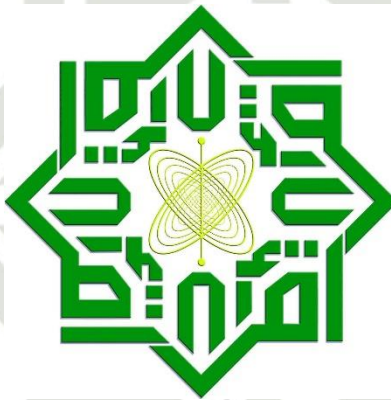




**KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM PEMENUHAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH  
ALİYAH PLUS KETERAMPILAN HASANAH**

**Skripsi**

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar Sarjana S1  
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



Disusun Oleh:

**MARLIANA**

**NIM. 12010324998**

**UIN SUSKA RIAU**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

**PEKANBARU**

**1445 H / 2024 M**

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



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 ini berjudul “Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah” yang disusun oleh Marliana NIM 12010324998 dapat diterima dan disetujui untuk diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 8 Zulkaidah 1445 H  
17 Mei 2024 M

Menyetujui

Ketua Jurusan  
Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Yuliharti, M.Ag  
NIP. 197004041996032001

Pembimbing

Drs. Syafaruddin, M.Pd  
NIP. 196412311990031045

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 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 *Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah*, yang ditulis oleh Marliana, NIM. 12010324998 telah diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 14 Juni 2024. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar serjana pendidikan (S.Pd) pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

Pekanbaru, 07 Dzulhijjah 1445 H  
14 Juni 2024 M

**Pengesahan****Sidang Munaqasyah**

Penguji I

**Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag**  
NIP. 197004041996032001

Penguji II

**Dra. Eli Sabrifha, M.Ag**  
NIP. 196611111996032001

Penguji III

**Dra. H. Svarifah, M.M**  
NIP. 196702261997032001

Penguji IV

**Ahmad Ansori, M.Pd**  
NIP. 199106142023211023

Dekan  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



**Dr. H. Kadar, M.Ag**  
NIP. 196505211994021001



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Marliana  
 NIM : 12010324998  
 Tempat/Tanggal Lahir : Simpang Selanjut, 28 Oktober 2001  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
 Judul Skripsi : Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

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

Demikiannlah surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Pekanbaru, 16 Mei 2024

Yang Membuat Pernyataan



Marliana

NIM. 12010324998



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

## PENGHARGAAN

Alhamdulillah, puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan nikmat-Nya kepada kita semua, baik itu nikmat iman, nikmat kesehatan dan nikmat kesempatan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan lancar. Shalawat beriring salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan alam yakni Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa ummatnya dari zaman jahiliyah atau zaman kebodohan hingga pada zaman yang terang berderang sebagaimana yang kita rasakan pada saat ini. Dengan izin Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul: **“Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah”**. Skripsi ini disusun dengan tujuan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada program studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Terima kasih yang tidak dapat diucapkan dengan kata-kata dan tidak dapat diungkapkan dengan perasaan kepada kedua orang tua saya Bapak Amrizal dan Ibu Helva Yusanti, S.Pd.,AUD yang telah memberikan doa, dukungan, motivasi, nasihat, dan kasih sayang yang tak terhingga dan tanpa henti kepada penulis.

Dalam penyelesaian skripsi ini tentunya tidak terlepas dari doa, dukungan, motivasi, usaha, bimbingan, dan juga arahan dari berbagai pihak, serta yang telah memberikan uluran tangan kepada penulis. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

1. Prof. Dr. Hairunnas Rajab, M. Ag. Sebagai Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Prof. Dr. Hj. Helmiati, M. Ag sebagai Wakil Rektor I, Prof. Dr. H. Mas'ud Zein, M.Pd sebagai wakil rektor II, dan Prof. Edi Erwan, S. Pt., M. Sc., P.h.D sebagai wakil rektor III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memberikan penulis kesempatan untuk menempuh Pendidikan tinggi di sini serta membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Dr. Kadar, M. Ag., sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Dr. Zarkasih, M. Ag., sebagai wakil Dekan I, Prof. Dr. Zubaidah Amir MZ, M. Pd., sebagai wakil Dekan II, Dr. Amirah Diniaty, M. Pd., Kons sebagai wakil Dekan III, beserta seluruh staff dan pegawai Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Dr. Hj Yuliharti, M.Ag sebagai ketua prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dan Bapak Dr. Mudassir, M.Pd selaku sekretaris prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Ibu Suci Habibah, M.Pd, sebagai Penasehat Akademik (PA) yang telah memberikan bimbingan dan masukan kepada penulis selama belajar di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim 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 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 milik UIN Suska Riau
5. Drs. Syafaruddin, M.Pd sebagai Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan banyak masukan, bimbingan, dan pengarahan kepada penulis selama penyusunan skripsi ini.
  6. Bapak dan ibu dosen serta para staff program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
  7. Bapak/ibu dosen dan civitas akademik Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
  8. Bapak Roni Junaidi, SE.,M.Pd selaku kepala madrasah MA Plus Keterampilan Hasanah yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di MA Plus Keterampilan Hasanah.
  9. Ibu Sri Rezeki, M.Pd dan Ibu Zaharah, S.Pd.I MA Keterampilan Hasanah yang telah membantu dalam proses pengambilan data, para majelis guru dan para siswa-siswi yang telah membantu penulis dalam pengambilan data.
  10. Terima kasih kepada adik saya Meisy Hermaviani, kakak saya Helriani,SE, dan abang saya Yandi Eka Putra serta seluruh keluarga besar yang selalu memberikan doa, dukungan, motivasi dan nasihat kepada penulis.
  11. Terima kasih saya ucapkan kepada kakek dan nenek saya yaitu Asmara, M. Julus Mus, dan Muslaini, paman saya Nurfaisal, S.IP, Bahrin Nahar dan Noprianto, SE. Tante saya Ramayana, S.Pd dan Nur helmayani yang selalu membantu dan memberikan dukungan kepada penulis.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

12. Keluarga besar MPI G 2020 yang sama-sama berjuang dalam menyelesaikan Pendidikan di program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
13. Teman-teman KKN Kelurahan Pasir Ringgit tahun 2023, Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu, atas motivasi dan dukungannya.
14. Teman-teman PPL MA Al-Munawwarah Pekanbaru tahun 2023, terima kasih atas dukungan dan motivasinya.
15. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan doa, dukungan dan bantuan kepada penulis.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat untuk yang telah mendoakan, mendukung dan memotivasi kepada penulis. Semoga mendapatkan balasan yang tiada terhingga. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat dibutuhkan, dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua

Pekanbaru, 22 April 2024

Penulis,

**MARLIANA**  
NIM. 12010324998

UIN SUSKA RIAU

## PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk kedua orang tua yang sangat saya sayangi, ayahanda Amrizal dan ibunda Helva Yusanti, S.Pd.AUD dan adik saya Meisy Hermaviani serta kakak dan abang saya yaitu Helriani, SE, Yandi Eka Putra dan keponakan saya Dhasta dan Dhaisa. Terima kasih atas doa dan dukungannya yang sangat luar biasa dan selalu ada untuk saya.

Marliana

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 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 Dilindungi Undang-Undang**

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

**MOTTO**

**“Barang siapa menelusuri jalan untuk mencari ilmu padanya, Allah akan memudahkan jalan baginya menuju surga”**

**H.R Muslim**

**“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan, maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain)”**

**Q.S Al-Insvirah Ayat 6-7**

**“Percayalah, ALLAH bersama Kita”**

**Marliana**

UIN SUSKA RIAU



## ABSTRAK

### **Marliana, (2024): Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah. Jenis penelitian ini adalah deskriptif dengan metode kualitatif. Penelitian ini dianalisis menggunakan teknik analisis data menurut Miles dan Huberman, yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, verifikasi/kesimpulan. Informan utama yaitu kepala madrasah dan informan pendukung yaitu waka sarpras, 1 guru dan 2 siswa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana menggunakan gaya kepemimpinan demokratis dan melakukan tahapan a) perencanaan sarana dan prasarana dengan menampung semua usulan pengadaan, menyusun rencana kebutuhan dan memadukan rencana kebutuhan dengan anggaran yang tersedia, b) pengadaan sarana dan prasarana dengan pembelian, penerimaan bantuan dan melakukan perbaikan, c) inventarisasi dengan pencatatan perlengkapan dan pembuatan kode barang, d) pemeliharaan dari segi sifat dan waktu, dan e) melakukan pengawasan. Sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah sudah dikatakan sesuai standar tetapi masih terdapat kekurangan sehingga kepala madrasah lebih memperhatikan sarana yang ada di laboratorium IPA, perpustakaan, tempat ibadah dan ruang konseling seperti yang ditetapkan pemerintah. 2) faktor pendukung dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana adalah adanya kerjasama yang baik dan faktor penghambat yaitu keterbatasan data.

**Kata Kunci:** *Kepemimpinan, Standarisasi, Sarana Prasarana*

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 Dilindungi Undang-Undang**

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

## ABSTRACT

### **Marliana, (2024): The School Principal Leadership in Fulfilling Facilities and Infrastructure Standards at Islamic Senior High School of Plus Keterampilan Hasanah**

This research aimed at knowing the school principal leadership in fulfilling facilities and infrastructure standards at Islamic Senior High School of Plus Keterampilan Hasanah. It was a descriptive research using qualitative methods. Interviews, observation and documentation techniques were used for collecting the data. The main informant was the school principal, and the supporting informants were the deputy head of facilities and infrastructure (Sarpras), 1 teacher and 2 students. The research findings showed that 1) the school principal leadership in fulfilling facilities and infrastructure standards used in democratic leadership style and do stages: a) planning facilities and infrastructure by accommodating all procurement proposals, preparing needs plans and combining needs plans with the available budget, b) procuring facilities and infrastructure by purchasing, receiving assistance and carrying out repairs, c) inventory by recording equipment and coding goods, d) maintaining in terms of nature and time, and e) conducting supervision. The facilities and infrastructure at Islamic Senior High School of Plus Keterampilan Hasanah been in standard category, but there were still deficiencies, so the school principal noticed more to the existing facilities in science laboratories, libraries, places of worship and counseling rooms as determined by the government. And 2) the supporting factors in meeting facilities and infrastructure standards were good cooperation and the obstructing factor was limited funds.

**Keywords: Leadership, Standardization, Infrastructure**

## ملخص

### مارليانا، (2024): قيادة المدير في تلبية معايير المرافق والبنية التحتية في مدرسة حسنة الثانوية الزائدة المهارة

يهدف هذا البحث إلى تحديد قيادة المدير في استيفاء معايير المرافق والبنية التحتية في مدرسة حسنة الثانوية الزائدة المهارة. هذا النوع من البحث وصفي بالطرق النوعية تم تنفيذ تقنيات جمع البيانات باستخدام المقابلة والملاحظة والتوثيق. المخبر الرئيسي هو رئيس المدرسة، والمخبرون الداعمون هم نائب رئيس المرافق والبنية التحتية ومعلم واحد وتلميذان. تظهر نتائج البحث أن: 1) قيادة مدير المدرسة في تلبية معايير المرافق والبنية التحتية باستخدام أسلوب القيادة الديمقراطية هي أ) تخطيط المرافق والبنية التحتية من خلال استيعاب جميع مقترحات المشتريات، وإعداد خطط الاحتياجات والجمع بين خطط الاحتياجات والميزانية المتاحة، ب) شراء المرافق والبنية التحتية عن طريق الشراء وتلقي المساعدة وإجراء الإصلاحات، ج) الجرد عن طريق تسجيل المعدات وترميز البضائع، د) الصيانة من حيث الطبيعة والوقت، وه) القيام بالإشراف. قيل إن المرافق والبنية التحتية في مدرسة حسنة الثانوية الزائدة المهارة مناسبة ولكن لا تزال هناك أوجه قصور، لذا يولي المدير المزيد من الاهتمام للمرافق الموجودة في مختبرات العلوم والمكتبات ودور العبادة وغرف الاستشارة على النحو الذي تحدده الحكومة. 2) العامل الداعم في تلبية معايير المرافق والبنية التحتية هو التعاون الجيد والعامل المانع هو محدودية الأموال.

الكلمات الأساسية: القيادة، التقييس، البنية التحتية

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 masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**DAFTAR ISI**

**HALAMAN JUDUL**

**PERSETUJUAN** ..... i

**PENGESAHAN**.....ii

**SURAT PERNYATAAN** .....iii

**PENGHARGAAN**.....iv

**PERSEMBAHAN** .....viii

**MOTTO** .....ix

**ABSTRAK** .....x

**DAFTAR ISI**.....xiii

**DAFTAR TABEL** .....xv

**DAFTAR LAMPIRAN** .....xvii

**BAB I PENDAHULUAN**.....1

    A. Latar Belakang .....1

    B. Alasan Memilih Judul .....5

    C. Penegasan Istilah.....5

    D. Masalah Penelitian .....7

        1. Identifikasi Masalah.....7

        2. Batasan Masalah .....8

        3. Fokus Penelitian.....8

    E. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....9

        1. Tujuan Penelitian .....9

        2. Manfaat Penelitian .....9

**BAB II KERANGKA TEORI** .....10

    A. Kerangka Teori.....10

        1. Kepemimpinan Kepala Madrasah .....11

        2. Sarana dan Prasarana .....19

    B. Proposisi.....60

    C. Penelitian Relevan.....61

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



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>65</b>
A. Pendekatan Penelitian .....	65
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	65
C. Objek dan Subjek Penelitian .....	66
D. Informan Penelitian .....	66
E. Teknik Pengumpulan Data .....	67
F. Instrumen Penelitian .....	69
G. Teknik Analisis Data .....	70
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>73</b>
A. Profil Sekolah .....	73
1. Sejarah Sekolah .....	73
2. Struktur Organisasi Sekolah .....	78
3. Kurikulum Sekolah .....	79
4. Sumber Daya Manusia .....	79
5. Sarana dan Prasarana .....	82
B. Temuan Penelitian .....	83
C. Pembahasan .....	109
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>119</b>
A. Kesimpulan .....	119
B. Saran .....	120
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>121</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>124</b>
<b>BIOGRAFI PENULIS</b>	



## DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Rasio Minimum Luas Lahan terhadap Peserta Didik.....	30
Tabel II.2 Luas Minimum Lahan untuk SMA/MA.....	31
Tabel II.3 Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan Peserta Didik.....	32
Tabel II.4 Luas Minimum Lantai Bangunan untuk SMA/MA.....	32
Tabel II.5. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas.....	34
Tabel II.6 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan.....	35
Tabel II.7. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium Biologi.....	37
Tabel II.8 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium Fisika.....	44
Tabel II.9 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium Kimia.....	49
Tabel II.10 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium Komputer.....	52
Tabel II.11 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium Bahasa.....	54
Tabel II.12 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan.....	55
Tabel II.13 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Guru.....	55
Tabel II.14 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Tata Usaha.....	56
Tabel II.15 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Beribadah.....	56
Tabel II.16 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Konseling.....	57
Tabel II.17 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang UKS.....	57
Tabel II.18 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Organisasi Kesiswaan.....	58
Tabel II.19 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Jamban.....	58
Tabel II.20 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Gudang.....	58
Tabel II.21 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Bermain/Berolahraga.....	60

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



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.

Tabel IV.1	Pimpinan MA Plus Keterampilan Hasanah .....	79
Tabel IV.2	Tenaga Pengajar MA Plus Keterampilan Hasanah .....	80
Tabel IV.3	Tenaga Administrasi MA Plus Keterampilan Hasanah .....	81
Tabel IV.4	Pengurus Laboratorium MA Plus Keterampilan Hasanah .....	81
Tabel IV.5	Peserta Didik MA Plus Keterampilan Hasanah.....	81
Tabel IV.6	Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah .....	82
Tabel IV.7	Standar Kelas dan keadaan Aktual MA.....	103
Tabel IV.8	Standar Perpustakaan dan keadaan Aktual MA .....	104
Tabel IV.9	Standar Ruang Pimpinan dan keadaan Aktual MA .....	105
Tabel IV.10	Standar Ruang Guru dan keadaan Aktual MA .....	105
Tabel IV. 11	Standar Ruang Tata Usaha dan keadaan Aktual MA.....	106
Tabel IV.12	Standar Tempat Beribadah dan keadaan Aktual MA .....	106
Tabel IV.13	Standar Ruang UKS dan keadaan Aktual MA .....	106
Tabel IV.14	Standar Jamban dan keadaan Aktual MA.....	107
Tabel IV.15	Standar Tempat Bermain/Berolahraga dan keadaan Aktual MA .....	107



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Pedoman Wawancara .....	125
Lampiran 2 Transkrip Wawancara .....	128
Lampiran 3 Lembar Pedoman Observasi .....	137
Lampiran 4 Transkrip Observasi .....	137
Lampiran 5 Surat Pra Riset dari Fakultas .....	138
Lampiran 6 Surat Balasan Pra Riset .....	139
Lampiran 7 Lembar Disposisi .....	140
Lampiran 8 Surat Keterangan Pembimbing .....	141
Lampiran 9 Lembar Acc Proposal .....	142
Lampiran 10 Lembar Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal .....	143
Lampiran 11 Surat Izin Melakukan Riset dari Fakultas .....	144
Lampiran 12 Surat Rekomendasi DPMPTSP .....	145
Lampiran 13 Surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau .....	146
Lampiran 14 Surat Izin Riset dari Kementerian Agama Provinsi Riau .....	147
Lampiran 15 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian .....	148
Lampiran 16 Blanko Bimbingan Skripsi .....	149
Lampiran 17 Lembar ACC Skripsi .....	150
Lampiran 18 Dokumentasi .....	151

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pendidikan merupakan ujung tombak bagi kemajuan suatu bangsa jika pendidikan suatu bangsa baik maka baik pula lah penerusnya, sementara itu baik tidaknya pendidikan disuatu bangsa dapat dilihat dari pelaksanaan serta orientasi sitem pendidikan tersebut. Penyelenggaraan program pendidikan di sekolah tidak akan terlepas dari konsep manajemen pendidikan di mana sekolah sebagai lembaga pendidikan yang menyelenggarakan proses belajar mengajar.

Dalam mengelola lembaga sekolah pemimpin mempunyai peran yang sangat besar, yaitu sebagai pusat penentu arah kebijakan menuju kemajuan suatu sekolah serta pendidikan secara luas. Pemimpin dalam suatu sekolah yaitu kepala sekolah yang berperan dalam menaikkan kualitas pendidikan. Sebagaimana yang dikemukakan pada peraturan pemerintah nomor 28 tahun 1990 pasal 12 ayat 1 bahwa: "kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan aktivitas pendidikan, administrasi sekolah, pelatihan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana. Sehingga dalam mengelola sekolah, kepala sekolah mempunyai peran yang sangat besar, kepala sekolah adalah motor



penggerak penentu arah kebijakan menuju keberhasilan sekolah dan pendidikan secara luas.<sup>1</sup>

Dalam undang-undang nomor 20 tahun 2003 pasal 45 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa 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 dan ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan.<sup>2</sup>

Untuk menunjang proses pembelajaran yang efektif dan efisien pastinya diperlukan lembaga pendidikan atau sekolah yang harus memiliki fasilitas yang mendukung dan memadai. Salah satunya sarana dan prasarana. Sarana pendidikan merupakan peralatan, pelengkap, bahan dan perabotan. Secara langsung digunakan sebagai penunjang proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak supaya dapat mencapai tujuan pendidikan serta berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien seperti: gedung, ruang kelas, meja kursi serta alat-alat media pengajaran, perpustakaan, kantor sekolah, tempat parkir dan ruang laboratorium. Adapun prasarana pendidikan merupakan fasilitas secara tidak langsung menunjang jalannya proses pembelajaran atau pengajaran seperti:

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

<sup>1</sup> Budi Tri Cahyono, *Pendidikan dan Pelatihan Calon Kepala Sekolah untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan*, (Tangerang Selatan: Pascal Books, 2021). h. 13.

<sup>2</sup> Nurul Haeriyah Ridwan dan Nurlinda Bt. Suardi. *Monograf Manajemen Pendidikan Islam: Sarana Prasarana Pendidikan Pesantren*. (Yogyakarta: Jejak Pustaka, 2022). h. 2.



halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju ke sekolah, tata tertib sekolah dan sebagainya.

Lembaga pendidikan atau sekolah memiliki sarana dan prasarana pasti juga harus memiliki manajemen sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana itu sendiri sebagai sistem peralatan serta pemanfaatan yang secara tidak langsung sebagai jalannya sistem pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu dikelola dengan baik untuk kepentingan bersama dalam proses pembelajaran di sekolah.<sup>3</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan ialah perlengkapan penting pada pendidikan dan sebagai satu dari delapan standar nasional pendidikan. Sehingga dalam setiap pendidikan berupaya untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan dalam menaikkan kualitas sistem pembelajaran. Kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan merupakan daya tarik tersendiri bagi calon peserta didik.<sup>4</sup>

Melihat kondisi saat ini berdasarkan hasil observasi awal bersama guru biologi, pada tanggal 20 November 2023, di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah, terlihat bahwa sarana dan prasarana pendidikan sebagai penunjang kegiatan pembelajaran cukup terbatas, ini dapat dilihat ditemukan di lapangan, seperti:

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

<sup>3</sup> Dwi Iwan dkk, Pentingnya Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan, *Jurnal Kiprah Pendidikan*, Vol. 1, No.2 2022. h. 61.

<sup>4</sup> Alwan Suban. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan, *Jurnal Idarah*, Vol.VII, No.1 2023, h. 125.



1. Sarana dan prasarana yang belum sesuai dengan standar sarana dan prasarana.
2. Buku-buku di perpustakaan yang kurang memadai.

Dengan keterbatasan sarana dan prasarana tersebut akan tetapi proses belajar mengajar tetap berjalan dengan baik, meskipun ada beberapa kelas yang harus melaksanakan proses belajar mengajar dengan fasilitas seadanya.

Dengan kondisi yang demikian pasti siswa akan merasa tidak nyaman dalam belajar, dan konsentrasi belajar siswa pun tidak dapat fokus dalam pembelajaran. Sehingga hal ini dapat berpengaruh pada lancarnya proses pembelajaran dan pencapaian tujuan pembelajaran. Dari hal ini dapat dilihat bahwa sarana dan prasarana memiliki peran penting dalam proses belajar mengajar.

Selain itu diperlukan adanya partisipasi seluruh warga madrasah dalam pengembangan sarana dan prasarana yang akan diadakan atau ditambahkan jumlahnya agar pengembangannya ini tidak sia-sia dan sesuai dengan kebutuhan pemakainya, baik itu untuk guru, siswa, ataupun karyawan di madrasah tersebut.

Berdasarkan latar belakang tersebut, Peneliti berniat untuk meneliti tentang **“Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah”**.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

**B. Alasan Memilih Judul**

Adapun alasan yang mendasari dalam pemilihan judul di atas, antara lain:

1. Persoalan-persoalan yang di kaji sesuai bidang ilmu yang penulis pelajari, yaitu Manajemen Pendidikan Islam.
2. Masalah-masalah yang di kaji dalam judul, peneliti mampu menelitinya.
3. Lokasi terjangkau dan permasalahan yang akan di teliti ada di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.
4. Sepengetahuan peneliti judul ini belum pernah di teliti oleh mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

**C. Penegasan Istilah**

Untuk menghindari kesalahan di dalam memilih judul penelitian, maka perlu adanya penegasan istilah yaitu:

1. Kepemimpinan

Kepemimpinan berasal dari bahasa Inggris yaitu *leader* yang artinya pemimpin, sedangkan *leadership* artinya kepemimpinan. Menurut Nawawi yang dikutip oleh Agustina Rahmi menyatakan kepemimpinan merupakan kemampuan atau kecerdasan untuk mendorong sejumlah orang (dua orang atau lebih) supaya dapat bekerja sama dalam mewujudkan aktivitas yang terarah pada tujuan bersama.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Agustina Rahmi, *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Proses Supervisi Pendidikan untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Era Society 5.0*, (Jawa Barat: CV Adanu Abinata, 2023), h.77.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## 2. Kepala Madrasah

Kepala madrasah berasal dari dua kata yaitu “kepala” yang artinya pemimpin organisasi dan “madrasah” artinya tempat untuk belajar. Jadi secara umum kepala madrasah bisa diartikan pemimpin madrasah atau satuan pendidikan sebagai tempat diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadinya interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan peserta didik yang menerima pelajaran.<sup>6</sup>

## 3. Pemenuhan Standar

Standar adalah persyaratan teknis atau sesuatu yang dibakukan, termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak/ pemerintah yang terkait dengan memperhatikan syarat keselamatan, keamanan, kesehatan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan masa kini dan masa depan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.<sup>7</sup> Jadi, pengertian standar adalah dokumen yang berisi acuan minimal yang sudah ditetapkan oleh suatu lembaga. Maksud dari pemenuhan standar adalah Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana SMA/MA yang sekurang-kurangnya memiliki prasarana ruang kelas, perpustakaan, laboratorium biologi, laboratorium fisika, laboratorium kimia, laboratorium komputer, laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha,

<sup>6</sup> Azharuddin, Peran dan Fungsi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Guru *Jurnal Jihafas* Vol. 3 No.2 2020, h.159.

<sup>7</sup> Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang *Sistem Standardisasi dan Penilaian Keselamatan Nasional*, h.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 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.

tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang OSIS, jamban, gudang, ruang sirkulasi, dan tempat bermain/berolahraga.

#### 4. Sarana dan Prasarana

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. secara etimologis prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sarana dan prasarana merupakan suatu alat atau bagian yang memiliki peran sangat penting bagi keberhasilan dan kelancaran suatu proses, termasuk juga dalam lingkup pendidikan.<sup>8</sup>

### D. Permasalahan Penelitian

#### 1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka masalah dalam penelitian ini dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.
- b. Masih belum terealisasikannya sarana dan prasarana dengan baik di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.
- c. Kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana masih kurang maksimal.

<sup>8</sup> Nadia Wirdha Sutisna dan Anne Effane. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana, *Jurnal Kalamah Tauhid*, Volume 1 Nomor 2 (2022), h. 228-229.



d. Faktor pendukung dan penghambat kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana belum diidentifikasi.

## 2. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dijelaskan di atas, maka Peneliti membatasi masalah di antaranya:

- a. Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.
- b. Faktor Pendukung dan Penghambat Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.

## 3. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah di atas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah?
- b. Apa Faktor Pendukung dan Penghambat Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah?

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

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

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



## E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

### 1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.
- b. Untuk mengetahui Faktor Pendukung dan Penghambat Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.

### 2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi sekolah, penelitian ini diharapkan dapat membantu memberikan analisa tentang kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana.
- b. Bagi guru, penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan, pertimbangan, dan evaluasi bagi guru dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana.
- c. Bagi peserta didik, penelitian ini diharapkan dapat termotivasi dan lebih semangat dalam belajar dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana yang tepat.
- d. Bagi Peneliti, penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan baru serta pengalaman yang berharga dalam bidang 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.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## BAB II

### KAJIAN TEORITIS

#### A. Kerangka Teoritis

##### 1. Kepemimpinan Kepala Madrasah

###### a. Pengertian kepemimpinan

Kepemimpinan dalam bahasa Inggris disebut *leadership*. Kepemimpinan dapat diartikan sebagai proses mempengaruhi dan mengarahkan para pegawai dalam melakukan pekerjaan yang telah ditugaskan kepada mereka.<sup>9</sup>

Stogdill menyatakan bahwa kepemimpinan sebagai konsep manajemen dapat dirumuskan dalam berbagai macam definisi tergantung dari mana titik tolak pemikirannya. Ada beberapa pengertian kepemimpinan menurut para ahli, berikut ini:<sup>10</sup>

1. Rauch dan Behling, kepemimpinan adalah suatu proses yang mempengaruhi aktifitas kelompok yang diatur untuk mencapai tujuan bersama.
2. George P. Terry, kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi orang lain untuk bekerja keras dengan penuh kemauan untuk tujuan kelompok.

<sup>9</sup> Dian Rostikawati, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Surabaya: Cipta Media Nusantara, 2022), h.1.

<sup>10</sup> Tuti Andriani, *Kepemimpinan Pendidikan*, (Bogor: Educationmattersmost Publishing, 2018), h.2.



#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

3. H. Koontz dan C. Donnell, kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi orang lain agar ikut serta dalam mencapai tujuan umum.
4. Kepemimpinan adalah keseluruhan tindakan guna mempengaruhi serta menggiatkan orang dalam usaha bersama untuk mencapai tujuan, definisi yang lebih lengkap dikatakan bahwa kepemimpinan adalah proses pemberian jalan yang mudah dari pada pekerjaan orang lain yang terorganisir dalam organisasi formal guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
5. Ordway Tead, kepemimpinan adalah suatu kegiatan mempengaruhi orang lain untuk bekerja sama guna mencapai tujuan tertentu yang diinginkan.

Griffin menjelaskan bahwa dalam kepemimpinan dapat dilakukan dari dua sudut pandang yaitu: (a) suatu proses yang berarti penggunaan pengaruh yang tidak memiliki kekuasaan memberikan sanksi untuk membentuk tujuan kelompok-kelompok atau organisasi, mengarahkan perilaku mereka untuk mencapai tujuan dan membantu menciptakan budaya kelompok atau organisasi; dan (b) sudut sifat yang dimiliki, yang diartikan sebagai seperangkat ciri-ciri yang menjadi atribut seseorang yang dipersiapkan sebagai seorang pemimpin.<sup>11</sup>

<sup>11</sup> Novianty Djafri, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish CV Buana Utama, 2017). h.2.



