



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA SEKOLAH  
MENENGAH KEJURUAN MUHAMDIYAH  
KOTA PEKANBARU**

**TESIS**

Diajukan untuk melengkapi salah satu syarat guna memperoleh Gelar  
Magister Pendidikan (M. Pd.) pada Program Studi  
Manajemen Pendidikan Islam



**UIN SUSKA RIAU**

**Oleh**

**MARDHIYAH**

**NIM : 22290626021**

**UIN SUSKA RIAU**

**PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
1447 H / 2025 M**

## Lembaran Pengesahan

: Mardhiyah  
: 22290626021  
: M.Pd. (Magister Pendidikan)  
: Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah  
Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru

Dr. Nunu Mahnun, S.Ag., M.Pd  
Penguji I/Ketua

Dr. Muhammad Fitriyadi, MA.  
Penguji II/Sekretaris

Dr. Safaruddin, M.Pd  
Penguji III

Dr. Ellyra Roza, M.Hum.  
Penguji IV

Tanggal Ujian/Pengesahan

22/07/2025



© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

Dijasa oleh

UIN SUSKA RIAU

Dilengkapi

Undang

Surat

UIN SUSKA RIAU

Dilengkapi

Surat

Dilengkapi

Surat

Dilengkapi

Surat

Dilengkapi

Surat

Dilengkapi

Surat

Dilengkapi

Surat

Dilengkapi

Surat

Dilengkapi

Surat

Dilengkapi

Surat



UIN SUSKA RIAU

## PENGESAHAN PENGUJI

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Tim Penguji Tesis mengesahkan dan setuju bahwa Tesis yang berjudul: **Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Muhammadiyah Kota Pekanbaru**, yang ditulis oleh saudari:

Nama : Mardhiyah  
NIM : 22290626021  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diperbaiki sesuai dengan saran Tim Penguji Tesis Pascasarjana UIN Sultan Kasim Riau yang telah diujikan pada tanggal 22 Juli 2025

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

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

  
**Dr. Nunu Mahnun, S.Ag, M.Pd**  
NIP. 19760408 200112 1 002

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam

  
Tgl.: Juli 2025  
  
Tgl.: Juli 2025

**UIN SUSKA RIAU**



UIN SUSKA RIAU

## PENGESAHAN PEMBIMBING

Kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku pembimbing Tesis mengesahkan dan  
berjuluk **Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah  
Muhammadiyah Kota Pekanbaru**, yang ditulis oleh saudari:

Nama : Mardhiyah  
NIM : 22290626021  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diperbaiki sesuai dengan saran Tim Pembimbing Tesis Pascasarjana UIN Sultan  
Kasim Riau yang telah diujikan pada tanggal 22 Juli 2025.

Pembimbing I,  
**Prof. Dr. H. Salfen Hasri, M.Pd**

NIP: 1962010 198703 1 001

Pembimbing II  
**Dr. Sohiron, M.Pd**  
NIP. 19820804 202321 012

  
Tgl.: Juli 2025

  
Tgl.: Juli 2025

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam

  
**Dr. Nunu Mahnun, S.Ag, M.Pd**  
NIP. 19760408 200112 1 002

**UIN SUSKA RIAU**

**State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
Ketua Jurusan

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



UIN SUSKA RIAU

© Hak Cipta

tertulis

UIN

Suska

RIAU

## PERSETUJUAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pembimbing Tesis dengan ini menyetujui bahwa Tesis yang berjudul **“Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru”**, yang ditulis oleh saudari :

Nama : Mardhiyah  
NIM : 22290626021  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Untuk diajukan dalam Sidang Munaqasah Tesis pada Program Pascasarjana UIN Syarif Kasim Riau

Hak Cipta  
Menyetujui  
Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru

Juli 2025  
Tgl  
Pembimbing I

Prof. Dr. H. Salfen Hasri, M.Pd  
NIP. 196112301989031002

Tanggal, Juli 2025  
Pembimbing II

Dr. Sohiron, M.Pd  
NIP. 19820804 202321 1 012

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Agustiar, M.Ag  
NIP. 197108051998031004

Hak Cipta  
Menyetujui  
Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru

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



Prof. Dr. H. Salfen Hasri, M.Pd.

DESEN PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM RIAU

INAS

### 3 Mardhiyah

Kepada Yth.

### Directur Program Pascasarjana

UIN Sultan Syarif Kasim Riau

Di - Pekanbaru

19. *Scutellaria* L.

Setelah kaini membaca, meneliti, mengoreksi, dan mengadakan perbaikan  
p isi tesis saudari :

Nama : Mardhiyah  
NIM : 22290626021  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (S2)  
Judul : "Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru".

Maka dengan ini dapat disetujui untuk diuji dan diberikan penilaian, dalam sidang tesis pada program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau  
*Bassalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Pekanbaru, Juli 2025

## Pembimbing I

**Prof. Dr. H. Salfen Hasri, M.Pd**

NIP. 19620210 198703 1 001



UIN SUSKA RIAU

© Dr. **Sohiron, M.Pd**  
DOSEN PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM RIAU

NOTA DINAS

Perihal : Tesis Saudari  
Mardhiyah

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah kami membaca, meneliti, mengoreksi dan mengadakan perbaikan  
isi Tesis saudari :

Nama	:	Mardhiyah
NIM	:	22290626021
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Judul	:	Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru

Dengan ini dapat disetujui untuk diuji dan diberikan penilaian dalam  
Sidang Munaqasah Tesis pada Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri  
Sultan Syarif Kasim Riau.

Wasalamu'alaikum wr.wb.

Kepada Yth :  
**Direktur Pascasarjana**  
UIN Sultan Syarif Kasim Riau

Di \_\_\_\_\_  
Pekanbaru

Tanggal, Juli 2025  
Pembimbing II

**Dr. Sohiron, M.Pd**  
NIP. 19820804 202321 1 012

**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.



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan 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 : Mardhiyah  
NIM : 32290423939  
Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Menyatakan dengan ini, bahwa Tesis dengan judul: "*Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru*". sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan Agama Islam dari Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Tesis ini seluruhnya merupakan hasil karya saya sendiri maupun bagian-bagian tertentu dalam penulisan Tesis yang saya kutip dari karya orang lain telah ditulis sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaedah dan etika penulisan tertentu.

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

Pekanbaru, Juli 2025



**UIN SUSKA RIAU**

## KATA PENGANTAR

Segala puji hanya milik Allah SWT, Tuhan Semesta Alam yang telah memberikan waktu dan kesempatan kepada peneliti untuk menyelesaikan penelitian ini. Shalawat dan salam tidak lupa peneliti haturkan kepada Nabi Muhammad SAW. Tesis ini ditulis dan dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Magister pada Program Studi Pendidikan Agama Islam Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Adapaun judul tesis ini ialah **“Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru”**.

Dalam menyelesaikan penelitian ini, peneliti mendapatkan banyak hal berharga dari banyak pihak seperti dukungan, saran, motivasi, dan bantuan. Selanjutnya, peneliti ingin mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Prof. Dr. Hj. Leny Nofianti, MS, SE, M.Si, AK, CA., selaku Rektor UIN Suska Riau, beserta Wakil Rektor I Prof.H. Raihani, M.Ed., Ph.D., Wakil Rektor II Dr. Alex Wenda, S.T., M.Eng., Wakil Rektor III Dr. Harris Simaremare, M.T., yang telah memberikan kesempatan belajar bagi peneliti untuk menimba ilmu di Perguruan Tinggi ini
2. Orang tuaku tercinta, beserta Sumai dan anak-anak saya yang telah memberikan segalanya baik do'a, semangat, cinta, kasih sayang, ilmu, bimbingan yang tidak dapat penulis ganti dengan apapun. Dan untuk adikku serta keluarga besar yang merupakan saudara terbaik 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.

© Pak Cipta mik JIN SUSKA RIAU

3. Prof. Dr. Hj. Helmiati, M.Ag., Direktur Pascasarjana, Prof. Hj. Dr. Zaitun, M.Ag., Wakil Direktur, beserta staff dan karyawan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah menyediakan pelayanan akademik bagi peneliti selama melaksanakan pendidikan di Program Pascasarjana ini.
4. Dr. Nunu Mahnun. S.Ag, M.Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Dr. Sohiron M.Pd Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, yang telah memberi bimbingan kepada peneliti untuk menyelesaikan perkuliahan pada Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Prof. Dr. Salfen Hasri, M. Pd., sebagai Pembimbing I yang telah bersedia meluangkan waktu serta memberikan masukan serta perbaikan bagi peneliti dalam penyusunan tesis ini dari awal hingga akhir.
6. Dr. Sohiron, M.Pd. sebagai Pembimbing II yang telah bersedia membimbing, memberi nasehat, serta motivasi kepada peneliti dalam penyelesaian tesis ini.
7. Seluruh dosen di lingkungan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah mentransformasikan ilmu dan pengetahuan di Bidang manajemen kepada peneliti.
8. Kepala Perpustakaan Program Pascasarjana UIN Sultan Syarif Kasim Riau yang banyak membantu penulis dalam penulisan Tesis ini.
9. Kepada Pemerintahan Provinsi Riau beserta jajaran dan pemerintahan Kota Pekanbaru beserta jajarannya yang telah membantu dan memberi izin kepada kami untuk melaksanakan penelitian Tesis ini di wilayah Bapak Pimpin.

**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**

10. Kepala Perpustakaan Daerah Provinsi Riau yang banyak membantu penulis dalam penulisan Tesis ini
11. Segenap Kepala sekolah dan Guru Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru yang telah memberikan banyak izin dan kesempatan serta arahan kepada penulis untuk menyelesaikan Tesis ini.
12. Semua pihak yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materil demi terselesainya Tesis ini.

Kepada mereka penulis ucapan *Jazakumullah khairan ahsanal jaza'*, semoga Allah SWT meridhai amal mereka, membalas kebaikan, kasih sayang dan do'a mereka.

Pada akhirnya penulis menyadari bahwa penulisan Tesis ini masih jauh dari kesempurnaan dalam arti yang sebenarnya. Oleh sebab itu dengan segala kerendahan hati saran dan kritik yang bersifat konstruktif penulis harapkan guna perbaikan dan penyempurnaan karya tulis selanjutnya. Penulis berharap Tesis ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca.

Pekanbaru, Juli, 2025

**MARDHIYAH**  
**NIM : 22290626021**



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

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	i
<b>DAFTAR ISI.....</b>	iv
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	vi
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	vii
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI .....</b>	viii
<b>ABSTRAK .....</b>	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Penegasan Istilah .....	7
C. Permasalahan.....	10
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	11
<b>BAB II KERANGKA TEORITIS .....</b>	14
A. Landasan Teori.....	14
B. Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	54
C. Kerangka Berpikir .....	60
D. Proposisi .....	62
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	66
A. Jenis Penelitian.....	66
B. Tempat Penelitian.....	67
C. Waktu Penelitian .....	67
D. Informan Penelitian .....	67
E. Sumber Data Penelitian .....	68
F. Teknik Pengumpulan Data .....	68
G. Teknik Analisis Data.....	70
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	73
A. Temuan Umum Penelitian.....	73
B. Temuan Khusus Penelitian.....	82
C. Analis/Pembahasan .....	127
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	134
A. Kesimpulan.....	134
B. Saran.....	135
<b>DAFTAR PERPUSTAKAAN .....</b>	138



