sumber : Kantor Tata Usaha SMA Datuk Batu Hampar

Visi, Misi, Etos Kerja

a. Visi

Terwujudnya warga sekolah menengah atas (SMA Datuk Batu Hampar Pekanbaru) sebagai manusia yang berbudi mulia



(beriman, berbudaya, disiplin, mandiri, ulet, loyal, inisiatif dan aktif).

b. Misi

- 1) Memberikan pelayanan yang berkualitas baik kepada peserta didik
- 2) Melaksanakan KBM yang efektif, efisien dan inovatif
- 3) Meningkatkan kemampuan tenaga pendidik dan kependidikan melalui pelatihan profesional
- 4) Menghasilkan lulusan banyak diterima di PT yang berkualitas baik
- 5) Menciptakan pesertadidik SMA datuk batu hampar pekanbaru, cinta terhadap lingkungan
- 6) Menciptakan pesertadidik SMA datuk Batu Hampar pekanbaru, saling menghormatibsesama warga sekolah
- 7) Menciptakan pesertadidik SMA datuk batu hampar pekanbaru, menjalankan ibadah agamanya dengan baik dan benar.

Etos Kerja

- a. Kerja adalah rahmad aku bekerja tulus penuh syukur
- b. Kerja adalah amanah aku bekerja benar penuh dengan tanggung jawab
- c. Kerja adalah panggilan aku bekerja tuntas penuh integritas
- d. Kerja adalah aktualitas aku bekerja keras penuh semangat
- e. Kerja adalah ibadah aku bekerja cerdas penuh kreativitas
- f. Kerja adalah kehormatan aku bekerja tekun penuh keunggulan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

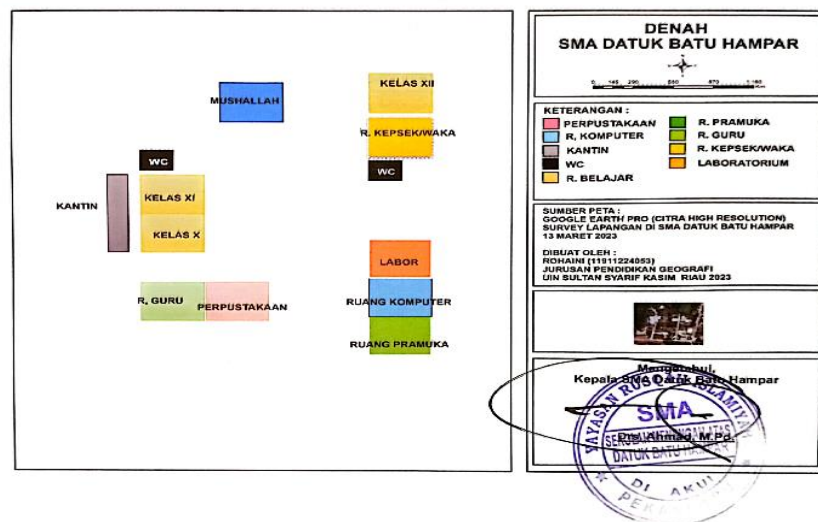
© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Gambar IV.1 Logo Sekolah