#### 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.

Pendapat dari ahli seperti di atas, dapat dikatakan bahwa kepemimpinan dalam hal ini kepala madrasah pada dasarnya memiliki dua unsur yakni: pengaruh dan pencapaian tujuan. Proses mempengaruhi dapat di mana saja selama tujuannya ada dan tujuan tersebut merupakan tujuan bersama. Dengan demikian kepemimpinan itu dapat terjadi setiap saat selama suatu kegiatan memiliki tujuan dan perilaku manusianya diarahkan untuk mencapai tujuan tersebut.

#### b. Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan adalah cara yang digunakan dalam proses kepemimpinan yang diimplementasikan dalam perilaku kepemimpinan seseorang untuk mempengaruhi orang lain untuk bertindak sesuai dengan apa yang dia inginkan. Tiga gaya kepemimpinan yang disimpulkan oleh Lewin menurut *University of Iowa Studies* yang dikutip Syamsu Q. Badu dan Novianty Djafri yaitu:<sup>12</sup>

##### 1. Kepemimpinan autokratis

Menurut Rivai kepemimpinan autokratis adalah gaya kepemimpinan yang menggunakan metode pendekatan kekuasaan dalam mencapai keputusan dan pengembangan strukturnya, sehingga kekuasaanlah yang paling diuntungkan dalam organisasi. Robbins dan Coulter juga menyatakan gaya

<sup>12</sup> Syamsu Q. Badu & Novianty Djafri, *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, (Gorontalo: Ide & Publishing, 2017), h.33.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

kepemimpinan autokratis mendeskripsikan pemimpin yang cenderung memusatkan kekuasaan kepada dirinya sendiri, mendikte bagaimana tugas harus diselesaikan, membuat keputusan secara sepihak, dan meminimalisasi partisipasi karyawan.

#### 2. Kepemimpinan demokratis

Menurut Robbins dan Coulter gaya kepemimpinan demokratis mendeskripsikan pemimpin yang cenderung mengikutsertakan karyawan dalam pengambilan keputusan, mendelegasikan kekuasaan, mendorong partisipasi karyawan dalam menentukan bagaimana metode kerja dan tujuan yang ingin dicapai, dan memandang umpan balik sebagai suatu kesempatan untuk melatih karyawan. Kemudian, Jerris menyatakan gaya kepemimpinan yang menghargai kemampuan karyawan untuk mendistribusikan knowledge dan kreativitas untuk meningkatkan servis, mengembangkan usaha, dan menghasilkan banyak keuntungan dapat menjadi motivator bagi karyawan dalam bekerja.

#### 3. Gaya kepemimpinan *Laissez-faire*

Gaya kepemimpinan *Laissez-faire* (kendali bebas) merujuk pada pemimpin yang hanya ikut serta dalam jumlah kecil dimana anggotalah yang berperan aktif dalam menetapkan tujuan dan cara menyelesaikan masalah yang timbul. Gaya

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

kepemimpinan demokratis kendali bebas ini merupakan model yang dinamis yang mana seorang pimpinan hanya memberitahu target utama yang ingin dikejar oleh kelompok. Setiap bidang kelompok dipercayai untuk menetapkan target minor, cara pencapaian target dan cara penyelesaian perkara masing-masing. Oleh karenanya, pimpinan hanya sebagai pengawas saja. Gaya kepemimpinan kendali bebas mendeskripsikan pemimpin yang secara keseluruhan memberikan karyawannya kebebasan dalam pembuatan keputusan dan menyelesaikan pekerjaan menurut cara yang menurut karyawannya paling sesuai.

c. Pengertian kepala madrasah

Kepala madrasah terdiri dari dua kata yaitu “Kepala” dan “Madrasah”. Kata kepala dapat diartikan “ketua” atau “pemimpin” dalam suatu lembaga, sedangkan Istilah “madrasah” telah dikenal oleh masyarakat muslim sejak masa kejayaan Islam klasik. Dilihat dari segi bahasa, madrasah merupakan isim makan (nama tempat) berasal dari kata *darasa* yang berarti tempat orang belajar. Dengan demikian madrasah dipahami sebagai tempat atau lembaga Pendidikan Islam.<sup>13</sup>

Secara sederhana kepala madrasah dapat didefinisikan sebagai tenaga fungsional guru yang diberikan tugas untuk

<sup>13</sup>Ngaisah, *Peran Manajerial Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan*, (Jawa Barat: PT Ar-rad Pratama, 2023) h. 9.

memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana menjadi interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan murid yang menerima pelajaran. Menurut Nurkolis yang dikutip oleh Ngaisah menyatakan bahwa kepala madrasah sebagai figur kunci dalam mendorong kemajuan madrasah serta memiliki tanggung jawab untuk meningkatkan akuntabilitas keberhasilan siswa dan programnya. Sedangkan Rohiat mengatakan bahwa kepala madrasah mempunyai posisi puncak yang memegang kunci keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Kemudian menurut Lunenberg dan Orstein bahwa kepala madrasah merupakan kunci dalam membentuk kultur madrasah.<sup>14</sup>

Berdasarkan tiga pendapat di atas dapat dipahami bahwa kepemimpinan kepala madrasah merupakan faktor utama, dan tokoh kunci dalam membentuk kultur madrasah, mewujudkan keberhasilan siswa dengan berbagai prestasinya guna mencapai tujuan karena itu sangat dituntut kemampuan manajerial kepala madrasah untuk mengatur dan mengelola semua sumber daya yang ada demi meningkatkan kualitas pendidikan di madrasah yang menjadi tanggungjawabnya.

---

<sup>14</sup> *Ibid*, h.11.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

#### d. Tanggung jawab kepala madrasah

Kewajiban kepala madrasah adalah hal-hal yang harus dilakukan oleh kepala madrasah dalam menjalankan tugas pengelolaan madrasah. Hal-hal tersebut merupakan tanggung jawab merupakan tanggung jawab madrasah yang harus dipenuhi.

Tanggung jawab kepala madrasah mencakup:<sup>15</sup>

##### 1) Tanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan

Kepala madrasah memiliki tanggung jawab yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Tanggung jawab tersebut sangat menentukan tercapainya tujuan pendidikan yang berkualitas. Pertama, kepala madrasah berkewajiban merumuskan dan mengimplementasikan visi serta misi pendidikan madrasah. Ini mencakup pengembangan program pendidikan yang sesuai dengan nilai-nilai keagamaan dan kebutuhan peserta didik. Kedua, kepala madrasah bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kurikulum yang diterapkan di madrasah sesuai dengan standar pendidikan nasional dan lokal. Kepala madrasah juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa materi pelajaran mencakup aspek keagamaan, akademis, dan moral, sehingga dapat menciptakan lingkungan belajar yang holistik.

<sup>15</sup> Rofiq Hidayat, dkk. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Madrasah*. (Surabaya: Pena Cendekia Pustaka, 2024), h.22.



Selain itu, kepala madrasah juga berperan penting dalam pengelolaan sumber daya manusia di madrasah, termasuk guru dan staf administrasi. Kepala madrasah bertanggung jawab untuk melakukan seleksi, manajemen, dan pengembangan sumber daya manusia tersebut. Kepala madrasah harus memastikan bahwa guru-guru memiliki kualifikasi yang memadai dan mampu menyampaikan materi pelajaran dengan efektif. Monitoring kinerja guru juga menjadi tanggung jawab kepala madrasah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

## 2) Tanggungjawab terhadap pengelolaan madrasah

Manajemen madrasah adalah tugas yang kompleks dan memerlukan tanggung jawab besar. Tanggung jawab terhadap pengelolaan madrasah melibatkan berbagai aspek, mulai dari manajemen sumber daya manusia, saranaprasarana, hingga peningkatan mutu pendidikan Islam. Dalam hal ini, kepala madrasah berperan penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung perkembangan peserta didik secara akademik dan berkarakter.

Salah satu aspek utama tanggung jawab kepala madrasah adalah manajemen sumber daya manusia. Ini termasuk proses perekrutan, pengembangan, dan evaluasi kinerja para tenaga pendidik dan staf administratif. Kepala madrasah harus memastikan bahwa tenaga pendidik memiliki kualifikasi yang

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

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

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

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



memadai, mendukung mereka dalam pengembangan profesional, dan menjamin kelangsungan kualitas pembelajaran di madrasah. Tanggung jawab kepala madrasah juga melibatkan pengelolaan sarana dan prasarana. Ini mencakup pemeliharaan gedung, fasilitas pembelajaran, serta kebutuhan teknologi pendidikan. Kepala madrasah harus memastikan bahwa semua fasilitas mendukung proses pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler, menciptakan lingkungan yang aman dan nyaman bagi peserta didik dan staf.

### 3) Tanggung jawab terhadap pengembangan madrasah

Tanggung jawab terhadap pengembangan madrasah memegang peran krusial dalam merancang dan mengembangkan kurikulum yang relevan dan efektif. Kurikulum yang baik akan memastikan bahwa peserta didik menerima pendidikan yang seimbang dan sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman. Kepala madrasah perlu memastikan efisiensi dalam penggunaan sumber daya dan mencari sumber daya tambahan untuk mendukung program pengembangan yang berkelanjutan. Pengembangan madrasah tidak dapat terwujud tanpa peningkatan kualitas sumber daya manusia. Kepala madrasah harus memastikan bahwa staf pendidik dan tenaga kependidikan mendapatkan pelatihan yang diperlukan untuk menerapkan metode pembelajaran terbaru

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

dan memahami perkembangan pendidikan. Dukungan terus-menerus terhadap pengembangan profesional guru dan staf karyawan akan membentuk tim yang berkualitas, yang pada gilirannya akan memberikan dampak positif pada pengalaman belajar peserta didik.<sup>16</sup>

## 2. Sarana dan Prasarana

### a. Pengertian sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.<sup>17</sup>

Definisi mengenai sarana dan prasarana yang dikemukakan beberapa ahli sebagai berikut:

Menurut Daryanto dalam Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, sarana adalah alat yang secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan, misalnya ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya sedangkan prasarana adalah alat yang tidak secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan seperti lokasi/tempat, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.

<sup>16</sup> *Ibid*, h.23.

<sup>17</sup> Matin dan Nurhatti Fuad. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Konsep dan Aplikasinya*. (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2016), h.1.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Menurut Mulyasa yang dikutip oleh Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, menjelaskan sarana adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun atau taman madrasah, jalan menuju sekolah.

Bafadal dalam Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea menjelaskan sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di madrasah, sedangkan sarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di madrasah.<sup>18</sup>

E Mulyasa dalam Halid Hanafi mengemukakan bahwa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja kursi serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, tanah sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika

<sup>18</sup> Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), h.19-20.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sekaligus sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.<sup>19</sup>

Berdasarkan pemaparan di atas dapatlah dipahami bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki suatu lembaga pendidikan merupakan bagian dari upaya pencapaian tujuan pendidikan secara umum dan tujuan pembelajaran secara khusus berlangsung secara efektif dan efisien.

b. Tujuan dan manfaat Sarana dan Prasarana

Dalam setiap kegiatan memiliki tujuan yang dilakukan sebagai landasan, agar kegiatan tersebut dapat terealisasi sehingga tujuan yang sudah ditentukan dapat tercapai tepat waktu. Menurut Ibrahim Bafadal yang dikutip oleh Sohiron bahwa tujuan administrasi sarana dan prasarana pendidikan, antara lain:.

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.

<sup>19</sup> Halid Hanafi dkk, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2018), h.270.

- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan administrasi sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan pelayanan di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>20</sup>

Menurut Miptah Parid dan Afifah Laili Sofi Alif dalam Mawaddah dkk, bahwa manfaat sarana dan prasarana terdiri dari:<sup>21</sup>

- 1) Menyiapkan data dan informasi untuk perencanaan pengadaan barang.
- 2) Menyajikan data dan informasi sebagai pedoman dalam pengadaan barang.
- 3) Menyajikan data dan informasi untuk penyaluran barang.
- 4) Menyajikan data dan informasi dalam penentuan kondisi barang.
- 5) Menyajikan data dan informasi untuk pengawasan dan pengendalian barang.
- 6) Menyajikan data dan informasi dalam pengontrolan dan evaluasi sarana dan prasarana.

<sup>20</sup> Sohiron, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Pekanbaru: Kreasi Edukasi, 2015), h.76.

<sup>21</sup> Mawaddah dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia, 2013), h.173.

#### 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 Dilindungi Undang-Undang

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

Manfaat diaadakannya perencanaan sarana dan prasarana, yaitu: (1) dapat membantu dan menentukan tujuan; (2) meletakkan dasar-dasar menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan; (3) menghilangkan ketidakpastian; dan (4) dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasa, pengendalian, dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.<sup>22</sup>

#### c. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana

##### 1) Perencanaan / Analisis Kebutuhan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan dan kebutuhan yang menunjang perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di madrasah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan di madrasah. Oleh karena itu, madrasah harus bersedia:<sup>23</sup>

- a) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja.
- b) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu.

<sup>22</sup>Furtasan Ali Yusuf dan Budi Ilham Maliki, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajagrafindo, 2011), h.138.

<sup>23</sup>Muhammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Depok: Rajagrafindo Persada, 2015), h.133.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- c) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebestumnya.
  - d) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana yang tersedia.
  - e) Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgent dengan dana yang tersedia, maka perlu diseleksi lagi dengan melihat skala prioritas mengenai perlengkapan yang paling penting.
  - f) Penetapan rencana pengadaan akhir.
- 2) Pengadaan
- Pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan berbagai cara yaitu:<sup>24</sup>
- a) *Dropping* dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah.
  - b) Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli, baik secara langsung maupun pemesanan.
  - c) Meminta sumbangan wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga sosial yang tidak mengikat.
  - d) Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa.
  - e) Pengadaan perlengkapan sekolah dengan menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.

<sup>24</sup> *Ibid*, h.124.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

### 3) Penginventarisasian

Penginventarisasian adalah kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan dan pencatatan barang-barang, menyusun barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur. Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal dalam Mohammad Mustari yaitu:<sup>25</sup>

- a) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku (kartu) stok barang.
  - b) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris.
  - c) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan.
- ### 4) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Cara-cara untuk melakukan program perawatan preventif di sekolah antara lain yaitu memberi arahan kepada tim pelaksana, mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi sarana dan prasarana, menyebarluaskan informasi tentang

<sup>25</sup> *Ibid.*,h.126.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

program perawatan preventif kepada seluruh warga sekolah terutama guru dan peserta didik.<sup>26</sup>

## 5) Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga milik negara) dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai salah satu aktivitas dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, penghapusan bertujuan untuk.<sup>27</sup>

- a) Mencegah dan membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk memperbaiki perlengkapan yang rusak.
  - b) Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan dan meringankan beban inventaris.
- d. Jenis-jenis sarana dan prasarana

Prasarana lembaga pendidikan menurut regulasi yaitu fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan. Selain itu, ada yang mengartikan bahwa prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan di sekolah. Prasarana pendidikan berdasarkan regulasi dibagi menjadi 3 bagian, di antaranya:

<sup>26</sup> *Ibid*, h.127.

<sup>27</sup> *Ibid*, h.129.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

#### 1) Lahan

Lahan yaitu sebidang tanah yang dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan. Dalam kamus Bahasa Indonesia, lahan diartikan sebagai sebuah tanah yang menjadi tempat dalam kegiatan atau usaha yang dilakukan seseorang. Dalam pemenuhan prasarana pendidikan pada bagian lahan ini, ada beberapa ketentuan yang menjadi syarat ketentuan:

- a) Luas lahan yang terdapat dalam lembaga pendidikan dapat menampung sarana dan prasarana pendidikan dengan beberapa aspek pertimbangan, seperti mampu menampung jumlah peserta didik, dapat menuntaskan pembelajaran.
- b) Lahan memiliki ruang terbuka hijau. Lahan berada pada lingkungan yang nyaman. Lokasi lahan sesuai peruntukkan. Status lahan tidak dalam sengketa. Memiliki akses jalan.

#### 2) Bangunan

Bangunan adalah wujud fisik yang dihasilkan oleh pekerja konstruksi yang berfungsi sebagai tempat penyelenggaraan sebuah pendidikan. Dalam bangunan pendidikan memiliki ketentuan yang harus dipenuhi, yaitu:

- a) Luas bangunan harus mampu mempertimbangkan jumlah peserta didik.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- b) Bangunan memiliki tata bangunan yang berlaku, seperti koefisien, dasara bangunan, koefisien lantai bangunan, ketinggian dan jarak bebas bangunan.
  - c) Bangunan mampu mempertimbangkan asas keselamatan sesuai kekuatan konstruksi yang ada. Bangunan sehat dari sisi penghawaan, pencahayaan, sanitasi dan akses masuk sumber air bersih. Bangunan harus nyaman. Bangunan menjamin keamanan para siswa dan *stakeholder*
- 3) Ruang
- Ruang yaitu suatu tempat yang dapat digunakan untuk kegiatan pembelajaran, praktik dan kegiatan lain yang memiliki tujuan pendidikan.
- Macam-macam ruang yang menjadi penilaian pada sarana dan prasarana pendidikan yaitu:<sup>28</sup>
- a) Ruang kelas, yaitu ruang yang berfungsi sebagai tempat kegiatan belajar mengajar.
  - b) Ruang perpustakaan, yaitu ruang yang digunakan untuk kegiatan memperoleh informasi dari bahan Pustaka.
  - c) Ruang laboratorium, yaitu ruang yang dipergunakan sebagai pembelajaran praktik peserta didik yang memerlukan peralatan khusus.

<sup>28</sup> Edi Yulianto dkk, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Medan: Pena Cendikia Pustaka, 2013), h.52-56.



- d) Ruang administrasi, yaitu ruang yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan dan layanan administrasi dalam satuan pendidikan, seperti ruang satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang TU.
- e) Ruang kesehatan, yaitu ruang yang digunakan sebagai tempat untuk penanganan bagi warga dalam satuan pendidikan yang mengalami gangguan Kesehatan.
- f) Ruang atau tempat beribadah, yaitu tempat yang digunakan sebagai tempat ibadah bagi warga lembaga pendidikan sesuai agama dan kepercayaan masing-masing.
- g) Tempat bermain atau berolahraga, yaitu tempat yang digunakan warga lembaga pendidikan untuk kegiatan bermain ataupun berolahraga dalam rangka meningkatkan kebugaran dan kesehatan warga lembaga pendidikan.
- h) Kantin, tempat yang digunakan untuk penyediaan makanan dan minuman sehat bagi warga lembaga pendidikan.
- i) Toilet, yaitu tempat yang digunakan sebagai fasilitas sanitasi untuk membuang air kecil maupun air besar.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

## e. Standar sarana dan prasarana Madrasah Aliyah

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana SMA/MA sebagai berikut:<sup>29</sup>

## 1) Lahan

- a) Untuk SMA/MA yang memiliki 15 sampai dengan 32 peserta didik per rombongan belajar, lahan memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik seperti tercantum pada Tabel 2.1

Tabel II.1 Rasio Minimum Luas Lahan Terhadap Peserta didik

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lahan peserta didik (m <sup>2</sup> /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	36,5	19,3	-
2	4-6	22,8	12,2	8,1
3	7-9	18,4	9,7	6,5
4	10-12	16,3	8,7	5,9
5	13-15	14,9	7,9	5,3
6	16-18	14,0	7,5	4,9
7	19-21	13,5	7,2	4,8
8	22-24	13,2	7,0	4,7
9	25-27	12,8	6,8	4,6

- b) Untuk SMA/MA yang memiliki kurang dari 15 peserta didik per rombongan belajar, lahan memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada Tabel 2.2.

<sup>29</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang *Sarana dan Prasarana SMA/MA*, h.38.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

Tabel II.2 luas minimum lahan terhadap peserta didik

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lahan peserta didik (m <sup>2</sup> /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	2140	1360	-
2	4-6	2570	1420	1290
3	7-9	3040	1640	1340
4	10-12	3570	1890	1390
5	13-15	4000	2150	1440
6	16-18	4440	2390	1590
7	19-21	5000	2670	1780
8	22-24	5570	3000	2020
9	25-27	6040	3240	2170

- c) Luas lahan yang dimaksud pada kedua Tabel di atas adalah luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah/madrasah berupa bangunan dan tempat bermain/berolahraga.
- d) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- e) Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15% tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
- f) Lahan terhindar dari gangguan-gangguan seperti pencemaran air, kebisingan, dan pencemaran udara.
- g) Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota atau rencana lain yang lebih rinci dan

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

mengikat dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah Setempat.

### 2) Bangunan

- a) Untuk SMA/MA yang memiliki 15 sampai dengan 32 peserta didik per rombongan belajar, bangunan memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik seperti tercantum pada Tabel 2.3

Tabel II.3 Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan Peserta Didik

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lantai bangunan peserta didik (m <sup>2</sup> /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	10,9	11,6	-
2	4-6	6,8	7,3	7,3
3	7-9	5,5	5,8	5,8
4	10-12	4,9	5,2	5,3
5	13-15	4,5	4,7	4,8
6	16-18	4,2	4,5	4,5
7	19-21	4,1	4,3	4,3
8	22-24	3,9	4,2	4,2
9	25-27	3,8	4,1	4,1

- b) Untuk SMA/MA yang memiliki kurang dari 15 peserta didik per rombongan belajar, lantai bangunan memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada Tabel 2.4.

Tabel II.3 Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan Peserta Didik

No	Banyak rombongan belajar	Luas lantai bangunan peserta didik (m <sup>2</sup> /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

1	3	640	710	-
2	4-6	770	830	860
3	7-9	910	980	1010
4	10-12	1070	1130	1160
5	13-15	1200	1290	1290
6	16-18	1330	1430	1430
7	19-21	1500	1600	1600
8	22-24	1670	1800	1810
9	25-27	1810	1940	1950

- c) Bangunan memenuhi ketentuan tata bangunan yang terdiri dari: Koefisien dasar bangunan maksimum 30% , Koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan yang ditetapkan dalam peraturan daerah, Jarak bebas bangunan yang meliputi garis sempadan bangunan tepi jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan/atau jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan dengan batas-batas persil, dan jarak antara jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

Sarana dan prasarana sekolah dapat dikelompokkan menjadi sejumlah prasarana dengan bermacam-macam sarana yang melengkapinya. Untuk SMA/MA sekurang-kurangnya memiliki 18 jenis prasarana madrasah, yaitu (1) Ruang kelas, (2) Ruang perpustakaan, (3) Ruang laboratorium biologi, (4) Ruang laboratorium fisika, (5) Ruang laboratorium kimia, (6) Ruang laboratorium komputer, (7) Ruang laboratorium bahasa, (8) Ruang pimpinan, (9) Ruang guru, (10) Ruang tata usaha, (11) Tempat

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

beribadah, (12) Ruang konseling, (13) Ruang UKS, (14) Ruang organisasi kesiswaan, (15) Jamban, (16) Gudang, (17) Ruang sirkulasi, (18) Tempat bermain/berolahraga.<sup>30</sup>

#### 1) Ruang Kelas

Ruang kelas merupakan tempat pembelajaran berlangsung. Kapasitas ruang kelas di SMA/MA maksimum 32 peserta didik. Jumlah ruang kelas disesuaikan dengan dengan jumlah rombongan belajar yang ada disuatu sekolah. Rasio minimum ruang kelas ialah 2 m<sup>2</sup>/peserta didik untuk rombel yang kurang dari 15 orang. Oleh karena itu jika dihitung luasnya minimum ruang kelas memiliki luas 30 m<sup>2</sup>. Lebar diberi ketentuan 5 m.

Tabel II.5. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas MA

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran memadai untuk belajar dengan nyaman.
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.5	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk

<sup>30</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), h.104.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

			menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas tersebut. Tertutup dan dapat terkunci.
1.6	Papan panjang	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 60 cm x 120 cm.
2	Media Pendidikan		
2.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. diletakkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
3	Perlengkapan Lainnya		
3.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
3.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
3.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
3.4	Kotak kontak	1 buah/ruang	

## 2) Ruang Perustakaan

Ruang perpustakaan adalah tempat di mana buku-buku disimpan dan dibaca. Luas perpustakaan minimum satu setengah kali luas ruang kelas dan lebarnya minimum 5 m. Ruang perpustakaan harus cukup memadai untuk membaca. Perlu ada jendela, untuk memberikan pencahayaan.

Tabel II.6 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.		Buku	
1.1	Buku teks pelajaran	1 eksemplar/ mata pelajaran /peserta didik, ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran.	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh gubernur walikota.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

1.2	Buku panduan pendidikan	1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan.	
1.3	Buku pengayaan	870 judul/sekolah	Terdiri dari 75% non-fiksi dan 25% fiksi. Banyak eksemplar /sekolah minimum 1000 untuk 3-6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-18 rombongan belajar., 2500 untuk 19-27 rombongan belajar.
1.4	Buku referensi	30 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi lamus Besar Bahasa Indonesia, kamus Bahasa Inggris, Kamus Bahasa Asing lainnya, buku undang-undang dan peraturan, dan kitab suci.
1.5	Sumber belajar lain	30 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, CD pembelajaran, situs web.
2	Perabot		
2.1	Rak buku	1 set/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik.
2.2	Rak majalah	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi majalah.
2.3	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi surat kabar.
2.4	Meja baca	15 buah/sekolah	Kuat, stabil, aman dan mudah dipindahkan oleh peserta didik.
2.5	Kursi baca	15 buah/sekolah	Kuat, stabil, aman dan mudah dipindahkan oleh peserta didik.
2.6	Kursi kerja	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

2.7	Meja kerja	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.8	Lemari katalog	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Cukup untuk menyimpan kartu-kartu ktalog.
2.9	Lemari	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat dikunci.
2.10	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman.
3	Media Pendidikan		
3.1	Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Sekurang-kurangnya terdiri dari satu set komputer, TV, radio, dan pemutar DVD.
4	Perlengkapan lain		
4.1	Buku inventaris	1 buah/sekolah	
4.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
3.4	Kotak kontak	1 buah/ruang	

## 3) Ruang Laboratorium

Ruang laboratorium dibedakan menjadi lima jenis ruang, yaitu ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium komputer dan ruang laboratorium bahasa.

Tabel II.7. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium Biologi

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1		Perabot	
1.1	Kursi	1 buah/peserta didik, ditambah 1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

1.2	Meja kerja	1 buah/7 peserta didik	Kuat dan stabil. Permukaan kedap air dan mudah dibersihkan. Ukuran memadai untuk menampung kegiatan peserta didik secara berkelompok maksimum 7 orang.
1.3	Meja demonstrasi	1 buah/lab	Kuat dan stabil. Permukaan kedap air dan mudah dibersihkan. Luas memungkinkan untuk melakukan demonstrasi dan menampung peralatan dan bahan yang diperlukan. Tinggi memungkinkan seluruh peserta didik dapat mengamati percobaan yang didemonstrasikan.
1.4	Meja persiapan	1 buah/lab	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menyiapkan materi percobaan.
1.5	Lemari alat	1 buah/lab	Ukuran memadai untuk menampung semua alat. Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Lemari bahan	1 buah/lab	Ukuran memadai untuk menampung semua bahan. Tidak mudah berkarat. Tertutup dan dapat dikunci.
1.7	Bak cuci	1 buah, ditambah 1 buah di ruang persiapan.	Tersedia air bersih dalam jumlah memadai.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Alat peraga :		
2.1.1	Model kerangka manusia	1 buah/lab	Tinggi minimum 150 cm.
2.1.2	Model tubuh manusia	1 buah/lab	Tinggi minimum 150 cm. Organ tubuh terlihat dan dapat dilepaskan dari model. Dapat diamati dengan mudah oleh seluruh peserta didik.
2.1.3	Preparat mitosis	6 buah/lab	
2.1.4	Preparat meiosis	6 buah/lab	
2.1.5	Preparat anatomi tumbuhan	6 set/lab	Berupa irisan melintang akar, batang, daun, dikotil, dan monokotil.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

2.1.6	Preparat anatomi hewan	6 set/lab	Berupa irisan otot rangka, otot jantung, otot polos, tulang keras, tulang rawan, ginjal, testis, ovarium, hepar, dan syaraf.
2.1.7	Gambar kromosom	1 set/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.1.8	Gambar DNA	1 set/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.1.9	Gambar RNA	1 set/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.1.1 0	Gambar pewarisan Mendel	1 buah/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.1.1 1	Gambar contoh-contoh tumbuhan dari berbagai divisi	1 set/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.1.1 2	Gambar contoh-contoh hewan dari berbagai filum	1 set/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.1.1 3	Gambar/model sistem pencernaan manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.1.1 4	Gambar/model sistem pernapasan manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.1.1 5	Gambar/model sistem peredaran darah manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.