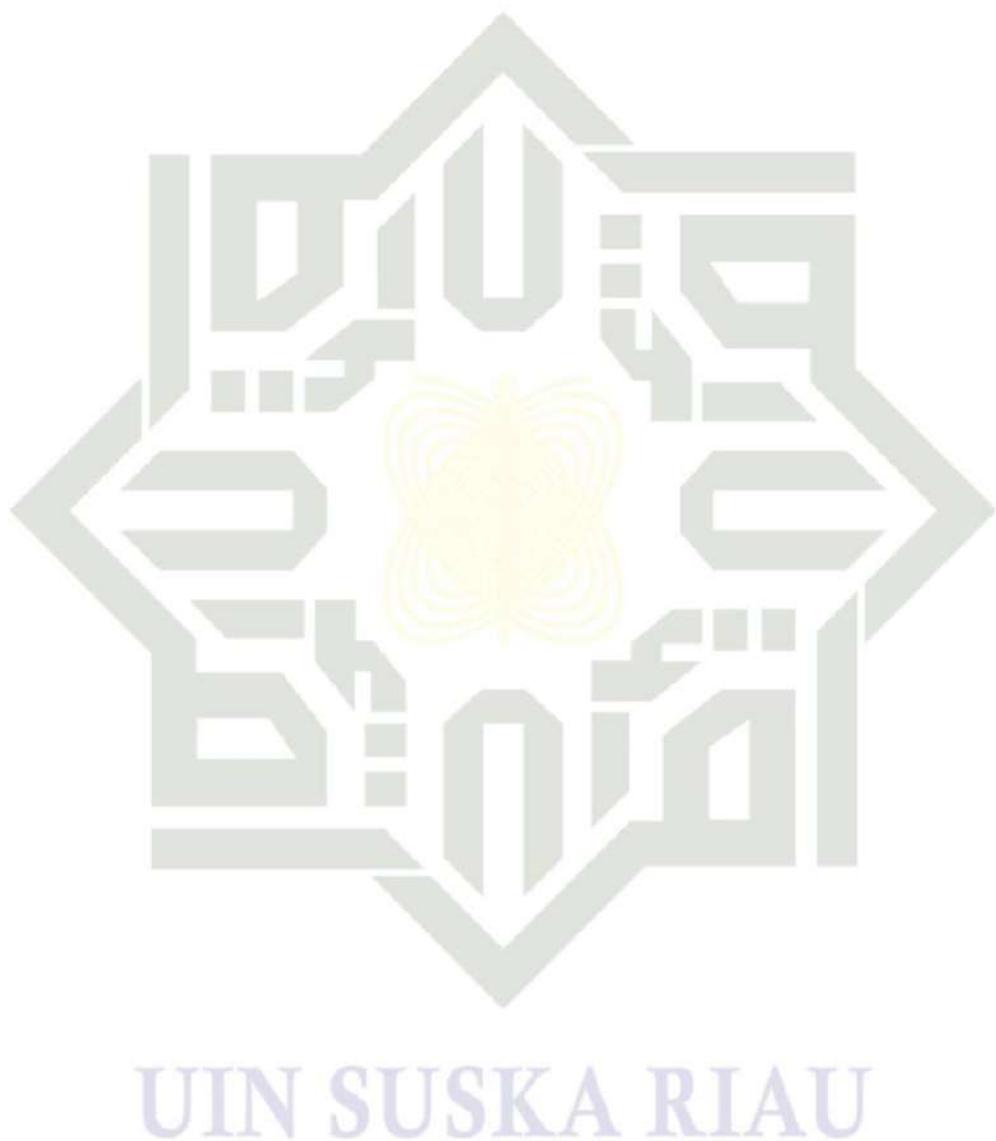
UIN SUSKA RIAU

© **LAMPIRAN**  
**DAFTAR RIWAYAT PENULIS**

**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.



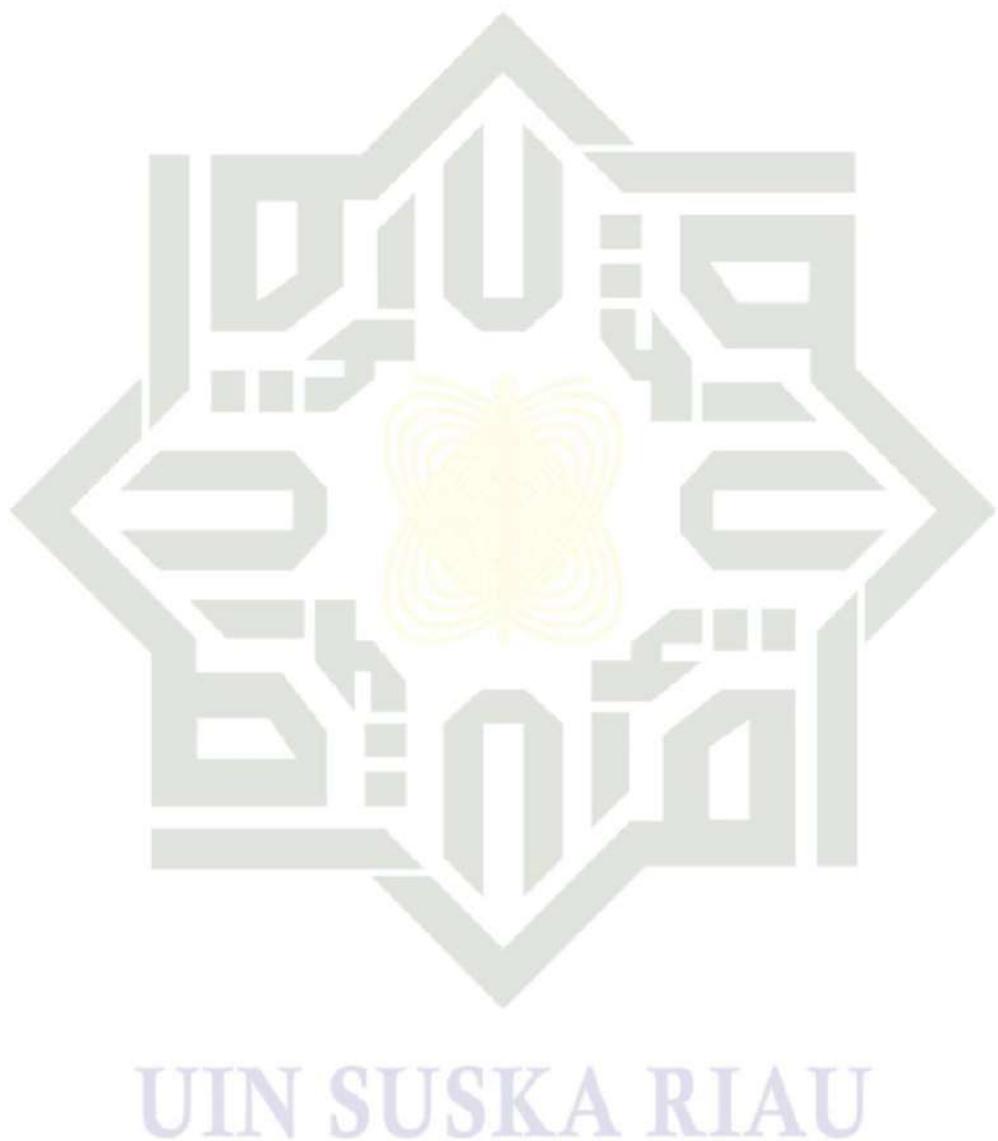
## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 : Data Guru Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 1 Pekanbaru .....	75
Tabel 4.2 : Data Siswa Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 1 Pekanbaru .....	75
Tabel 4.3 : Data Sarana Prasarana Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 1 Pekanbaru .....	75
Tabel 4.4 : Data Guru Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 2 Pekanbaru .....	78
Tabel 4.5 : Data Siswa Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 2 Pekanbaru .....	78
Tabel 4.6 : Data Sarana dan Prasarana Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 2 Pekanbaru .....	78
Tabel 4.7 : Data Guru Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 3 Pekanbaru .....	81
Tabel 4.8 : Data Siswa Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 3 Pekanbaru .....	81
Tabel 4.9 : Data Sarana Prasana Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 3 Pekanbaru .....	81

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

Gambar 2.1: Kerangka Berfikir .....	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.

## PEDOMAN TRANSLITERASI

Pedoman Transliterasi Arab Latin yang merupakan hasil keputusan bersama (SKB) Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 108 Tahun 1987 dan Nomor: 0543b/U/1987.

### **a. Konsonan**

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada halaman berikut :

Huruf arab	Nama	Huruf latin	Nama
ـ	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
س	Sa	S	Es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
هـ	Ha	H	Ha (dengan titik dibawah)
خـ	Kha	Kh	Ka dan Ha
دـ	Dal	D	De
زـ	Zal	Z	Zet (dengan titik di atas)
رـ	Ra	R	Er
زـ	Zai	Z	Zet
سـ	Sin	S	Es
صـ	Syin	Sy	Es dan ye
ضـ	Sad	S	Es (dengan titik di bawah)
ڏـ	Dad	D	De (dengan titik di bawah)
ڙـ	Ta	T	Te (dengan titik di bawah)
ڙـ	Za	Z	Zet (dengan titik di bawah)
ڐـ	‘Ain	‘	Apostrof terbalik
ڻـ	Gain	G	Ge
ڻـ	Fa	F	Ef
ڻـ	Qof	Q	Qi
ڻـ	Kaf	K	Ka
ڻـ	Lam	L	El
ڻـ	Mim	M	Em
ڻـ	Nun	N	En
ڻـ	Wau	W	We
ڻـ	Ha	H	Ha
ڻـ	Hamzah	,	Apostrof
ڻـ	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi

**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.

tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (‘).

**2. Vokal**

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf latin	Nama
‘	<i>Fathah</i>	A	A
‘	<i>Kasrah</i>	I	I
‘	<i>Dhammah</i>	U	U

**3. Maddah**

*Maddah* atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan tanda	Nama
..... / ۚ .....	<i>fathah</i> dan <i>alif</i> atau <i>ya</i>	a	a dan garis di atas
ۤ .....	<i>kasrah</i> dan <i>ya</i>	i	i dan garis di atas
ۖ ...	<i>dammah</i> dan <i>wau</i>	u	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *mata*  
 رَمَى : *rama*  
 قَلَّا : *qila*  
 يَمُوتُ : *Yamutu*

**UIN SUSKA RIAU**

**4. Ta marbutah**

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua, yaitu: *ta marbutah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *dammah*, transliterasinya adalah [t].

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

Sedangkan *ta marbutah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan ha (h). Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالُ : *Raudah al-atfal*

الْمَدِينَةُ الْفَضِيلَةُ : *Al-madinah al-fadilah*

الْحِكْمَةُ : *Al-hikmah*

#### 5. *Syaddah (tasydid)*

*Syaddah* atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydid* (ؑ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh :

رَبَّنَا : *Rabbana*

نَجَّا : *Najjaina*

الْحَجَّ : *Al-hajj*

عَدْوُ : *'aduwwun*

Jika huruf ی ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ي), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* (i).

Contoh:

عَلِيٌّ : 'ali (bukan 'aliyy atau 'aly)

عَرَبِيٌّ : 'arabi (bukan 'arabiyy atau 'araby)

#### 6. *Kata Sandang*

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf (*alif lam ma'rifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiah* maupun huruf *qamariah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-). Contohnya:

السَّمْسُون : *Al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الرَّزْلَةُ : *Al-zalzalah* (bukan *az-zalzalah*)

**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.

الفَلْسَفَةُ : *Al-falsafah*  
الْبَلَادُ : *Al-biladu*

**Hamzah**

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif. Contohnya:

ثَمَرُونَ : *Ta'muruna*  
الْنَّوْءُ : *Al-nau'*  
قَيْنَعٌ : *Syai'un*  
أَمْرُتْ : *Umirtu*

**8. Penulisan Kata Arab yang Lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia**

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah, atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah, atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sudah sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur'an* (dari *Al-Qur'an*), *Sunnah*, *khusus* dan *umum*. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh: *Fi Zilal al-Qura'an*, *Al-sunnah qabl al-tadwin*.

***Lafz al-jalalah* (الله)**

Kata Allah yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudaf ilahi* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah. Contoh: دِيْنُ اللَّهِ : *dinullah*, بِاللَّهِ : *billahi*.

Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalalah*, ditransliterasi dengan huruf (t). Contoh: هُنْ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ : *hum fi rahmatillah*.

**10. Huruf Kapital**

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia



UIN SUSKA RIAU

© 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.

yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan

Contoh:

Nasir al-Din al-Tusi

Abu Nasr al-Farabi

Al-Gazali

## ABSTRAK

### **Mardhiyah (2025):Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru.**

Tujuan penlitian ini adalah untuk mengetahui adalah:1) Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru ; 2) Faktor pendukung dan penghambat Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru. Jenis ini adalah penelitian korelasional. Informan penelitian berjumlah 12 orang. Teknik pengumpulan data penelitian ini menggunakan wawancara, Observasi, dan dokumentasi angket sedangkan teknik analisis data yang digunakan reduksi data, Penyajian data dan *Verifikasi (Menarik Kesimpulan)*, yaitu: 1) Hasil penelitian ini Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru, bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan telah berjalan cukup baik meskipun masih menghadapi sejumlah tantangan. Pelaksanaan manajemen tersebut meliputi lima tahapan utama, yaitu perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana, dengan pendekatan yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing sekolah; 2) Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Muhammadiyah Kota Pekanbaru, bahwa aktor pendukung, keberhasilan manajemen sarpras didukung oleh kepemimpinan kepala sekolah yang partisipatif, keterlibatan guru produktif, dan dukungan dari yayasan maupun mitra industri. Sementara itu, faktor penghambat meliputi keterbatasan anggaran, minimnya tenaga teknis terampil, dan belum optimalnya digitalisasi pengelolaan sarana.