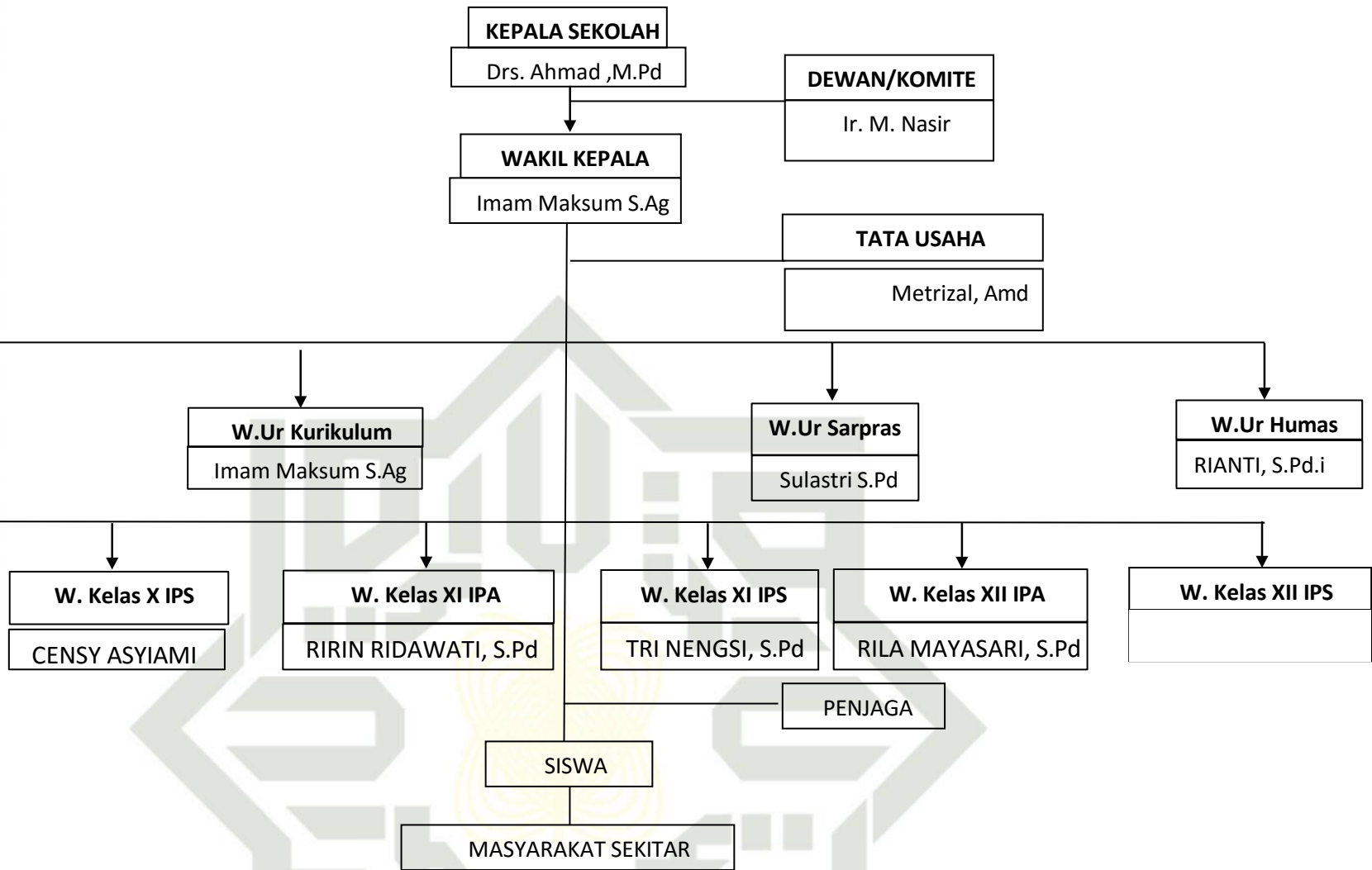
Dipindai dengan CamScanner

Gambar IV.2 Denah Sekola

University of Sultan Syarif Kasim

UIN SUSKA RIAU

Gambar IV. 3 Struktur Organisasi SMA Datuk Batu Hampar



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islam

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya atau melakukan tindakan lainnya yang mencantumkan dan menyebutkan sumbernya.
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan buku, dan penulisan yang wajar.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apa pun.