2.1.1 6	Gambar/model sistem pengeluaran manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.1.1 7	Gambar/model sistem reproduksi manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.1.1 8	Gambar/model sistem syaraf manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.1.1 9	Gambar sistem pencernaan burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah	1 set/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.1.2 0	Gambar sistem pernapasan burung, reptil, ampibi, ikan	1 set/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.1.2 1	Gambar sistem peredaran darah burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah	1 set/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.1.2 2	Gambar sistem pengeluaran burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah	1 set/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.1.2 3	Gambar sistem reproduksi burung, reptil, ampibi, ikan, dan cacing tanah.	1 set/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.1.2 4	Gambar sistem syaraf burung, reptil, ampibi,	1 set/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

	ikan, dan cacing tanah.		
2.1.2 5	Gambar pohon evolusi	1 buah/lab	Isi gambar jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.2	Alat dan Bahan Percobaan:		
2.2.1	Mikroskop monokuler	6 buah/lab	Lensa obyektif 10 x, 40 x, dan 100 x. Lensa okuler 5 x dan 10 x. Kondensor berupa cermin datar dan cermin cekung, diafragma iris, konstruksi logam kuat dan kekar, meja horizontal, pengatur fokus kasar dan halus, tersimpan dalam peti kayu yang dilengkapi silica gel dan petunjuk pemakaiannya.
2.2.2	Mikroskop stereo binokuler	6 buah/lab	Perbesaran 20 x. Jarak kerja dapat distel antara okuler dan bidang pandang, alas stabil dari logam cor, ada pengatur fokus dan skrup penjepit, ada tutup penahan debu.
2.2.3.	Perangkat pemeliharaan mikroskop (kertas pembersih lensa, sikat halus, kunci Allen, alat semprot, obeng halus, lup tukang arloji, tang untuk melipat)	2 set/lab	Kualitas baik.
2.2.4	Gelas Benda	6 pak/lab (isi 72)	Kaca jernih. Ukuran 76,2 mm x 25,4 mm x 1 mm.
2.2.5	Gelas penutup	6 pak/lab (isi 50)	Kaca jernih. Ukuran 22 mm x 22 mm x 0.16 mm.
2.2.6	Gelas arloji	2 pak/lab (isi 10)	Bahan kaca. Diameter 80 mm.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

2.2.7	Cawan Petri	2 pak/lab (isi 10)	Bahan kaca, ada penutup. Diameter 100 mm.
2.2.8	Gelas Beaker	Masing-masing 10 buah/lab	Borosilikat, rendah, berbibir. Volume: 50 ml, 100 ml, 250 ml, 600 ml, dan 1000 ml.
2.2.9	Corong	Masing-masing 10 buah/lab	Borosilikat, datar. Diameter: 75 mm dan 100 mm.
2.2.10	Pipet ukur	6 buah/lab	Kaca, lurus, skala permanen. Volume 10 ml.
2.2.11	Tabung reaksi	6 kotak/lab (isi 10)	Kaca borosilikat, bibir lipat. Tinggi 100 mm. Diameter 12 mm.
2.2.12	Sikat tabung reaksi	10 buah/lab	Kepala berbulu keras, pegangan kawat. Diameter 22-26 mm.
2.2.13	Penjepit tabung reaksi	10 buah/lab	Kayu dengan pegas untuk tabung reaksi. Diameter 10-25 mm.
2.2.14	Erlenmeyer	Masing-masing 10 buah/lab	Kaca borosilikat, bibir luang. Volume: 50 ml, 100 ml, 250 ml, 600 ml, dan 1000 ml.
2.2.15	Kotak preparat	6 buah/lab (isi 100)	Kayu/plastik.
2.2.16	Lumpang dan alu	6 buah/lab	Porselen, permukaan rata dan licin. Diameter 80 mm.
2.2.17	Gelas ukur	Masing-masing 6 buah/lab	Kaca borosilikat. Volume: 100 ml dan 10 ml.
2.2.18	Stop watch	6 buah/lab	Ketelitian 0,2 detik
2.2.19	Kaki tiga	6 buah/lab	Besi, panjang batang sekitar 12 cm. Diameter cincin sekitar 62 cm.
2.2.20	Perangkat batang statif (panjang dan pendek)	6 set/lab	Baja tahan karat, dasar statif bahan ABS, balok penunjang logam, kaki standar. Diameter 10 mm.
2.2.21	Klem universal	10 buah/lab	Aluminium dan baja anti karat, bagian dalam pemegang dilapisi karet. Panjang sekitar 12 cm.
2.2.22	Bosshead (penjepit)	10 buah/lab	Aluminium, arah lubang penggenggam vertikal dan horizontal. Panjang sekitar 80 mm.
2.2.23	Pembakar spiritus	6 buah/lab	Kaca, dengan sumbu dan tutup. Volume 100 ml.
2.2.24	Kasa	6 buah/lab	Baja anti karat, tanpa asbes. Ukuran 140 mm x 140 mm.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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

2.2.25	Aquarium	1 buah/lab	Plastik transparan, dilengkapi alas dan penutup. Ukuran 30 cm x 20 cm x 20 cm.
2.2.26	Neraca	1 buah/lab	Kapasitas 311 gram, piringan tunggal, 4 lengan dengan beban yang dapat digeser, ada skrup penyetel keseimbangan.
2.2.27	Sumbat karet 1 lubang	Masing-masing 6 buah/lab	Diameter: 8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 13 mm, 15 mm, 17 mm, 19 mm, 21 mm, dan 23 mm.
2.2.28	Sumbat karet 2 lubang	Masing-masing 10 buah/lab	Diameter 15 mm, 17 mm, 19 mm, 21 mm, dan 23 mm.
2.2.29	Termometer	Masing-masing 10 buah/lab	Batas ukur 0-50 °C dan -10-110 °C.
2.2.30	Potometer	6 buah/lab	Dari kaca.
2.2.31	Respirometer	6 buah/lab	Kualitas baik.
2.2.32	Perangkat bedah hewan	6 set/lab	Scalpel, gunting lurus 115 mm, gunting bengkok 115 mm, jarum pentul, pinset 125 mm, loupe bertangkai dengan diameter 58 mm.
2.2.33	Termometer suhu tanah	6 buah/lab	Tabung aluminium dengan ujung runcing membungkus termometer raksa. Batas ukur -5-65 °C.
2.2.34	Higrometer putar	2 buah/lab	Dilengkapi tabel konversi. Skala 0-50 °C.
2.2.35	Kuadrat	6 buah/lab	Besi atau aluminium, dengan skrup kupu-kupu, dengan jala berjarak 10 cm. Ukuran 50 cm x 50 cm.
2.2.36	Manual percobaan	6 buah/ percobaan	
3	Media Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/lab	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4	Bahan Habis Pakai (Kebutuhan per tahun)		
4.1	Asam sulfat	500 ml/lab	Larutan pekat 95 – 98%.
4.2	HCL	500cc/lab	36%.
4.3	Acetokarmin	10 gram/lab	Serbuk.
4.4	Eosin	25 gram/lab	Padat (kristal).

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

4.5	Etanol	2500 ml/lab	95%.
4.6	Glukosa	500 gram/lab	Padat (kristal).
4.7	Indikator universal	4 rol/lab	pH 1 – 11.
4.8	Iodium	500 gram/lab	Padat (kristal).
4.9	KOH	500 gram/lab	Padat (kristal).
4.10	Mn SO <sub>4</sub>	500 gram/lab	Padat (serbuk).
4.11	NaOH	500 gram/lab	Padat (kristal).
4.12	Vaseline	500 gram/lab	Pasta.
4.13	Kertas saring	6 pak/lab	Kualitas sekolah no 1. Diameter 90 mm.
5	Perlengkapan Lain		
5.1	Soket listrik	9 buah/lab	soket di tiap meja peserta didik, soket di meja demo, 2 soket di ruang persiapan.
5.2	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab	Mudah dioperasikan.
5.3	Peralatan P3K	1 buah/lab	Terdiri dari kotak P3K dan isinya tidak kadaluarsa termasuk obat P3K untuk luka bakar dan luka terbuka.
5.4	Tempat sampah	1 buah/lab	
5.5	Jam dinding	1 buah/lab	

Tabel II.8 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium Fisika

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi	1 buah/peserta didik, ditambah 1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan.
1.2	Meja kerja	1 buah/7 peserta didik	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menampung kegiatan peserta didik secara berkelompok maksimum 7 orang.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

1.3	Meja demonstrasi	1 buah/lab	Kuat dan stabil. Luas meja memungkinkan untuk melakukan demonstrasi dan menampung peralatan dan bahan yang diperlukan. Tinggi meja memungkinkan seluruh peserta didik dapat mengamati percobaan yang didemonstrasikan.
1.4	Meja persiapan	1 buah/lab	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menyiapkan materi percobaan.
1.5	Lemari alat	1 buah/lab	Tertutup dan dapat dikunci. Ukuran memadai untuk menampung semua alat.
1.6	Lemari bahan	1 buah/lab	Tertutup dan dapat dikunci. Ukuran memadai untuk menampung semua bahan dan tidak mudah berkarat.
1.7	Bak cuci	1 buah/2 kelompok, ditambah 1 buah di ruang persiapan.	Tersedia air bersih dalam jumlah memadai.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Bahan dan Alat Ukur Dasar:		
2.1.1	Mistar	6 buah/lab	Panjang minimum 50 cm, skala terkecil 1 mm.
2.1.2	Rolmeter	6 buah/lab	Panjang minimum 10 m, skala terkecil 1 mm.
2.1.3	Jangka sorong	6 buah/lab	Ketelitian 0,1 mm.
2.1.4	Mikrometer	6 buah/lab	Ketelitian 0,01 mm.
2.1.5	Kubus massa sama	6 set/lab	Massa 100 g (2%), 4 jenis bahan.
2.1.6	Silinder massa sama	6 set/lab	Massa 100 g (2%), 4 jenis bahan.
2.1.7	Plat	6 set/lab	Terdapat kail penggantung, bahan logam 4 jenis.
2.1.8	Beban bercelah	10 buah/lab	Massa antara 5-20 g, minimum 2 nilai massa, terdapat fasilitas pengait.
2.1.9	Neraca	1 buah/lab	Ketelitian 10 mg.
2.1.10	Pegas	6 buah/lab	Bahan baja pegas, minimum 3 jenis.
2.1.11	Dinamometer (pegas presisi)	6 buah/lab	Ketelitian 0,1 N/cm.

2.1.12	Gelas ukur	6 buah/lab	Bahan borosilikat. Volume antara 100-1000 ml.
2.1.13	Stopwatch	6 buah/lab	Ketelitian 0,2 detik.
2.1.14	Termometer	6 buah/lab	Tersedia benang penggantung. Batas ukur 10-110 °C.
2.1.15	Gelas Beaker	6 buah/lab	Bahan borosilikat. Volume antara 100-1000 ml, terdapat tiga variasi volume.
2.1.16	Garputala	6 buah/lab	Bahan baja. Minimum 3 variasi frekuensi.
2.1.17	Multimeter AC/DC 10 kilo ohm/volt	6 buah/lab	Dapat mengukur tegangan, arus dan hambatan. Batas ukur arus minimum 100 mA-5 A. Batas minimum ukur tegangan untuk DC 100 mV-50 V. Batas minimum ukur tegangan untuk AC 0-250 V.
2.1.18	Kotak potensiometer	6 buah/lab	Disipasi maksimum 5 watt. Ukuran hambatan 50 Ohm.
2.1.19	Osiloskop	1 set/lab	Batas ukur 20 MHz, dua kanal, beroperasi X-Y, tegangan masukan 220 volt, dilengkapi probe intensitas, tersedia buku petunjuk.
2.1.20	Generator frekuensi	6 buah/lab	Frekuensi luaran dapat diatur dalam rentang audio. Minimum 4 jenis bentuk gelombang dengan catu daya 220 volt. Mampu menggerakkan speaker daya 10 watt.
2.1.21	Pengeras suara	6 buah/lab	Tegangan masukan 220 volt, daya maksimum keluaran 10 watt.
2.1.22	Kabel penghubung	1 set/lab	Panjang minimum 50 cm, dilengkapi plug diameter 4 mm. Terdapat 3 jenis warna: hitam, merah dan putih, masing- masing 12 buah.
2.1.23	Komponen elektronika	1 set/lab	Hambatan tetap antara 1 Ohm - 1 M Ohm, disipasi 0,5 watt masing-masing 30 buah, mencakup LDR, NTC, LED, transistor dan lampu neon masing-masing minimum 3 macam.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

2.1.24	Catu daya	6 buah/lab	Tegangan masukan 220 V, dilengkapi pengaman, tegangan keluaran antara 3-12 V, minimum ada 3 variasi tegangan keluaran.
2.1.25	Transformator	6 buah/lab	Teras inti dapat dibuka. Banyak lilitan antara 100-1000. Banyak lilitan minimum ada 2 nilai.
2.1.26	Magnet U	6 buah/lab	
2.2	Alat Percobaan:		
2.2.1	Percobaan Atwood atau Percobaan Kereta dan Pewaktu ketik	6 set/lab	Mampu menunjukkan fenomena dan memberikan data GLB dan GLBB. Minimum dengan 3 kombinasi nilai massa beban.
		6 set/lab	Mampu menunjukkan fenomena dan memberikan data GLB dan GLBB. Lengkap dengan pita perekam.
2.2.2	Percobaan Papan Luncur	6 set/lab	Mampu menunjukkan fenomena dan memberikan data gerak benda pada bidang miring. Kemiringan papan dapat diubah, lengkap dengan katrol dan balok. Minimum dengan tiga nilai koefisien gesekan.
2.2.3	Percobaan Ayunan Sederhana atau Percobaan Getaran pada Pegas	6 set/lab	Mampu menunjukkan fenomena ayunan dan memberikan data pada pengukuran percepatan gravitasi. Minimum dengan tiga nilai panjang ayunan dan tiga nilai massa beban.
		6 set/lab	Mampu menunjukkan fenomena getaran dan memberikan data pada pengukuran percepatan gravitasi. Minimum dengan tiga nilai konstanta pegas dan tiga nilai massa beban.
2.2.4	Percobaan Hooke	6 set/lab	Mampu memberikan data untuk membuktikan hukum Hooke dan menentukan minimum 3 nilai konstanta pegas.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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

2.2.5	Percobaan Kalorimetri	6 set/lab	Mampu memberikan data untuk membuktikan hukum kekekalan energi panas serta menentukan kapasitas panas kalorimeter dan kalor jenis minimum tiga jenis logam. Lengkap dengan pemanas, bejana dan kaki tiga, jaket isolator, pengaduk dan termometer.
2.2.6	Percobaan Bejana Berhubungan	6 set/lab	Mampu memberikan data untuk membuktikan hukum fluida statik dan dinamik.
2.2.7	Percobaan Optik	6 set/lab	Mampu menunjukkan fenomena sifat bayangan dan memberikan data tentang keteraturan hubungan antara jarak benda, jarak bayangan dan jarak fokus cermin cekung, cermin cembung, lensa cekung, dan lensa cembung.
2.2.8	Percobaan Resonansi Bunyi atau Percobaan Sonometer	6 set/lab	Mampu menunjukkan fenomena resonansi dan memberikan data kuantisasi panjang gelombang, minimum untuk tiga nilai frekuensi.
		6 set/lab	Mampu memberikan data hubungan antara frekuensi bunyi suatu dawai dengan tegangannya, minimum untuk tiga jenis dawai dan tiga nilai tegangan.
2.2.9	Percobaan Hukum Ohm	6 set/lab	Mampu memberikan data keteraturan hubungan antara arus dan tegangan minimum untuk tiga nilai hambatan.
2.2.10	Manual percobaan	6 buah/ percobaan	
3	Media Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/lab	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4	Perlengkapan Lain		
4.1	Soket listrik	9 buah/lab	soket di tiap meja peserta didik, soket di meja demo, 2 soket di ruang persiapan.
4.2	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab	Mudah dioperasikan.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

4.3	Peralatan P3K	1 buah/lab	Terdiri dari kotak P3K dan isinya tidak kadaluarsa termasuk obat P3K untuk luka bakar dan luka terbuka.
4.4	Tempat sampah	1 buah/lab	
4.5	Jam dinding	1 buah/lab	

Tabel II.9 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium Kimia

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi	1 buah/peserta didik, ditambah 1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan.
1.2	Meja kerja	1 buah/ 7 peserta didik	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menampung kegiatan peserta didik secara berkelompok maksimum 7 orang.
1.3	Meja demonstrasi	1 buah/lab	Kuat dan stabil. Luas meja memungkinkan untuk melakukan demonstrasi dan menampung peralatan dan bahan yang diperlukan. Tinggi meja memungkinkan seluruh peserta didik dapat mengamati percobaan yang didemonstrasikan.
1.4	Meja persiapan	1 buah/lab	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menyiapkan materi percobaan.
1.5	Lemari alat	1 buah/lab	Tertutup dan dapat dikunci. Ukuran memadai untuk menampung semua alat.
1.6	Lemari bahan	2 buah/lab	Kuat dan stabil. Cukup untuk menyimpan seluruh bahan, tidak mudah berkarat, rak tersangga dengan kuat. Pintu geser, berkunci.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

1.7	Lemari asam	1 buah/lab	Ukuran ruang dalam lemari minimum 0,9 m x 0,6 m x 0,9 m. Tinggi bidang kerja dari lantai 70 cm. Materi tahan karat, tahan asam, mempunyai pintu kaca yang dapat dibuka-tutup sebagian, mempunyai pencahayaan yang baik, saluran buangan gas langsung keluar dan terpompa, mempunyai saluran air bersih dan buangan.
1.8	Bak cuci	1 buah/ 2 kelompok, ditambah 1 buah di ruang persiapan.	Tersedia air bersih dalam jumlah yang memadai.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Botol zat	Masing-masing 24 buah/lab	Bertutup. Volume: 100 ml, 250 ml, dan 500 ml.
2.2	Pipet tetes	100 buah/lab	Ujung panjang, dengan karet. Ukuran 20 cm.
2.3	Batang pengaduk	Masing-masing 25 buah/lab	Diameter: 5 mm dan 10 mm, panjang 20 cm.
2.4	Gelas beaker	Masing-masing 12 buah/lab	Volume: 50 ml, 150 ml, dan 250 ml.
2.5	Gelas beaker	Masing-masing 3 buah/lab	Volume: 500 ml, 1000 ml, dan 2000 ml.
2.6	Labu erlenmeyer	25 buah/lab	Volume 250 ml.
2.7	Labu takar	Masing-masing 50, 50, dan 3 buah/lab	Volume: 50 ml, 100 ml, dan 1000 ml.
2.8	Pipet volume	Masing-masing 30 buah/lab	Skala permanen. Volume: 5 ml dan 10 ml.
2.9	Pipet seukuran	Masing-masing 30 buah/lab	Skala hermanen. Volume: 10 ml, 25 ml, dan 50 ml.
2.10	Corong	Masing-masing 30 dan 3 buah/lab	Diameter: 5 cm dan 10 cm.
2.11	Mortar	Masing-masing 6 dan 1 buah/lab	Bahan keramik, bagian dalam berglasur. Diameter: 7cm dan 15cm.
2.12	Botol semprot	15 buah/lab	Bahan plastik lentur. Volume 500 ml.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

2.13	Gelas ukur	Masing-masing 15, 15,15, 3, dan 3 buah/lab	Volume: 10 ml, 50 ml, 100 ml, 500 ml, dan 1000 ml.
2.14	Buret + klem	10 buah/lab	Skala permanen, tangan klem buret mudah digerakkan, kelas B. Volume 50 ml.
2.15	Statif dan klem	Masing-masing 10 buah/lab	Besi, tahan karat, stabil, kuat, permukaan halus. Klem boss clamp.
2.16	Kaca arloji	10 buah/lab	Diameter 10 cm.
2.17	Corong pisah	10 buah/lab	Bahan gelas. Volume 100 ml.
2.18	Alat destilasi	2 set/lab	Bahan gelas. Volume labu 100 ml.
2.19	Neraca	2 set/lab	Ketelitian 10 mg.
2.20	pHmeter	2 set/lab	Ketelitian 0,2 (analog) dan 0,1 (digital).
2.21	Centrifuge	1 buah/lab	Menggunakan daya listrik, minimum 4 tabung.
2.22	Barometer	1 buah/lab	Untuk di dinding lab, dilengkapi termometer.
2.23	Termometer	6 buah/lab	Dapat mengukur suhu 0-100 °C, ketelitian 1 °C, tidak mengandung merkuri.
2.24	Multimeter AC/DC, 10 kilo ohm/volt	6 buah/lab	Dapat mengukur tegangan, arus dan hambatan. Batas ukur arus minimum 100 mA-5 A. Batas minimum ukur tegangan untuk DC 100 mV-50 V. Batas minimum ukur tegangan untuk AC 0-250 V.
2.25	Pembakar spiritus	8 buah/lab	Bahan gelas, bertutup.
2.26	Kaki tiga + alas kasa kawat	8 buah/lab	Tinggi disesuaikan tinggi pembakar spiritus.
2.27	Stopwatch	6 buah/lab	Ketelitian 0,2 detik.
2.28	Kalorimeter tekanan tetap	6 buah/lab	Dapat memberikan data untuk pembelajaran entalpi reaksi. Kapasitas panas bahan rendah. Volume 250 ml.
2.29	Tabung reaksi	100 buah/lab	Gelas. Volume 20 ml.
2.30	Rak tabung reaksi	7 buah/lab	Kayu. Kapasitas minimum 10 tabung.
2.31	Sikat tabung reaksi	10 buah/lab	Bulu halus. Diameter 1 cm.
2.32	Tabung centrifuge	8 buah/lab	Kaca, ukuran sesuai dengan centrifuge.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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

2.33	Tabel Periodik Unsur Unsur	1 buah/lab	Poster, kertas 220 gram, laminasi, dapat digantung.
2.34	Model molekul	6 set/lab	Minimum dapat menunjukkan atom hidrogen, oksigen, nitrogen, sulfur dan karbon, serta dapat dirangkai menjadi molekul.
2.35	Manual percobaan	6 buah/ Percobaan	
3	<b>Media Pendidikan</b>		
3.1	Papan tulis	1 buah/lab	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4	<b>Bahan Habis Pakai</b>		
	Bahan habis pakai tersedia di laboratorium meliputi bahan kimia, dengan banyak setiap saat 1,2 x banyak yang dibutuhkan. Bahan kimia meliputi zat-zat yang diperlukan dalam percobaan–percobaan: Pengenalan Reaksi Kimia, Teknik Pemisahan dan Pemurnian, Titrasi Asam-Basa, Elektrokimia, Energetika, Pembuatan Produk Terapan Pengetahuan Kimia.		
5	<b>Perlengkapan Lain</b>		
5.1	Soket listrik	9 buah/lab	1 soket untuk tiap meja peserta didik, 2 soket untuk meja demo, 2 soket untuk di ruang persiapan.
5.2	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab	Mudah dioperasikan.
5.3	Peralatan P3K	1 buah/lab	Terdiri dari kotak P3K dan isinya tidak kadaluarsa termasuk obat P3K untuk luka bakar dan luka terbuka.
5.4	Tempat sampah	1 buah/lab	
5.5	Jam dinding	1 buah/lab	

Tabel II.10 Jenis, Rasio dan Deskripsi Sarana Laboratorium Komputer

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	<b>Perabot</b>		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman. Desainudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

1.2	Meja	1 buah/2 peserta didik	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menampung 1 unit komputer dan peserta didik bekerja berdua. Jika CPU diletakkan di bawah meja, maka harus mempunyai dudukan minimum setinggi 15 cm. Kaki peserta didik dapat masuk ke bawah meja dengan nyaman.
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran kursi memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Komputer	1 unit/2 peserta didik, ditambah 1 unit untuk guru	Mendukung penggunaan multimedia. Ukuran monitor minimum 15”.
2.2	Printer	1 unit/lab	
2.3	Scanner	1 unit/lab	
2.4	Titik akses internet	1 titik/lab	Berupa saluran telepon atau nirkabel.
2.5	LAN	Sesuai banyak komputer	Dapat berfungsi dengan baik.
2.6	Stabilizer	Sesuai banyak komputer	Setiap komputer terhubung dengan stabilizer.
2.7	Modul praktek	1 set/komputer	Terdiri dari sistem operasi, pengolah kata, pengolah angka, dan pengolah gambar.
3	Media Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/lab	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4	Perlengkapan Lain		
4.1	Soket listrik	Sesuai banyak komputer	
4.2	Tempat sampah	1 buah/lab	
4.3	Jam dinding	1 buah/lab	

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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

Tabel II.11 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium Bahasa

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
1.2	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran memadai untuk belajar dengan nyaman. Desain meja memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja. Meja tidak diperlukan jika kursi sudah dilengkapi tempat menulis.
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.5	Lemari	1 buah/lab	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang mendukung kegiatan praktek bahasa. Tertutup dan dapat dikunci.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Perangkat multimedia	1 set/lab	Kualitas suara dapat didengar dengan baik dari seluruh bagian lab. Dapat memanfaatkan perangkat multimedia yang terdapat di ruang perpustakaan.
3	Media Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/lab	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4	Perlengkapan Lain		
4.1	Soket listrik	2 buah/lab	
4.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.3	Jam dinding	1 buah/lab	

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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

## 4) Ruang Pimpinan

Tabel II.12 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	Ukuran memadai untuk 5 orang duduk dengan nyaman.
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan pimpinan sekolah. Tertutup dan dapat dikunci.
1.5	Papan statistik	1 buah/ruang	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m <sup>2</sup> .
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Simbol kenegaraan	1 set/ruang	Terdiri dari Bendera Merah Putih, Garuda Pancasila, Gambar Presiden RI, dan Gambar Wakil Presiden RI.
2.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.3	Jam dinding	1 buah/ruang	

## 5) Ruang Guru

Tabel II.13 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi kerja	1 buah/guru ditambah 1 buah/satu wakil kepala sekolah	Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja kerja	1 buah/guru	Model meja setengah biro. Ukuran memadai untuk menulis, membaca, memeriksa pekerjaan, dan memberikan konsultasi.
1.3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama oleh semua guru	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan guru untuk persiapan dan pelaksanaan pembelajaran. Tertutup dan dapat dikunci.
1.4	Kursi tamu	1 set/ruang	

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

1.5	Papan statistik	1 buah/ruang	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m <sup>2</sup> .
1.6	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m <sup>2</sup> .
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.3	Jam dinding	1 buah/ruang	

## 6) Ruang Tata Usaha

Tabel II.14 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Tata Usaha

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi kerja	1 buah/petugas	Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja kerja	1 buah/petugas	Model meja setengah biro. Ukuran memadai untuk melakukan pekerjaan administrasi.
1.3	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan arsip dan perlengkapan pengelolaan administrasi sekolah. Tertutup dan dapat dikunci.
1.4	Papan statistik	1 buah/ruang	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m <sup>2</sup> .
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.2	Mesin ketik/komputer	1 buah/sekolah	
2.3	Filing cabinet	1 buah/sekolah	
2.4	Brankas	1 buah/sekolah	
2.5	Telepon	1 buah/sekolah	
2.6	Jam dinding	1 buah/ruang	
2.7	Soket listrik	1 buah/ruang	
2.8	Penanda waktu	1 buah/sekolah	

## 7) Ruang Tempat Beribadah

Tabel II.15 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Beribadah

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Lemari/rak	1 buah/tempat ibadah	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan ibadah.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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

2	Perlengkapan lain		
2.1	Perlengkapan ibadah		Disesuaikan dengan kebutuhan.
2.2	Jam dinding	1 buah/tempat ibadah	

## 8) Ruang Konseling

Tabel II.16 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Konseling

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Meja kerja	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.2	Kursi kerja	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.3	Kursi tamu	2 buah/ruang	Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Tertutup dan dapat dikunci.
1.5	Papan kegiatan	1 buah/ruang	
2	Peralatan Konseling		
2.1	Instrumen konseling	1 set/ruang	
2.2	Buku sumber	1 set/ruang	
2.3	Media pengembangan kepribadian	1 set/ruang	Menunjang pengembangan kognisi, emosi, dan motivasi peserta didik.
3	Perlengkapan lain		
3.1	Jam dinding	1 buah/ruang	

## 9) Ruang UKS

Tabel II.17 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang UKS

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Tempat tidur	1 set/ruang	Kuat dan stabil.
1.2	Lemari	1 buah/ruang	Dapat dikunci.
1.3	Meja	1 buah/ruang	Kuat dan stabil.
1.4	Kursi	2 buah/ruang	Kuat dan stabil.
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Catatan kesehatan peserta didik	1 set/ruang	
2.2	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	Tidak kadaluarsa
2.3	Tandu	1 buah/ruang	
2.4	Selimut	1 buah/ruang	
2.5	Tensimeter	1 buah/ruang	

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

2.6	Termometer badan	1 buah/ruang	
2.7	Timbangan badan	1 buah/ruang	
2.8	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang	
2.9	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.10	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.11	Jam dinding	1 buah/ruang	

## 10) Ruang Organisasi Kesiswaan

Tabel II.18 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Organisasi Kesiswaan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Meja	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan.
1.2	Kursi	4 buah/ruang	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan.
1.3	Papan tulis	1 buah/ruang	
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Dapat dikunci.
2	Perlengkapan lain		
2.1	Jam dinding	1 buah/ruang	

## 11) Jamban

Tabel II.19 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Jamban

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perlengkapan Lain		
1.1	Kloset jongkok	1 buah/ruang	Saluran berbentuk leher angsa.
1.2	Tempat air	1 buah/ruang	Volume minimum 200 liter. Berisi air bersih.
1.3	Gayung	1 buah/ruang	
1.4	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	
1.5	Tempat sampah	1 buah/ruang	

## 12) Gudang

Tabel II.20 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Gudang

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan alat-alat dan arsip berharga.
1.2	Rak	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan keterampilan.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

## 13) Ruang Sirkulasi

Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan sekolah dengan luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m. Koridor tanpa dinding pada lantai atas bangunan bertingkat dilengkapi pagar pengaman dengan tinggi 90-110 cm. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga. Bangunan bertingkat dengan panjang lebih dari 30 m dilengkapi minimum dua buah tangga. Jarak tempuh terjauh untuk mencapai tangga pada bangunan bertingkat tidak lebih dari 25 m. Lebar minimum tangga 1,8 m, tinggi maksimum anak tangga 17 cm, lebar anak tangga 25-30 cm, dan dilengkapi pegangan tangan yang kokoh dengan tinggi 85-90 cm.