**Kata kunci : Manajemen, Sarana Prasarana, SMK Muhammadiyah, Pekanbaru**

**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

### Mardiyah (2025): Management of Facilities and Infrastructure at Muhammadiyah Vocational High Schools in Pekanbaru City.

The purpose of this study is to determine: 1) Management of Facilities and Infrastructure of Muhammadiyah Vocational High Schools in Pekanbaru City; 2) Supporting and inhibiting factors of Management of Facilities and Infrastructure of Muhammadiyah Vocational High Schools in Pekanbaru City. This type is a correlational study. The research informants numbered 12 people. The data collection technique for this study used interviews, observation, and questionnaire documentation while the data analysis technique used was data reduction, data presentation and verification (drawing conclusions), namely: 1) The results of this study Management of Facilities and Infrastructure of Muhammadiyah Vocational High Schools in Pekanbaru City, that the management of educational facilities and infrastructure has been running quite well even though it still faces a number of challenges. The implementation of this management includes five main stages, namely planning, procurement, utilization, maintenance, and disposal of facilities and infrastructure, with an approach that is adjusted to the conditions and needs of each school; 2) Supporting and Inhibiting Factors of Facilities and Infrastructure Management at Muhammadiyah Vocational High Schools in Pekanbaru City, that supporting actors, the success of infrastructure management is supported by the leadership of participatory principals, the involvement of productive teachers, and support from foundations and industry partners. Meanwhile, inhibiting factors include budget limitations, lack of skilled technical personnel, and the less than optimal digitalization of facility management.

**Keywords:** Management, Facilities and Infrastructure, Muhammadiyah Vocational School.

UIN SUSKA RIAU

## ملخص

مرضية (٢٥٢٠):

إدارة المراقب والبنية التحتية في مدارس محمدية المهنية الثانوية في مدينة بيكابارو

الغرض من هذه الدراسة هو تحديد: ١) إدارة المراقب والبنية التحتية لمدارس محمدية المهنية الثانوية في مدينة بيكابارو؛ ٢) العوامل الداعمة والمثبتة لإدارة المراقب والبنية التحتية لمدارس محمدية المهنية الثانوية في مدينة بيكابارو. هذا النوع من الدراسات ارتباطي. بلغ عدد مُخبري البحث ١١ شخصًا. اعتمدت هذه الدراسة على المقابلات واللاحظة وتوثيق الاستبيانات، بينما اعتمدت تحليل البيانات على احتزال البيانات وعرضها والتحقق منها (استخلاص النتائج)، وهي: ١) نتائج هذه الدراسة إدارة المراقب والبنية التحتية لمدارس محمدية المهنية الثانوية في مدينة بيكابارو، أن إدارة المراقب التعليمية والبنية التحتية كانت تعمل بشكل جيد على الرغم من أنها لا تزال تواجه عددًا من التحديات. يتضمن تنفيذ هذه الإدارة خمس مراحل رئيسية، وهي التخطيط والشراء والاستخدام والصيانة والتخلص من المراقب والبنية التحتية، مع نجاح يتم تعديله وفقًا لظروف واحتياجات كل مدرسة؛ ٢) العوامل الداعمة والمثبتة لإدارة المراقب والبنية التحتية في مدارس محمدية المهنية الثانوية في مدينة بيكابارو، أن الجهات الداعمة، ونجاح إدارة البنية التحتية مدعوم بقيادة المديرين التشاركيين، وإشراك المعلمين المتجدين، والدعم من المؤسسات وشركاء الصناعة. وفي الوقت نفسه، تشمل العوامل المثبتة قيود الميزانية، ونقص الكوادر الفنية الماهرة، والرقمنة غير المثالية لإدارة المراقب.

**الكلمات المفتاحية:** الإدارة، المراقب والبنية التحتية، مدرسة محمدية المهنية،

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 Masalah**

Peningkatan kualitas pendidikan merupakan tanggung jawab seluruh pihak yang terlibat dalam pendidikan termasuk Negara, penyelenggara pendidikan dan masyarakat. Upaya ini ditujukan agar pendidikan yang diselenggarakan mampu mewujudkan *out put* pendidikan yang memiliki daya saing di tengah persaingan global.<sup>1</sup> Untuk menjamin terjadinya tujuan tersebut Pemerintah melalui UU No 19 Tahun 2005 menetapkan adanya delapan standar pendidikan, meliputi “standar isi, standar kompetensi lulusan, standar proses, standar pembiayaan, standar pengelolaan, standar tenaga kependidikan, standar penilaian pendidikan dan standar sarana prasarana.”<sup>2</sup> Dalam upaya memenuhi standarisasi tersebut, permasalahan pembiayaan pendidikan menjadi salah satu tantangan serius bagi penyelenggara pendidikan.<sup>3</sup> Hal ini karena dalam praktiknya, upaya peningkatan kualitas pendidikan, terkait delapan standar tersebut, membutuhkan dana yang cukup besar sebagai konsekuensi dari meningkatnya biaya operasional lembaga yang semakin kompleks ditambah lagi dengan berkurangnya kemampuan para penyandang dana pendidikan.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Abdul Aziz, Misbahul Munir, Peran Komite Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Aset Di SMK Ma’arif 9 Kebumen, Arfannur | Vol. 2, No. 1, 2021, hlm.20-34

<sup>2</sup> Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

<sup>3</sup> Putra, F. D., Riyanto, J., & Zulfikar, A. F. Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Aset pada Universitas Pamulang Berbasis WEB. *Journal of Engineering, Technology, and Applied Science*, 2(1), 2020. hlm.32–50

<sup>4</sup> Akbar Roos, Lukman Azhari, Manajemen Taman Milik Pemerintah Kota Bandung Berbasiskan Pendekatan Manajemen Aset. *Jurnal Teoritis dan Terapan Bidang Rekayasa Sipil*, Vol 1, No. 1, 2019.

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

Dalam sebuah pendidikan terutama dalam proses belajar mengajar tentunya tidak tidak lepas dari sarana dan prasarana. Yang mana Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor penunjang dalam mencapai tujuan pendidikan. sarana dan prasarana merupakan bagian dari sebuah proses pembelajaran. Tentunya betapa susah jika dalam belajar mengajar dengan memakai sarana dan prasarana yang sangat terbatas. Belajar mengajar terjadi sebab adanya interaksi antara guru sebagai pengajar dan murid sebagai pelajar, sebagai mana dalam bukunya nana sujana yang mengatakan bahwa: "dalam interaksi tersebut harus terdapat empat unsur utama yaitu adanya tujuan pengajaran, adanya bahan-bahan pengajaran, adanya metode atau alat (sarana dan prasarana) pengajaran dan adanya penilaian untuk mengukur tercapai atau tidaknya tujuan pengajaran.<sup>5</sup>

Sarana prasarana sekolah terdiri dari dua jenis, yaitu sarana prasarana tidak bergerak (prasarana) yang terdiri dari tanah, gedung/gedung, ruang, dan jasa yang harus dimiliki oleh setiap sekolah, dan sarana prasarana bergerak (sarana) yang terdiri dari perabot, peralatan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lainnya yang harus dimiliki oleh setiap sekolah.<sup>6</sup> Dalam sistem yang lebih maju, manajemen sarana prasarana juga memerlukan keterampilan, struktur dan organisasi. Faktor lain yang secara kolektif disebut sebagai sarana prasarana tidak berwujud.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan akan mampu mendayagunakan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisiaen. Menurut Eka

<sup>5</sup> Ekundayo, Haastrup Timilehin, "School Facilities as Correlates of Students' Achievement in The Affective and Psychomotor Domains of Learning", dalam Jurnal European Scientific Journal, Edisi Maret Vol. 8 No. 6, hlm. 208

<sup>6</sup> Nurbaiti, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah", dalam Jurnal Mudir: Manajemen Pendidikan, Vol. 9, No. 4, Juli 2019, hlm. 12.

©

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.

Pratin dalam bukunya Teori administrasi pendidikan bahwa, “manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan, dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah secara tepat guna dan sasaran.”<sup>7</sup>

Manajemen sarana prasarana sekolah merupakan upaya untuk mengelola sarana prasarana sekolah agar nilai gunanya tidak merosot. Secara makro manajemen sarana prasarana ini menyangkut kegiatan inventarisasi atau penyusunan data-base sarana prasarana sekolah, penyusunan program pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan pembangunan (kembali) gedung sekolah, perangkat dan lingkungannya. Secara mikro, manajemen sarana prasarana sekolah di tingkat sekolah sendiri menyangkut upaya penatausahaan yang dilakukan oleh warga sekolah sendiri (siswa, guru, penjaga, komite sekolah, masyarakat sekitar).<sup>8</sup> Akan tetapi pada kenyataannya, pada sektor publik sarana dan prasarana kurang begitu terawat dengan baik. Aih-alih ingin mendapatkan pelayanan yang optimal yang terjadi malah sarana dan prasarana yang tersedia lebih cepat rusak dikarenakan tangan-tangan yang tidak bertanggung jawab.<sup>9</sup>

Di era informasi, sarana prasarana tidak berwujud jauh lebih penting daripada sarana prasarana berwujud, seperti hak paten, hak guna bangunan,

<sup>7</sup> Benni Agung Nugroho, Sistem Manajemen Aset Sekolah, Jurnal Informatika & Multimedia, Vol. VI, No. 01, Tahun 2014, hlm.58-66

<sup>8</sup> Siti Ayu Rosida, Masodah Wibisono, Desain Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Aset Tetap Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Sarana Dan Prasarana Sekolah, JOSR: Journal of Social Research Agustus, 1 (9), 2022, hlm.949-961

<sup>9</sup> Firma Zona, Dkk. Analisis Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar Berdasarkan Tingkat Akreditasi Di Kota Tarakan, Vol. 5, No. 2, Oktober 2016

© Hak Cipta milik UIN SUSKA RIAU

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

goodwill, hak sewa, hak paten, dan lainnya.<sup>10</sup> Sarana prasarana yang dimiliki sekolah bisa berupa tanah, bangunan, tenaga, mesin, kendaraan, peralatan kantor, dan lainnya.<sup>11</sup> Pada dasarnya sekolah tidak lagi hanya menjadi sarana atau tempat pembelajaran bagi siswanya, Fungsi konsepnya sudah beralih kepada pelayanan mutu baik dari segi operasional (*administrating for excellence*) maupun pengajaran pendidikan yang diberikan kepada pelanggannya yaitu siswa.<sup>12</sup>

Hal ini dijelaskan dalam Undang-Undang Sisdiknas No.20/2003 Bab XII Pasal 45 Ayat 1. Peraturan lainnya mengenai sarana prasarana pendidikan tercantum dalam Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia NoA.19 tahun 2005 Bab VII Pasal 42 mengenai kewajiban terkait sarana prasarana sebagai sarana prasarana yang perlu dimiliki oleh sekolah dan diperkuat oleh Peraturan Menteri No.24 Tahun 2007 mengenai Standar Sarana dan Prasarana Sekolah. Sarana Prasarana sebenarnya merupakan bagian dari sarana prasarana tetap, yang mana dalam pengertian akutansi, sarana prasarana tetap merupakan sarana prasarana berwujud atau *tangible* sarana prasarana.<sup>13</sup>

Sarana Prasarana memiliki siklus mulai dari perencanaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, hingga pelaporan. Hal ini serupa dengan pernyataan yang ada pada Pemerintahnya yg terbaru no 22 tahun 2023, Menyatakan bahwa penegloaan barang sarana prasarana meliputi perencanaan kebutuhan dan

<sup>10</sup> Ariska, Jery, & Jazman, M. Rancang bangun sistem informasi manajemen aset sekolah menggunakan teknik labelling QR code (Studi Kasus: MAN 2 Model Pekanbaru). *Jurnal Ilmiah Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi*, 2(2), 2016, hlm.127–136

<sup>11</sup> Elfirdawati Mai Dhuhan, Manajemen Pondok Pesantren; Studi Pengolahan Santri Mualaf di Pondok Pesantren Al Ansor Ambon, Vol. 9, No. 1, 2018. hlm. 55

<sup>12</sup> Ferdinand Andreas Riovaldo, dkk. Penaksiran Nilai Aset Dan Manajemen Aset Di Sekolah Menengah Kejuruan, vol. 2, No. 3, September 2019. hlm. 157

<sup>13</sup> Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan

**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 wajib 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  
penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindatanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.<sup>14</sup>