Kurikulum Sekolah

Sesuai kesepakatan yang disampaikan pemerintah sebelumnya, semua sekolah di kota ini memilih tetap melanjutkan kurikulum 2013 (K-13), ada juga yang kembali ke KTSP. Salah satu sekolah yang menerapkan KTSP dan K-13 adalah SMA datu batu hampar. Imam maksum, wakasek kurikulum, mengatakan sekolahnya baru menggunakan K-13 selama tiga semester. Karena itu, ketika ada opsi menggunakan kurikulum lama, pihaknya lebih pas menjalani pilihan tersebut. Namun, para pengajar di sini merasa lebih siap mengajar KTSP. Untuk buku pelajaran, juga tidak ada kendala. SMAS DATUK BATU HAMPAR memanfaatkan buku lama yang masih tersimpan di perpustakaan. Sekolah juga menggunakan buku sekolah elektronik (BSE) yang di unduh lewat internet. Dan guru-guru menggunakan LKS yang diberikan oleh pemerintah. Untuk siswa kelas X dan XI sudah menggunakan K-13 dan untuk siswa kelas XII masih menggunakan KTSP hal ini menggunakan KTSP akan berlanjut sampai siswa kelas XII lulus.

Struktur Kurikulum kelas X Kurikulum kelas X terdiri atas:

- a. 16 mata pelajaran
- b. Muatan lokal (budaya melayu)
- c. Program pengembangan diri
- d. Budi pekerti

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

Sekolah tidak menambah alokasi waktu untuk setiap mata pelajaran. Jam pelajaran untuk setiap mata pelajaran dialokasikan sebagaimana tertera dalam struktur kurikulum.

Alokasi waktu satu pembelajaran adalah 45 menit.

a. Struktur kurikulum kelas XI dan XII

1) Kurikulum kelas XI dan XII program IPA dan IPS terdiri atas:

- a) 13 mata pelajaran
- b) Muatan lokal (budaya melayu)
- c) Program pengembangan diri
- d) Budi pekerti

2) Sekolah tidak menambah alokasi waktu untuk setiap mata pelajaran. Jam pelajaran untuk setiap mata pelajaran dialokasikan sebagaimana tertera dalam struktur kurikulum.

3) Alokasi waktu satu jam pembelajaran adalah 45 menit.

8. Sumber Daya Manusia

a. Pimpinan

Kepala Sekolah berfungsi dan bertugas sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, fasilitator, inovator, dan motivator. Banyaknya urusan dan tanggung jawab kepala sekolah, maka diperlukan bantuan dari wakil kepala sekolah.

b. Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum

Menyusun program pengajaran, pembagian tugas guru, membuat jadwal pelajaran evaluasi (harian, umum dan akhir).

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masa
 - 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. Menetapkan kriteria kenaikan dan kelulusan.
- d. Menetapkan jadwal penyerahan rapor dan kenaikan kelas.
- e. Mengkoordinasikan dan menyerahkan penyusunan atau pembuatan pembelajaran.
- f. Menyediakan buku kemajuan kelas dan program pengajaran.
- g. Menyusun laporan pelaksanaan pengajaran, daya serap dan target perencanaan kurikulum.

Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan

- a. Menyusun atau membuat program pembinaan kesiswaan dan program kerja osis.
- b. Membina dan melaksanakan koordinasi, keamanan, ketertiban, keindahan, keundangan, dan kekeluargaan.
- c. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan Osis/Siswa dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah.
- d. Melakukan pembinaan siswa teladan dan calon penerimaan beasiswa.
- e. Menyusun laporan secara berkala tentang pelaksanaan humas dan kesiswaan secara berkala.
- f. Mengadakan pemilihan siswa dalam melaksanakan kegiatan luar sekolah.

Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas

- a. Memprogramkan urusan kerja sama dengan masyarakat.
- b. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua dan wali murid.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masa
 - 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. Membina hubungan sekolah dengan komite sekolah.
- d. Mengadakan kerja sama dengan instansi terkait.
- e. Menyusun laporan secara berkala tentang pelaksanaan humas.

Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana dan Prasarana

- a. Menyusun laporan rencana kebutuhan sarana dan prasana sekolah.
- b. Mengadministrasikan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah.
- c. Mengadakan biaya alat-alat pembelajaran.
- d. Menyusun laporan pelaksanaan urusan Sarana dan Prasarana sekolah.