## 14) Tempat Bermain/Berolahraga

Tempat bermain/berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler. Untuk satuan pendidikan dengan banyak peserta didik kurang dari 334, luas minimum tempat bermain/berolahraga 1000 m<sup>2</sup>. Di dalam luas tersebut terdapat ruang bebas untuk tempat berolahraga berukuran 30 m x 20 m. Tempat bermain/berolahraga yang berupa ruang terbuka sebagian ditanami pohon penghijauan.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

Tabel II.21 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Bermain/Berolahraga

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Peralatan Pendidikan		
1.1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.
1.2	Bendera	1 buah/sekolah	Ukuran sesuai ketentuan yang berlaku.
1.3	Peralatan bola voli	2 buah/sekolah	Minimum 6 bola.
1.4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.5	Peralatan bola basket	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.6	Peralatan senam	1 set/sekolah	Minimum matras, peti loncat, tali loncat, simpai, bola plastik, tongkat, palang tunggal, gelang.
1.7	Peralatan atletik	1 set/sekolah	Minimum lembing, cakram, peluru, tongkat estafet, bak loncat.
1.8	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing satuan pendidikan.
1.9	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing satuan pendidikan.
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Pengeras suara	1 set/sekolah	
2.2	Tape recorder	1 buah/sekolah	

**B. Proposisi**

Kepala madrasah merupakan penentu keberhasilan dalam mengelola suatu lembaga pendidikan dan bertanggung jawab atas segala bentuk kegiatan dalam suatu lembaga pendidikan, demikian dengan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana. Fasilitas dalam lembaga pendidikan yang mencukupi tidak disertai dengan pengelolaan yang baik menjadi permasalahan umum dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan perlu dikelola dengan baik agar proses pembelajaran berjalan dengan maksimal. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

Kepala Madrasah mengelola sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan secara optimal:

1. Menganalisis kesesuaian sarana dan prasarana pendidikan dengan peraturan yang berlaku.
2. Mampu merencanakan kebutuhan fasilitas (bangunan, peralatan, perabot, lahan, infrastuktur) madrasah sesuai dengan rencana pengembangan madrasah.
3. Mampu mengelola pemeliharaan fasilitas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Mampu mengelola pemeliharaan fasilitas, baik perawatan preventif maupun perawatan terhadap kerusakan fasilitas madrasah.
5. Mampu mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana madrasah sesuai sistem pembukuan yang berlaku.

**C. Penelitian Relevan**

1. Mia Lesari, skripsi tahun 2022 dengan judul “*Strategi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Tsanawwiyah Darel Fadhilah Pekanbaru*”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa:
  - (1) strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawwiyah Darel Fadhilah Pekanbaru yaitu dengan melakukan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan.
  - (2) Hambatan yang ditemukan terkait dengan Strategi Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Tsanawwiyah Darel Fadhilah Pekanbaru adalah ada beberapa prasarana



yang belum dibangun seperti masjid, laboratorium, kekurangan peralatan olahraga, kekurangan lapangan untuk olahraga dan ruangan TU yang tersendiri.

Persamaan: pembahasan utama dalam penelitian dengan penelitian oleh penulis, keduanya membahas mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaannya, penelitian ini memfokuskan kepada strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Sedangkan penelitian oleh penulis sendiri membahas tentang kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana.

2. Anggraini Eka Palupi, Skripsi tahun 2020 dengan judul “Manajemen Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan di MTs Al Irsyad Gajah Demak”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, (1) perencanaan pemenuhan standar sarana dan prasarana perpustakaan MTs Al Irsyad Gajah merancang dan mendata kebutuhan sarana dan prasarana perpustakaan yang diperlukan. (2) pelaksanaan pemenuhan standar sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan mencakup beberapa kegiatan diantaranya pelaksanaan tata ruang perpustakaan dengan system penataan tata ruang baur, pelaksanaan pemeliharaan Sarana dan prasarana perpustakaan (3) evaluasi pemenuhan standar sarana dan dilakukan secara rutin setiap bulan. prosedur evaluasi rutinitas dan isidental. Dalam melakukan evaluasi pemenuhan standar

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

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

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



Sarana dan prasarana perpustakaan MTs Al Irsyad Gajah mengalami Kendala dalam anggaran dan ruangan.

Persamaan: pembahasan utama dalam penelitian dengan penelitian oleh penulis, keduanya membahas mengenai sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaannya, penelitian ini memfokuskan kepada manajemen pemenuhan standar sarana dan prasarana perpustakaan di MTs Al irsyad gajah demak sedangkan penelitian oleh penulis sendiri membahas kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di madrasah aliyah plus keterampilan hasanah.

3. Ari Krisnanda, skripsi tahun 2020 dengan judul “Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di MTs Ma’arif NU 5 Sekampung Lampung Timur”. Hasil penelitian kepemimpinan kepala madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana dengan mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan dan menggerakkan bawahannya sudah mampu memimpin dengan baik, melibatkan bawahan, selalu terbuka, memotivasi bawahan, mengawasi bawahan. Kemudian kepala madrasah memimpin dengan gaya kepemimpinan demokrasi. Selain itu pengelolaan sarana dan prasarana yang berjalan dengan baik untuk meningkatkan mutu peserta didik yaitu ruang laboratorium, ruang perpustakaan dan masjid. Tetapi kepemimpinan kepala madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana yang belum terpenuhi atau terdapat masalah yaitu belum adanya ruang khusus TU, lantai ruang

#### 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.

kelas yang terbuat dari semen dan kermik beberapa telah rusak, lantai tangga sudah keropos, serta cat bangunan yang sudah mulai luntur.

Persamaan: pembahasan utama dalam penelitian dengan penelitian oleh penulis, keduanya membahas mengenai sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaannya, penelitian ini memfokuskan kepada kepemimpinan kepala madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Sedangkan penelitian oleh penulis sendiri membahas tentang kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim 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 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. Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah jenis deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasikan objek sesuai dengan apa adanya dan berusaha menggambarkan secara sistematis fakta data, dan karakteristik objek atau subjek yang diteliti secara tepat.<sup>31</sup>

Penelitian deskriptif kualitatif dalam penelitian ini digunakan untuk mengetahui kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.

#### B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun lokasi penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru, dengan alamat Jalan Cempedak No.037, Kelurahan Wonorejo, Kecamatan Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru, Riau, Kode Pos 28131, alasannya karena masalah yang diteliti ada di sekolah tersebut. Sedangkan waktu pelaksanaannya dimulai pada tanggal 06 Maret-28 Mei 2024.

---

<sup>31</sup> Sukardi, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), h.157.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Saifuddin Kasim Riau

### C. Objek dan Subjek Penelitian

#### 1. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah pokok persoalan yang hendak diteliti untuk mendapatkan data secara lebih terarah. Objek dalam penelitian ini adalah kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.

#### 2. Subjek penelitian

Menurut M. Musfiqon, subjek penelitian adalah sumber daya yang dapat berupa orang, tempat, dan dokumen.<sup>32</sup> Subjek dalam penelitian ini adalah kepala madrasah, waka sarpras, guru dan siswa di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.

### D. Informan Penelitian

Informan penelitian merupakan orang yang diyakini memiliki pengetahuan luas tentang permasalahan yang sedang diteliti. Setelah ditetapkan lokasi penelitian, berikutnya dipilih informan sebagai subjek penelitian. Dengan kata lain informan yang dipilih adalah informan kunci yang baik pengetahuan serta keterlibatan mereka dengan permasalahan yang akan diteliti tidak diragukan lagi. Selain itu nantinya semua informan tersebut diwawancarai secara mendalam (*Indepth Interview*) untuk mendapatkan informasi yang valid, relevan dan memadai.<sup>33</sup> Informan kunci (*key informan*) dalam penelitian ini adalah kepala madrasah dan

<sup>32</sup> M. Mustafiqon, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Prestasi pustakaraya, 2012), h. 67.

<sup>33</sup> Rukin, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. (Surabaya: CV. Jakad Media Publishing, 2021), h. 67.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

informan pendukung waka sarana dan prasarana, 1 orang guru dan 2 orang siswa di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.

#### E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini untuk mendapatkan data yang akurat menggunakan beberapa bentuk pengumpulan data, di antaranya:

##### 1. Metode Observasi

Peneliti ini menggunakan observasi atau pengamatan langsung pada penelitian ini guna mendapatkan gambaran yang sesuai mengenai beberapa hak yang akan dijadikan sebagai kajian. Peneliti hadir langsung ke tempat lokasi Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah dengan tujuan untuk melihat sekaligus mengamati kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang dilakukan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Kegiatan observasi pada hakekatnya merupakan aktivitas pengamatan dengan menggunakan pancaindra untuk mendapatkan informasi. Pengamatan dan pencatatan ini dilakukan terhadap objek penelitian, tentang perilaku alamiah, dinamika yang tampak, gambaran perilaku sesuai dengan situasi yang ada.<sup>34</sup>

Penelitian kualitatif tidak hanya menggunakan observasi dan wawancara dalam mencari sumber data, tetapi masih perlu dilakukan

<sup>34</sup> Feny Rita Fiantika, dkk, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Padang: PT Global Eksklusif Teknologi, 2022), h.13.



#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

dengan studi dokumentasi yang dilakukan dengan melihat dan mengamati dokumen-dokumen agar dapat menguatkan hasil yang diperoleh dengan melakukan observasi dan wawancara.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa tujuan dilakukannya observasi dalam penelitian ini adalah untuk memperoleh data yang akan digunakan untuk penelitian maupun untuk tujuan asesmen atau untuk mendapatkan kesimpulan hasil akhir dari pengamatan dan pencatatan.

#### 2. Metode Wawancara

Wawancara mendalam adalah proses mengarahkan percakapan untuk mengumpulkan informasi. Wawancara mendalam dilakukan untuk memperoleh keterangan terkait tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai. Wawancara mendalam dilakukan kepada informan kunci maupun informan pendukung untuk menggali data/informasi berkaitan dengan topik penelitian.<sup>35</sup> Dalam hal ini, peneliti mengajukan sejumlah pertanyaan kepada informan tentang kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah.

#### 3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi dalam penelitian digunakan untuk mengumpulkan data dari berbagai jenis informasi, dapat juga diperoleh melalui dokumentasi seperti surat resmi, catatan lapangan, laporan-laporan

<sup>35</sup> Amruddin, dkk, *Metodologi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*, (Jawa barat: Media Sains Indonesia, 2022), h.263.



artikel, media, keliping, proposal, agenda, laporan perkembangan yang dianggap relevan dengan penelitian yang dikerjakan.

Dokumentasi sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal dokumen sebagai sumber data yang dimanfaatkan untuk menguji dan menafsirkan hasil yang diperoleh. Dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen yang terkait, baik dokumen tertulis gambar maupun elektronik, metode ini peneliti dapat mengumpulkan data dengan cara mengutip pada tulisan atau catatan-catatan serta gambar untuk memberikan bukti keterangan tentang suatu peristiwa yang ada di lembaga.

#### **F. Instrumen Penelitian**

Menurut Moleong yang dikutip oleh Rukin bahwa hanya “manusia sebagai alat” saja yang dapat berhubungan dengan responden atau objek lainnya, dan hanya manusialah yang mampu memahami kaitan kenyataan-kenyataan di lapangan. Hanya “manusia sebagai instrumen” pulalah yang dapat menilai apakah kehadirannya menjadi faktor pengganggu sehingga apabila terjadi hal yang demikian pasti menyadarinya serta dapat mengatasinya. Sebagai alat bantu dalam pengumpulan data, digunakan buku catatan dan pedoman wawancara selama proses penelitian berlangsung. Sering kali setiap informasi yang terkumpul dari pengamatan maupun wawancara langsung dicatat di dalam laptop. Selain itu

#### **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.

dibutuhkan kamera yang digunakan untuk mengambil gambar-gambar yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.<sup>36</sup>

### G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisir data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami.<sup>37</sup>

Menurut Miles dan Huberman yang dikutip oleh Tohirin mengemukakan bahwa analisis data kualitatif dilakukan pada setiap kali data dikumpulkan atau dilakukan serentak dengan proses pengumpulan data yang pertama.<sup>38</sup>

Secara umum proses dalam analisis data, yaitu sebagai berikut:

#### 1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, menfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya.

<sup>36</sup> *Ibid.* h.68.

<sup>37</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h.244.

<sup>38</sup> Tohirin, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling*, (Jakarta: Pt. Rajagrafindo Persada, 2016), h.142.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

#### 2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya. Dengan adanya penyajian data, maka data akan terorganisasikan, memudahkan untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya.

#### 3. Penarikan Kesimpulan (*Verification*)

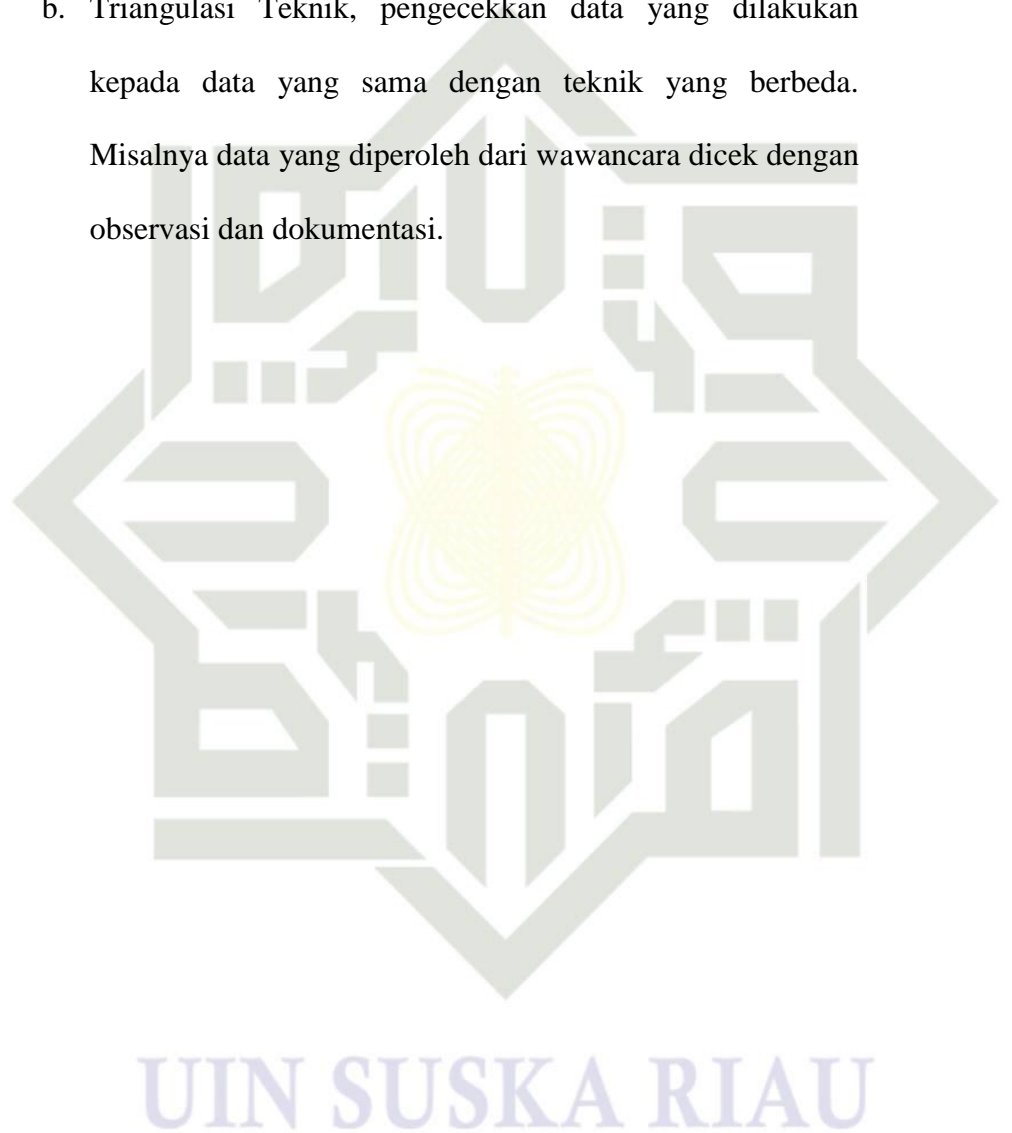
Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena masalah dan rumusan masalah adalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

#### 4. Pengujian Keabsahan Data

Keabsahan data dalam penelitian kualitatif menurut Sugiyono meliputi, uji kredibilitas data, uji *transferability*, uji *dependability*, dan uji *confirmability*. Dalam penelitian ini digunakan uji kredibilitas data untuk menguji keabsahan data. Uji kredibilitas data dilakukan dengan triangulasi. Menurut Wiliam Wiersma dalam Sugiyono, triangulasi data diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai

cara dan berbagai waktu. Berikut jenis dari triangulasi, yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:<sup>39</sup>

- a. Triangulasi sumber, pengecekan data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber.
- b. Triangulasi Teknik, pengecekan data yang dilakukan kepada data yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data yang diperoleh dari wawancara dicek dengan observasi dan dokumentasi.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

<sup>39</sup> *Op.Cit.* Sugiyono, h.273.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. PROFIL MADRASAH

##### 1. Sejarah MA Plus Keterampilan Hasanah

Madrasah Aliyah Hasanah berdiri sejak tahun 1991, adapun pendiri MA Hasanah adalah usulan dari guru-guru MTs Hasanah (MTs Hasanah berdiri tahun 1987) dari sinilah cikal bakal berdirinya MA Hasanah, adapun pelopornya yaitu Bapak Almarhum Drs. A. Razak Aks dan kawan-kawan, oleh Yayasan Amil Hasanah yaitu Bapak H. Hamdan Said, SH (Ketua Umum Yayasan pada Waktu itu) menyetujui usulan tersebut yang selanjutnya berdirilah sekolah dengan nama Madrasah Aliyah Hasanah dengan Kepala Sekolahnya Bapak Drs. A. Razak, Aks.

Pada tanggal 9 Agustus 1993, oleh Departemen Agama dengan Nomor: A/IV/PP.03.2/07/1993, Memberi piagam terdaftar kepada MA Hasanah. Dengan Program Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial (Program IPS).

Pada tahun 2007 MA Hasanah diakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-SM) dengan nilai Akreditasi B, yaitu dengan Sertifikat Akreditasi tanggal 14 Desember 2007. yang menjabat sebagai Kepala pada saat itu Bapak Drs. Anang Masdari.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Pada tahun 2009 MA Hasanah pejabat Kepala Madrasah yaitu Bpk. Drs. ARMA. Tahun 2012 MA Hasanah mengusulkan untuk di akreditasi ulang karena masa akreditasi sebelumnya telah berakhir (2011/2012). 11 Agustus 2012 MA Hasanah di akreditasi kembali, dengan hasil Akreditasi A.

Pada tanggal 9 Februari 2015 Yayasan Amil Hasanah mengeluarkan SK pengangkatan pejabat sementara (PJS) Oleh yayasan Kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, sebagai pengganti kepala yang berpulangannya ke rahmatullah hari Jum'at tanggal 6 Februari 2015. Atas nama Bapak Drs. M. Yasin.

Selanjutnya SK kementerian agama Nomor. Kw. 04.1/2/Kp/07.05/046/SK/2015, terhitung sejak tanggal 01 April 2015 mengangkat Drs. M. Yasin Kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru. Pada awal tahun 2021 yang menjadi Kepala Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru diamanahkan kepada bapak Roni Junaidi, S.E.

Pada mei 2023 MA Hasanah berubah nama menjadi MA Plus keterampilan hasanah pekanbaru, alasan perubahan nama MA Hasanah menjadi MA Plus keterampilan hasanah yaitu adanya program yang ditawarkan oleh kemenag dan MA Hasanah mengambil salah satu program tersebut yaitu mengambil program vokasi keterampilan, dan MA Hasanah adalah satu-satunya sekolah swasta yang mempunyai



desain grafis, sehingga pada Mei 2023 ditetapkan lah menjadi MA Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru.

Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru memiliki visi dan misi Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah, sebagai berikut:

1. Visi MA Plus Keterampilan Hasanah

Berdasarkan Historisnya maka Visi MA Plus Keterampilan Hasanah adalah “Mewujudkan insan MADANI”.

2. Misi MA Plus Keterampilan Hasanah

- a. Menyiapkan insan masa depan yang menguasai teknologi yang berlandaskan iman dan taqwa
- b. Menyiapkan insan terampil profesional sesuai dengan perkembangan zaman
- c. Mengupayakan cinta lingkungan menuju Madrasah Adiwiyata

3. Tujuan MA Plus Keterampilan Hasanah

- a. Terwujudnya kinerja aparatur madrasah yang profesional melalui penugasan aparatur ke penataran/diklat, pemberdayaan MGMP, Diklat ICT dan supervisi Kinerja
- b. Terwujudnya loyalitas, etos kerja, dan dedikasi terhadap pendidikan melalui rapat dinas, rapat pembinaan, kegiatan kekeluargaan, peringatan hari-hari nasional, pembagian penugasan atas dasar prestasi, loyalitas dan lain-lain.

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.

- c. Terwujudnya iklim pendidikan yang bermakna, melalui musyawarah yang demokratis, pemberian penghargaan terhadap prestasi kerja, evaluasi kinerja setiap kegiatan dan lain-lain
  - d. Terwujudnya suasana lingkungan Madrasah yang religious melalui pengadaan sarana peribadatan, kegiatan keagamaan, peringatan hari-hari besar keagamaan, pengembangan berbagai atribut dan simbol keagamaan dan lain-lain
  - e. Terwujudnya kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan melalui departemen yang terkait, pemberdayaan komite madrasah, dunia usaha, dan dunia industri. pemberdayaan Alumni dan berbagai pihak yang peduli terhadap pendidikan.
4. Lokasi MA Plus Keterampilan Hasanah
 

MA plus keterampilan Hasanah pekanbaru memiliki luas tanah 7000 m<sup>2</sup> dan luas bangunan 330 m<sup>2</sup> terletak di Jl. Cempedak No.37, Wonorejo, Kec. Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru, di mana lokasi ini sangat strategis dan dapat dijangkau oleh siswa.
  5. Keadaan Bangunan MA Plus Keterampilan Hasanah
 

MA plus keterampilan Hasanah mempunyai 3 ruang belajar yang masing-masingnya diperuntukkan untuk kelas 10, 11 dan 12. Profil MA Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru dan identitas MA Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru.

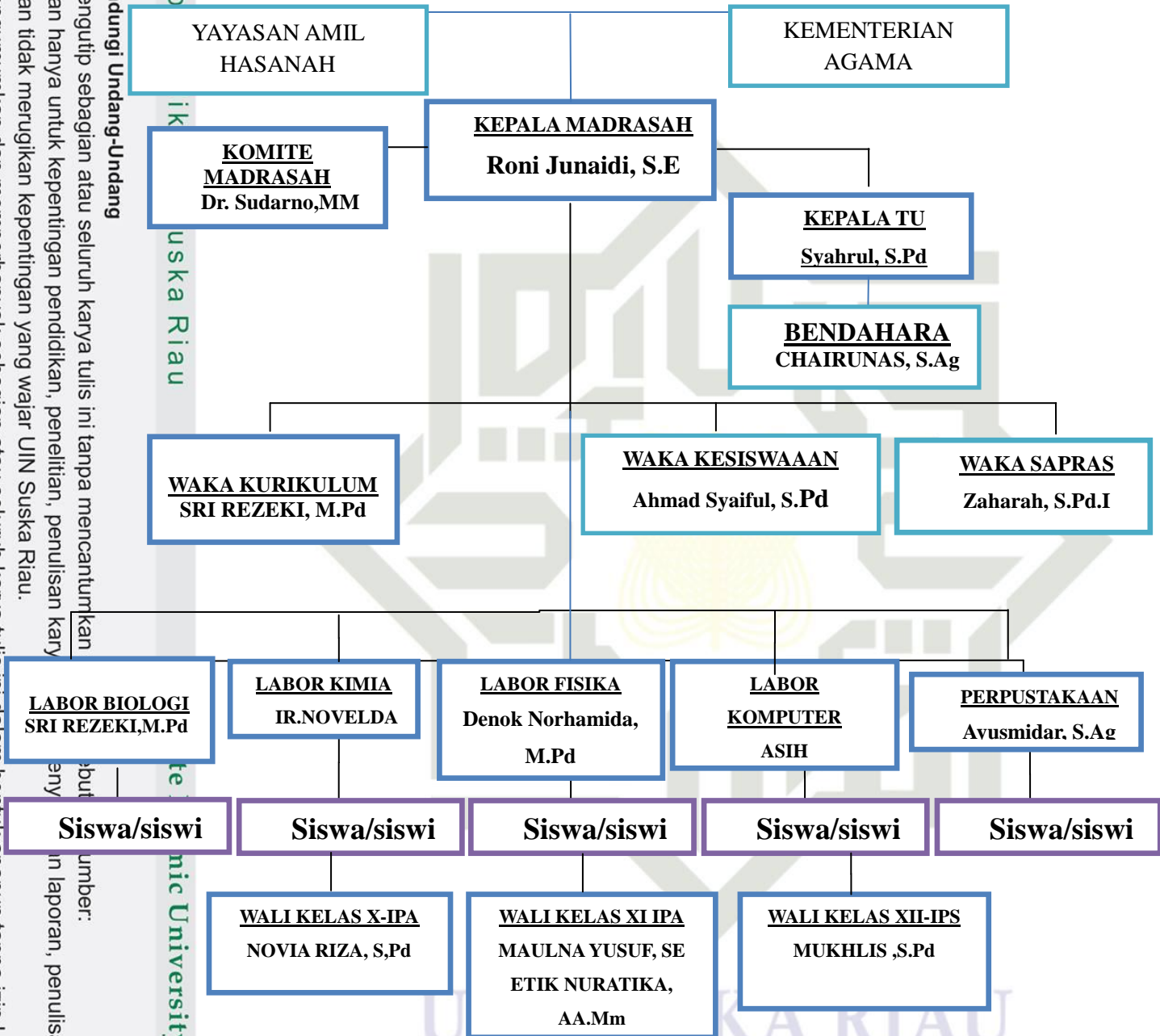


Nama Madrasah : MA Plus Keterampilan Hasanah  
 Alamat : JL.Cempedak No 37 Pekanbaru  
 Kelurahan : Wonorejo  
 Kecamatan : Marpoyan Damai  
 Kota : Pekanbaru  
 Provinsi : Riau  
 No. Telepon : 07617870161  
 NSM : 131214710005  
 NPSN : 10498809  
 Akreditasi/Nilai : A/91  
 Kepala Madrasah : Roni Junaidi, S.E, M.Pd.  
 NIP : 19610610987031003  
 Komite Madrasah : Dr. Sudarno, MM  
 Data Kepemilikan Lahan : Yayasan Amil Hasanah

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## 2. Struktur Organisasi MA Plus Keterampilan Hasanah



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya

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

UIN Suska Riau

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 masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 3. Kurikulum Madrasah

Kurikulum yang digunakan di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah yaitu KTSP. Pada tahun ajaran 2016/2017 Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah mulai menggunakan kurikulum 2013. Pada tahun 2023/2024 Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah menggunakan kurikulum Merdeka.

### 4. Sumber Daya Manusia

#### a. Pimpinan

Tabel IV.1 Pimpinan MA Plus Keterampilan Hasanah

No.	Nama	Periode
1	Drs.A.Razak,Aks	Tahun 1991 s.d. 2007
2	Drs. Anang Masdari	Tahun 2007 s.d 2009
3	Drs. Arman	Tahun 2009 s.d 2015
4	Drs.Muhamad Yasin	Tahun 2015 s.d 2021
5	Roni Junaidi, S.E., M.Pd	Tahun 2021 s.d Sekarang

Kepala MA plus keterampilan Hasanah dipimpin oleh Roni Junaidi, SE.M.Pd

#### b. Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar dapat diartikan sebagai tenaga pendidik yang merupakan tenaga kependidikan yang berkualifikasi menjadi guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, pelatih, fasilitator serta sebutan lain yang sinkron menggunakan kekhususannya, dan berpartisipasi pada penyelenggara pendidik.