Pengelolaan sarana prasarana kekayaan pada lembaga pendidikan sangat dibutuhkan, karena setiap lembaga pasti memiliki kekayaan dan menginginkan pemeliharaan, penjagaan dan pengembangan nilai kekayaannya untuk memenuhi kebutuhannya.<sup>15</sup> Masih banyak lembaga pendidikan yang belum menyadari pentingnya pengelolaan sarana prasarana atau kekayaan lembaga, bahkan ada beberapa yang belum mengetahui kekayaan lembaganya.<sup>16</sup> Hal tersebut menyebabkan lembaga tidak mampu secara maksimal mendayagunakan sumber dananya untuk membiayai kebutuhan lembaganya.<sup>17</sup> Sarana prasarana yang paling penting dalam pendidikan tidak hanya berupa bentuk dana saja, salah satunya yakni sarana dan prasarana.<sup>18</sup> Sarana dan prasarana sebagai salah satu sumber daya materil sering kali menjadi faktor hambatan dalam proses penyelenggaraan pendidikan.<sup>19</sup>

---

<sup>14</sup> Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 Pasal 4 Ayat 2.4

<sup>15</sup> M. Gasim S, Joni Devitra, Sistem Informasi Manajemen Aset Pada SMK Negeri 5 Bungo, MANAJEMEN SISTEM INFORMASI Vol. 8, No.3, September 2023, HLM. 461-469

<sup>16</sup> Adam Pandu Priyo Prakosa, Hery Sawiji, Anton Subarno, *Manajemen Aset Di Kantor Dinas Pendidikan Kota Surakarta*, Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran Volume 5, No.3, Agustus 2021, hlm.63-80

<sup>17</sup> Taslim, Susi Handayani, Wirdah Choiriyah, PKM Penerapan Sistem Informasi Inventarisasi Aset Pada Smk Migas Inovasi Riau, J-COSCIS : Journal of Computer Science Community Service Vol. 3 No.1 Januari 2023, hlm.1-9

<sup>18</sup> Rahayu, Sri Rahayu, Yudi, Yuliana, Salman Jumaili, Inventarisasi Dan Penilaian Aset Sekolah Dalam Rangka Mewujudkan Good School Governance, Jurnal Innovasi, Teknologi, dan Dharma Bagi Masyarakat (JITDM) Vol.2 No.1 (2020) : Desember, hlm.34-38

<sup>19</sup> Hendi Sama, Jevon Junanto, Perancangan Dan Implementasi Sistem Manajemen Aset Berbasis Website Di Sekolah Sma Kartini Menggunakan Kerangka Kerja Agile Scrum, Prosiding National Conference for Community Service Project (NaCosPro), Volume 4 Nomor 1 Edisi Agustus 2022, hlm. 934-939

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

Restika Manurung, Edi Harapan, Tahrun, Aris Suharyad menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana memprioritaskan merupakan hal yang sangat penting, yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana telah berjalan dengan baik. Kendala yang dihadapi yaitu kurangnya dana yang diperlukan untuk proses pengadaan dan kurangnya tenaga tata usaha dalam proses pengelolaan manajemen sarana dan prasarana<sup>20</sup>

Mona Novita menjelaskan, bahwa Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam. Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah merupakan faktor pendukung terlaksananya program sekolah, khususnya kegiatan pembelajaran yang dilakukan guru. Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah harus dikelola dengan baik, dengan tujuan jika warga sekolah hendak memerlukan atau menggunakannya, maka sarana dan prasarana tersebut dalam keadaan siap pakai.<sup>21</sup>

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru<sup>22</sup> menjelaskan bahwa manajemen pengelolaan sarana prasarana di Sekolah Menengah Kejuuan Muhammadiyah Kota Pekanbaru belum bisa dikatakan berjalan dengan baik dalam penggunaannya

<sup>20</sup> Restika Manurung, Edi Harapan, Tahrun, Aris Suharyad, Jurnal Manajemen Pendidikan Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan, Volume 2 Number 2, 2020, hlm.168-177

<sup>21</sup> Mona Novita, Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam, Nur El-Islam, Volume 4, Nomor 2, Oktober 2017, hlm.98-129

<sup>22</sup> Wawancara dengan Paiman Sanen, Kepala Sekolah Menengah Kejuuan Muhammadiyah 2 Pekanbaru, 15 November 2024, Jam.10.Pagi

#### 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 prasarana tersebut belum memadai atau belum lengkap. Hal ini, dikarenakan pengelolaan sarana prasarana sekolah masih kurang diperhatikan dari segi penggunaan sampai pada pengelolaan yang belum dilaksanakan sehingga pengelolaan yang belum dilaksanakan secara maksimal mengakibatkan manajemen pengelolaan sarana prasarana kurang efisien.

Hal ini didukung oleh hasil observasi awal yang dilakukan oleh peneliti di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah Kota Pekanbaru bahwa manajemen pengelolaan sarana prasarana sekolah belum baik atau belum maksimal. Hal ini, dikarenakan belum adanya pemanfaatan sarana prasarana secara optimal dan belum adanya kesadaran dari pihak pengelolaan sarana prasarana sekolah terhadap fungsi-fungsi sarana prasarana sekolah. Selain itu, peneliti memilih tempat di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru karena letak geografis yang mendukung dilakukannya tempat penelitian. Hal ini, memudahkan peneliti untuk mendapatkan data yang dibutuhkan sehingga dapat mendukung keberhasilan penelitian.<sup>23</sup>

Berdasarkan masalah diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang dituangkan dalam proposal dengan judul: **Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru.**

## B. Penegasan Istilah

### 1. Manajemen Sarana prasarana

Manajemen adalah serangkaian kegiatan ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya-sumber daya lainnya

<sup>23</sup> Observasi di Sekolah Menengah Kejuraan Muhammadiyah 2 Pekanbaru, 15 November 2024, Jam.10.Pagi

**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.

scara efektif dan efisien untuk suatu tujuan tertentu.<sup>24</sup> Manajemen sumber daya manusia adalah sebuah fungsi khusus manajemen yang lebih luas berkenaan dengan layanan yang harus dilakukan sekelompok individu dalam sebuah lembaga yang memperkerjakan mereka dan semua aktivitas yang berhubungan dengan mereka ditujukan untuk memfasilitasi sebuah keberhasilan organisasional.<sup>25</sup>

Secara Etimologi, kata manajemen berasal dari bahasa Prancis Kuno *management*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Dalam bahasa Inggris, kata manajemen diambil dari kata *management* yang artinya direksi pimpinan, ketatalaksanaan, tata pimpinan, atau pengelolaan.<sup>26</sup> Menurut Suharti kata manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur.<sup>27</sup>

Manajemen Sarana prasarana di artikan sebagai suatu kegiatan manajemen dalam mengelola penggunaan yang ditujukan dalam rangka meningkatkan control atau pengawasan terhadap asset tetap yang disesuaikan dengan nilai wajar. Sedangkan menurut Siregar, Doli D, di sadari bahwa manajemen asset merupakan salah satu profesi atau keahlian yang belum sepenuhnya berkembang dan popular dilingkungan pemerintahan maupun

<sup>24</sup> Adellia, Yolanda, and Arin Prajwinanti. "Implementasi Model Evaluasi CIPP Pada Pelaksanaan Program Kelompok Belajar TBM Leshutama Era Pandemi Covid19." Pustaka Karya 9, no. 2 (2021), hlm.14–28

<sup>25</sup> Crawford, Paul, and Paul Bryce. "Project Monitoring and Evaluation: A Method for Enhancing the Efficiency and Effectiveness of Aid Project Implementation." International Journal of Project Management 21, no. 5 (2003), hlm. 363–73

<sup>26</sup> Eva Fatmawati. "Manajemen Pembelajaran Tahfidz Al-Quran." Jurnal Islamic Education Manajemen 4, no. 1 (2019), hlm. 25–38.

<sup>27</sup> Fitri, Retna, Supratman Zakir, Sarwo Derta, and Gusnita Darmawati. "Penggunaan CIPP Model Dalam Mengevaluasi Pelaksanaan Tahfiz Qur'an Di Pondok Pesantren." Journal Educative : Journal of Educational Studies 5, no. 1 (2020), hlm.1.

© **Hak Cipta milik UIN Suska Riau**  
disuatu kerja atau instansi.<sup>28</sup>

## 2. Pengelolaan

Pengelolaan adalah proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan. Secara umum pengelolaan merupakan kegiatan merubah sesuatu hingga menjadi baik berat memiliki nilai-nilai yang tinggi dari semula. Pengelolaan dapat juga diartikan sebagai untuk melakukan sesuatu agar lebih sesuai serta cocok dengan kebutuhan sehingga lebih bermanfaat.<sup>29</sup>

## 3. Sarana prasarana

Sarana prasarana adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dimana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan. Sarana prasarana perusahaan berasal dari transaksi atau peristiwa lain yang terjadi di masa lalu. Perusahaan biasanya memperoleh sarana prasarana melalui pengeluaran berupa pembelian atau produksi sendiri.<sup>30</sup>

## 4. Sekolah Menengah Kejuruan

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah salah satu bentuk satuan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah. Menurut Rupert Evans (1978), pendidikan kejuruan adalah bagian dari sistem pendidikan yang mempersiapkan seseorang agar lebih mampu

---

<sup>28</sup> Doli D. Siregar, *Optimalisasi Pemberdayaan Harta Kekayaan Negara*. (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2002), hlm.48

<sup>29</sup> Musa Surahman, Pengelolaan Program Tahfidz Melalui Strategi Sutil Hama Jumur Tutor di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bantul, IJAR : Indonesian Journal of Action Research, 00(0), 2022, 1-8, hlm. 5

<sup>30</sup> Adrian Sutedi, Implikasi Hukum Atas Sumber Pembiayaan Daerah serta dalam Kerangka Otonomi Daerah, (Jakarta: Sinar Grafika, 2009) hlm. 29.

**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.

### **C. Permasalahan**

#### **1. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis mengidentifikasi beberapa masalah yang berkaitan dengan judul yang akan dibahas dalam tulisan ini, sebagai berikut:

- a. Manajemen pengelolaan sarana prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru belum berjalan dengan baik
- b. Penggunaan sarana prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru belum memadai atau belum lengkap.
- c. Pengelolaan sarana prasarana sekolah masih kurang diperhatikan dari segi penggunaan sampai pada pengelolaan yang belum dilaksanakan sehingga pengelolaan yang belum dilaksanakan secara maksimal mengakibatkan manajemen pengelolaan sarana prasarana kurang efisien.
- d. Manajemen pengelolaan sarana prasarana sekolah belum baik atau belum maksimal. Hal ini, dikenakan belum adanya pemanfaatan sarana prasarana secara optimal
- e. Belum adanya kesadaran dari pihak pengelolaan sarana prasarana sekolah terhadap fungsi-fungsi sarana prasarana sekolah.

**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. Pembatasan Masalah**

Dari masalah-masalah yang telah diidentifikasi di atas, nampak bahwa masalah-masalah tersebut sangat penting untuk dijawab. Namun permasalahan tersebut masih sangat luas, maka perlu ada pembatasan. Masalah-masalah itu dibatasi pada :

- a. Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru
- b. Faktor pendukung dan penghambat Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru.

**3. Rumusan Masalah**

Dari pembatasan masalah yang tersebut di atas, maka masalah pokok dapat dirumuskan sebagai berikut :

- a. Bagaimanakah Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?
- b. Apasajakah Faktor pendukung dan penghambat Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?

**D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian****1. Tujuan Penelitian**

Dalam penelitian ini, penulis mempunyai tujuan yang hendak dicapai dalam pembahasan ini adalah :

- a. Untuk mengetahui bagaimanakah Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?

© **Hak cipta milik UIN Suska Riau**

Untuk mengetahui apasajakah Faktor pendukung dan penghambat Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?

## 2. **Manfaat Penelitian**

Adapun kegunaan dari penelitian ini adalah:

### a. **Manfaat Teoritis**

- 1) Untuk memberikan sumbangsih pengembangan dalam bidang ilmu pengetahuan Manajemen Pendidikan Islam khususnya mengenai pengetahuan supervisi.
- 2) Untuk merealisasikan sebagian tunjuan pendidikan nasional sebagaimana yang telah digariskan GBHN dan Undang-Undang Sidiknas Tahun 2003, yaitu membentuk manusia yang bertaqwa kepada tuhan yang maha esa, maka perlu peningkatan kualitas kinerja guru pendidikan agama Islam dalam proses pembelajaran dengan cara menggiatkan aktivitas supervisi pengajaran.

### b. **Manfaat Praktis**

Manfaat praktis dari penelitian ini yakni diharapkan dapat dijadikan pelajaran dan pengalaman khususnya bagi :

#### 1) Mahasiswa

Dengan penelitian ini diharapkan bisa bermanfaat untuk mahasiswa pasca agar mereka bisa mendapat referensi tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pendidik.