Tabel IV.2 Data Pimpinan Sekolah

No	Jabatan	Nama	Jenis Kelamin		Usia	Pend. Akhir
			L	P		
1	Kepala Sekolah	Drs. Ahmad M.Pd	√		63	S2
2	Wakil Kepala Sekolah	Imam Maksum, S.Ag	√		63	S1

Sumber : Kantor Tata Usaha SMA Datuk Batu Hampar

12. Tenaga Pengajar

- a. Guru bertanggung jawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggung jawab seorang guru meliputi:
 - 1) Membuat perangkat program pembelajaran
 - 2) Program semester
 - 3) Program satuan pelajaran
 - 4) Program rencana pengajaran
 - 5) Program mingguan guru
 - 6) LKS

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
 - a. Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar mengajar (ulangan harian, ulangan umum dan ujian akhir)
 - b. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
 - c. Menyusun dan melaksanakan program remedial dan pengayaan
 - d. Mengisi daftar nilai siswa
 - e. Membuat alat pelajaran / alat peraga
 - f. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni
 - g. Mengikuti kegiatan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya.

Tabel IV.3 Data Tenaga Pengajar

No	Nama	Mata Pelajaran
1	Drs. Ahmad M.Pd	
2	Ardison, S.Pd	Pendidikan Agama Islam
3	Armey Yufo, S.Pd	Biologi
4	CENSY ASYIAMI TRIALANDALU, S.Pd	Matematika Wajib
5	Daswirman, S.Pd	B. Inggris
6	Ernikasih Sandradewi, S.Sos	Sosiologi
7	Fairis Dayanti, S.Sos	B. Indonesia
8	Hariyanto, S.Kom	Bimbingan TIK
9	Imam Maksum, S.Ag	B.Arab, PAI
10	Mustika S.Pd	Matematika Peminatan, Matematika Wajib
11	Rianti, S.Pdi	Seni Budaya
12	Rila Maya Sari, S.Pd	Kimia, Fisika
13	Ripi Hamdani, M.Pd.	Bahasa Indonesia
14	Siswati, S.Pd	Ekonomi,Prakarya dan Kewirausahaan
15	Sulastri, S.Pdi	B.Inggris
16	Susi Arnas, S.Pd	Mulok, PKn
17	Tri Nengsih Silaban, S.Pd	Geografi, Sejarah Indonesia, Sejarah

Sumber : Kantor Tata Usaha SMA Datuk Batu Hampar

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masa
 - 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. Tenaga Administrasi

Pada dasarnya administrasi sekolah dikepalai oleh Tata Usaha yang melaksanakan tugas ketatausahaan dan bertanggung jawab kepada sekolah dalam kegiatan sebagai berikut:

- 1) Penyusunan program ketatausahaan sekolah
- 2) Pengelolaan keuangan
- 3) Penyusunan administrasi, ketenagaan dan siswa
- 4) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai TU sekolah
- 5) Penyusunan administrasi sekolah
- 6) Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah
- 7) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan secara

berkala Tugas-tugas staf Tata Usaha antara lain:

- a) Menghitung jam mengajar dan membuat daftar gaji honorer
- b) Membuat daftar absensi dan bertanggung jawab terhadap guru dan pegawai
- c) Membuat laporan bulanan dan mutasi pegawai.
- d) Mengetik surat dan administrasi bidang kesiswaan.
- e) Mengetik surat dan administrasi bidang kepegawaian.
- f) Mengisi dapodik.
- g) Menyusun dan mengatur nomor induk siswa.
- h) Mengagendakan surat masuk dan surat keluar.
- i) Membuat perlengkapan TU.
- j) Membantu mengkoordinir SPP.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan satu masa
 - 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.

k) Membantu bidang sarana dan prasarana.

l) Sekolah dan lain-lain yang di anggap perlu

Tabel IV.4 Tenaga Administrasi

No	Nama	L/P	Jabatan
1	Drs. Ahmad M.Pd	L	Kepala Sekolah
2	Metrizal	L	Kepala Tata Usaha
3	Imam Maksu, S.Ag	L	Staff Urusan Kurikulum
4	Sulastri, S.Pd	L	Staf Sarana Prasarana
5	Siswati, S.Pd	P	Urusan Kesiswaan
6	Ernikasih Sandra Dewi,S.Sos	P	Staf Urusan Humas