Table IV.2 Tenaga Pengajar MA Plus Keterampilan Hasanah

No	Nama Guru	Mapel	NIP
1	Roni Junaidi, SE, M.Pd	Kamad	
2	Sri Rezeki, M.Pd	Biologi	197101221997032004
3	Mukhlis, S.Pd	Qur'an Hadits	
4	Herlina, S.Pd	Akidah Akhlak	
5	Ir. Novelda	Kimia	196310201983032001
6	Sista khairunnisa, S.Pd	Binggris	
7	Sutini, S.Pd	B.Indo	
8	Zaharah, S.Pd.I	SKI	
9	Ayusmidar, S.Ag	Fiqih	197512072007102002
10	Novia riza, S.Pd	MTK	
11	Ahmad Saiful, S.Pd	BMR	
12	Arni Desrinawaty, S.Pd	Sosiologi	
13	Deshayatul wesna, S.Pd	Geografi	
14	Roby Winarta, S.Pd	Pjok	
15	Nurul Annisa zulmi, S.Pd	Ekonomi	
16	Mukhtar Rosyd, S.kom	Desain Grafis	
17	Denok Norhamidah, M.Pd	Fisika	
19	Syahrul, S.Pd	Ka TU	
20	Yesi Herdanis, S.Pd	PKN	
21	Ust.yufan	Tahfiz/tahsin	
22	Mesrawati, S.Pd	Sejarah	
23	Ahmad maulana, SE	Kewirausahaan	
24	Ridho Ilahi, S.Pd	Bhs Arab	
25	Sri Mulyani	MPD	
26	Maulana Yusuf ,SE	Kwu/desain grafis	

## c. Tenaga Administrasi

Tenaga Administrasi adalah tenaga kependidikan yang bertugas memberikan dukungan layanan administrasi guna terselenggaranya proses pendidikan di Sekolah/Madrasah. Mereka adalah *Non Teacher Staff* yang bertugas di sekolah/madrasah atau

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

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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

yang sering disebut Tenaga Administrasi (TA). Tenaga Administrasi yang ada di MA Plus Keterampilan Hasanah diketuai oleh Bapak Syahrul Umar, S.Pd. Berikut nama-nama tenaga administrasi yang ada di MA Plus Keterampilan Hasanah yaitu:

Table IV.3 Tenaga Administrasi MA Plus Keterampilan Hasanah

No.	Nama	Jabatan
1	Syahrul Umar, S.Pd	Kepala
2	Areza Dwi Saputra	Staff

## d. Pustakawan

Pustakawan Merupakan tenaga kependidikan berkualitas berkualifikasi serta professional yang bertanggungjawab atas perencanaan dan pengelolaan perpustakaan sekolah.

## e. Laboran

Untuk menunjang pembelajaran, tentunya beberapa mata pelajaran memerlukan ruangan laboratorium. MA Plus Keterampilan Hasanah juga memiliki ruangan laboratorium.

Tabel IV.4 Pengurus Laboratorium

No.	Jenis Labor	Nama	Jabatan
1	Labor IPA	Sri Rezeki, M.Pd	Kepala
2	Labor Komputer	Asih	Staff

## f. Siswa

Tabel IV.5 Jumlah Siswa

No.	Tahun Pelajaran	Kelas	Jurusan	Jumlah
1	2023/2024	X	-	18
2	2023/2024	XI	IPA	30

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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

			IPS	29
3	2023/2024	XII	IPA	30
			IPS	28

## g. Sarana dan Prasarana

MA Plus Keterampilan Hasanah memiliki sarana dan prasarana yang memadai dan layak untuk digunakan. Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana yaitu Zaharah, S.Pd.I.

Tabel IV.6 Sarana dan prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah

No	Keadaan Sekolah		
	Fasilitas	Ada/tidak	Kondisi baik/sedang/rusak
1	Sarana air bersih	Ada	Baik
2	Sanitasi	Ada	Sedang
3	Perpustakaan	Ada	Sedang
4	Ruang TU	Ada	Baik
5	Ruang Kepala sekolah	Ada	Baik
6	Ruang Waka	Ada	Sedang
7	Ruang Guru	Ada	Baik
8	Ruang UKS	Ada	Sedang
9	Ruang kantin	Ada	Baik
10	Ruang Labor IPA	Ada	Sedang
11	Ruang Labor Komputer	Ada	Baik
12	Ruang Keterampilan	Ada	Baik

1. Luas tanah : 7000 m<sup>2</sup>
2. Luas Bangunan : 330 m<sup>2</sup>
3. Status tanah : Milik Yayasan

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

**B. Temuan Penelitian**

Bagian ini menjelaskan tentang temuan penelitian yang Peneliti temukan di MA Plus Keterampilan Hasanah.

1. Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah

- a. Proses perencanaan sarana dan prasarana

Berdasarkan hasil observasi, perencanaan yang dilakukan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah mencakup:

- 1) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan madrasah

Kepala Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah menerapkan gaya kepemimpinan yang demokratis.

Perencanaan sarana dan prasarana selalu dilakukan dengan bermusyawarah atau rapat perencanaan terlebih dahulu setiap akan melakukan pengadaan sarana prasarana karena sebagai pemimpin kepala madrasah harus mampu mempertimbangkan dalam mengambil suatu keputusan Rapat ini dilakukan untuk mengkoordinasikan dan mengetahui kebutuhan apa saja yang perlu diadakan. Kemudian hasil rapat nantinya akan dianalisa, kemudian dilakukan pendataan dan penentuan skala prioritas untu disesuaikan dengan anggaran yang ada.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- 2) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu

Kepala MA Plus Keterampilan Hasanah selalu melibatkan bawahannya dalam menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana serta hasilnya akan dijadikan sebagai pedoman dalam menyusun rencana program pengembangan sarana dan prasarana selama satu tahun ajaran ke depan. Rapat perencanaan sarana dan prasarana ini dilaksanakan setiap awal tahun anggaran, yang dihadiri oleh kepala madrasah, bendahara, dan kepala madrasah juga memberikan kesempatan bagi guru ataupun staff untuk mengajukan pengadaan alat pembelajaran yang mereka butuhkan dalam rangka meningkatkan kinerja mereka di madrasah pada pertengahan tahun ajaran jika mereka memang membutuhkannya. Kemudian dalam rapat nantinya akan dilakukan pendataan/inventarisasi. Pendataan yang telah dilaksanakan akan menghasilkan daftar tentang sarana dan prasarana apa saja yang akan dilakukan pengadaan.

- 3) Memadukan rencana kebutuhan dengan anggaran yang tersedia

Perencanaan sarana dan prasarana harus realistis sesuai dengan kenyataan anggaran dan kebutuhan dalam menunjang prestasi belajar siswa. Dalam hal ini perencanaan sarana dan prasarana di madrasah yang paling bertanggung jawab dalam pengelolaan sarana dan prasarana adalah wakil Kepala

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

madrasah bidang sarana dan prasarana. Perencanaan sarana dan prasarana juga melibatkan komite sekolah, biasanya akan diadakan rapat dengan komite sekolah untuk membahas kebutuhan fasilitas yang diperlukan oleh peserta didik.

Hal ini sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak RJ selaku Kepala Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah mengatakan,

“Saya menerapkan gaya kepemimpinan demokratis, karena lebih tepat dan dapat diterapkan dalam situasi apa pun. dengarkan keluhan dari siswa-siswa, guru, dan staff, intinya saya tidak anti kritik, seperti teman yang baik itu adalah temen yang mau menunjukkan kekurangan kita karena saya sendiri basicnya tidak dari pendidikan sehingga saya lebih banyak mendengarkan. Saya selalu berkonsultasi dan meminta nasihat dari guru, atau tata usaha untuk menyelesaikan masalah apapun yang kami temui di lapangan. Namun, saya sadar bahwa pada akhirnya semua keputusan ada di tangan saya dan saya bertanggung jawab atas penerapannya di lapangan”.<sup>40</sup>

Berkenaan dengan jawaban bapak RJ, hal tersebut juga didukung oleh Ibu Z selaku wakil kepala madrasah di bidang Sarana dan Prasarana yang mengatakan bahwa:

“Kepala madrasah seringkali melibatkan para guru dan staff dalam mengambil keputusan khususnya di bidang sarpras ini. Beliau selalu bermusyawarah dalam mengambil keputusan. Beliau mempunyai kemampuan komunikasi yang baik”.<sup>41</sup>

<sup>40</sup> Hasil wawancara dengan Roni Junaidi Kepala Madrasah. 20 Maret 2024. Pukul 09.30 Wib. Ruang Kepala Madrasah MA Plus Keterampilan Hasanah.

<sup>41</sup> Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Berkenaan dengan jawaban bapak RJ dan bu Z, hal tersebut juga didukung pula oleh Ibu SR guru pada mata pelajaran Biologi juga menjelaskan bahwa:

“Iya, pasti itu. Beliau selalu melibatkan bawahan dalam mengambil keputusan khususnya dalam sarana dan prasarana. Dan selalu memimpin dengan memberi contoh dan menjunjung prosedur yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab dengan Posisi tersebut.”<sup>42</sup>

Untuk perencanaan sarana dan prasarana di madrasah ini yang paling bertanggung jawab dalam pengelolaan sarana dan prasarana adalah wakil Kepala madrasah bidang sarana dan prasarana.

Sebagaimana yang dikatakan oleh bu Z, selaku wakil Kepala sekolah bidang sarana dan prasarana mengatakan bahwa:

“Kita harus melakukan pendataan sarana dan prasarana terlebih dahulu, kemudian kita lihat mana sarana dan prasarana yang masih bisa dipakai dan mana yang tidak, apa kebutuhan sekolah tentang sarana, apakah ada atau tidak, kalau tidak ada madrasah harus berusaha untuk melakukan pengadaan sarana tersebut. Kalau dananya cukup kita beli, jika dananya belum cukup biasanya kami tanggung dengan bersabar. Kita memprioritaskan kebutuhan yang dibutuhkan”<sup>43</sup>

<sup>42</sup> Hasil wawancara dengan Sri Rezeki guru mata pelajaran biologi sekaligus waka kurikulum. 21 Maret 2024. Pukul 08.30 Wib. Ruang waka kurikulum MA Plus Keterampilan Hasanah.

<sup>43</sup> Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

Kemudian beliau menjelaskan bahwa:

“Dalam proses perencanaan sarpras ini kepala madrasah seringkali melibatkan saya selaku waka bidang sarana dan prasarana kemudian guru dalam menyusun rencana kebutuhan tentang sarana dan prasarana apakah ada yang perlu diadakan, diperbaiki, ditambah, ataupun dipelihara untuk menunjang mutu pembelajaran di madrasah.”<sup>44</sup>

Selanjutnya bu SR (guru mata pelajaran biologi) menjelaskan bahwa:

“Menurut saya kepala madrasah melakukan proses perencanaan dengan baik yang dibantu oleh waka sarpras. Kami selalu bermusyawarah terlebih dahulu membahas sarana apa yang memang dibutuhkan oleh setiap guru dalam proses pembelajaran dan diajukan kepada kepala madrasah, selanjutnya barulah kita akan buat perencanaan untuk memenuhi kebutuhan yang diperlukan tadi.”<sup>45</sup>

Terkait keterlibatan pihak yang terkait dalam penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana ini,

Bapak RJ selaku kepala madrasah mengatakan bahwa:

“Yang terlibat dalam sarana prasarana sebenarnya semuanya terlibat, saya selalu melibatkan wakepek bidang sarana dan prasarana, komite, staff TU dan guru dalam rapat rutin sebelum tahun ajaran baru dimulai dan di dalam rapat tersebut semua yang ada dalam ruangan memiliki hak untuk berbicara terkait masalah sarana prasarana yang mereka alami.”<sup>46</sup>

<sup>44</sup> Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah.

<sup>45</sup> Hasil wawancara dengan Sri Rezeki guru mata pelajaran biologi sekaligus waka kurikulum. 21 Maret 2024. Pukul 08.30 Wib. Ruang waka kurikulum MA Plus Keterampilan Hasanah.

<sup>46</sup> Hasil wawancara dengan Roni Junaidi Kepala Madrasah. 20 Maret 2024. Pukul 09.30 Wib. Ruang Kepala Madrasah MA Plus Keterampilan Hasanah.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hal ini sejalan dengan yang dikemukakan bu Z,

Beliau berpendapat bahwa:

“Ya, beliau selalu melibatkan Bawahan dan mempertimbangkan saran/masukan dari Bawahannya dalam pengembangan sarana dan Prasarana.”<sup>47</sup>

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan yang dilakukan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana dengan menampung semua usulan pengadaan perlengkapan madrasah kemudian menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu dan memadukan rencana kebutuhan dengan anggaran yang tersedia.

#### b. Proses pengadaan sarana dan prasarana

Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara meeyediakan semua keperluan barang berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien dengan tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan hasil observasi, pengadaan sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah terdiri dari:

<sup>47</sup> Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

## 1) Pembelian

Dalam pengadaan sarana dan prasarana kepala madrasah selalu mempertimbangan dengan skala prioritas atau sarana dan prasarana yang lebih dibutuhkan maka itu yang akan segera direalisasikannya dari dana yang tersedia yaitu dari DANA BOS, dan juga dari komite karena tidak semua sarana belajar dapat bantuan dari pemerintah maka madrasah mengadakan pemenuhan sarana sekolah dengan cara membeli, yaitu membeli berupa barang habis pakai seperti kapur, spidol, tinta spidol, pensil, pena, penghapus, kertas, buku tulis, alat kebersihan, buku pelajaran, alat-alat olahraga, dan lain-lain. Pembelian sarana dan prasarana ini dilakukan setiap per triwulan yaitu setelah pencairan dana BOS.

## 2) Penerimaan Hibah/Bantuan

MA Plus Keterampilan Hasanah dalam hal bantuan dilakukan secara cuma-cuma dari pihak lain. Bantuan tersebut berasal dari wali murid, komite dan para alumni madrasah yang bersedia membantu madrasah dalam hal pengadaan.

## 3) Melakukan Perbaikan

Adapun hal yang perlu diperhatikan madrasah sebelum memperbaiki perlengkapan madrasah adalah memastikan terlebih dahulu bahwa perlengkapan tersebut benar-benar dapat diperbaiki sehingga dapat berfungsi lagi seperti semula

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

dan jika diperbaiki relatif lama, dan biaya untuk perbaikan relative rendah. Seperti perbaikan kursi yang rusak maka guru akan meminta bantuan kepada siswanya untuk memperbaiki bersama-sama. Jika biaya perbaikan sama atau hampir sama dengan membeli barang baru yang sama dengan spesifikasinya dengan barang yang akan diperbaiki, maka sebaiknya madrasah membeli perlengkapan yang baru dari pada memperbaiki perlengkapan tersebut. Hal ini berkaitan dengan upaya meningkatkan keefektifan dan efisiensi sumber daya yang dimiliki madrasah.

Hal ini sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak RJ selaku Kepala Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah mengatakan:

“Ketika kita melakukan pengadaan akan melibatkan semua seperti waka kurikulum butuhnya apa, kesiswaan dan guru-guru, biasanya kami mengadakan rapat terlebih dahulu, apa kebutuhan yang paling urgent atau yang paling dibutuhkan maka kami akan melakukan pembelian dengan dana bos. Tentu terlebih dahulu kita mengetahui apa saja sarana dan prasana yang ada dan apa saja sarana dan prasarana yang akan dibutuhkan, apakah ada barang-barang yang rusak sehingga bisa diperbaiki atau menggantinya dengan cepat. Apa saja sarana yang paling dibutuhkan maka itu yang segera kami realisasikan dengan anggaran yang ada. Untuk pengadaannya dari dana BOS dan juga komite.”<sup>48</sup>

<sup>48</sup> Hasil wawancara dengan Roni Junaidi Kepala Madrasah. 20 Maret 2024. Pukul 09.30 Wt Ruang Kepala Madrasah MA Plus Keterampilan Hasanah.

#### 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.

Menurut ibu Z selaku wakil kepala bidang sarana prasarana mengatakan Bahwa:

“Cara pengadaannya, sebenarnya di madrasah ini kebutuhannya banyak sekali sementara dana yang tersedia itu hanya dari DANA BOS, dan juga dari komite. Jadi karena keterbatasan Anggaran biasanya kita merencanakan itu dilihat dulu barang-barang apa yang masih kurang dan mengutamakan sarana yang paling dibutuhkan terlebih dahulu, maka itu yang akan kami segera di realisasikan. Untuk memenuhi sarana di MA Plus Keterampilan Hasanah ini, karena tidak semua sarana belajar dapat bantuan dari pemerintah maka sekolah mengadakan pemenuhan sarana sekolah dengan cara membeli, yaitu membeli berupa barang habis pakai seperti kapur, spidol, tinta spidol, pensil, pena, penghapus, kertas, buku tulis, alat kebersihan, buku pelajaran, alat-alat olah raga, dan lain-lain. Pembelian sarana dan prasarana ini dilakukan setiap per triwulan yaitu setelah pencairan dana BOS.”<sup>49</sup>

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam proses pengadaan sarana dan prasarana menggunakan skala prioritas atau lebih mengutamakan kebutuhan yang lebih penting.

#### c. Proses Pemeliharaan sarana dan prasarana

Dalam proses pemeliharaan yang dilakukan terhadap sarana dan prasarana ini sangat berpengaruh terhadap proses kegiatan pembelajaran. Di mana proses pembelajaran akan berjalan dengan lancar ketika sarana dan prasarana yang dimiliki terawat dengan baik dan benar, kedua elemen tersebut sangat terkait satu sama lain

<sup>49</sup> Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah.



antara sarana dan prasarana yang baik akan membantu dalam proses pembelajaran di madrasah.

Berdasarkan hasil observasi, dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah yaitu:

1) Pemeliharaan dari segi sifat

Dalam kegiatan pemeliharaan perlengkapan di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah, pihak sekolah mempunyai tanggungjawab bersama dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah yaitu sebisa mungkin dilakukan setiap hari dan berkala agar barang-barang yang ada selalu dalam kondisi baik dan siap pakai. Pertama dilakukan pengecekan, di mana jika ada sarana yang rusak di kelas maka guru harus melaporkan kepada pengelola sarana dan prasarana. Kedua, dilakukan pencegahan, di mana dalam penggunaan sarana diadakan penyampaian terlebih dahulu untuk penggunaan. Ketiga perbaikan ringan dan berat, pemeliharaan ringan seperti perbaikan kursi yang rusak maka guru akan meminta bantuan kepada siswanya untuk memperbaiki bersama-sama sedangkan perbaikan berat seperti rehabilitasi pembangunan.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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

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

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

## 2) Pemeliharaan dari segi waktu

Jika barang tersebut perlu dirawat secara rutin sebagai contoh kebersihan ruangan maka akan dirawat setiap hari, seperti siswa menyusun kursi dan meja agar terlihat rapi serta membersihkan kelasnya dengan menyapu dan mengepel lantai. Dan barang-barang yang bisa terawat secara berkala seperti contoh pengecatan bangunan itu bisa dilakukan secara sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Hal ini sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak RJ yang mengatakan:

“Ya tentunya ada, karena barang-barang yang dipakai pasti ada masa usangnya nanti, dalam pemeliharaan itu dilakukan secara kondisional contohnya, barang elektronik ketika terjadi kerusakan ya langsung segera diperbaiki.”

Selanjutnya Bu Z mengatakan bahwa:

“Untuk kegiatan pemeliharaan kelengkapan sarpras yaitu dilakukan apabila ada waktu luang karena waktu saya cukup padat, selain mengajar di MA ini, saya juga mengajar di MTs nya sehingga jika ada kesempatan kami akan melakukan pemeliharaan sarpras agar barang-barang yang ada selalu dalam kondisi baik dan siap pakai. Jika barang tersebut perlu dirawat secara rutin sebagai contoh kebersihan masjid dan ruangan maka akan dirawat setiap hari, namun jika barang-barang tersebut bisa terawat secara berkala seperti contoh pengecatan bangunan itu bisa dilakukan secara berkala.<sup>50</sup>

<sup>50</sup>Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Berkenaan dengan jawaban Bapak RJ dan Ibu Z, hal tersebut juga didukung oleh Ibu SR yang mengatakan bahwa:

“Pemeliharaan sarana dan prasarana biasanya setiap tahun dievaluasi, untuk mengetahui barang-barang apa saja yang rusak dan itu yang akan diganti. Dan yang pasti pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan madrasah ini.”<sup>51</sup>

Apabila ada sarana dan prasarana yang rusak menurut bu Z mengatakan bahwa:

“Apabila terdapat sarana yaang rusak, kalau masih bisa diperbaiki, kami akan cepat memperbaikinya, kami bekerjasama seperti memperdayakan anak contohnya kalau ada meja atau kursi yang rusak maka guru meminta bantuan kepada anak untuk memperbaikinya bersama-sama agar anak bisa belajar juga. Kalau sudah tidak bisa diperbaiki maka solusinya kita membeli yang baru.”<sup>52</sup>

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa proses pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini, pihak madrasah mempunyai tanggungjawab bersama dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah.

<sup>51</sup> Hasil wawancara dengan Sri Rezeki guru mata pelajaran biologi sekaligus waka kurikulum. 21 Maret 2024. Pukul 08.30 Wib. Ruang waka kurikulum MA Plus Keterampilan Hasanah.

<sup>52</sup> Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah.



d. Proses Inventarisasi sarana dan prasarana

Berdasarkan hasil observasi, kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana yang dimiliki MA Plus Keteramapilan Hasanah meliputi:

1) Pencatatan Perlengkapan

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di madrasah sebagai informasi kepemilikan, kebutuhan, dan kondisi sarana dan prasarana madrasah. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan itu merupakan suatu proses pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam inventarisasi barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku, di madrasah ini melakukan inventarisasi dengan cara mencatat semua barang baik itu sarana maupun prasarana ke dalam buku daftar inventarisasi.

2) Pembuatan kode barang inventaris

Setelah mencatat barang ke dalam buku inventaris, kemudian barang tersebut diberi nomor inventaris dengan cat supaya barang tersebut mudah dikenal dalam pengecekan barang. Untuk kegiatan mencatat dan menyusun sarana prasarana yang ada secara teratur, tertib dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan kegiatan inventarisasi dilakukan dengan prosedur dan setiap barang yang ada dalam tiap ruangan sudah tercatat di dalam daftar

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 Dilindungi Undang-Undang

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

inventaris barang dan daftar inventaris ruangan. Inventarisasi dilakukan setelah adanya barang yang dibutuhkan telah diadakan, pengadaannya dilakukan dengan pembelian.

Sebagaimana yang dijelaskan oleh Bapak RJ:

“Tentunya dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana kita harus analisis dan menginventarisasi, dan itu biasanya dilakukan oleh waka sarana dan prasarana.”<sup>53</sup>

Berkenaan dengan jawaban Bapak RJ, hal tersebut juga didukung oleh Ibu Z yang mengatakan bahwa:

“Iya jelaslah, ada inventarisnya. Kalau tidak dilakukan inventarisasi maka kita tidak akan mengetahui barang-barang apa saja yang ada, barang apa saja yang rusak, sehingga kami melakukan pencatatan semua barang yang ada ke dalam buku inventarisasi, untuk setiap tahunnya kami ada membeli barang maka semua barang itu dicatat.”<sup>54</sup>

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa proses inventarisasi sarana dan prasarana di madrasah ini melakukan inventarisasi dengan cara mencatat semua barang baik itu sarana maupun prasarana ke dalam buku daftar inventarisasi.

<sup>53</sup> Hasil wawancara dengan Roni Junaidi Kepala Madrasah. 20 Maret 2024. Pukul 09.30 Wib. Ruang Kepala Madrasah MA Plus Keterampilan Hasanah.

<sup>54</sup> Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah



e. Proses pengawasan sarana dan prasarana

Dalam proses pengawasan sarana dan prasarana di madrasah merupakan hal yang terpenting dalam menjaga sarana dan prasarana agar tetap terawat dengan baik. Wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam hal ini mempunyai peran penting karena bertanggungjawab atas kestabilan sarana dan prasarana yang berada di madrasah dengan melakukan pengawasan melalui pengontrolan secara berkala akan sangat membantu mengawasi keadaan sarana dan prasarana di madrasah.

Berdasarkan hasil observasi, pengawasan sarana dan prasarana dilakukan oleh kepala madrasah dan guru. Sedangkan pertanggungjawaban (pelaporan) sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah dilakukan setiap setahun sekali ketika tahun ajaran baru, dan belum ada petunjuk teknis dalam pengawasan dan pertanggungjawaban (pelaporan) sarana dan prasarana sekolah.

Pengawasan sarana dan prasarana madrasah dilakukan setiap saat dan diperhatikan kelayakannya. Diawasi agar hati-hati dalam penggunaannya sehingga sarana dan prasarana itu dalam kondisi selalu siap pakai sehingga dapat meningkatkan proses pembelajaran di madrasah. Pengawasan ini dilakukan oleh kepala sekolah dan guru.

Hal ini dikatakan oleh bu Z mengatakan bahwa:

“Sangat baik, kami sangat memperhatikan dan saling menjaga dan kepala madrasah juga selalu terbuka dan

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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

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

#### 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.

seringkali melibatkan guru dan juga staff dalam setiap mengambil keputusan, sering berdiskusi dan selalu menanyakan keadaan sarpras apakah ada barang-barang yang dibutuhkan atau apakah ada yang dan lebih menganjurkan untuk setiap personil guru/karyawan selalu berupaya melaporkan keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki madrasah.”<sup>55</sup>

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dapat disimpulkan bahwa proses pengawasan yang dilakukan di MA Plus Keterampilan Hasanah ini pihak sekolah bertanggungjawab atas kestabilan sarana dan prasarana yang berada di madrasah dengan melakukan pengawasan melalui pengontrolan secara berkala.

#### f. Kondisi standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah

Sarana dan prasarana merupakan alat dan perlengkapan yang disediakan madrasah untuk mendukung terlaksananya proses kegiatan belajar yang efektif dan efisien. Jenis peralatan dan perlengkapan yang disediakan oleh pihak madrasah dan cara mengelola sarana dan prasarana madrasah mempunyai pengaruh besar terhadap proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana yang kurang memadai dan pengelolaan yang kurang optimal akan menghambat proses belajar mengajar. Karena itu penyediaan sarana dan prasarana harus berdasarkan fungsinya. Melalui standar sarana dan prasarana, sarana dan prasarana madrasah dapat

<sup>55</sup>Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

disesuaikan dengan kebutuhan yang ada. Standar ini memberikan pedoman kepada sekolah untuk menjaga mutu suatu sekolah tertentu.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah mengenai sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah, sebagai berikut:

“Menurut saya sudah memenuhi standar yang ditetapkan oleh pemerintah, cuma untuk ketersediaan sarana dan prasarana di madrasah ini kalau dibilang cukup sepertinya belum, akan tetapi kami memaksimalkan sarpras yang ada dan tujuan besar kami di madrasah ini bagaimana cara meningkatkan jumlah siswa dan harus memiliki daya jual, apa ciri khasnya sehingga madrasah ini jadi pusat perhatian publik sehingga mereka tertarik dengan madrasah ini. Sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini seperti yang kita lihat sudah cukup memadai, di antaranya: memiliki lahan yang cukup luas, gedung madrasah yang permanen, ada pustaka dan tentunya sama buku-bukunya, ada juga laboratorium, ada musolla untuk anak-anak kita sholat, ada sarana olahraga juga. Untuk sementara sudah cukup memadai, tapi yang pastinya pihak madrasah selalu berupaya meningkatkan sarana dan prasarana di madrasah kita ini untuk menghasilkan anak-anak bangsa yang berkualitas.<sup>56</sup>

Dalam hal ini Ibu Z menambahkan:

“Mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan nasional yang ditetapkan oleh pemerintah sangat bagus, sangat menunjang sekali, akan tetapi kami yang swasta ini tidak terlirik oleh pemerintah, hanya untuk ke negeri saja. Untuk sarana dan prasarana di madrasah ini ada banyak, memiliki bangunan 3 tingkat, ada labor tahfidz, labor ipa, perpustakaan, labor desain grafis dan sablonnya, ada laptop, ada infokus, perlengkapan olahraga seperti bola kaki, bola volly dan masih banyak lainnya. Kemudian pandangan saya

<sup>56</sup> Hasil wawancara dengan Roni Junaidi Kepala Madrasah. 20 Maret 2024. Pukul 09.30 Ruang Kepala Madrasah MA Plus Keterampilan Hasanah.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

mengenai sarpras yang ada di madrasah ini sama seperti ibarat kata, yang namanya manusia tidak ada yang cukup pasti merasa kekurangan seperti itulah sarpras di madrasah ini, apalagi madrasah ini fokus pada keterampilannya masih banyak yang kurang tapi ya untuk sekarang ini ya harus dicukup-cukupkan karena dananya yang kurang, akan tetapi kami juga tetap berharap ada bantuan dari pemerintah agar sesuai dengan panduan. Kalau secara keseluruhan masih belum memenuhi standar kenapa demikian karena masih terdapat sarana dan prasarana yang memiliki kekurangan bahkan untuk ruang khusus konseling belum tersedia, kemudian sarana yang ada di labor IPA juga masih kurang.”<sup>57</sup>

Hal ini juga dikatakan oleh Ibu SR:

“Pandangan saya, sangat baik, standar sarana dan prasarana sesuai dengan BAN S/M sudah sesuai. Untuk sarana dan prasarana di madrasah ini memiliki 3 lantai, di lantai 1 ada ruang tata usaha, ruang pimpinan/kepala madrasah, ruang majelis guru, ruang labor desain grafis/ruang multimedia, ruang labor komputer, dan kamar mandi siswa dan guru. Kemudian di lantai 2 terdapat ruangan kelas, yaitu ruangan kelas 1, 2 dan 3, kemudian kami ada ruangan serbaguna yang biasanya kami gunakan untuk rapat/pertemuan dan juga digunakan untuk ruangan tahfidz. Kemudian untuk lantai 3 ada ruangan perpustakaan. Kemudian ada musholla, ruang labor biologi dan kimia gabung dan ruang labor fisika. Dan ada tempat bermain/olahraga yang cukup luas untuk kami beraktivitas. Untuk sarana dan prasarana sudah cukup sesuai dengan standar, akan tetapi masih juga terdapat beberapa kekurangannya yaitu dibagian perpustakaan dan peralatan-peralatan labor yang masih banyak kurangnya.”<sup>58</sup>

UIN SUSKA RIAU

<sup>57</sup> Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah.