#### 2) Sekolah

### 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 penelitian ini di harapkan di Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru lebih memperhatikan faktor yang mempengaruhi kinerja pendidikformasi atau teknologi.



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

### **KERANGKA TEORETIS**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Sarana prasarana Sekolah**

Sarana Pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.<sup>31</sup>

Sarana pendidikan adalah “peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti ruang kelas, meja kursi, alat peraga dan media pengajaran.”

<sup>32</sup> Prasarana pendidikan adalah “semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah, seperti halaman, kebun dan taman.”<sup>33</sup>

Dalam peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2023 tentang Standart Nasional Pendidikan, menyatakan bahwa:

Standart Nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, serta sumber belajar lainnya yang dapat menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.<sup>34</sup>

<sup>31</sup> Isnawardatul Bararah, Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran, Jurnal MUDARRISUNA Vol. 10 No. 2 April-Juni 2020, hlm. 351- 370

<sup>32</sup> Rima Yuni Saputri, Sheren Dwi Oktaria, Muhisom, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Membangun Sekolah yang Efektif di Sekolah Dasar, Jurnal PGSD: Jurnal Ilmiah Pendidikan Guru Sekolah Dasar,16(2), 2023, hlm.141–147

<sup>33</sup> Herawati, N., & Bangsa, U. K. Analisis Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 20 Tanjung Raja Kabupaten Ogan Ilir. 4(19), 2020, hlm.1684–1690

<sup>34</sup> Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah

**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 dan prasarana merupakan salah satu penunjang dalam proses belajar mengajar. Seorang siswa dalam melakukan aktivitas belajar memerlukan adanya dorongan tertentu agar kegiatan belajarnya dapat menghasilkan prestasi belajar yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan.<sup>35</sup> Untuk dapat meningkatkan prestasi belajar siswa yang maksimal, tentunya perlu diperhatikan berbagai faktor yang membangkitkan para siswa untuk belajar dengan efektif.<sup>36</sup> Hal tersebut dapat ditingkatkan apabila ada sarana penunjang, yaitu faktor sarana dan prasarana belajar dan dapat memanfaatkannya dengan tepat dan seoptimal mungkin. Untuk memenuhi harapan maka hendaknya sarana prasarana yang digunakan dalam proses pembelajaran merupakan sarana prasarana pendidikan yang lebih banyak melibatkan indera siswa.<sup>37</sup>

Sarana prasarana yang lebih menggunakan indera seperti alat peraga maupun media pengajaran penggunaan sarana tersebut akan lebih berhasil dibandingkan hanya dengan penuturan lisan semata (ceramah). Berdasarkan penelitian para ahli dikatakan bahwa pendidikan yang hanya melibatkan indera pendengaran saja, maka materi pelajaran yang dapat diserap hanya meliputi 15% saja. Bilamana ditambah indera penglihatan, maka akan dapat menyerap materi pelajaran sebanyak 35- 55%. Dan bilamana mempergunakan indera

<sup>35</sup> Marmoah, S., Adela, D., & Fauziah, M, Implementation of Facilities and Infrastructure Management in Public Elementary Schools. *Al-Tanzim : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(1), 2019, hlm.102–134. <https://doi.org/10.33650/al-tanzim.v3i1.507>

<sup>36</sup> Nasrudin, N., & Maryadi, M, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD. *Manajemen Pendidikan*, 13(2), 2019, hlm.15–23

<sup>37</sup> Parid, M., & Alif, A. L. S, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Tafhim Al-Ilmi*, 11(2), 2020, hlm.266–275. <https://doi.org/10.37459/tafhim.v11i2.3755>

**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.

penglihatan, pendengaran ditambah indera penggerak dan menggunakan pikiran, maka materi yang dapat diserap akan lebih banyak lagi yakni antara 80-90%

Sarana prasarana sekolah merupakan salah satu hal penting dalam pengelolaan sarana prasarana, karena dapat membantu pihak sekolah dalam mengambil keputusan pengadaan barang dan inventarisasi sarana prasarana sekolah.<sup>38</sup> Manajemen sarana prasarana sekolah dapat membantu dalam pendataan sarana prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah, serta memudahkan dalam menyampaikan laporan data sarana prasarana.<sup>39</sup> Dalam kegiatan usaha, sarana prasarana tetap merupakan sarana prasarana yang sangat penting dalam suatu perusahaan atau badan usaha. Pengadaan sarana prasarana tetap harus sesuai dengan kebutuhan sehingga investasi yang dilakukan terhadap sarana prasarana tetap menjadi efektif sebagaimana *planning* visi dan misi sekolah.<sup>40</sup>

Sarana prasarana yang dimiliki sekolah bisa berupa tanah, bangunan, tenaga, mesin, kendaraan, peralatan kantor, dan lainnya.<sup>41</sup> Sarana prasarana termasuk sesuatu yang memiliki nilai dan digunakan untuk mencapai tujuan.

Sebagian besar sekolah memiliki berbagai macam sarana prasarana seperti

<sup>38</sup> Sutarmen, S. School strategy in developing religious character education of students at MTs Tangerang. International research journal of management, IT and social sciences, 9(1), 2021, hlm.58–66. <https://doi.org/10.21744/irjmis.v9n1.2000>

<sup>39</sup> Riyatuljannah, T, Peran dan Fungsi Kepala Sekolah dalam Mewujudkan Sekolah Efektif di Lingkungan Sekolah Dasar. Al-Aulad: Journal of Islamic Primary Education, 3(2), 2020, hlm.56–68. <https://doi.org/10.15575/al-aulad.v3i2.6686>

<sup>40</sup> Riswandi, R., Sukamto, I., & Oktaria, R, Sekolah Efektif, Learning Organization, dan Kepemimpinan Kepala Sekolah. Jurnal Obsesi : Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini, 6(3), 2020, hlm.1873– 1880. <https://doi.org/10.31004/obsesi.v6i3.1873>

<sup>41</sup> Ferdinand Andreas Riovaldo, dkk. Penaksiran Nilai Aset Dan Manajemen Aset Di Sekolah Menengah Kejuruan, Vol. 2, No.3, September 2019, hlm.161

#### 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 prasarana bergerak, dan sarana prasarana tidak bergerak, dengan berbagai jenis sarana prasarana yang dimiliki sekolah, tentunya kepala sekolah memiliki caranya sendiri dalam mengelola sarana prasarananya sendiri.<sup>42</sup> Sarana prasarana adalah barang atau sesuatu barang yang mempunyai nilai ekonomi, nilai komersial, atau nilai tukar yang dimiliki oleh instansi atau individu.<sup>43</sup>

Jadi, sarana prasarana sekolah merupakan upaya optimalisasi pemanfaatan dan sumber daya sekolah guna mencapai fungsi dan tujuan sarana prasarana. Sarana prasarana adalah barang yang dalam pengertian hukum disebut benda serta terdiri atas benda tidak bergerak dan benda bergerak, baik yang terwujud (*tangible*) maupun yang tak terwujud (*intangible*), yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu perorangan, komersial, tukar atau nilai sosial dan dapat dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah, masyarakat, serta organisasi swasta. Sarana prasarana merupakan sesuatu yang bernilai ekonomis dari pemanfaatan/ pengoperasi yang menghasilkan pendapatan siklus umurnya panjang. Penerapan konsep manajemen sarana prasarana dalam rangka pemberdayaan ekonomi daerah memiliki ruang lingkup yang lebih luas.<sup>44</sup>

Mengingat pentingnya sarana prasarana dalam kegiatan pembelajaran, maka peserta didik, guru dan sekolah akan terkait secara langsung. Peserta didik akan lebih terbantu dengan dukungan sarana prasarana pembelajaran.

<sup>42</sup> Irma Yunita dan Joni Devitra, Analisa Dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Aset Pada SMK Negeri 4 Kota Jambi, Vol. 2, No. 1, Maret 2017, hlm.278

<sup>43</sup> Siregar "Pengantar Manajemen Aset" (Makassar :CV. Media Pustaka,2020), hlm.3

<sup>44</sup> Sri Wahyuni, "Pengantar Manajemen Aset" (Makassar :CV. Media Pustaka, 2020), hlm.4

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

Tidak semua peserta didik mempunyai tingkat kecerdasan yang bagus sehingga penggunaan sarana prasarana pembelajaran akan membantu peserta didik, khususnya yang memiliki kelemahan dalam mengikuti kegiatan pembelajaran.<sup>45</sup> Bagi guru akan terbantu dengan dukungan fasilitas sarana prasarana. Kegiatan pembelajaran juga akan lebih variatif, menarik dan bermakna.<sup>46</sup>

Sedangkan sekolah berkewajiban sebagai pihak yang paling bertanggung jawab terhadap pengelolaan seluruh kegiatan yang diselenggarakan.<sup>47</sup> Selain menyediakan, sekolah juga menjaga dan memelihara sarana prasarana yang telah dimiliki.<sup>48</sup> Sarana dan prasarana yang baik akan membantu keberhasilan mutu pendidikan.<sup>49</sup> Semakin lengkap dan dimanfaatkan secara optimal, sarana dan prasarana suatu sekolah tentu semakin mempermudah murid dan guru untuk mencapai tujuan secara bersama-sama.<sup>50</sup> Namun sarana dan prasarana yang baik harus diiringi dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni (guru yang siap), karena sarana dan prasarana yang lengkap tidak akan

<sup>45</sup> Megasari, R. Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 2(1), 2020, hlm.636-648

<sup>46</sup> Widiansyah, A., Diba, F., & Putri, C, Implementation of Components of The Online Learning Education System In Elementary Schools. *International Journal of Educational Management and Innovation*, 3(2), 2022, hlm.111–123. <https://doi.org/10.12928/ijemi.v3i2.5089>

<sup>47</sup> Muslimin, T. A., & Kartiko, A, Pengaruh sarana dan prasarana terhadap mutu pendidikan di madrasah bertaraf internasional Nurul Ummah Pacet Mojokerto. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2). 2021, hlm.75-87

<sup>48</sup> Septiani, A. N. N. S. I., & Rejekiningsih, T. Development of interactive multimedia learning courseware to strengthen students' character. *European Journal of Educational Research*, 9(3), 2020, hlm.1267-1280

<sup>49</sup> Firima Zona Tanjung, Muhsinah Annisa, Ridwan, Analisis Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar Berdasarkan Tingkat Akreditasi Di Kota Tarakan, *Jurnal Pendidikan Indonesia*, Vol. 5, No.2, Oktober 2016, hlm. 134-146

<sup>50</sup> Mona Novita, Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam, Nur El-Islam, Volume 4, Nomor 2, Oktober 2017, hlm.98-129

**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.

Bermanfaat apabila guru tidak siap atau tidak mampu mengoperasikan secara optimal.<sup>51</sup>

**b. Jenis-jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Sarana pendidikan bila ditinjau dari fungsi dan peranannya dalam proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi:

1. Alat pelajaran, alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, misalnya buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik.
2. Alat peraga, alat peraga adalah alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang mudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai dengan yang konkret.<sup>52</sup>
3. Media pengajaran, media pengajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Ada tiga jenis media, yaitu media audio, media visual, dan media audio visual

Jika ditinjau dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan

<sup>51</sup> Suyono\* , Ade Nur Triyani , Camelia , Novi Wulandari Purba, Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Kualitas Proses Belajar Siswa, Jurnal Administrasi Pendidikan 19 (2) (2022) hlm.211-218

<sup>52</sup> Ulfa, M., Ismail, H., & Ariani, S. S, Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 03 Kembang Kerang Daya Kecamatan Aikmel Lombok Timur. Jurnal Manajemen dan Budaya, 1(1), 2021, hlm.35-42.

**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.

tahan lama.<sup>53</sup>

1) Sarana pendidikan yang habis dipakai

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat, seperti kapur tulis, spidol, penghapus, serta bahan kimia yang digunakan dalam pembelajaran IPA. Selain itu, ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, dan kertas karton. Semua contoh tersebut adalah sarana pendidikan yang jika dipakai satu atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.

2) Sarana pendidikan yang tahan lama

Sarana pendidikan yang tahan lama yaitu keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama, seperti bangku, kursi, mesin tulis, computer, dan peralatan olahraga.

Jika ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan yaitu terdiri dari sarana pendidikan yang bergerak, dan sarana pendidikan yang tidak bergerak.<sup>54</sup>

1) Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bias digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya, seperti lemari arsip, bangku, dan kursi yang bisa digerakkan atau dipindahkan ke mana saja.