Sumber : Kantor Tata Usaha SMA Datuk Batu Hampar

c. Pustakawan

Perpustakaan sekolah membantu kepala sekolah dalam kegiatan sebagai berikut:

- 1) Merencanakan mengadakan buku/ bahan pustaka media elektronik
- 2) Mengurus perpustakaan
- 3) Merencanakan pengembangan perpustakaan
- 4) Memelihara dan memperbaiki buku-buku/ bahan pustaka/ media elektronik
- 5) Menyusun tata tertib perpustakaan

Koleksi buku yang dimiliki perpustakaan yait\u:u:

- 1) Buku-buku semua mata pelajaran
- 2) Buku-buku cerita rakyat
- 3) Kamus
- 4) Inseklopedia

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masa
 - 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) Koran
- 6) Buku bacaan fiksi dan non fiksi
- 7) Buku penunjang bidang study
- 8) Karya-karya ilmiah yang sudah di sahkan
- 9) Novel-novel islami dan motivasi
- 10) Majalah-majalah pendidikan dan lain-lainnya

Tabel IV.5 Tenaga Pustakawan

No	Nama	Bidang Tugas
1	Rianti, S.Pd.I	Kepala Perpustakaan
2	Siswati, S.Pd	Tenaga Pustaka

Sumber : Kantor Tata Usaha SMA Datuk Batu Hampar

d. Laboran

Laboran merupakan koordinator atau pengelola laboratorium yang bertugas membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Merencanakan pengadaan alat dan bahan semua laboratorium.
- 2) Mengkoordinasikan jadwal dan tata tertib pendayagunaan, pemanfaatan laboratorium.
- 3) Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium.
- 4) Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium.
- 5) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium dan lain- lainnya.

Tabel IV.6 Nama-nama Laboran

No	Nama	Bidang Tugas
1	Rila Mayasari, S.Pd	Laboraturium
2	Hariyanto, S.Kom	Kepala Laboratorium Komputer

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

Sumber : Kantor Tata Usaha SMA Datuk Batu Hampar

e. Siswa

Siswa merupakan salah satu komponen bagi berlangsungnya kegiatan pendidikan di sekolah. Antara guru dan siswa keduanya merupakan komponen yang tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lainnya. Guru sebagai pendidik, pengajar, serta memberikan bimbingan yang baik, sedangkan siswa sebagai anak didik.

Tabel IV.7 Keadaan Siswa

No	Nama Rombel	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Kelas X IPA	14	6	20
2	Kelas X IPS	5	1	6
3	Kelas XI IPA	9	4	13
4	Kelas XI IPS	1	4	5
5	Kelas XII IPA	14	11	25
6	Kelas XII IPS	7	3	10
TOTAL				79

Sumber : Kantor Tata Usaha SMA Datuk Batu Hampar

B. Penyajian Data

Data yang disajikan berikut ini berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan di SMA Datuk Batu Hampar Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru bertujuan untuk mendapatkan data tentang penerapan alat pendidikan non fisik dalam pembelajaran goegrafi di SMA Datuk Batu Hampar Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru. Untuk mendapatkan data yang diperoleh guna menjawab permasalahan tersebut, maka peneliti menggunakan Teknik wawancara dan dokumentasi. Teknik wawancara peneliti gunakan untuk mendapatkan jawaban dari guru yang menggunakan penerapan alat pendidikan non fisik dalam



pembelajaran goegrafi dengan indikator yang sudah peneliti cantumkan.