<sup>58</sup> Hasil wawancara dengan Sri Rezeki guru mata pelajaran biologi sekaligus waka kurikulum. 21 Maret 2024. Pukul 08.30 Wib. Ruang waka kurikulum MA Plus Keterampilan Hasanah.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Terkait sarana yang ada di dalam ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang UKS dan tempat bermain/berolahraga, Bapak RJ mengatakan:

“Sarana yang ada di ruang kelas itu tentunya ada kursi, meja, lemari, papan tulis, tempat sampah, jam dinding, kotak kontak, lampu penerang, pintu, jendela. Untuk sarana di perpustakaan itu tentunya ada buku dan rak buku, meja baca, lemari, jam dinding, lampu dan kotak kontak. Sedangkan kalau di ruangan laboratorium itu ada ruang labor IPA beserta dengan peralatannya, kemudian ada labor komputer dan labor bahasa. Seperti yang kita lihat sekarang ini ruang pimpinan ada 2 set kursi dan meja, ada kursi dan meja untuk saya, lemari, jam dinding, tempat sampah. Kemudian kalau ruang guru kita juga bisa lihat ada kursi dan meja untuk guru, lemari, kursi tamu, jam dinding dan ada kamar mandinya juga. Dan untuk ruang tata usaha yang berada di samping ruangan pimpinan yaitu ada meja dan kursi, lemari, tempat sampah, komputer 2, brankas, telepon jam dinding dan soket listrik.”<sup>59</sup>

Ibu Z juga menjelaskan:

“Sarana yang ada di perpustakaan ini cukup memadai, terdapat beberapa buku, seperti buku teks pelajaran, buku pengayaan, buku referensi, ada meja baca, rak buku, dan ada jam dinding. Sedangkan ruang laboratorium terutama labor IPA khususnya labor Biologi dan Kimia itu masih gabung dan sarananya juga masih kekurangan. Di ruang guru terdapat kursi beserta mejanya masing-masing, kemudian ada lemari, kursi tamu 1 set, papan pengumuman, jam dinding dan tempat cuci tangan, kemudian di ruangan guru juga diberi sekat untuk ruang waka sarpras, kesiswaan dan juga waka kurikulum. Kemudian untuk ruang tata usaha terdapat 2 komputer, lemari, kursi dan meja kemudian ada telepon, stop kontak alat print.”<sup>60</sup>

<sup>59</sup> Hasil wawancara dengan Roni Junaidi Kepala Madrasah. 20 Maret 2024. Pukul 09.30 Wib. Ruang Kepala Madrasah MA Plus Keterampilan Hasanah.

<sup>60</sup> Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Selanjutnya bu SR menambahkan:

“Untuk ruang kelas masing-masing kelas jumlah rata-rata siswa yaitu 30 siswa, kemudian terdapat kursi dan meja masing-masing 1 siswa, di kelas juga terdapat lemari, papan tulis, spidol, penghapus, penggaris, jam dinding, kotak kontak, tong sampah dan peralatan kebersihan seperti sapu, pengepel lantai dan lain-lainnya. Untuk musholla perlengkapannya sama seperti madrasah pada umumnya, yaitu ada rak untuk mukenah siswa, ada sajadah dan juga ada jam dinding. Sedangkan di laboratorium yaitu ada laboratorium Biologi, Fisika, Kimia, Komputer dan Bahasa. Untuk labor Biologi, Fisika dan Kimia sarannya masih kurang, seperti kaca pembesar, cawan penguap, mikroskop dan lainnya. Dan untuk labor Biologi dan Fisika itu masih dijadikan satu ruangan. Untuk ruang guru ada kursi, meja, lemari, jam dinding. Kemudian kalau ruang konseling kami belum menyediakan ruang khususnya, untuk tempat bermain/olahraga kami memiliki lapangan yang cukup luas untuk beraktivitas, di lapangan ada tiang bendera untuk kegiatan hari senin upacara bendera, ada peralatan olahraga yaitu bola sepak, volly, basket, peralatan seni seperti kami menyediakan baju tarian beserta alat make upnya, peralatan keterampilan seperti cetakan sablon, ada pengeras suara juga.”<sup>61</sup>

Hal ini juga dikatakan oleh LQR:

“Ya sangat mendukung, karena di kelas fasilitasnya sudah ada AC, LCD, Infokus, free wifi.”<sup>62</sup>

Dalam hal ini AR menambahkan:

”Prasarana yang ada di madrasah meliputi gedung sekolah, ruang belajar, lapangan olahraga, ruang ibadah, ruang rang kesenian. Sarannya meliputi buku pelajaran, buku bacaan, alat dan fasilitas laboratorium sekolah dan berbagai media pembelajaran yang lain. Kalo untuk perpustakaan di madrasah cukup rapi nyaman, kalo labor ipa seperti belum

<sup>61</sup> Hasil wawancara dengan Sri Rezeki guru mata pelajaran biologi sekaligus waka kurikulum. 21 Maret 2024. Pukul 08.30 Wib. Ruang waka kurikulum MA Plus Keterampilan Hasanah.

<sup>62</sup> Hasil wawancara dengan Lailatul Qodriyana Rahmaningsih siswi kelas XII. 15 Mei 2024. Di MA Plus Keterampilan Hasanah.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

tersedia ruangan, karena masih di kelas masing-masing praktiknya.”<sup>63</sup>

Berdasarkan hasil wawancara, maka penulis verifikasi dengan hasil observasi terhadap fisik (sarana dan prasarana). Penulis melakukan observasi fisik MA Plus Keterampilan Hasanah secara keseluruhan berdasarkan kriteria-kriteria yang ditentukan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007. Kelengkapan sarana dan prasarana secara umum, MA Plus Keterampilan Hasanah memiliki ruang-ruang fungsional standar sesuai dengan peraturan pemerintah, mulai dari ruang kelas hingga tempat bermain/olahraga. Berbagai kekurangan terlihat di kelengkapan sarana laboratorium IPA, Perpustakaan, dan Tempat Ibadah.

**Tabel IV.7 Standar Kelas dan keadaan Aktual MA Plus Keterampilan Hasanah**

No.	Kriteria	Standar	Aktual
1.	Jumlah maksimal siswa	32	30
2.	Pencahayaan	Memadai	Memadai
3.	Pintu	Ada	Ada
4.	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	1 buah/peserta didik
5.	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	1 buah/peserta didik
6.	Kursi guru	1 buah/guru	1 buah/guru
7.	Meja guru	1 buah/guru	1 buah/guru
8.	Lemari	1 buah/ruang	1 buah/ruang
9.	Papan panjang	1 buah/ruang	1 buah/ruang
10.	Papan tulis	1 buah/ruang	1 buah/ruang

<sup>63</sup> Hasil wawancara dengan Adelia Rahmadani siswi kelas XI. 15 Mei 2024. Di MA Plus Keterampilan Hasanah.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

11.	Tempat sampah	1 buah/ruang	1 buah/ruang
12.	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	1 buah/ruang
13.	Jam dinding	1 buah/ruang	1 buah/ruang
14.	Kotak kontak	1 buah/ruang	1 buah/ruang

Untuk permasalahan terkait perpustakaan adalah jumlah buku yang tersedia masih kurang memadai.

**Tabel IV.8 Standar Perpustakaan dan keadaan Aktual**

No.	Kriteria	Standar	Aktual
1	Lebar	5 m	4 m
2	Jendela	Memadai	Memadai
3	Buku teks pelajaran	1 eksemplar/ mata pelajaran, ditambah 2 eksemplar	428
4	Buku panduan pendidikan	1 eksemplar guru mata pelajaran bersangkutan.	Ada
5	Buku pengayaan	870 judul/sekolah	228 judul
6	Buku referensi	30 judul/sekolah	Ada
7	Sumber belajar lain	30 judul/sekolah	18 judul
8	Rak buku	1 set/sekolah	1set
9	Rak majalah	1 buah/sekolah	1set
10	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	Tidak ada
11	Meja baca	15 buah/sekolah	3 meja panjang
12	Kursi baca	15 buah/sekolah	Tidak ada
13	Kursi kerja	1 buah/petugas	1 buah
14	Meja kerja	1 buah/petugas	1 buah
15	Lemari katalog	1 buah/sekolah	Tidak ada
16	Lemari	1 buah/sekolah	1buah
17	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Tidak ada
18	Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Tidak ada
19	Buku inventaris	1 buah/sekolah	1buah
20	Tempat sampah	1 buah/ruang	Tidak ada
21	Jam dinding	1 buah/ruang	Ada
22	Kotak kontak	1 buah/ruang	Ada

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Untuk laboratorium Fisika, Kimia dan Biologi masih belum memenuhi standar karena untuk Labor Biologi dan Kimia masih digabung menjadi 1 ruangan, dan jumlah perlengkapan lainnya seperti kaca pembesar, cawan penguap, mikroskop dan lainnya masih belum memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Untuk ruang pimpinan, guru dan tata usaha dapat dikatakan telah memenuhi standar pendidikan nasional, baik dari luasnya dan perlengkapannya.

**Tabel IV.9 Standar Ruang Pimpinan dan keadaan Aktual**

No	Kriteria	Standar	Aktual
1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	1 buah/ruang
2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	1 buah/ruang
3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	2 set
4	Lemari	1 buah/ruang	1 buah/ruang
5	Papan statistik	1 buah/ruang	1 buah/ruang
6	Simbol kenegaraan	1 set/ruang	1 set
7	Tempat sampah	1 buah/ruang	1 buah/ruang
8	Jam dinding	1 buah/ruang	1 buah/ruang

**Tabel IV.10 Standar Ruang Guru dan keadaan Aktual**

No	Jenis	Rasio	Aktual
1	Kursi kerja	1 buah/guru ditambah 1 buah/satu wakil kepala	1 buah/guru
2	Meja kerja	1 buah/guru	1 buah/guru
3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama oleh semua guru	1 buah/guru
4	Kursi tamu	1 set/ruang	1 set/ruang
5	Papan statistik	1 buah/ruang	1 buah/ruang
6	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	1 buah
7	Tempat sampah	1 buah/ruang	1 buah/ruang
8	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	1 buah/ruang
9	Jam dinding	1 buah/ruang	1 buah/ruang

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

**Tabel IV.11 Standar Ruang Tata Usaha dan keadaan Aktual**

No	Kriteria	Standar	Aktual
1	Kursi kerja	1 buah/petugas	1/guru
2	Meja kerja	1 buah/petugas	1/guru
3	Lemari	1 buah/ruang	1/ruang
4	Papan statistik	1 buah/ruang	1/ruang
5	Tempat sampah	1 buah/ruang	1 buah/ruang
6	Mesin ketik/ komputer	1 buah/sekolah	2 unit
7	Brankas	1 buah/sekolah	1 buah
8	Telepon	1 buah/sekolah	1 buah
9	Jam dinding	1 buah/ruang	1 buah
10	Soket listrik	1 buah/ruang	1 buah

**Tabel IV.12 Standar Tempat Beribadah dan keadaan Aktual**

No	Jenis	Rasio	Aktual
1	Lemari/rak	1 buah/tempat ibadah	1 buah
2	Jam dinding	1 buah/tempat ibadah	1 buah

Sementara untuk ruang konseling belum tersedia di MA Plus Keterampilan Hasanah. Sedangkan Ruang UKS, Jamban dan Tempat bermain/olahraga juga sudah memenuhi standar.

**Tabel IV.13 Standar Ruang UKS dan keadaan Aktual**

No	Kriteria	Standar	Aktual
1	Tempat tidur	1 set/ruang	1 set/ruang
2	Lemari	1 buah/ruang	1 buah/ruang
3	Meja	1 buah/ruang	1 buah/ruang
4	Kursi	2 buah/ruang	2 buah/ruang
5	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	1 set/ruang
6	Tandu	1 buah/ruang	1 buah/ruang
7	Selimut	1 buah/ruang	1 buah/ruang
8	Tensimeter	1 buah/ruang	1 buah/ruang
9	Termometer badan	1 buah/ruang	1 buah/ruang
10	Timbangan badan	1 buah/ruang	1 buah/ruang
11	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang	1 buah/ruang
12	Tempat sampah	1 buah/ruang	1 buah/ruang
13	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	1 buah/ruang
13	Jam dinding	1 buah/ruang	1 buah/ruang

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

**Tabel IV.14 Standar Jamban dan keadaan Aktual**

No	Kriteria	Standar	Aktual
1	Kloset jongkok	1 buah/ruang	1 buah/ruang
2	Tempat air	1 buah/ruang	1 buah/ruang
3	Gayung	1 buah/ruang	1 buah/ruang
4	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	1 buah/ruang
5	Tempat sampah	1 buah/ruang	1 buah/ruang

**Tabel IV.15 Standar Tempat Bermain/Berolahraga dan keadaan Aktual**

No	Kriteria	Standar	Aktual
1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	1 buah/sekolah
2	Bendera	1 buah/sekolah	1 buah/sekolah
3	Peralatan bola voli	2 buah/sekolah	2 buah/sekolah
4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	1 set/sekolah
5	Peralatan bola basket	1 set/sekolah	1 set/sekolah
6	Peralatan senam	1 set/sekolah	1 set/sekolah
7	Peralatan atletik	1 set/sekolah	1 set/sekolah
8	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah	1 set/sekolah
9	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah	1 set/sekolah
10	Pengeras suara	1 set/sekolah	1 set/sekolah
11	Tape recorder	1 buah/sekolah	1 buah/sekolah

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi tersebut dapat disimpulkan bahwa kondisi standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah sudah dikatakan memenuhi standarisasi yang telah ditetapkan oleh pemerintah akan tetapi ada beberapa sarana dan prasarana yang masih terdapat kekurangan seperti kurangnya sarana yang ada di ruangan laboratorium IPA, perpustakaan dan tempat ibadah seperti yang ditetapkan pemerintah. Di madrasah ini belum tersedianya ruangan konseling.



2. Faktor pendukung dan penghambat kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah

Berdasarkan observasi yang dilakukan, ada beberapa faktor yang mempengaruhi pemenuhan standar sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah. Hal ini terjadi karena adanya faktor pendukung dan penghambat dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana madrasah. Adapun untuk faktor pendukungnya yaitu adanya kerja sama antara guru dan staff, untuk mencapai tujuan madrasah kepala MA Plus Keterampilan Hasanah melakukan pekerjaan dibantu oleh waka sarpras dan tenaga kependidikan yang ahli di bidangnya. Karena pekerjaan tenaga kependidikan hanya bisa dilakukan sesuai dengan keterampilannya. Selain faktor pendukung ada juga faktor yang menjadi penghambat dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana yaitu keterbatasan dana.

Hal ini sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak RJ mengenai faktor pendukung dan penghambat kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah ini.

“Banyak, karena bergerak dalam situasi sempit, keterbatasan dana, misalnya kebutuhan dana untuk beli barang itu harus kami prioritaskan mana yang lebih dibutuhkan sebab pengalokasian dana dari RAPBS hanya 40% dan dana dari komite sekolah yang tidak menentu jumlahnya, sementara kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana lebih besar dari jumlah dana yang disediakan. Hal lain yang menjadi faktor penghambat adalah berkurangnya siswa yang ada di madrasah sehingga dana yang ada juga akan berkurang. Karena dana untuk sarana dan prasarana juga ada dari sumbangan para

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

orang tua siswa. Dan untuk faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana yaitu karena ada kerja sama seluruh masyarakat dalam menjaga sarpras agar tetap terawat.<sup>64</sup>

Hal ini dipertegas lagi oleh Ibu Z, beliau menyatakan:

“Untuk faktor penghambatnya, dalam pengadaan yaitu pertama terkait dengan kebutuhan madrasah kita saat ini memiliki 3 lantai otomatis pemeliharaannya membutuhkan anggaran sementara anggaran yang tersedia dari RAPBM tidak sebanding akibatnya kadang rencana yang sudah di programkan pemeliharaan, perbaikan atau bangunan itu kadang mulur terkendala karena keterbatasan anggaran pada akhirnya kita memilih skala prioritas kebutuhan yang rusak kita prioritaskan terlebih dahulu. Sedangkan faktor pendukungnya yaitu adanya kerjasama satu sama lain sehingga dapat merawat sarana dan prasarana agar tetap bisa terpakai dan faktor penghambatnya yaitu karena terbatasnya dana.”<sup>65</sup>

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara tersebut bahwa faktor pendukung yaitu adanya kerja sama semua pihak yang ada di madrasah. Sedangkan yang menjadi faktor penghambat dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana yaitu keterbatasan dana.

### C. Pembahasan

Berdasarkan hasil temuan penelitian di lapangan mulai dari tahap observasi, wawancara hingga dokumentasi yang kemudian dilakukan analisis data hasil temuan penelitian akan dipaparkan lebih rinci dalam pembahasan sesuai dengan teori dan logika dengan tujuan agar hasil temuan tersebut lebih rinci lagi dan dapat diuraikan dengan jelas. Maka di

<sup>64</sup> Hasil wawancara dengan Roni Junaidi Kepala Madrasah. 20 Maret 2024. Pukul 09.30 Wib. Ruang Kepala Madrasah MA Plus Keterampilan Hasanah.

<sup>65</sup> Hasil wawancara dengan Zaharah Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana. 21 Maret 2024. Pukul 10.30 Wib. Ruang Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana MA Plus Keterampilan Hasanah



dalam pembahasan ini akan disajikan sesuai dengan permasalahan yang ada.

1. Kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah
  - a. Proses Perencanaan sarana dan prasarana

Perencanaan merupakan suatu proses kegiatan menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan kemudian dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan. Perencanaan sarana dan prasarana berarti merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan, dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan.<sup>66</sup>

Candra Wijaya dkk menyatakan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut: (1) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan atau menginventarisir kekurangan kelengkapan sekolah. (2) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu ajaran. (3) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya. Dalam rangka itu perencana informasi tahu tentang perlengkapan yang telah dimiliki oleh sekolah. Salah satu jalan adalah dengan membaca buku inventaris atau buku induk barang. Berdasarkan

<sup>66</sup> Syafa'at Ariful Huda dan Jaenudin, *Manajemen Pendidikan Sekolah ditinjau dari Konsep Tenaga Pendidik dan Kependidikan*. (Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia, 2021), h. 86.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

panduan tersebut lalu disusun rencana kebutuhan perlengkapan, yaitu mendaftar yang belum tersedia di sekolah (4) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Semua perlengkapan yang urgen didaftar dan didahulukan pengadaannya. (5) memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia, maka perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas. (6) penetapan rencana pengadaan akhir.<sup>67</sup>

Berdasarkan hasil penelitian maka didapat bahwa perencanaan sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah, kepala madrasah selalu melibatkan bawahannya dalam menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana serta hasilnya akan dijadikan sebagai pedoman dalam menyusun rencana program pengembangan sarana dan prasarana selama satu tahun ajaran ke depan. Selain itu, kepala madrasah juga memberikan kesempatan bagi guru ataupun staff untuk mengajukan pengadaan alat pembelajaran yang mereka butuhkan dalam rangka meningkatkan kinerja mereka di madrasah pada pertengahan tahun ajaran jika mereka memang membutuhkannya.

#### b. Proses Pengadaan sarana dan prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai

<sup>67</sup> Candra Wijaya, dkk. *Manajemen Pendidikan Karakter (Membentuk Nilai-Nilai dan Kualitas Karakter Positif Siswa)*. (Medan: UMSU Press, 2023), h. 98

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya.<sup>68</sup> Menurut Bafadal yang dikutip oleh Amiruddin Tumanggor dkk, bahwa sistem pengadaan sarana dan prasarana di sekolah, dapat dilakukan berbagai cara: <sup>69</sup> (1) *Dropping* dari pemerintah hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain. (2) Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu. (3) Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat. (4) Mengadakan perlengkapan dengan menyewa atau meminjam ketempat lain, (5) mengadakan perlengkapan dengan cara tukar menukar barang.

Untuk memenuhi sarana di MA Plus Keterampilan Hasanah ini, karena tidak semua sarana belajar dapat bantuan dari pemerintah maka madrasah mengadakan pemenuhan sarana sekolah dengan cara membeli, yaitu membeli berupa barang habis pakai seperti kapur, spidol, tinta spidol, pensil, pena, penghapus, kertas, buku tulis, alat kebersihan, buku pelajaran, alat-alat

<sup>68</sup> Nusi Nurstalis, dkk. Peran Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Islam Cendikia Cianjur dalam Jurnal *Islamic Education Manajemen*. Vol. 6, No. 1, 2021. h. 68.

<sup>69</sup> Amiruddin Tumanggor, dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: K-Media, 2021), h.97.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

olahraga, dan lain-lain. Pembelian sarana dan prasarana ini dilakukan setiap per triwulan yaitu setelah pencairan dana BOS.

Dalam hal pengadaan sarana dan prasarana, ada beberapa hal yang harus ditingkatkan yaitu: (1) perlu diadakan sarana dan prasarana madrasah seperti sarana di ruangan laboratorium IPA, perpustakaan, tempat ibadah dan perlu diadakan ruangan konseling; (2) mengoptimalkan pengadaan sarana dan prasarana agar dapat memenuhi kebutuhan madrasah dalam rangka meningkatkan hasil belajar siswa. Dengan adanya peningkatan-peningkatan tersebut diharapkan kebutuhan sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah dapat terpenuhi sehingga proses belajar mengajar berlangsung dengan optimal.

#### c. Proses Pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama.<sup>70</sup>

Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting karena pemeliharaan dilakukan secara berkala, kegiatan pemeliharaan perlengkapan MA Plus Keterampilan Hasanah dilakukan setiap hari dan berkala agar barang-barang yang ada selalu dalam kondisi baik dan siap pakai. Jika barang tersebut perlu dirawat secara rutin sebagai contoh kebersihan

<sup>70</sup>*Op.Cit*, Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea. *Manajemen Sarana dan Prasarana*. h.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

ruangan maka akan dirawat setiap hari, namun jika barang-barang tersebut bisa terawat secara berkala seperti contoh pengecatan bangunan bisa dilakukan secara sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Hal ini sejalan dengan Nurabadi mengemukakan empat macam pekerjaan pemeliharaan, yaitu: (1) perawatan terus menerus, seperti pembersihan saluran drainase dan pembersihan kaca jendela; (2) perawatan berkala, seperti pengecatan tembok dan perbaikan mebel; (3) perawatan darurat, yang dilakukan terhadap kerusakan yang terduga sebelumnya dan jika ditunda akan mengakibatkan hal yang merugikan; dan (4) perawatan preventif, yakni perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya.<sup>71</sup>

#### d. Proses inventarisasi saran dan prasarana

Inventaris adalah suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik dan tanggung jawab madrasah.<sup>72</sup>

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal kegiatan inventarisasi, meliputi: (1) pencatatan sarana dan prasarana sekolah dalam buku-buku sarana dan prasarana; (2) pemberian kode (*coding*) terhadap prasarana dan

<sup>71</sup> Nurul Isnaini, dkk. Peran Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MI NW 1 Kembang Kerang dalam Jurnal *Manajemen dan Budaya STAI Darul Kamil NW Kembang Kerang*. Vol. 1, No. 1, 2021. h. 6.

<sup>72</sup> Arim Irsyadullah Albin Jaya, dkk. *Manajemen Pendidikan Islam: Tinjau Konsep, Kurikulum, dan Sistem Informasi Sekolah*. (Yogyakarta: zahir publishing, 2022), h. 63.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

sarana yang selesai dicatat buku-buku sarana dan prasarana; dan (3) semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventarisasi harus di laporkan.<sup>73</sup>

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di madrasah sangat penting sebagai informasi kepemilikan, kebutuhan, dan kondisi sarana dan prasarana madrasah. Untuk pencatatan barang, pertama mencatat barang ke dalam buku inventaris barang, kemudian barang tersebut diberi nomor inventaris dengan cat supaya barang tersebut mudah dikenal dalam pengecekan barang. Inventarisasi yang dilakukan oleh MA Plus Keterampilan Hasanah sudah terlaksana dan berjalan sesuai dengan teori manajemen sarana prasarana. Untuk kegiatan mencatat dan menyusun sarana prasarana yang ada secara teratur, tertib dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan kegiatan inventarisasi dilakukan dengan prosedur dan setiap barang yang ada dalam tiap ruangan sudah tercatat di dalam daftar inventaris barang dan daftar inventaris ruangan. Inventarisasi dilakukan setelah adanya barang yang dibutuhkan telah diadakan, pengadaannya dilakukan dengan pembelian. Dengan adanya inventarisasi maka akan mempermudah mengetahui identitas barang yang dimiliki.

<sup>73</sup> Ine Rahayau Purnama Ningsih dan Tedi Purbangkara. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran*. (Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia, 2022), h.62.



e. Proses pengawasan sarana dan prasarana

Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan oleh kepala madrasah dan guru. Sedangkan pertanggungjawaban (pelaporan) sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah dilakukan setiap setahun sekali ketika tahun ajaran baru, dan belum ada petunjuk teknis dalam pengawasan dan pertanggungjawaban (pelaporan) sarana dan prasarana sekolah.

Pengawasan sarana dan prasarana madrasah dilakukan setiap saat dan diperhatikan kelayakannya. Diawasi agar hati-hati dalam penggunaannya sehingga sarana dan prasarana itu dalam kondisi selalu siap pakai sehingga dapat meningkatkan proses pembelajaran di madrasah.

e. Kondisi standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah

Standar sarana dan prasarana merupakan salah satu dari delapan standar madrasah yang harus dipenuhi untuk menunjang pembelajaran akademik. Menurut kepala madrasah mengenai yang ditetapkan pemerintah untuk lembaga dan infrastruktur pendidikan nasional. Melalui sarana dan standar prasarana, sarana dan prasarana sekolah dapat disesuaikan dengan kebutuhan yang ada. Standar ini memberikan pedoman kepada sekolah untuk menjaga mutu suatu sekolah tertentu. Untuk sarana dan prasarana yang ada di MA Plus Keterampilan Hasanah hampir memenuhi standar yang

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

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

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

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

telah ditetapkan oleh pemerintah, karena masih terdapat beberapa sarana dan prasarana yang masih belum memenuhi standar yaitu di MA Plus Keterampilan Hasanah masih belum tersedia ruang konseling, selain itu, ada beberapa sarana yang belum memadai seperti sarana yang ada di laboratorium IPA dan perpustakaan, kemudian untuk laboratorium Biologi dan Fisika masih dijadikan satu ruangan.

Hal ini sejalan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana SMA/MA yang sekurang-kurangnya memiliki prasarana ruang kelas, perpustakaan, laboratorium biologi, laboratorium fisika, laboratorium kimia, laboratorium komputer, laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang OSIS, jamban, gudang, ruang sirkulasi, dan tempat bermain/berolahraga.<sup>74</sup>

## 2. Faktor pendukung dan penghambat kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru

Ada beberapa Faktor yang mempengaruhi pemenuhan standar sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah. Hal ini terjadi karena adanya faktor pendukung dan penghambat dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana madrasah. Adapun untuk faktor pendukungnya yaitu

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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

<sup>74</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana SMA/MA. h. 42.



adanya kerja sama antara guru dan staff, untuk mencapai tujuan madrasah kepala MA Plus Keterampilan Hasanah melakukan pekerjaan dibantu oleh waka sarpras dan tenaga kependidikan yang ahli di bidangnya. Karena pekerjaan tenaga kependidikan hanya bisa dilakukan sesuai dengan keterampilannya.

Hal ini sejalan dengan jurnal penelitian terdahulu yang menjelaskan bahwa peranan tenaga administrasi sangatlah penting untuk mendukung kelancaran dan kesuksesan tata administrasi sekolah. Dibutuhkan kompetensi dan ketrampilan yang menunjang di bidang administrasi. Keberadaan tenaga administrasi di jenjang pendidikan dasar dan menengah dalam proses pembelajaran sangat diperlukan demi terciptanya sekolah yang bermutu.<sup>75</sup>

Hasil penelitian menyatakan bahwa adanya kerjasama antara kepala madrasah dan semua masyarakat yang ada di madrasah termasuk tenaga administrasi sangat mendukung dalam membantu pekerjaan yang berkaitan dengan sekolah salah satunya untuk menunjang proses kegiatan pembelajaran di madrasah. Seperti halnya merawat sarana dan prasarana. Selain faktor pendukung ada juga faktor yang menjadi penghambat dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana yaitu keterbatasan dana atau kurangnya dana.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

<sup>75</sup>Ambar Wati dan Abu bakar Umar, "Peran Tenaga Administrasi dalam Peningkatan Mutu Layanan", *Jurnal Pendidikan dan Konseling*, (Vol. 4, No. 4, tahun 2022), h. 5851.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

## BAB V PENUTUP

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan maka dapat disimpulkan:

1. Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah

Kepala MA Plus Keterampilan Hasanah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana menggunakan gaya kepemimpinan demokratis dalam mengambil sebuah keputusan khususnya dalam pemenuhan sarana dan prasarana selalu dilakukan dengan bermusyawarah dan melakukan berbagai tahapan seperti a) perencanaan sarana dan prasarana dengan menampung semua usulan pengadaan, menyusun rencana kebutuhan dan memadukan rencana kebutuhan dengan anggaran yang tersedia, b) pengadaan sarana dan prasarana dengan pembelian, penerimaan bantuan dan melakukan perbaikan, c) inventarisasi dengan pencatatan perlengkapan dan pembuatan kode barang, d) pemeliharaan dari segi sifat dan waktu, dan e) melakukan pengawasan. Sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah sudah dikatakan sesuai standar akan tetapi masih terdapat kekurangan sehingga kepala madrasah lebih memperhatikan sarana yang ada di laboratorium IPA, perpustakaan, tempat ibadah dan ruang konseling seperti yang ditetapkan pemerintah.