2) Sarana pendidikan yang tidak bergerak

<sup>53</sup> Sinta, I. M, Manajemen sarana dan prasarana. Jurnal Isema: Islamic Educational Management, 4(1), 2019, hlm.77-92.

<sup>54</sup> Putri Setia Zebua, Romauli Lumban Toruan, Helena Turnip, Sarana Dan Prasarana Pendidikan Yang Penting Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Sekolah, Pediaqu:Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora, Vol. 3, No.1 Januari 2024, hlm. 259-264

**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 pendidikan yang tidak bisa bergerak yaitu semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relative sangat sulit untuk dipindahkan, seperti tanah, bangunan, sumur, serta saluran air dari PDAM, yang relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu. Prasarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin, masjid/musholla, tanah, jalan menuju lembaga, kamar kecil, ruang usaha kesehatan, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.<sup>55</sup>

### **c. Sumber Sarana prasarana**

Sumber sarana prasarana sekolah berasal dari sumber barang yang ada di sekolah. Ada tiga sumbernya yaitu, pertama pembelian barang oleh pemerintah Kab./Kota melalui organisasi perangkat daerah, kedua pembelian barang yang dilakukan sekolah melalui dana BOS, dan yang ketiga bantuan/ sumbangan baik dari pemerintah pusat, perusahaan, dan wali murid/komite sekolah atau lainnya

## **2. Manajemen**

### **a. Pengertian Manajemen**

---

<sup>55</sup> Restika Manurung, Edi Harapan, Tahrun, Aris Suharyadi, Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih, Jurnal Manajemen Pendidikan Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan, Volume 2 Number 2, 2020, hlm.168-177

**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.

Manajemen adalah serangkaian kegiatan ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk suatu tujuan tertentu.<sup>56</sup> Manajemen sumber daya manusia adalah sebuah fungsi khusus manajemen yang lebih luas berkenaan dengan layanan yang harus dilakukan sekelompok individu dalam sebuah lembaga yang memperkerjakan mereka dan semua aktivitas yang berhubungan dengan mereka ditujukan untuk memfasilitasi sebuah keberhasilan organisasional.<sup>57</sup>

Secara Etimologi, kata manajemen berasal dari bahasa Prancis Kuno *management*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Dalam bahasa Inggris, kata manajemen diambil dari kata *management* yang artinya direksi pimpinan, ketatalaksanaan, tata pimpinan, atau pengelolaan.<sup>58</sup> Menurut Suharti kata manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur.<sup>59</sup>

Mochtar Effendy berasal dari bahasa Inggris yakni dari kata *to manage* yang bersinonim dengan kata *to handle* yang berarti mengurus, *to control* memeriksa dan *to guide* yang berarti memimpin. Jadi apabila dilihat dari arti etimologi, manajemen berarti pengurusan, pengendalian dan pemimpin atau

<sup>56</sup> Hasibuan, Malayu S. P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hlm.20

<sup>57</sup> Jones James J. *Human Resource Management in Education (Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan)*. Jakarta : Q-Media 2008), hlm.24

<sup>58</sup> John M. Echols dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris-Indonesia* (Cet. XXIII; Jakarta: Gramedia, 1996), hlm. 372.

<sup>59</sup> Suhartini, *Kinerja Pegawai Suatu Kajian Dengan Pendekatan Analisis Beban Kerja* (Makassar; Alauddin University Press, 2012), hlm. 10.

**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.

membimbing.<sup>60</sup> Stoner mengemukakan terminology manajemen sebagaimana dikutip Handoko bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>61</sup> Ketiga pendapat tersebut sama-sama menjelaskan bahwa manajemen adalah kegiatan mengorganisir yang dilakukan oleh sekelompok manusia dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai dalam sebuah organisasi atau lembaga.

Dale Timpe dalam Yusmiar mengemukakan bahwa istilah manajemen mengandung tiga pengertian, yaitu: a) Manajemen sebagai suatu proses, b) manajemen sebagai kolektifitas orang-orang yang melakukan aktifitas manajemen, dan c) manajemen sebagai suatu seni (Art) dan sebagai suatu ilmu pengetahuan.<sup>62</sup> Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktifitas-aktifitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasi, komunikasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk jasa secara efisien.<sup>63</sup>

Robert Bacal mendefenisikan manajemen yang dikutip Eka Suharti adalah suatu proses komunikasi yang terus menerus dilakukan dalam

<sup>60</sup> Mochtar Effendy, *Manajemen, Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam*, (Jakarta: PT Bhatara Karya Aksa, 1986), hlm.6

<sup>61</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen* (Edisi 2; Yogyakarta: BPFE-UGM, 2011), hlm. 8.

<sup>62</sup> Yusmiar, *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Peningkatan Kinerja Pegawai* (Makassar: Alauddin University Press, 2014), hlm. 10-11

<sup>63</sup> Nurbaiti, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Manajer Pendidikan, Volume 9, Nomor 4, Juli 2015, hlm. 536-546

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

kerangka kerjasama antara seorang karyawan dan atasan langsung, yang melibatkan penetapan penghargaan dan pengertian tentang fungsi kerja karyawan yang paling besar, prestasi kerja yang diukur, rintangan yang menganggu kinerja dan cara untuk meminimalkannya atau menghilangkannya.<sup>64</sup>

Dalam bahasa Arab, manajemen disebut *tadbir* (pengaturan, pengelolaan).

عَنْ شَدَّادِ بْنِ أَوْسٍ أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ إِنَّ اللَّهَ عَزَّ وَجَلَّ كَسَبَ إِلَّا حُسْنَانَ عَلَى كُلِّ شَيْءٍ فَإِذَا قَتَلْتُمْ فَأَحْسِنُوا الْقِتْلَةَ وَإِذَا ذَبَحْتُمْ فَأَحْسِنُوا الذَّبْحَ وَلَيُحَدِّدَ أَحَدُكُمْ شَفَرَتَهُ وَلَيُرِخَ ذَبِحَتَهُ

Artinya: Rasulullah SAW bersabda: "Sesungguhnya Allah mewajibkan perbuatan yang dilakukan dengan baik dalam segala hal, jika kamu membunuh binatang maka lakukanlah dengan cara yang baik, jika kamu mau menyembelih maka sembelihlah dengan cara yang baik, pertajamlah alat potongnya, kemudian istirahatkanlah binatangnya."<sup>65</sup>

Sementara manajemen menurut istilah adalah proses mengordinasikan aktifitas-aktifitas kerja sehingga dapat selesai secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain.<sup>66</sup> Sedangkan Sondang P. Sebagian mengartikan manajemen sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan-

<sup>64</sup> Eka Suhartini, *Motivasi Kepuasan Kerja, Dan Kinerja* (Makassar; Alauddin University Press, 2013), hlm. 172.

<sup>65</sup> Matan lain 3615, Turmudzi 1329, Abu Daud 2432, Ibnu Majah 3161, Ahmad 16490, Darimi 1888

<sup>66</sup> Robbin dan Coulter, *Manajemen (edisi kedelapan)*, (Jakarta: PT Indeks, 2007), hlm. 8, lihat juga, Rosnaeni, Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan, Volume VIII, Nomor 1, Januari - Juni 2019, hlm.32-43; Lihat Juga, Nasrudin dan Maryadi, Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD, Jurnal Managemen Pendidikan - Vol. 13, No. 1, Januari 2018, hlm.15-23

**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.

kegiatan orang lain.<sup>67, 68</sup> Beberapa pendapat yang telah dikemukakan oleh para ahli, sehingga penulis berpandapat bahwa manajemen adalah suatu kegiatan pengaturan dalam suatu kepemimpinan untuk keberhasilan suatu organisasi agar tercapai dengan efektif dan efisien.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Manajemen merupakan suatu proses, dalam arti bahwa aktifitas dalam manajemen meliputi beberapa tahap kegiatan secara berantai yang dilaksanakan terus menerus dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Manajemen dikenal adanya beberapa fungsi dasar, dan yang paling sederhana terdiri atas empat macam fungsi, yaitu: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakkan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Dikatakan sederhana, karena, beberapa ahli merumuskan fungsi manajemen sesuai dengan latar belakang, pandangan ataupun orientasi masing-masing yang pada prinsipnya dapat diringkas menjadi empat fungsi tersebut di atas. Dalam penerapannya, fungsi-fungsi manajemen tersebut dilaksanakan secara bertahap, yang diawali penyusunan rencana, pengorganisasian orang-orang ke dalam

<sup>67</sup> Nur, D., Sari, A., Bafadal, I., Wiyono, B. B., & Malang, U. N, Implementasi manajemen berbasis sekolah. *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, 1(2),2018, hlm. 213- 221.

<sup>68</sup> Sondang P Siagian, *Filsafah Administrasi*,(Jakarta : CV Mas Agung, 1990), hlm.5

**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.

kelompok kelompok kerja (penggerakkan) serta dibarengi dengan pengawasan.<sup>69</sup>

Manajemen merupakan upaya untuk memanfaatkan sumber-sumber yang tersedia, sehingga dapat mencapai hasil seoptimal mungkin. Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan).<sup>70</sup>

**b. Fungsi-fungsi Manajemen**

Fungsi Manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat didalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan.<sup>71</sup> Fungsi manajemen pertama kali diperkenalkan oleh seorang industrialis Prancis bernama Henry Fayol pada awal abad ke-20. Ketika itu, ia menyebutkan 5 fungsi manajemen, yaitu merancang, mengorganisasi, memerintah, mengoordinasi, dan mengendalikan. Namun saat ini kelima fungsi tersebut telah diringkas menjadi empat, yaitu : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Keempat fungsi ini dapat diuraikan sebagai berikut :

**1) Perencanaan (*planning*)**

Perencanaan adalah proses penyusunan dan penetapan tujuan dan bagaimana menempuhnya atau proses identifikasi kemana anda akan menuju dan bagaimana cara anda menempuh tujuan tersebut. Tujuan

<sup>69</sup> Qurrotul Ainiyah, Korida Husnaini, Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Sman Bareng Jombang, Al-Idaroh, Vol.3 No.2 September 2019, hlm.98-112

<sup>70</sup> Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia,2008), hlm.263

<sup>71</sup> Ahmad Susanto, *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*, (Depok: Prendamedia Group : 2018), hlm. 3-5

**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.

(*objective*) adalah hasil-hasil spesifik yang seorang akan capai. Selain “*objective*” istilah lain yang bisa dipakai adalah “*goal*”. Selain itu, perencanaan merupakan tindakan memilih dan menetapkan segala aktivitas dan sumber daya yang akan dilaksanakan dan digunakan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>72</sup>

Selain itu Perencanaan merupakan proses kumpulan kebijakan yang sistematis disusun dan dirumuskan berdasarkan data yang dapat dipertanggung jawabkan serta dapat dipergunakan sebagai pedoman kerja. Disamping itu pula perencanaan program pendidikan sedikitnya memiliki dua fungsi utama. Pertama: perencanaan merupakan upaya sistematis yang menggambarkan penyusunan rangkaian tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga dengan mempertimbangkan sumber-sumber yang tersedia. Kedua : perencanaan merupakan kegiatan untuk mengerahkan atau menggunakan sumber-sumber yang terbatas secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>73</sup>

Siagian mengartikan perencanaan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang menyangkut hal-hal yang akan dikerjakan dimasa datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dior berpendapat bahwa yang disebut perencanaan

<sup>72</sup> Azhar Arsyad, *Pokok-Pokok Manajemen*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003), hlm. 36

<sup>73</sup> E. Mulyasa, *Manajemen berbasis Sekolah: Konsep, Strategi dan Implementasi*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2002), hlm., 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 wajer UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

adalah suatu prises penyiapan seperangkat keputusan untuk dilaksanakan dimasa yang akan datang yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>74</sup>

Dalam proses perencanaan terhadap program pendidikan yang akan dilaksanakan, khususnya dalam lembaga pendidikan Islam, maka prinsip perencanaan harus mencerminkan terhadap nilai-nilai Islami yang bersumberkan pada Al-Qur'an dan Al-Hadits. Dalam hal perencanaan, Al-Qur'an mengajarkan kepada manusia dalam surat al-Hajj ayat 77 yang berbunyi:

يَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُواْ أُرْكَعُواْ وَأَسْجُدُواْ وَأَعْبُدُواْ رَبَّكُمْ وَافْعُلُواْ الْخَيْرَ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ  
Artinya: "Hai orang-orang yang beriman, ruku'lah kamu, sujudlah kamu, sembahlah Tuhanmu dan perbuatlah kebaikan, supaya kamu mendapat kemenangan" (Qs. Al Hajj : 77)<sup>75</sup>

Sementara itu dalam hadist dijelaskan tentang pentingnya perencanaan dalam sebuah kegiatan.