Wawancara yang telah dilaksanakan pada hari Selasa, 02 Oktober 2023 dengan guru pendidikan geografi yang dilakukan di sekitar ruang kantor dan berikut ini penyajian lebih lanjut mengenai penyajian data yang diperoleh peneliti yakni sebagai berikut:

Penerapan alat pendidikan non fisik dalam pembelajaran goegrafi di SMA Datuk Batu Hampar Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru Berikut ini akan diuraikan Data wawancara dengan guru geografi dengan judul Penerapan Alat Pendidikan Non Fisik Dalam Pembelajaran Geografi SMA Datuk Batu Hampar Kec. Tenayan Raya Kota Pekanbaru yaitu dengan Ibu **Tri Nengsih, S.Pd**

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan bahwa penerapan alat pendidikan non fisik meliputi tiga aspek yaitu pembiasaan, perintah dan larangan. Adapun hasil terkait indikator pembiasaan yaitu sebagai berikut:

Berdasarkan analisis dan temuan dilapangan bahwa guru geografi Sekolah Menengah Atas Datuk Batu Hampar kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru Ibu Tri Nengsih menerapkan pembiasaan terhadap siswa secara terus menerus serta dilakukan secara konsekuen, tegas dan teguh pendirian, guru geografi menunjukkan kepada siswa bahwa pembiasaan sebagai rutinitas mereka sebelum pembelajaran dimulai.

Melakukan Pembiasaan

Memberikan perintah

Memberikan larangan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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 Dilindungi Undang-Undang

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

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

Hasil wawancara dengan guru geografi ibu Tri Nengsih Sekolah Menengah Atas Datuk Batu Hampar Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru tentang pembiasaan mengatakan bahwa:

“Ya, sesuai dengan kurikulum yang berlaku disertai dengan kebutuhan siswa serta dievaluasi. Berdoa terlebih dahulu sebelum mulai pembelajaran dan mengulang pembelajaran yang berlalu. Ya, saya melakukan pembiasaan secara terus menerus agar siswa dapat terbentuk karakter yang lebih baik agar berguna untuk dikemudian hari. Karena anak tidak hanya perlu cerdas tapi juga harus berkarakter. Ya, saya melakukan aturan pembiasaan yang sudah saya terapkan.”

Berdasarkan analisis dan temuan dilapangan bahwa guru geografi Sekolah Menengah Atas Datuk Batu Hampar kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru Ibu Tri Nengsih menerapkan perintah terhadap siswa dalam perintah yang jelas dan singkat sesuai dengan tingkat usia anak dan kesanggupannya kemudian guru melakukan perintah disetiap pertemuan.

Hasil wawancara dengan guru geografi ibu Tri Nengsih Sekolah Menengah Atas Datuk Batu Hampar Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru tentang perintah mengatakan bahwa:

“Ya, saya memberi perintah dengan jelas agar siswa memahami perintah tersebut. Ya saya melakukan perintah agar siswa tidak sering masuk ketika pelajaran sedang berlangsung. Ya, saya memberi perintah dengan singkat an jelas agar siswa memahami perintah tersebut. Ya, dengan begitu siswa dapat lebih memahami apa perintah yang telah saya berikan. Setiap pertemuan saya memberikan perintah kepada siswa pada kegiatan atau situasi pembelajaran. Masih ada siswa yang tidak patuh terkait dengan perintah saya.”

Berdasarkan analisis dan temuan dilapangan bahwa guru geografi Sekolah Menengah Atas Datuk Batu Hampar kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru Ibu Tri Nengsih menerapkan larangan terhadap siswa. Bentuk dari larangan yang dilakukan oleh guru geografi yaitu secara singkat jelas dan mudah dimengerti



kemudian dilakukan ketika berada dikelas dan melihat reaksi siswa ketika guru geografi memberikan larangan.

Hasil wawancara dengan guru geografi ibu Tri Nengsih Sekolah Menengah Atas Datuk Batu Hampar Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru tentang larangan mengatakan bahwa:

“Ya, sya melakukan itu. Saya melarang siswa untuk tidur dikelas dan rebut ketika dalam proses pembelajaran. Ya. Dengan begitu siswa menjadi lebih paham dan mengerti apa larangan yang harus ditaati. Ya, saya sering menggunakan larangan ketika dikelas. Masih ada suswa yang tidak merespon terkait larangan tersebut.”