2. Faktor pendukung dan penghambat kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah

Faktor pendukung kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah yaitu adanya kerjasama yang baik antara kepala madrasah dan semua masyarakat yang ada di madrasah termasuk waka bidang sarana dan prasarana serta tenaga administrasi sangat mendukung dalam membantu pekerjaan yang berkaitan dengan madrasah salah satunya untuk menunjang proses kegiatan pembelajaran di madrasah. Seperti halnya merawat sarana dan prasarana. Sedangkan faktor yang menjadi penghambat dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana yaitu keterbatasan dana.

#### **B. Saran**

Bagi kepala madrasah hendaknya kepala madrasah lebih memperhatikan dalam hal pengadaan sarana prasarana sehingga keperluan madrasah dapat terpenuhi. Kemudian memperhatikan sarana yang ada di laboratorium IPA, perpustakaan, tempat ibadah dan ruang konseling seperti yang ditetapkan pemerintah. Bagi guru dengan cara-cara pendidikan yang ada di madrasah guru harus bisa memanfaatkan sarana prasarana dengan semaksimal mungkin untuk kegiatan pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran dapat terwujud bagaimana mestinya.

#### **Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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


**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

**DAFTAR PUSTAKA**

- Abdul Aziz dkk. 2023. *Manajemen Pendidikan Islam: Filosofi, Konsep Dasar dan Implementasi Praktis*. Malang: CV Pustaka Peradaban.
- Agustina Rahmi, dkk. 2023. *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Proses Supervisi Pendidikan untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Era Society 5.0*. Jawa Barat: CV Adanu Abimata.
- Aswan Suban. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Idarah*, Vol. VII, No.1, 2023, h.125.
- Ambar Wati dan Abu bakar Umar. Peran Tenaga Administrasi dalam Peningkatan Mutu Layanan. *Jurnal Pendidikan dan Konseling*. Vol. 4, No. 4, 2022, h.5851.
- Amiruddin Tumanggor, dkk. 2021. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: K-Media.
- Amruddin. 2022. *Metodologi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Jawa barat: Media Sains Indonesia.
- Arim Irsyadullah Albin Jaya, dkk. 2022. *Manajemen Pendidikan Islam: Tinjau Konsep, Kurikulum, dan Sistem Informasi Sekolah*. Yogyakarta: Zahir Publishing.
- Azharuddin. Peran dan Fungsi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Guru. *Jurnal Jihafas* vol.3, No.2, 2020, h.159.
- Bahawi & M. Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Budi Tri Cahyono. 2021. *Pendidikan dan Pelatihan Calon Kepala Sekolah untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Tangerang Selatan: Pascal Books.
- Dini Rostikawati. 2022. *Manajemen kepemimpinan Kepala Sekolah*. Surabaya: cipta media Nusantara.
- Dwi Iwan, dkk. Pentingnya Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Kiprah Pendidikan*. Vol. 1, No. 2, 2022, h.61.
- Edi Yulianto, dkk. 2023. *Manajemen sarana dan prasarana*. Medan: Pena Cendikia Pustaka.
- Fery Rita Fiantika, dkk. 2022. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Padang: PT Global Eksklusif Teknologi.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
- Fitri Hasan Ali Yusuf dan Budi Ilham Maliki. 2021. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajagrafindo.
- Halid Hanafi dkk, 2018. *Ilmu Pendidikan Islam*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Ine Rahayau Purnama Ningsih dan Tedi Purbangkara. 2022. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran*. Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia.
- M. Mustafiqon. 2012. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Prestasi pustakaraya.
- Matin dan Nurhatti Fuad. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Mawaddah dkk. 2023. *Manajemen Pendidikan*. Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Muhammad Mustari. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Depok: Rajagrafindo Persada.
- Nadia Wirdha Sutisna dan Anne Effane. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana. *Jurnal Karimah Tauhid*. Volume 1 No. 2, 2022, h.228-229.
- Ngaisah. 2023. *Peran manajerial kepala dalam meningkatkan kualitas pendidikan*. Jawa Barat: PT Ar rad Pratama.
- Novianty Djafri. 2017. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Yogyakarta: deepublish CV Budi Utama.
- Nurul Haeriyah Ridwan dan Nurlinda Bt. Suardi. 2022. *Monograf Manajemen Pendidikan Islam: Sarana Prasarana Pendidikan Pesantren*. Yogyakarta: Jejak Pustaka.
- Nurul Isnaini, dkk. Peran Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MI NW 1 Kembang Kerang. *Jurnal Manajemen dan Budaya STAI Darul Kamal NW Kembang Kerang*. Vol. 1, No. 1, 2021, h.6.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang *Standar Sarana dan Prasarana SMA/MA*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang *Sistem Standardisasi dan Penilaian Keseuaian Nasional*.
- Roniq Hidayat, dkk. 2024. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Madrasah*. Surabaya: Pena Cendikia Pustaka.
- State Islamic University of Sultan Saifurasyarif Kasim Riau



- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
- Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**
- Rukin. 2021. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Surabaya: CV. Jakad Media Publishing.
- Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita.
- Sohiron. 2015. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Pekanbaru: Kreasi Edukasi.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukardi. 2005. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Syafa'at Ariful Huda dan Jaenudin. 2021. *Manajemen Pendidikan Sekolah ditinjau dari Konsep Tenaga Pendidik dan Kependidikan*. Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Syamsu Q. Badu & Novianty Djafri. 2017. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Gorontalo: Ideas Publishing.
- Tohirin. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling*. Jakarta: Pt. Rajagrafindo Persada.
- Tuti Andriani. 2015. *Kepemimpinan Pendidikan*. Bogor: Educationmattersmost Publishing.

- 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.

# LAMPIRAN

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 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.



## Lampiran 1

## Pedoman wawancara kepada kepala madrasah

Pertanyaan penelitian	Pertanyaan mendalam untuk wawancara
<p>1. Bagaimana kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah?</p> <p>a. Penguji hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.</p> <p>b. Penguji tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa gaya kepemimpinan yang diterapkan di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah oleh Bapak? dan mengapa memilih gaya kepemimpinan tersebut?</li> <li>2. Sebagai kepala madrasah apakah bapak lebih sering melibatkan Bawahan dalam mengambil suatu keputusan atau tidak, khususnya dalam mengembangkan sarana dan prasarana?</li> <li>3. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini?</li> <li>4. Bagaimana ketersediaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru?</li> <li>5. Bagaimana pandangan Bapak mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan nasional yang ditetapkan pemerintah kita?</li> <li>6. Sarana apa saja yang ada di ruang kelas, perpustakaan dan ruang laboratorium?</li> <li>7. Sarana apa saja yang ada di ruang pimpinan, ruang guru dan ruang tata usaha?</li> <li>8. Secara keseluruhan apakah sarana dan prasarana di madrasah sudah memenuhi standar yang ditetapkan oleh pemerintah?</li> <li>9. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana?</li> <li>10. Apa saja cara-cara yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan?</li> <li>11. Dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana apakah pihak sekolah melakukan analisis atau inventaris terlebih dahulu?</li> <li>12. Dalam kegiatan pemeliharaan kelengkapan sarana dan prasarana di sekolah, apakah ada jangka waktu tertentu yang dilakukan sekolah? kapan saja?</li> </ol>
<p>2. Apa Faktor pendukung dan penghambat kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan Standar sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Apa saja yang dilakukan sekolah apabila ada sarana dan prasarana yang rusak?</li> <li>14. Apa saja bentuk pembiayaan yang dilakukan dalam pendanaan sarana dan prasarana di sekolah ini?</li> <li>15. Apa faktor pendukung dan penghambat kepala madrasah dalam mengembangkan sarana dan prasarana di sekolah ini?</li> <li>16. Seberapa besar peran sarana dan prasarana dalam menunjang Pembelajaran untuk keberhasilan pembelajaran siswa?</li> </ol>



Pedoman wawancara kepada wakil kepala madrasah di bidang sarpras

Pertanyaan penelitian	Pertanyaan mendalam untuk wawancara
<p>1. Bagaimana kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Plus Keterampilan Hasanah?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini?</li> <li>2. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu mengenai standar sarana dan Prasarana pendidikan nasional yang ditetapkan oleh pemerintah kita?</li> <li>3. Sarana apa saja yang ada di ruang perpustakaan dan ruang laboratorium?</li> <li>4. Sarana apa saja yang ada di ruang guru dan ruang tata usaha?</li> <li>5. Secara keseluruhan apakah sarana dan prasarana yang ada di sini sudah sesuai dengan standar sarana dan prasarana?</li> <li>6. Menurut Bapak/Ibu apakah kepala sekolah lebih sering melibatkan Bawahan dalam mengambil keputusan atau tidak khususnya dibidang Sarana dan prasarana?</li> <li>7. Apa yang ibu lakukan dalam perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di madrasah?</li> <li>8. Apa saja bentuk pembiayaan yang dilakukan dalam pendanaan sarana dan prasarana di sekolah ini?</li> <li>9. Apa saja cara-cara yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan?</li> <li>10. Dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana apakah pihak madrasah melakukan analisis atau inventaris terlebih dahulu?</li> <li>11. Adakah kerjasama dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah?</li> <li>12. Dalam kegiatan pemeliharaan kelengkapan sarana dan prasarana di madrasah, apakah ada jangka waktu tertentu yang dilakukan sekolah? Kapan saja?</li> <li>13. Bagaimana tanggung jawab kepala sekolah dan guru dalam pengawasan?</li> </ol>
<p>2. Apa Faktor pendukung dan penghambat kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan Standar sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. Bagaimana pandangan Ibu terhadap kondisi sarana dan prasarana Sekolah?</li> <li>15. Apa saja yang dilakukan sekolah apabila ada sarana dan prasarana yang rusak?</li> <li>16. Apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam pengadaan sarana dan prasarana Sekolah?</li> <li>17. Bagaimana hasil yang dicapai waka sarpras dalam mengembangkan sarana dan prasarana di Madrasah ini?</li> </ol>



## Pedoman wawancara kepada guru

No. Pertanyaan penelitian	Pertanyaan mendalam untuk wawancara
1. Bagaimana kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah? a. Pengujian tidak hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah. b. Pengujian tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.	1. Apa saja sarana dan prasarana di madrasah ini? 2. Bagaimana pandangan Ibu mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan nasional yang ditetapkan oleh pemerintah kita? 3. Sarana apa saja yang ada di ruang kelas, tempat ibadah dan ruang laboratorium? 4. Sarana apa saja yang ada di ruang guru, ruang konseling, UKS, dan tempat bermain/olahraga? 5. Secara keseluruhan apakah sarana dan prasarana yang ada di sini sudah sesuai dengan standar sarana dan prasarana? 6. Apakah kepala madrasah lebih sering melibatkan bawahan dalam mengambil keputusan khususnya dibidang Sarana dan prasarana? 7. Seperti apa pemeliharaan yang dilakukan untuk sarana dan prasarana? 8. Bisakah Ibu jelaskan kapan dilakukan pengawasan terhadap sarana dan prasarana disekolah ini?
2. Apa Faktor pendukung dan penghambat kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di MA Plus Keterampilan Hasanah?	9. Apa saja yang dilakukan madrasah apabila ada sarana dan prasarana yang rusak? 10. Apa saja faktor penghambat dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah? 11. Bagaimana hasil yang dicapai guru dalam mengembangkan sarana dan prasarana di madrasah ini?

## Pedoman wawancara kepada siswa

No. Pertanyaan penelitian	Pertanyaan mendalam untuk wawancara
1. Bagaimana kepemimpinan kepala madrasah dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah?	1. Bagaimana menurut kamu sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini? 2. Untuk perpustakaan dan lab ipa dan lab komputer seperti apa menurut kamu? 3. Untuk buku perpustakaan sudah lengkap atau belum, apakah kalian ada kesulitan dalam mencari buku pelajaran? 4. Fasilitas infrastrukturnya menurut kamu madrasah ini sudah layak, aman nyaman, untuk kegiatan belajar atau masih ada yang kurang? 5. Jika ada sarana yang rusak apakah langsung diganti atau menunggu terlebih dahulu?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Lampiran 2

Transkrip Wawancara  
Transkrip hasil wawancara kepada kepala madrasah

INFORMAN UTAMA

Nama : Roni Junaidi, SE, M.Pd  
 Jabatan : Kepala Madrasah  
 Hari/Tanggal : Rabu, 20 Maret 2024  
 Waktu : Pukul 09.30 WIB  
 Tempat : Ruang Kepala Madrasah

Pertanyaan mendalam untuk wawancara	Jawaban
1. Apa saja tugas pokok dan fungsi kepala madrasah di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah?	Tugas dan fungsi kepala madrasah meliputi pengelolaan lembaga pendidikan formal secara keseluruhan yaitu Madrasah. Untuk tanggung jawab kepala madrasah meliputi Pendidik, Manager, Pengelola Administrasi, Pemimpin, Inovator, Motivator dan juga pengembangan. Pengembangan memang untuk merubah mindset madrasah ini, sekolah-sekolah swasta di pekanbaru ini cenderung tertinggal atau tidak mendapat perhatian karena madrasah pada umumnya itu yaudah biasa aja dengan pendidikan agama, makanya madrasah ini untuk yang swasta baru satu-satunya yang menggunakan plus keterampilan ini, dan sistemnya juga bertolak belakang dengan smk, untuk madrasah ini juga ada magang cuma bedanya kalau magang di madrasah ini magangnya hanya 3 bulan dan langsung dari kemeng RI yang mengarahkan langsung ke tempat magangnya karena mou perusahaan nasional langsung dengan kemenag RI Jadi kami hanya memastikan siswanya dapat tempat magang, untuk fasilitas juga langsung dari kemenag RI, nah istimewahnya anak anak di fasilitasi semua dan juga diberikan uang saku. Dalam pengembangan ini harus fleksibel jangan terlalu kaku seperti dulu contohnya apakah bisa kita mengikuti selera anak sesuai dengan batasan.
2. Apa gaya kepemimpinan yang diterapkan di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah oleh Bapak? dan mengapa memilih gaya kepemimpinan tersebut?	Saya menerapkan gaya kepemimpinan demokratis, dengarkan keluhan dari siswa-siswa, guru, dan staff, intinya saya tidak anti kritik, seperti teman yang baik itu adalah teman yang mau menunjukkan kekurangan kita karena saya sendiri basicnya tidak dari pendidikan sehingga saya lebih banyak mendengarkan.
3. Sebagai kepala madrasah apakah bapak lebih sering melibatkan bawahan dalam mengambil suatu keputusan atau tidak, khususnya dalam mengembangkan sarana dan prasarana?	Itu pasti, saya lebih mengutamakan kesepakatan bersama biasanya saya, guru dan staff selalu mengadakan rapat atau pertemuan terlebih dahulu.
4. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini?	Kalau untuk sarana dan prasarana bisa kita lihat langsung, apa saja sarpras yang ada di madrasah ini, tentunya ada ruang kelas, ruang pimpinan, guru, tata usaha, <sup>laboratorium</sup> , musholla, halaman, UKS.

© Hak cipta ini dilindungi undang-undang. UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

suatu masalah.





<p>2. Dilarang mengumumk</p>	<p>dengan dana bos. Tentu terlebih dahulu kita mengetahui apa saja sarana dan prasana yang ada dan apa saja sarana dan prasarana yang akan dibutuhkan, apakah ada barang-barang yang rusak sehingga bisa diperbaiki atau menggantinya dengan cepat. Apa saja sarana yang paling dibutuhkan maka itu yang segera kami realisasikan dengan anggaran yang ada. Untuk pengadaannya dari dana BOS dan juga komite.</p>
<p>1. Dilarang mengutip seba</p>	<p>Tentunya dalam melakukan pengadaan sarana dan prasaran kita harus analisis dan menginventarisasi, dan itu biasanya dilakukan oleh waka sarana dan prasarana.</p>
<p>1. Dilarang mengutip seba</p>	<p>Ya tentunya ada, karena barang-barang yang dipakai pasti ada masa usangnya nanti, dalam pemeliharaan itu dilakukan secara kondisional contohnya, barang elektronik ketika terjadi kerusakan ya langsung segera diperbaiki.</p>
<p>1. Dilarang mengutip seba</p>	<p>Dengan cara memperbaiki, jika sarana tersebut tidak memungkinkan untuk diperbaiki maka solusinya kita harus membeli yang baru.</p>
<p>1. Dilarang mengutip seba</p>	<p>Melalui dana BOS, kemudian Komite dan alumni-alumni yang bersedia memberikan bantuan kepada madrasah ini.</p>
<p>1. Dilarang mengutip seba</p>	<p>Banyak, karena bergerak dalam situasi sempit, keterbatasan dana, misalnya kebutuhan dana untuk beli barang itu harus kami prioritaskan mana yang lebih dibutuhkan sebab pengalokasian dana dari RAPBS hanya 40% dan dana dari komite sekolah yang tidak menentu jumlah dananya, sementara kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana lebih besar dari jumlah dana yang disediakan. Hal lain yang menjadi faktor penghambat adalah berkurangnya siswa yang ada di sekolah sehingga dana yang ada juga akan berkurang. Karena dana untuk sarana dan prasarana juga ada dari sumbangan para orang tua siswa. Dan untuk faktor pendukung manajemen sarana dan parasarana yaitu karena ada kerja sama seluruh masyarakat dalam menjaga sarpras agar tetap terawat.</p>
<p>1. Dilarang mengutip seba</p>	<p>Sarana dan prasarana dalam menunjang Pembelajaran untuk keberhasilan pembelajaran siswa sangat berperan penting, sebenarnya kebutuhan siswa bukan semata-mata dalam hal kepuasan menyampaikan teori yang dilakukan oleh guru kelas menggunakan sarana belajar yang baik namun juga siswa juga membutuhkan aspek yang namanya kenyamanan dalam proses pembelajaran. Maka terlihat jelas bahwa pentingnya penerapan standar sarana dan prasarana di madrasah dengan baik agar segala sesuatu yang ada di madrasah mengenai sarana dan prasarana dapat berjalan lebih efektif dan efisien. Dan dari sinilah kita melihat daya jualnya dan output juga, jadi kalau sarana dan prasarananya tidak memadai akan berdampak pada outputnya juga.</p>



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis atau hanya sebagian saja tanpa izin tertulis dari penerbit, kecuali dalam hal yang diperbolehkan dalam undang-undang hak cipta dan tidak mengancam kepentingan yang wajar.  
 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  
 UIN Suska Riau  
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Transkrip hasil wawancara kepada waka sarpras

INFORMAN PENDUKUNG

Nama : Zaharah, S.Pd.I  
 Jabatan : Wakil kepala madrasah dibidang sarana dan prasarana  
 Hari/Tanggal : Kamis, 21 Maret 2024  
 Waktu : Pukul 10.30 WIB  
 Tempat : Ruang waka sarpras

Pertanyaan mendalam untuk wawancara	Jawaban
Apakah sarana dan prasarana ada di madrasah ini?	Untuk sarana dan prasarana di madrasah ini ada banyak, memiliki bangunan 3 tingkat, ada labor tahfidz, labor ipa, perpustakaan, labor desain grafis dan sablonnya, ada laptop, ada infokus, perlengkapan olahraga seperti bola kaki, bola volly dan masih banyak lainnya.
Bagaimana pandangan Ibu mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan nasional ditetapkan oleh pemerintah?	Pandangan saya mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan nasional yang ditetapkan oleh pemerintah sangat bagus, sangat menunjang sekali, akan tetapi kami yang swasta ini tidak terlik oleh pemerintah, hanya untuk ke negeri saja.
Apa saja yang ada di ruang perpustakaan dan ruang laboratorium?	Sarana yang ada di perpustakaan ini cukup memadai, terdapat beberapa buku, seperti buku teks pelajaran, buku pengayaan, buku referensi, ada meja baca, rak buku, dan ada jam dindig. Sedangkan ruang laboratorium terutama labor IPA khususnya labor Biologi dan Kimia itu masih gabung dan sarananya juga masih kekurangan.
Apa saja yang ada di ruang guru dan ruang tata usaha?	Di ruang guru terdapat kursi beserta mejanya masing-masing, kemudian ada lemari, kursi tamu 1 set, papan pengumuman, jam dinding dan tempat cuci tangan, kemudian di ruangan guru juga diberi sekat untuk ruang waka sarpras, kesiswaan dan juga waka kurikulum. Kemudian untuk ruang tata usaha terdapat 2 komputer, lemari, kursi dan meja kemudian ada telepon, stop kontak alat print.
Secara keseluruhan apakah sarana dan prasarana yang ada di sini sudah sesuai dengan standar sarana dan prasarana?	Menurut saya, kalau secara keseluruhan masih belum memenuhi standar karena demikian karena masih terdapat sarana dan prasarana yang memiliki kekurangan bahkan untuk ruang khusus konseling belum tersedia, kemudian sarana yang ada di labor IPA juga masih kurang.
Menurut Ibu apakah kepala madrasah lebih sering melibatkan Bawahan dalam mengambil keputusan atau tidak khususnya dibidang Sarana dan prasarana?	Kepala madrasah seringkali melibatkan para guru dan staff dalam mengambil keputusan khususnya di bidang sarpras ini. Beliau selalu bermusyawarah dalam mengambil keputusan. Beliau mempunyai kemampuan komunikasi yang baik.
Apa yang itu lakukan dalam perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di madrasah?	Kita harus melakukan pendataan sarana dan prasarana terlebih dahulu, kemudian kita lihat mana sarana dan prasarana yang masih bisa dipakai dan mana yang tidak, apa kebutuhan sekolah tentang sarana, apakah ada atau tidak, kalau tidak ada madrasah harus berusaha untuk melakukan pengadaan sarana tersebut. Kalau dananya cukup kita beli, jika dananya belum cukup biasanya kami tanggung dengan bersabar. Kita



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

<p>2. Dilarang mengumpankan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.</p>	<p>memprioritaskan kebutuhan yang lebih dibutuhkan. Dalam proses perencanaan sarpras ini kepala madrasah seringkali melibatkan saya selaku waka bidang sarana dan prasarana kemudian guru dalam menyusun rencana kebutuhan tentang sarana dan prasarana apakah ada yang perlu diadakan, diperbaiki, ditambah, ataupun dipelihara untuk menunjang mutu pembelajaran di Madrasah.</p>
<p>1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya. a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya tulis, penerbitan, atau keperluan yang wajar dan bersifat pembantuan. b. Pengutipan tidak merugikan pihak yang bersangkutan.</p>	<p>Bentuk pembiayaan yang dilakukan dalam pendanaan sarpras yaitu dana BOS, dana komite dan biasanya kegiatan-kegiatan ada donatur dari alumni dari madrasah ini yang membantu, selain itu tidak ada.</p>
<p>1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya. a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya tulis, penerbitan, atau keperluan yang wajar dan bersifat pembantuan. b. Pengutipan tidak merugikan pihak yang bersangkutan.</p>	<p>Cara pengadaannya, sebenarnya di madrasah ini kebutuhannya banyak sekali sementara dana yang tersedia itu hanya dari DANA BOS, dan juga dari komite. Jadi karena keterbatasan Anggaran biasanya kita merencanakan itu dilihat dulu barang-barang apa yang masih kurang dan mengutamakan sarana yang paling dibutuhkan terlebih dahulu, maka itu yang akan kami segera di realisasikan. Untuk memenuhi sarana di MA Plus Keterampilan Hasanah ini, karena tidak semua sarana belajar dapat bantuan dari pemerintah maka sekolah mengadakan pemenuhan sarana sekolah dengan cara membeli, yaitu membeli berupa barang habis pakai seperti kapur, spidol, tinta spidol, pensil, pena, penghapus, kertas, buku tulis, alat kebersihan, buku pelajaran, alat-alat olah raga, dan lain-lain. Pembelian sarana dan prasarana ini dilakukan setiap per triwulan yaitu setelah pencairan dana BOS.</p>
<p>1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya. a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya tulis, penerbitan, atau keperluan yang wajar dan bersifat pembantuan. b. Pengutipan tidak merugikan pihak yang bersangkutan.</p>	<p>Ya, melakukan pengadaan sarana dan prasarana apakah pihak madrasah melakukan analisis atau inventaris terlebih dahulu?</p>
<p>1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya. a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya tulis, penerbitan, atau keperluan yang wajar dan bersifat pembantuan. b. Pengutipan tidak merugikan pihak yang bersangkutan.</p>	<p>Ya, melakukan pengadaan sarana dan prasarana apakah pihak madrasah melakukan analisis atau inventaris terlebih dahulu?</p>
<p>1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya. a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya tulis, penerbitan, atau keperluan yang wajar dan bersifat pembantuan. b. Pengutipan tidak merugikan pihak yang bersangkutan.</p>	<p>1. Adakah kerjasama dalam pengadaan sarana dan prasarana? 2. Dalam kegiatan pemeliharaan kelengkapan sarana dan prasarana di Sekolah, apakah ada jangka waktu tertentu yang dilakukan sekolah? Kapan saja?</p>
<p>1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya. a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya tulis, penerbitan, atau keperluan yang wajar dan bersifat pembantuan. b. Pengutipan tidak merugikan pihak yang bersangkutan.</p>	<p>3. Bagaimana tanggung jawab kepala sekolah dan guru dalam pengawasan?</p>
<p>1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya. a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya tulis, penerbitan, atau keperluan yang wajar dan bersifat pembantuan. b. Pengutipan tidak merugikan pihak yang bersangkutan.</p>	<p>4. Bagaimana pandangan Ibu terhadap kondisi sarana dan prasarana Sekolah?</p>



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak cipta dilindungi undang-undang

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

a. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penerbitan, penerjemahan, atau terjemahan.

b. Pengutipan tidak diperkenankan untuk kepentingan komersial atau keuntungan pribadi.

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

<p>yang dilakukan sekolah ada sarana dan prasarana yang rusak?</p>	<p>Apabila terdapat sarana yaang rusak, kalau masih bisa diperbaiki, kami akan cepat memperbaikinya, kami bekerjasama seperti memperdayakan anak contohnya kalau ada meja atau kursi yang rusak maka guru meminta bantuan kepada anak untuk memperbaikinya bersama-sama agar anak bisa belajar juga. Kalau sudah tidak bisa diperbaiki maka solusinya kita membeli yang baru.</p>
<p>6. Apa faktor pendukung dan hambatan waka sarpras dalam membangun sarana dan prasarana di sekolah ini?</p>	<p>Untuk faktor penghambatnya, dalam pengadaan yaitu pertama terkait dengan kebutuhan madrasah kita saat ini memiliki 3 lantai otomatis pemeliharannya membutuhkan anggaran sementara anggaran yang tersedia dari RAPBM tidak sebanding akibatnya kadang rencana yang sudah di programkan pemeliharaan, perbaikan atau bangunan itu kadang mulur terkendala karena keterbatasan anggaran pada akhirnya kita memilih skala prioritas kebutuhan yang rusak kita prioritaskan terlebih dahulu. Sedangkan faktor pendukungnya yaitu adanya kerjasama satu sama lain sehingga dapat merawat sarana dan prasarana agar tetap bisa terpakai dan faktor penghambatnya yaitu karena terbatasnya dana.</p>
<p>7. Bagaimana hasil yang dicapai waka sarpras dalam membangun sarana dan prasarana di Madrasah ini?</p>	<p>Cukup, karena juga masih terdapat kekurangan sehingga kami memanfaatkan sarpras yang ada.</p>

Transkrip hasil wawancara kepada guru

INFORMAN PENDUKUNG

Nama : Sri Rezeki, M.Pd.  
 Jabatan : Guru biologi sekaligus wakil kepala sekolah dibidang kurikulum  
 Hari/Tanggal : Kamis, 21 Maret 2024  
 Waktu : Pukul 08.30 WIB  
 Tempat : Ruang waka kurikulum

Pertanyaan mendalam untuk wawancara	Jawaban
<p>1. Apa saja sarana dan prasarana di madrasah ini?</p>	<p>Untuk sarana dan prasarana di madrasah ini memiliki 3 lantai, di lantai 1 ada ruang tata usaha, ruang pimpinan/kepala madrasah, ruang majelis guru, ruang labor desain grafis/ruang multimedia, ruang labor komputer, dan kamar mandi siswa dan guru. Kemudian di lantai 2 terdapat ruangan kelas, yaitu rungan kelas 1, 2 dan 3, kemudian kami ada ruangan serbaguna yang biasanya kami gunakan untuk rapat/pertemuan dan juga digunakan untuk ruangan tahfidz. Kemudian untuk lantai 3 ada ruangan perpustakaan. Kemudian ada musholla, ruang labor biologi dan kimia gabung dan ruang labor fisika. Dan ada tempat bermain/olahraga yang cukup luas untuk kami beraktivitas.</p>





© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Tidak diperkenankan untuk disebarluaskan atau disimpan dalam sistem manajemen informasi. Dilarang menggandakan secara elektronik, mekanis, atau dengan cara lain tanpa izin UIN Suska Riau.