عَنْ رَسُولِ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ فِيمَا يَرْوِي عَنْ رَبِّهِ تَبَارَكَ وَتَعَالَى قَالَ إِنَّ اللَّهَ كَتَبَ الْحَسَنَاتِ وَالسَّيِّئَاتِ ثُمَّ بَيْنَ ذَلِكَ فَمَنْ هُمْ بِحَسَنَةٍ فَلَمْ يَعْمَلُهَا كَتَبَهَا اللَّهُ عِنْدَهُ حَسَنَةً كَامِلَةً وَإِنْ هُمْ بِهَا فَعَمِلُهَا كَتَبَهَا اللَّهُ عَزَّ وَجَلَّ عِنْدَهُ عَشْرَ حَسَنَاتٍ إِلَى سَبْعِ مِائَةِ ضِعْفٍ إِلَى أَضْعَافٍ كَثِيرَةٍ وَإِنْ هُمْ بِسَيِّئَةٍ فَلَمْ يَعْمَلُهَا كَتَبَهَا اللَّهُ عِنْدَهُ حَسَنَةً كَامِلَةً وَإِنْ هُمْ بِهَا فَعَمِلُهَا كَتَبَهَا اللَّهُ سَيِّئَةً وَاحِدَةً وَحَدَّثَنَا يَحْيَى بْنُ يَحْيَى حَدَّثَنَا جَعْفُرُ بْنُ سُلَيْمَانَ عَنْ أَجْعَدِ أَبِي عُثْمَانَ فِي هَذَا الْإِسْنَادِ بِمَعْنَى حَدِيثِ عَبْدِ الْوَارِثِ وَزَادَ وَمَحَاهَا اللَّهُ لَا يَهْلِكُ عَلَى اللَّهِ إِلَّا هَالِكَ

Artinya: Rasulullah Saw bersabda: "Allah menulis kebaikan dan kejelekan yang dilakukan hambanya, barang siapa yang berencana melakukan kebaikan tetapi tidak melaksanakan, maka tetap ditulis sebagai satu amal baik yang sempurna baginya oleh Allah, tetapi barang siapa yang berencana melakukan kebaikan dan betul-betul

<sup>74</sup> Husaini Usman, *Manajemen: teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Bandung : Bumi Aksara, 2006 ), hlm. 60-61.

<sup>75</sup> Departemen Agama RI, *Op.Cit*, hlm., 341

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

*dilaksanakan maka oleh Allah ditulis 10 kebaikan dan 700 lipat/cabang sampai cabang yang banyak, sebaliknya barang siapa yang berencana melakukan kejelekan tetapi tidak dilaksanakan maka ia dianggap melakukan kebajikan yang sempurna, jika ia berencana melakukan kejelekan dan melaksanakannya maka ditulis sebagai satu kejelekan.*<sup>76</sup>

Hadist tersebut mengindikasikan bahwa seorang muslim harus mempunyai rencana/*planing* dalam segala hal yang baik, apalagi dalam sebuah organisasi atau perusahaan, bahkan dalam hadits tersebut digambarkan dengan hitungan matematis, yaitu 1 kebaikan ditulis 10 kebaikan. Hal ini dapat diartikan planing yang baik akan menghasilkan laba yang baik, tentu tidak cukup hanya planing, tanpa diaktualisasikan. Jika planing yang baik itu dilaksanakan maka laba yang akan diperoleh akan berlipat-lipat. Sebaliknya, jika planing yang dilaksanakan itu jelek maka akan mengalami kerugian

Selain ayat tersebut, terdapat pula ayat yang menganjurkan kepada para manajer untuk menentukan sikap adil dan bijaksana dalam proses perencanaan pendidikan.

﴿إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعُدْلِ وَالْإِحْسَانِ وَإِيتَاءِ ذِي الْقُرْبَىٰ وَيَنْهَا عَنِ الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ وَالْبَغْيِ يَعِظُكُمْ لَعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ﴾

Artinya: “Sesungguhnya Allah menyuruh (kamu) berlaku adil dan berbuat kebajikan, memberi kepada kaum kerabat, dan Allah melarang dari perbuatan keji, kemungkaran dan permusuhan. Dia memberi pengajaran kepadamu agar kamu dapat mengambil pelajaran”(Qs. An Nahl:90)

Ayat tersebut merupakan suatu hal yang sangat prinsipil dalam proses perencanaan pendidikan, agar supaya tujuan yang ingin dicapai dapat tercapai dengan sempurna. Disamping itu pula, intisari ayat tersebut

<sup>76</sup> Matan lain : Muslim 187, Ahmad 1897, 3288

**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.

merupakan suatu “pembeda” antara manajemen secara umum dengan manajemen dalam perspektif Islam yang sarat dengan nilai.

Manajer yang baik biasanya selalu membuat perencanaan untuk maksud-maksud dibawah ini<sup>77</sup>:

- a. *Plan for stability* yaitu membuat perencanaan agar keberhasilan yang diraih selama ini dapat dipertahankan dalam kondisi stabil misalnya.
- b. *Plan for adaptability* yaitu anda membuat perencanaan agar dengan mudah anda bereaksi (menyesuaikan diri) terhadap munculnya perubahan-perubahan yang sering terjadi dalam kondisi lingkungan yang dinamis dan tidak menentu.
- c. *Plan for contingency* yaitu manakala anda membuat perencanaan dengan mengantisipasi hal-hal yang mungkin terjadi pada masa yang akan datang.

Selain itu, perencanaan mempunyai beberapa manfaat, diantaranya sebagaimana berikut:

- a. Membantu organisasi untuk mencapai fokus kemudian mengontrol proses. Sebuah organisasi yang mempunyai fokus tentu mengetahui apa yang terbaik untuk dilakukan, mengetahui kebutuhan para pelanggan, dan mengetahui bagaimana memberi servis terhadap mereka.
- b. Mengembangkan *fleksibilitas*, membuat orang menyadari perubahan apa yang perlu dilakukan. Sebuah organisasi yang memiliki fleksibilitas akan berjalan secara dinamis dengan pandangan ke depan. Ia siap dan

---

<sup>77</sup> Husaini Usman, *Op.Cit*, hlm. 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.

sanggup mengadakan perubahan dalam rangka meresponsi dan mengantisipasi problema-problema dan peluang yang sedang muncul.

- c. Memberikan peluang terhadap pengembangan koordinasi didalam organisasi, sehingga jelas siapa berbuat apa. Semua subsistem yang ada dengan aneka ragam tujuan (*objective*)-nya dapat ditata dan dikoordinir sehingga satu sama lain saling meunjang dan membantu sekaligus tidak saling menghalangi.<sup>78</sup>

## 2) Pengorganisasian (*organizing*)

Organisasi berasal dari bahasa latin, *organum* yang berarti alat, bagian, anggota badan.<sup>79</sup> Pengorganisasian diartikan sebagai kegiatan pembagian tugas-tugas pada orang yang terlibat dalam kerjasama Perguruan Tinggi . Karena tugas ini demikian banyak dan tidak dapat diselesaikan satu orang saja, tugas-tugas ini dibagi untuk dikerjakan oleh masing-masing unit organisasi. Kegiatan pengorganisasian menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas sesuai prinsip pengorganisasian.<sup>80</sup>

Salah satu prinsip prinsip pengorganisasian adalah tarbaginya semua tugas dalam berbagai unsur oeganisasi secara proporsional, dengan kata lain pengorganisasian yang efektif adalah membagi habis dan menstrukturkan tugas-tugas kedalam sub-sub atau komponen-komponen organisasi.<sup>81</sup> Proses *organizing* yang menekankan pentingnnya tercipta kesatuan dalam segala

<sup>78</sup> Azhar Arsyad, *Pokok- Op.Cit*, hlm. 37-39.

<sup>79</sup> Husaini Usman , *Op.Cit*,hlm.141

<sup>80</sup> Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. (Bandung: Alfa Beta, 2009). hlm. 58

<sup>81</sup> Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan kontemporer* (Bandung: Alfa Beta, 2008), hlm

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

tindakan, dalam hal ini al-Qur'an telah menyebutkan betapa pentingnya tindakan kesatuan yang utuh, murni dan bulat dalam suatu organisasi.

Firman Allah dalam surat Ali Imron ayat 103:

وَاعْصِمُوا بِحَبْلِ اللَّهِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرُّوا ۝ وَادْكُرُوا نِعْمَتَ اللَّهِ عَلَيْكُمْ إِذْ كُنْتُمْ أَعْدَاءَ فَأَلَّفْتُمُ ۝ بَيْنَ قُلُوبِكُمْ قَاصِبَحُّمْ بِنِعْمَتِهِ أَخْوَانَ ۝ وَكُنْتُمْ عَلَىٰ شَفَا حُفْرَةٍ مِّنَ النَّارِ فَانْقَدَّمْتُمْ مِّنْهَا ۝ كَذَلِكَ ۝ بَيْنَ اللَّهِ لَكُمْ أَيْتَهُ لَعَلَّكُمْ تَهَدُّونَ ۝

Artinya: “ *Dan berpeganglah kamu semuanya kepada tali (agama) Allah, dan janganlah kamu bercerai berai, dan ingatlah akan nikmat Allah kepadamu ketika kamu dahulu (masa Jahiliyah) bermusuh-musuhan, maka Allah mempersatukan hatimu, lalu menjadilah kamu karena nikmat Allah, orang-orang yang bersaudara; dan kamu telah berada di tepi jurang neraka, lalu Allah menyelamatkan kamu dari padanya. Demikianlah Allah menerangkan ayat-ayat-Nya kepadamu, agar kamu mendapat petunjuk*” (Ali Imran :103)

عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ مَا اسْتَحْلِفُ خَلِيفَةً إِلَّا لَهُ بِطَانَتَانِ بِطَانَةٌ تَأْمُرُهُ  
بِالْخَيْرِ وَتَحْضُرُهُ عَلَيْهِ وَبِطَانَةٌ تَأْمُرُهُ بِالشَّرِّ وَتَحْضُرُهُ عَلَيْهِ وَالْمَعْصُومُ مِنْ عَصَمِ اللَّهِ

Artinya: *Rasulullah Saw bersabda: “Seseorang tidak diutus sebagai khalifah kecuali memiliki 2 niat, yaitu memerintahkan dan mendorong pada kebaikan dan memerintahkan dan mendorong pada kejelekan. Orang yang menjaga(dari kejelekan) adalah yang dijaga oleh Allah.”* (HR. Bukhari 6121).

Seorang muslim harus mampu menegakkan fungsi sebagai khalifah dan semangat kerjasama antar manusia. Fungsi khalifah adalah menggalang kebaikan dan mencegah kejelekan. Jika dikaitkan dengan pengorganisasian, hadist ini mendorong umatnya untuk melakukan segala sesuatu secara terorganisir dengan rapi, seperti perkatan Ali bin Abi Thalib ra : “Kebenaran atau hak yang tidak terorganisir dengan rapi bisa dikalahkan oleh kebatilan yang lebih terorganisir dengan rapi.” Pengorganisasian sangatlah penting bahkan kebatilan dapat mengalahkan suatu kebenaran yang tidak

**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.

terorganisir. Kesungguhan dan keseriusan dalam hal ini termasuk kesungguhan dan keseriusan mengorganisasi suatu kegiatan. Dengan demikian, organisasi dalam pandangan Islam bukan semata-mata wadah, melainkan lebih menekankan pada bagaimana sebuah pekerjaan dilakukan dengan rapi.

Pengorganisasian adalah memilih tugas-tugas apa saja yang harus dikerjakan, siapa yang mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang melapor kepada siapa, dan kapan serta dimana putusanputusan harus dibuat.<sup>82</sup> Pengorganisasian berarti seorang manajer mengoordinasikan sumberdaya manusia serta sumberdaya bahan yang dimiliki organisasi bersangkutan agar pekerjaan rapi dan lancar. Jelasnya makin terpadu dan terkoordinasi tugas-tugas sebuah organisasi, akan semakin efektiflah organisasi itu. Berikut ini tiga teori tentang pengorganisasian, antara lain:

- a. *Centralisasi*, merupakan kadar dimana pengambilan keputusan dilaksanakan pada tingkat yang lebih tinggi dalam organisasi.
- b. *Desentralisasi*, merupakan kadar dimana pengambilan keputusan dilakukan oleh tingkat bawah atau para staff. Pengambilan keputusan yang dilakukan oleh para staff ini bertujuan agar para staff atau karyawan dapat mengeluarkan ide-ide dan pendapat kreatifnya agar perusahaan lebih meningkat. Tetapi tetap harus dengan kesepakatan dan persetujuan manajer.