C. Pembahasan Hasil Penemuan Penelitian

Berikut ini akan diuraikan Data wawancara dengan guru geografi Penerapan Alat Pendidikan Non Fisik Dalam Pembelajaran Geografi SMA Datuk Batu Hampar Kec. Tenayan Raya Kota Pekanbaru mengenai Penerapan Alat Pendidikan Dalam Pembelajaran yaitu dengan Ibu **Tri Nengsih, S.Pd**

Berdasarkan analisis dan temuan dilapangan bahwa guru geografi Sekolah Menengah Atas Datuk Batu Hampar kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru Ibu Tri Nengsih menerapkan pembiasaan terhadap siswa secara terus menerus serta dilakukan secara konsekuen, tegas dan teguh pendirian, guru geografi menunjukan kepada siswa bahwa pembiasaan sebagai rutinitas mereka sebelum pembelajaran dimulai.

Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Ritonga (2021) dalam artikelya mengatakan bahwa mulailah pembiasaan itu sebelum terlambat, jadi sebelum anak itu mempunyai kebiasaan lain yang berlawanan dengan hal-hal yang akan dibiasakan, pembiasaan itu hendaklah terus-menerus (berulang-ulang)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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 milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim
 dijalankan secara tertatur sehingga akhirnya menjadi suatu kebiasaan yang otomatis, pendidikan hendaklah konsekuen, bersikap tegas dan tetap teguh terhadap pendiriannya yang telah diambilnya, jangan memberi kesempatan kepada anak untuk melanggar pembiasaan yang telah ditetapkan itu, Pembiasaan yang mula-mulanya mekanistik itu harus makin menjadi pembiasaan yang disertai kata hati anak sendiri.

Berdasarkan analisis dan temuan dilapangan bahwa guru geografi Sekolah Menengah Atas Datuk Batu Hampar kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru Ibu Tri Nengsih menerapkan perintah terhadap siswa dalam perintah yang jelas dan singkat sesuai dengan tingkat usia anak dan kesanggupannya kemudian guru melakukan perintah disetiap pertemuan. Ada nya beberapa siswa yang masih tidak mendengarkan perintah yang diberikan oleh guru.

Hal ini serupa juga disampaikan oleh Ma'sum Toha et al. (2021) Perintah mempunyai kaitan yang erat dengan keteladanan. Misalnya seorang guru yang selalu datang terlambat dalam mengajar, tidak mungkin ditaati perintahnya bila ia memerintahkan agar murid selalu datang tepat pada waktunya. Tidak mungkin suatu aturan sekolah akan ditaati oleh muridnya jika guru sendiri tidak menaati peraturan- peraturan yang dibuatnya itu.

Berdasarkan analisis dan temuan dilapangan bahwa guru geografi Sekolah Menengah Atas Datuk Batu Hampar kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru Ibu Tri Nengsih menerapkan larangan terhadap siswa. Bentuk dari larangan yang dilakukan oleh guru geografi melarang siswa untuk tidur dikelas dan ribut ketika proses belajar mengajar berlangsung. Guru geografi juga

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



memberikan larangan dengan secara singkat jelas dan mudah dimengerti kemudian dilakukan ketika berada dikelas dan melihat reaksi siswa ketika guru geografi memberikan larangan.

Pendapat serupa yang dikemukakan oleh (Eliyantika, Witono, and Jiwardono 2022) Larangan itu biasanya dikeluarkan jika ia melakukan sesuatu yang tidak baik, yang mungkin dapat merugikan siswa itu sendiri. Menurut (Hidayat & Abdillah, 2019) Larangan merupakan tindakan pendidik menyuruh peserta didik untuk tidak melakukan atau menghindari hal-hal atau tingkah laku tertentu demi tercapainya tujuan pendidikan seperti melarang siswa untuk tidak ribut dikelas ketika proses belajar mengajar berlangsung.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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