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

<p>1. Hasil yang dicapai dalam mengembangkan sarana dan prasarana di sekolah</p>	<p>Untuk hasil yang dicapai guru dalam mengembangkan sarana dan prasarana belum maksimal, karena masih terdapat kekurangan. Akan tetapi dalam pemenuhan sarana dan prasarana kepala madrasah selalu bekerjasama dengan anggotanya.</p>
--	--

Transkrip hasil wawancara kepada siswa

INFORMAN PENDUKUNG

Nama : Lailatul Qodriyana Rahmaningsih  
 Hari/Tanggal : Rabu, 15 Mei 2024  
 Kelas : XII  
 Tempat : MA Plus Keterampilan Hasanah

Pertanyaan mendalam untuk wawancara	Jawaban
<p>1. Menurut kamu sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini seperti apa?</p>	<p>Ya sangat mendukung, karena di kelas fasilitasnya sudah ada AC, LCD, Infokus, free wifi.</p>
<p>2. Untuk perpustakaan dan lab apa saja yang ada di madrasah ini menurut kamu?</p>	<p>Fasilitasnya sudah sesuai (ada beberapa alat praktikum yang tidak lengkap).</p>
<p>3. Untuk buku perpustakaan sudah lengkap atau belum, apakah kalian ada kesulitan dalam mencari buku pelajaran?</p>	<p>Kalau untuk itu sudah ada.</p>
<p>4. Fasilitas infrastrukturnya menurut kamu madrasah ini sudah layak, aman nyaman, untuk kegiatan belajar atau masih ada yang kurang?</p>	<p>Menurut saya sudah standar, baik untuk belajar, walaupun masih ada beberapa sarana yang kurang seperti beberapa jendela yang rusak, lampu yang rusak dan kipas angin yang kurang memadai.</p>
<p>5. Jika ada sarana yang rusak apakah langsung diganti atau menunggu terlebih dahulu?</p>	<p>Tergantung pihak sekolah.</p>



Hak Cipta Dilindungi Undang-undang  
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis atau membuat terjemahan, parafrase, atau ringkasan yang diterbitkan atau tidak diterbitkan dari karya tulis tersebut tanpa mengutip sumbernya.  
 a. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian, penulisan karya tulis, atau untuk keperluan lain yang wajar.  
 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  
 UIN Suska Riau  
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Transkrip hasil wawancara kepada siswa

INFORMAN PENDUKUNG

Nama : Adelia Rahmadani  
 Hari/Tanggal : Rabu, 15 Mei 2024  
 Kelas : XI  
 Tempat : MA Plus Keterampilan Hasanah

Pertanyaan mendalam untuk wawancara	Jawaban
1. Menurut kamu sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini seperti apa?	Prasarana yang ada di madrasah meliputi gedung sekolah, ruang belajar, lapangan olahraga, ruang ibadah, ruang rang kesenian. Sarannya meliputi buku pelajaran, buku bacaan, alat dan fasilitas laboratorium sekolah dan berbagai media pembelajaran yang lain.
2. Untuk perpustakaan dan lab pada lab komputer seperti apa menurut kamu?	Kalo untuk perpustakaan di madrasah cukup rapi nyaman, kalo labor ipa seperti belum tersedia ruangan, karena masih di kelas masing-masing praktiknya.
3. Untuk buku perpustakaan lengkap atau belum, apakah kalian ada kesulitan dalam mencari buku pelajaran?	Begitu lengkap ya, kalo kesulitan dalam mencari buku pelajaran di perpustakaan itu tidak sulit, karena sudah diatur/dibagian ke siswa/i sama bagian pengurus perpustakaannya.
4. Fasilitas infrastrukturnya menurut kamu madrasah ini sudah layak, aman nyaman, untuk kegiatan belajar atau masih ada yang kurang?	Kalau di kelas fasilitasnya nyaman kak.
5. Jika ada sarana yang rusak apakah langsung diganti atau menunggu terlebih dahulu?	Menunggu terlebih dahulu, jika operator dari madrasah cepat menanggapi gaperlu butuh waktu yang berlarut lama.



## Lampiran 3

## Pedoman Observasi

No.	Aspek yang diamati	Ya	Tidak
1	Mengamati sarana dan prasarana pendidikan di MA Plus Keterampilan Hasanah		
2	Mengamati kondisi sarana dan prasarana yang ada di MA Plus Keterampilan Hasanah		
3	Mengamati kondisi lingkungan di sekitar MA Plus Keterampilan Hasanah		
4	Mengamati cara Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang ada di MA Plus Keterampilan Hasanah		
5	Mengamati proses pembelajaran berjalan dengan baik		

## Lampiran 4

## Transkrip Observasi

No.	Aspek yang diamati	Ya	Tidak
1	Mengamati sarana dan prasarana pendidikan di MA Plus Keterampilan Hasanah	✓	
2	Mengamati kondisi sarana dan prasarana yang ada di MA Plus Keterampilan Hasanah	✓	
3	Mengamati kondisi lingkungan di sekitar MA Plus Keterampilan Hasanah	✓	
4	Mengamati cara penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di MA Plus Keterampilan Hasanah	✓	
5	Mengamati proses pembelajaran berjalan dengan baik	✓	

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

Lampiran 5 Surat Pra Riset dari Fakultas

© Hal 1

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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. Sastroroso No. 108 Km. 18 Tanjung Pekanbaru, Riau 28285 P.O. BOX 1304 Telp. (0771) 861847  
Fax (0771) 861847 Email: www.uin-suska-riau.ac.id Email: info\_uin@uin-suska-riau.ac.id

Pekanbaru, 20 Februari 2024

Nomor	Un.04/F.IL.3.PP.00.9/4584/2024
Sifat	Brasa
Lamp	-
Hal	Mohon Izin Melakukan PraRiset

Kepada  
Yth. Kepala Sekolah  
Penelitian Proposal  
di  
Tempat

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini  
membertahakan kepada saudara bahwa

Nama	Marhana
NIM	12010324998
Semester/Tahun	VII (Tujuh)/2024
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 dibersikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang  
bersangkutan.

Demikian disampaikan atan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Dekan  
Wakil Dekan III  
  
Dr. Amirah Diniaty, M.Pd, Kons  
NIP. 19751115 200312 2 001

Lampiran 6 Surat Balasan Pra Riset

© Hak

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.


**YAYASAN AMIL HASANAH**  
**MADRASAH ALIYAH PLUS KETERAMPILAN HASANAH PEKANBARU**  
 SK DIRJEN PENDIS NO. 2402 TH. 2023  
 JENJANG AKREDITASI : A  
 Jl. Cempedak No. 37 Telp. (0761) 7870161 Pekanbaru 28128  
 E-mail : mahasanah37@gmail.com. NSM : 13121471005

---

Nomor : 514/MA-YAH/02/2024  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Perihal : Surat Balasan Pra Riset

Kepada Yth,  
**Rektor Universitas Islam Negeri Sulthan Syarif Kasim Riau**  
 Cq. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokaatuh

Dengan Hormat,

Sehubungan Dengan Surat dari Fakultas Tarbiyyah dan Keguruan UIN Suska Riau Nomor : Un.04/F.II.3/PP.00.9/4584/2024, tanggal 20 Februari 2024, Penhal Pelaksanaan izin Pra Riset di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru.

Dengan ini Menerangkan bahwa :

Nama : MARLIANA  
 NIM : 12010324998  
 Semester/tahun : VII (Tujuh) 2024  
 Fakultas : TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN SUSKA RIAU  
 Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
 Jenjang : S1  
 Fakultas : Tarbiyyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Nama tersebut di atas adalah benar melakukan Pra Riset di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru, guna untuk mendapatkan data yang diperlukan sebagai bahan penulisan Skripsi.

Demikian surat balasan Pra Riset ini kami sampaikan, atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'aaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Pekanbaru, 18 Sya'ban 1445 H  
 28 Februari 2024


  
**Kepala Madrasah,**  
**RONI JUNAIDI, SE., M.Pd**

Itan Syarif Kasim Riau

© Hak  
 Lampiran 7 Lembar Disposisi

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

LEMBARAN DISPOSISI	
INDEKS BERKAS	
KODE :	
Hal : Pengajuan Sinopsis (Judul Skripsi)	
Tanggal : 27 Februari 2023	
Nama : MARLIANA	
INFORMASI Setelah diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar ditunjuk sebagai pembimbing	DITERUSKAN KEPADA 1. catatan Kajur MPI a. b.
Dr. Syafaruddin, M.Pd.	
Pekanbaru 22-23 Kajur MPI  Dr Hj Yuliharti, M.Ag NIP.197004041996032001	Diteruskan kepada 2. wakil Dekan I
1. Kepada bawahan "instruksi atau informasi" 2. Kepada atasan "informasi" coret instruksi:	

Lampiran 8 Surat Keterangan Pembimbing

© Hak

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



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 Tarangan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647  
Fax. (0761) 501647 Web: www.fk.uinsuska.ac.id E-mail: aftak\_uinsuska@yahoo.co.id

---

Nomor: Un.04/F.II.4/PP.00.9/22681/2023 Pekanbaru, 19 Desember 2023

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

Kepada  
Yth. Drs. Syafaruddin, M.Pd.

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	: MARLIANA
NIM	: 12010324998
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul	: Kepemimpinan Visioner dalam Mewujudkan Peningkatan Mutu Pendidikan (Studi Kasus MAN 1 Indragiri Hulu)
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. Zulkasih, M.Ag.  
NIP. 19721017199703 1 004



Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

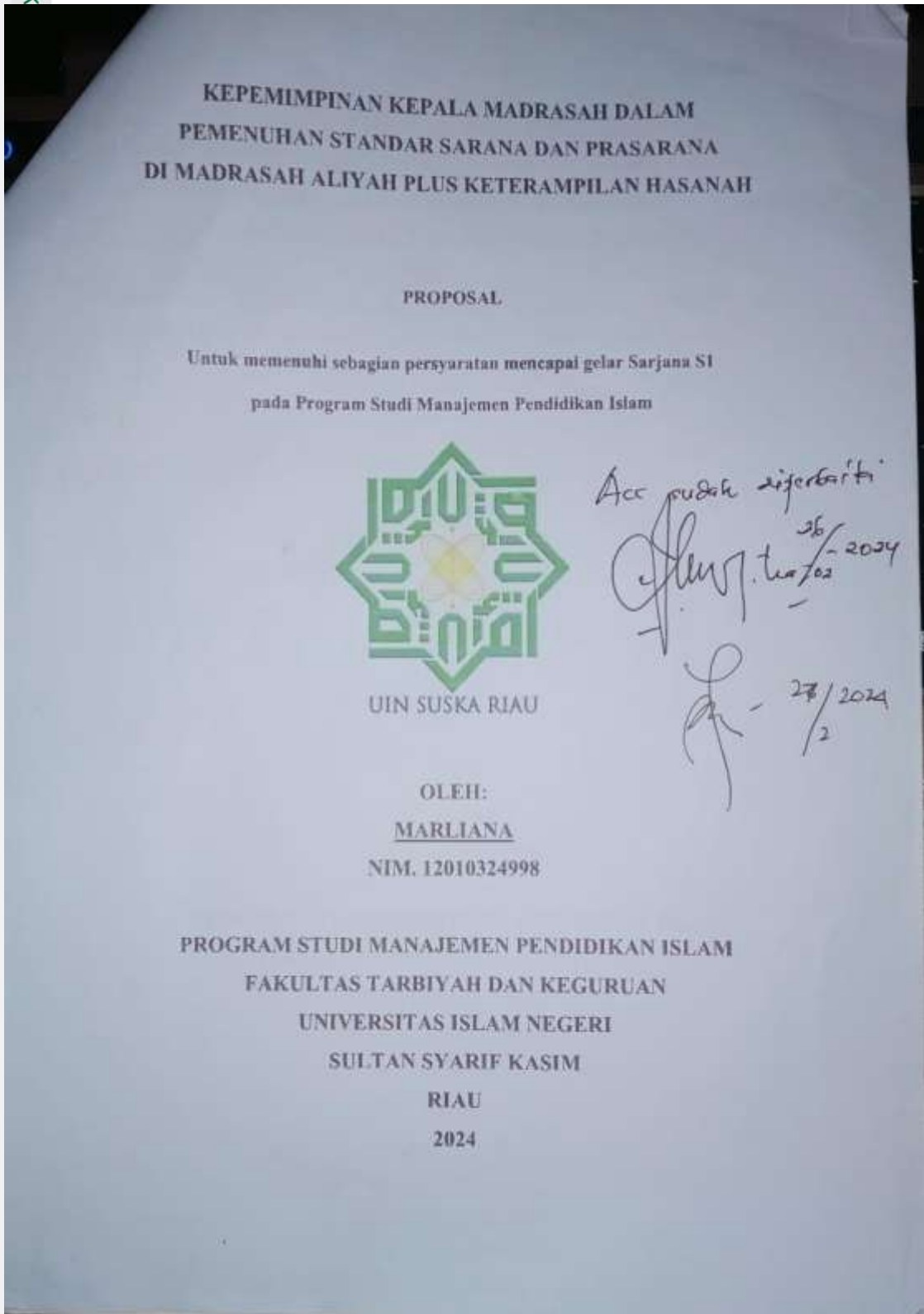
rif Kasim Riau

Lampiran 9 Lembar Acc Proposal

© Hak

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



arif Kasim Riau




UIN SUSKA RIAU

© Hak

Lampiran 10 Lembar Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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





**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
 كلية التربية والتعاليم  
**FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING**  
Alamat : Jl. H. R. Soedarban Km. 15 Tarigan Pekanbaru Riau 20253 PO BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 211128


---

**PENGESAHAN PERBAIKAN  
UJIAN PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : Marlina  
 Nomor Induk Mahasiswa : 12010324998  
 Hari/Tanggal Ujian : Selasa, 16 Januari 2024  
 Judul Proposal Ujian : Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah  
 Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang dalam Ujian proposal


No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	Dr. Tuti Andriani, S.Ag., M.Pd	PENGUJI I		
2.	Rini Setyaningsih, M.Pd	PENGUJI II		

Mengetahui  
a.n. Dekan  
Wakil Dekan I



Dr. Zarkasih, M. Ag.  
NIP. 19721017 199703 1 004

Pekanbaru, 26 Februari 2024  
Peserta Ujian Proposal



MARLIANA  
NIM.12010324998

Sultan Syarif Kasim Riau




## Lampiran 11 Surat Izin Melakukan Riset dari Fakultas

© Hak

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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


**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
 كلية التربية والتعليم  
**FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING**  
J. H. R. Soekarno No 155 Km. 18 Tandang Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0781) 881847  
 Fax. (0781) 581947 Web: www.uin-suska.ac.id E-mail: info\_uin\_suska@yahoo.co.id

---

Nomor	: B-5684/Un.04/F.II/PP.00 9/03/2024	Pekanbaru, 06 Maret 2024 M
Sifat	: Biasa	
Lamp.	: 1 (Satu) Proposal	
Hal	: <i>Mohon Izin Melakukan Riset</i>	

Kepada  
 Yth. Kepala Kantor  
 Kementerian Agama Kota Pekanbaru  
 Di Pekanbaru

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*  
 Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :


Nama	: Marlina
NIM	: 12010324998
Semester/Tahun	: VIII (Delapan) 2024
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pemenuhan Standar Sarana Dan Prasarana Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah  
 Lokasi Penelitian : Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah  
 Waktu Penelitian : 3 Bulan (06 Maret 2024 s.d 06 Juni 2024)

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

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalam  
 s.d. Rektor  
 Dekan



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

Tembusan :  
 Rektor UIN Suska Riau

Lampiran 12 Surat Rekomendasi

© Hal

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Gedung Menara Lantai Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau  
 J. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 38064 Fax. (0761) 39117 PEKANBARU  
 Email : dpmptsp@riau.go.id

---

**REKOMENDASI**  
 Nomor : 503/DPMTSP/NON IZIN-RISET/63665  
 TENTANG  
 PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET  
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI

1.04.02.01

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 : B-5692/Un.04/F.B/PP.00.9/03/2024 Tanggal 6 Maret 2024, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

1. Nama	: MARLIANA
2. NIM / KTP	: 120103240980
3. Program Studi	: MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
4. Jenjang	: S1
5. Alamat	: PEKANBARU
6. Judul Penelitian	: KEPENMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM PEMENUHAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH ALIYAH PLUS KETERAMPILAN HASANAH
7. Lokasi Penelitian	: MADRASAH ALIYAH PLUS KETERAMPILAN HASANAH

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 sepenuhnya.

Dibuat di : Pekanbaru  
 Pada Tanggal : 7 Maret 2024

Ditandatangani Secara Elektronik Melalui Sistem Informasi Manajemen Pelayanan (SIMPEL)

**DPB PTSP**  
 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. Walikota Pekanbaru
- Up. Kaben Kesbangpol dan Linmas di Pekanbaru
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan

arif Kasim Riau

Lampiran 13 Surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Provinsi Riau

© Hak cipta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
GEDUNG LIMAS KAJANG LANTAI III KOMP. PERKANTORAN PEMKO. PEKANBARU  
JL. ABDUL RAHMAN HAMID KOTA PEKANBARU



**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**  
Nomor : BL.04.00/Kesbangpol/888/2024

a. Dasar

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.
5. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru.

b. Menimbang

Rekomendasi dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, nomor 503/DPMPPTSP/NON IZIN-RISET/63685 tanggal 7 Maret 2024, perihal pelaksanaan kegiatan Penelitian Riset/Pra Riset dan pengumpulan data untuk bahan Skripsi:

**MEMBERITAHUKAN BAHWA :**

1. Nama	MARLIANA
2. NIM	120103249980
3. Fakultas	TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN SUSKA RIAU
4. Jurusan	MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
5. Jenjang	S1
6. Alamat	DESA BUKIT SELANJUT KEC. KELAYANG-INDRGIRI HULU
7. Judul Penelitian	KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM PEMENUHAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH ALIYAH PLUS KETERTAMPILAN HASANAH
8. Lokasi Penelitian	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PEKANBARU

Untuk Melakukan Penelitian, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungan dengan kegiatan Riset/Pra Riset/ Penelitian dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan Riset ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal Surat Keterangan Penelitian ini diterbitkan.
3. Berpakaian sopan, mematuhi etika Kantor/Lokasi Penelitian, bersedia meninggalkan foto copy Kartu Tanda Pengenal.
4. Melaporkan hasil Penelitian kepada Walikota Pekanbaru c.q Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru, paling lambat 1 (satu) minggu setelah selesai.

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 8 Maret 2024

a.n. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA  
DAN POLITIK KOTA PEKANBARU



**HADI SANJOYO, AP, M.Si**  
PEMBINA BINGKAT I  
NIK 16940410 199311 1 001

Tembusan  
Yth : 1. Wakil Dekan Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau di Pekanbaru.  
2. Yang Bersangkutan.


arif Kasim Riau

Lampiran 14 Surat Izin Riset dari Kementerian Agama Provinsi Riau

© Hak

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PEKANBARU**  
 Jalan. Anfin Achmad Simpang Rambutan Nomor. 01 Pekanbaru  
 Telp. 0761 66513, 66504 FAX. 66513  
 Email : lu.pekanbaru@yahoo.co.id

---

Nomor	B- <del>111</del> /Kk.04.5/TL.00/03/2024	Pekanbaru, 13 Maret 2024 M
Sifat	Biasa	
Lampiran	-	
Perihal	<b>Mohon Izin Melakukan Riset.</b>	

**Yth. Kepala Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru**

Dengan Hormat,


Memperhatikan maksud surat Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau Nomor : B-5684/Un.04/F.II/PP.00.9/03/2024 Tanggal 06 Maret 2024 M dan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru Nomor: BL.04.00/Kesbangpol/888/2024, Tanggal 8 Maret 2024 Perihal seperti pokok surat, akan datang menghadap saudara :

Nama	: <b>MARLIANA</b>
NIM	: 12010324998
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang	: S1
Alamat	: Desa Bukit Selanjut Kec.Kelayang-Indragiri Hulu

Bermaksud melakukan riset di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru yang Saudara pimpin selama 3 bulan (dari tanggal 06 Maret 2024 s.d 06 Juni 2024), guna mendapatkan dan mengumpulkan data yang diperlukan dalam rencana penelitian dengan judul:

**"KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM PEMENUHAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA MADRASAH ALIYAH PLUS KETERAMPILAN HASANAH"**

Untuk maksud tersebut kiranya Saudara dapat memberikan bantuan/informasi yang diperlukan sepanjang yang bersangkutan dapat mematuhi ketentuan/peraturan yang berlaku semata-mata untuk kepentingan ilmiah. Demikian surat izin riset/penelitian ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, atas bantuan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.



**Syahrul Mauludi**

Tembusan:

1. Ka. Kanwil Kementerian Agama Provinsi Riau
2. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
3. Yang bersangkutan.

arif Kasim Riau

Lampiran 15 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

© Hak

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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



**YAYASAN AMIL HASANAH**  
**MADRASAH ALIYAH PLUS KETERAMPILAN HASANAH PEKANBARU**

SK DIRJEN PENDIS NO. 2402 TH. 2023  
JENJANG AKREDITASI : A

Jl. Cempedak No. 37 Telp. (0761) 7870161 Pekanbaru 28128  
E-mail : mahasanah37@gmail.com NSM : 131214710005

---

Nomor : 565/MA-YAH/05/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Balasan Surat Riset

Kepada Yth,  
Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau  
Cq. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

**Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh**

Dengan Hormat,

Sehubungan Dengan Surat dari Kementerian Agama kota Pekanbaru Nomor : B- 717 /KKJ/ 04.5/ TL.00/PP.00./03/2024, tanggal 13 Maret 2024, Perihal Rekomendasi Penelitian di Madrasah Alyah Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru.

Dengan ini Menerangkan bahwa :

Nama : MARLIANA  
NIM : 12010324998  
Semester/tahun : VII (Tujuh) 2024  
Fakultas : TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN SUSKA RIAU  
Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
Jenjang : S1  
Alamat : Desa Bukit Selanjut Kec. Kelayang Indragiri Hulu

Nama tersebut di atas diterima melakukan Riset di Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Hasanah Pekanbaru, guna untuk mendapatkan data yang diperlukan sebagai bahan penulisan Skripsi dengan Judul :

**" KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM PEMENUHAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA MADRASAH ALIYAH PLUS KETERAMPILAN HASANAH "**

Demikian surat balasan Riset ini kami sampaikan, atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

**Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh**

Pekanbaru, 20 Dzulqaidah 1445. H  
28 Mei 2024

  
**RONI JUNAIDI, SE., M.Pd**


rif Kasim Riau

## Lampiran 16 Blanko Bimbingan Skripsi

© Hak

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
كلية التربية والتعليم  
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING  
Alamat: Jl. H. H. Sastrodiponegoro, 10 Tanjung, Pekanbaru, Riau 28122 Telp. (0756) 717277/7277 Fax. (0756) 717118

---

**KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA  
SKRIPSI MAHASISWA**

1. Jenis yang dibimbing:
  - a. Seminar soal Penelitian
  - b. Pembelian Laporan Penelitian
2. Nama Pembimbing: *Dr. Syafaruddin, M.Pd.*
  - a. Nomor Induk Pegawai (NIP): 195412311990031045
3. Nama Mahasiswa: *Mariana*
4. Nomor Induk Mahasiswa: *12010324998*
5. Kegiatan: *Bimbingan Skripsi*

No	Tanggal Komtribusi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1	29 Februari 2024	Instrumen Penelitian	<i>[Signature]</i>	
2	07 Maret 2024	Acc. Instrumen Penelitian	<i>[Signature]</i>	
3	29 April 2024	Pembahasan Bab IV	<i>[Signature]</i>	
4	02 Mei 2024	Revisi Bab IV	<i>[Signature]</i>	
5	08 Mei 2024	Revisi Bab IV	<i>[Signature]</i>	
6	14 Mei 2024	Revisi Bab IV	<i>[Signature]</i>	
7	15 Mei 2024	Acc Skripsi	<i>[Signature]</i>	
8				

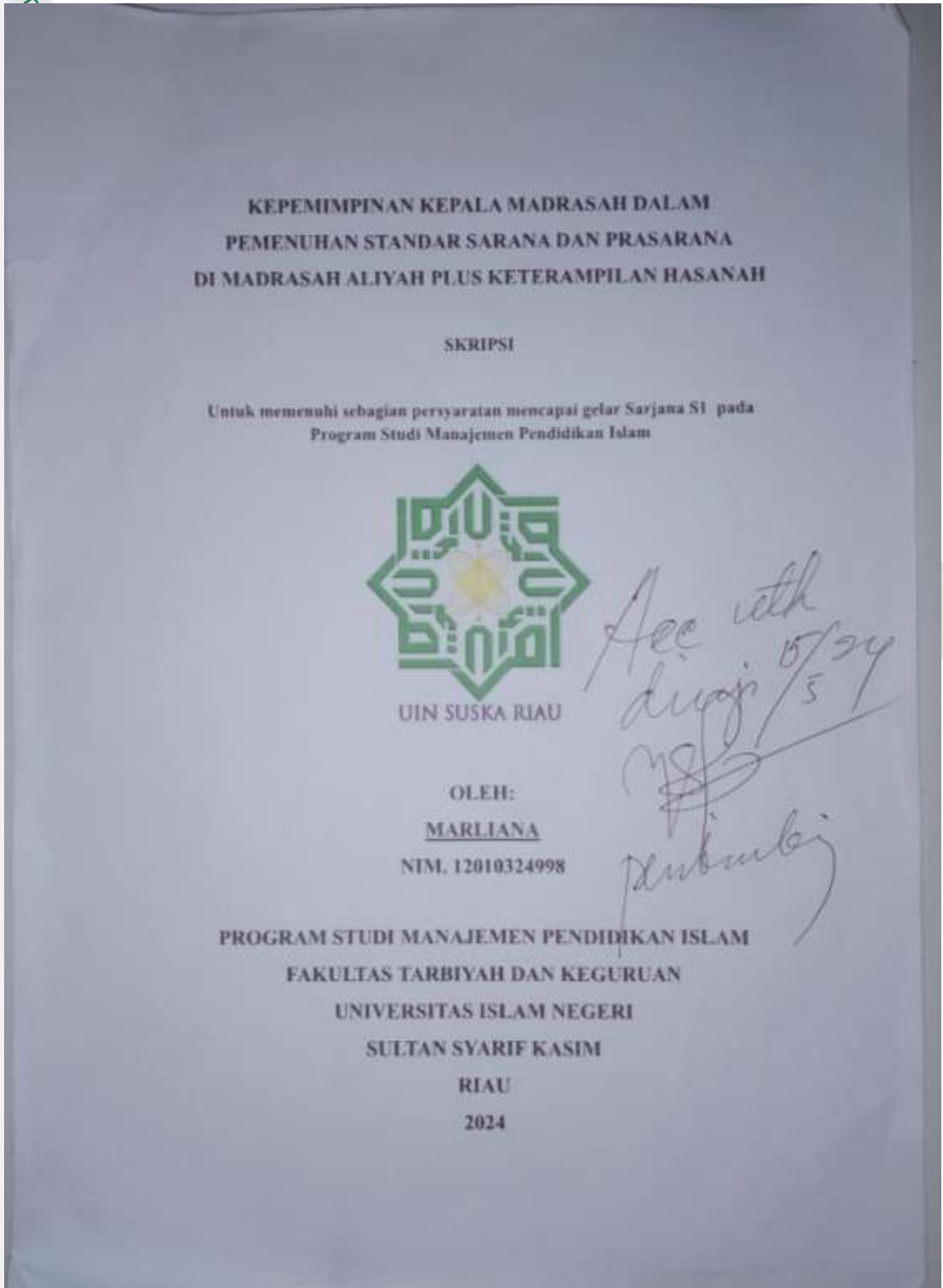
Pekabaru, 17 Mei 2024  
Pembimbing  
*[Signature]*  
**Dr. Syafaruddin, M.Pd.**  
NIP. 195412311990031045

Lampiran 17 Lembar ACC Skripsi

© Hak

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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



Sharif Kasim Riau

Lampiran 18

Dokumentasi



Tampak depan



Tampak samping kanan



Tampak samping belakang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim 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 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.

© H:

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Wawancara bersama Kepala Madrasah



Wawancara bersama wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana



Wawancara bersama guru mata pelajaran biologi

Syarif Kasim 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 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.



Ruang Kelas



Halaman Madrasah



Ruang Hijau

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



Desain Grafis



Upacara Bendera



Kegiatan Sosial



Kegiatan Rohis



Kegiatan Halaqoh



Tangga menuju lantai 2 dan 3

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

Hal  
1.1  
2



Ruang Pimpinan



Ruang Pimpinan



Ruang Wakil Kepala Madrasah



Ruang Tata Usaha



Ruang Majelis Guru



Ruang Laboratorium Komputer

suatu masalah.

Kasim Riau



## BIOGRAFI PENULIS

**Marliana**, lahir di Simpang Selanjut, Indragiri Hulu pada tanggal 28 Oktober 2001. Penulis merupakan anak kedua dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Amrizal dan Ibu Helva Yusanti, S.Pd,AUD.

Penulis menempuh pendidikan awal di Taman Kanak-Kanak Al-Muhajirin tahun 2007 sampai 2008. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke Sekolah Dasar Negeri 01 Polak Pisang 1 pada tahun 2008 sampai 2014. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Kelayang pada tahun 2014 sampai 2017. Dan melanjutkan pendidikan tingkat atas di Madrasah Aliyah Negeri 1 Indragiri Hulu pada tahun 2017 sampai 2020. Pada tahun 2020 penulis menempuh pendidikan Program Strata 1 (S1) di UIN SUSKA RIAU dengan mengikuti jalur UMPTKIN program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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