---

<sup>82</sup> Azhar Arsyad, *Op.Cit* hlm, 44.

**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. Rantai Komando, merupakan garis wewenang yang tidak terputus yang membentang dari tingkatan atas organisasi hingga tingkatan paling bawah dan menjelaskan siapa melapor dan kepada siapa. Dalam rantai komando, terdapat tiga konsep lain, antara lain:

- a. Wewenang, adalah hak mutlak dalam posisi manajerial untuk memerintahkan apa yang harus dilakukan staffnya dan mengharapkan mereka melakukannya.
- b. Tanggung Jawab, adalah kewajiban atau ekspektasi untuk melakukan suatu tugas.
- c. Kesatuan Komando, adalah adanya penggabungan satu kesatuan komando dengan maksud agar tidak terjadinya tuntutan yang saling tumpang tindih dari beberapa bos yang dapat menyebabkan masalah.<sup>83</sup>

### 3) Penggerakan/pengembangan (*Actuating*)

Pengerakan adalah kegiatan mengarahkan orang lain agar suka dan bekerja dalam upaya mencapai tujuan. Pada definisi diatas terdapat penekanan tentang keharusan cara yang dapat digunakan untuk mengerakkan, yaitu dengan cara memotivasi atau memberi motif-motif bekerja pada bawahnya agar mau dan senang melakukan aktifitas dalam rangka mencapai tujuan yang efektif dan efisien.<sup>84</sup>

<sup>83</sup> Azhar Arsyad, *Op.Cit*, hlm. 45

<sup>84</sup> Azhar Arsyad, *Ibid*, hlm. 21

**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.

Al-Qur'an dalam hal ini telah memberikan pedoman dasar terhadap proses pembimbingan, pengarahan ataupun memberikan peringatan dalam bentuk *actuating* ini. Allah berfirman dalam Surat al-Kahfi Ayat 2:

قَيْمَا لَيْلَدَرَ بَاسَا شَدِيدًا مِنْ لَدُنْهُ وَبَيْشَرَ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ يَعْمَلُونَ الصَّلَحتَ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا

Artinya: "Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik" (Qs. AL Kahfi :2)

Faktor membimbing dan memberikan peringatan sebagai hal penunjang demi suksesnya rencana, sebab jika hal itu diabaikan akan memberikan pengaruh yang kurang baik terhadap kelangsungan suatu roda organisasi dan lain-lainnya.

#### 4) Pengawasan (*Controlling*)

Pangawasan dan evaluasi dapat diartikan sebagai salah satu kegiatan untuk mengetahui realisasi perilaku personel dalam organisasi pendidikan dan apakah tingkat pencapaian tujuan pendidikan sesuai dengan yang dikehendaki, kemudian apakah perlu diadakan perbaikan. Pengawasan dilakukan untuk mengumpulkan data tentang penyelenggaraan kerja sama antara guru, Ketua Perguruan Tinggi, konselor, supervisor, dan petugas Perguruan Tinggi lainnya dalam institusi satuan pendidikan.<sup>85</sup>

Pada dasarnya ada tiga langkah yang perlu ditempuh dalam melaksanakan pengawasan, yaitu (1) menetapkan alat ukur atau standar, (2) mengadakan penilaian atau evaluasi, dan (3) mengadakan tindakan

<sup>85</sup> Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 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.

perbaikan atau koreksi dan tindak lanjut. Oleh sebab itu, kegiatan pengawasan itu dimaksudkan untuk mencegah penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan, menilai proses dan hasil kegiatan dan sekaligus melakukan tindakan perbaikan.<sup>86</sup> Menurut Mudrick pengawasan merupakan proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan bagaimanapun rumit dan luasnya suatu organisasi. Proses dasarnya terdiri dari tiga tahap (1) menetukan standar pelaksanaan,(2) pengukuran pelaksanaan pekerjaan dibandingkan dengan standar dan (3) menentukan kesenjangan (deviasi) antara pelaksanaan dengan standar rencana.<sup>87</sup>

Fungsi pengendalian/pengawasan merupakan suatu unsur manajemen untuk melihat apakah segala kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang digariskan dan di samping itu merupakan hal yang penting pula untuk menentukan rencana kerja yang akan datang.<sup>88</sup> Evaluasi dalam hal ini bertujuan untuk mengetahui implikasi suatu lembaga pendidikan terhadap publik/khalayak dalam berbagai hal. Sedangkan fungsi dari evaluasi di berbagai lembaga pendidikan, khususnya lembaga pendidikan Islam yaitu evaluasi berfungsi selektif,evaluasi berfungsi diagnostik dan evaluasi berfungsi sebagai pengukuran keberhasilan.

Pengukuran (*measurement*) adalah membandingkan sesuatu dengan satu ukuran, dan pengukuran ini bersifat kuantitatif. Sedangkan penilaian (*evaluation*) adalah mengambil suatu keputusan terhadap sesuatu dengan

<sup>86</sup> Ngahim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: Penerbit PT. Remaja Rosdakarya, 2006), hlm.107.

<sup>87</sup> Nanang Fatah, *Op.Cit*, hlm.101

<sup>88</sup> Marno dan Triyo Supriyatno, *Op.Cit*, hlm.24

**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.

ukuran baik buruk, dan penilaian bersifat kualitatif. Mengadakan penilaian meliputi dua langkah tersebut, yaitu mengukur dan menilai.<sup>89</sup> Seorang manajer dalam hal ini adalah Ketua Perguruan Tinggi, di samping harus mampu melaksanakan proses manajemen yang merujuk pada fungsifungsi manajemen (*planning, organizing, actuating, controlling*), juga dituntut untuk memahami sekaligus menerapkan seluruh substansi kegiatan pendidikan. Wayan Koster mengemukakan bahwa dalam konteks MPMBS, Ketua Perguruan Tinggi dituntut untuk memiliki kemampuan: (1) menjabarkan sumber daya Perguruan Tinggi untuk mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar, (2) Ketua administrasi, (3) sebagai manajer perencanaan dan pemimpin pengajaran, dan (4) mempunyai tugas untuk mengatur, mengorganisir dan memimpin keseluruhan pelaksanaan tugas-tugas pendidikan di Perguruan Tinggi.

Pada dasarnya rencana dan pelaksanaan merupakan satu kesatuan tindakan, walaupun hal ini jarang terjadi. Pengawasan diperlukan untuk melihat sejauh mana hasil tercapai. Beberapa pengertian pengawasan dari beberapa pakar berikut :

- a) Pertama, Oteng Sutisna menghubungkan fungsi pengawasan dengan tindakan administrasi. Baginya pengawasan dilihat sebagai proses administrasi melihat apakah apa yang terjadi itu sesuai dengan apa yang seharusnya terjadi, jika tidak maka penyesuaian yang perlu dibuatnya.

---

<sup>89</sup> Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), hlm.<sup>3</sup>

**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) Kedua, Hadari Nawawi menegaskan bahwa pengawasan dalam administrasi berarti kegiatan menukar tingkat efektivitas kerja personal dan tingkat efisiensi penggunaan metode dan alat tertentu dalam usaha mencapai tujuan.

c) Ketiga, Johnson mengemukakan pengawasan sebagai fungsi sistem yang melakukan penyesuaian terhadap rencana, mengusahakan agar penyimpangan-penyimpangan tujuan sistem hanya dalam batas-batas yang dapat ditoleransi.<sup>90</sup>

d) Keempat, Menurut Murdick pengawasan merupakan proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan bagaimanapun rumit dan luasnya suatu organisasi.

Beberapa pendapat di atas, penulis menyimpulkan bahwa pengawasan dalam sebuah organisasi ataupun lembaga, yakni suatu kegiatan yang dilakukan untuk penyesuaian terhadap rencana untuk mencapai suatu tujuan suatu lembaga ataupun organisasi.

Dalam sebuah hadist dijelaskan tentang pentingnya pengorganisasian setiap kegiatan yang dilakukan, agar tujuan yang di inginkan tercapai dengan baik;

عَنْ أَبِي ذَرٍّ قَالَ قَالَ لَيْ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ اتَّقِ اللَّهَ حَيْثُمَا كُنْتَ وَاتَّبِعْ  
السَّيِّئَةَ الْحَسَنَةَ تَمْحُهَا وَخَالِقَ النَّاسَ بِخُلُقِّهَا حَسَنٌ قَالَ وَفِي الْبَابِ عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ قَالَ أَبُو  
عِيسَى هَذَا حَدِيثٌ حَسَنٌ صَحِيْحٌ حَدَّثَنَا مَحْمُودُ بْنُ غَيْلَانَ حَدَّثَنَا أَبُو أَحْمَدَ وَأَبُو نُعَيْمٍ

<sup>90</sup> Husnul Yaqin, *Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, (Banjarmasin : IAIN Antasari Press, 2011), hlm.65.

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

Artinya: *Jarir bin Abdillah berkata: “aku baiat pada rasulullah untuk menunaikan salat, mengeluarkan zakat dan saling menasihati sesama saudara muslim.”* (HR. Tirmidzi 1848)

Menasihati sesama teman atau saudara lebih mudah daripada menasihati pimpinan atau atasan, ini tidak mudah dilaksanakan, karena itu nabi dalam hadits berikut memberikan imbalan yang lebih banyak pada orang yang mampu melakukan pengawasan pada atasannya.

عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ إِذَا نَصَحَ الْعَبْدُ سَيِّدُهُ وَأَحْسَنَ عِبَادَةً رَبِّهِ كَانَ لَهُ أَجْرٌ مَرْتَبٌ

Artinya: Rasulullah Saw bersabda: “ jika seorang hamba apabila setia dalam ibadah pada Tuhanya maka akan diberkahi, dan yang menasihati tuannya maka akan diberi pahala dua kali.” (HR. Bukhari 2364).

Pengawasan dalam pandangan Islam adalah untuk meluruskan yang tidak lurus, mengoreksi yang salah dan membenarkan yang hak. Oleh sebab itu al-Qur'an menganjurkan untuk saling menasihati satu sama lain, sebagai upaya mengingatkan jika terjadi kesalahan sebagai manusia. Dari kedua hadits diatas dapat dipahami bahwa pengawasan (*kontrol*) paling tidak terbagi menjadi dua hal:

1. Kontrol yang berasal dari diri sendiri yang bersumber dari tauhid dan keimanan kepada Allah SWT. Seseorang yakin bahwa Allah SWT pasti mengawasi hamba-Nya, maka ia akan bertindak hati-hati. Ini adalah hadits yang paling efektif yang berasal dari dalam diri sendiri.
2. Sebuah pengawasan akan lebih efektif jika sistem pengawasan tersebut dilakukan dari luar diri sendiri. Sistem pengawasan itu dapat terdiri dari luar mekanisme pengawasan dari pemimpin yang berkaitan dengan penyelesaian tugas yang telah didelegasikan, kesesuaian anatar

**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.

penyelesaian dan perencanaan tugas, dan lain-lain. Pengawasan yang baik adalah pengawasan yang telah built ini ketika menyusun sebuah program, harus sudah ada unsur kontrol didalamnya. Tujuannya adalah agar seseorang yang melakukan sebuah pekerjaan merasa bahwa pekerjaan itu diperhatikan oleh atasan atau juga bawahan, bukan pekerjaan yang diacuhkan atau dianggap enteng. Atasan dan bawahan harus saling mengawasi.

Sistem pengawasan yang baik tidak terlepas dari pemberian *punishment* (hukuman) atau *reward* (imbalan). Jika seseorang karyawan melakukan pekerjaannya dengan baik, maka karyawan tersebut diberi imbalan. Bentuk imbalan itu tidak mesti materi, namun dapat pula dalam bentuk pujian, penghargaan yang diutarakan dihadapkan karyawan yang lain, atau bahkan prmosi. Allah juga memberi imbalan atau pahala bagi bawahan yang mampu memberi nasihat pada atasannya sebagaimana hadist di atas.

### **3. Manajemen Sarana prasarana Sekolah**

Manajemen Sarana prasarana berasal dari dua kata yaitu “Manajemen”

dan “Sarana prasarana”. Manajemen menurut George R. Terry adalah

“management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating and controlling, utilizing in each both science and art, and followed in order to accomplish predetermined objective”

Artinya, manajemen adalah proses yang berbeda yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian, pemanfaatan disetiap ilmu pengetahuan dan seni, dan diikuti dalam rangka untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

**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.

Manajemen sarana prasarana mencakup proses perencanaan, perancangan, pengorganisasi, penggunaan, pemeliharaan sampai penghapusan serta di dalamnya pengawasan asset. Proses ini dilakukan secara sistematis dan terstruktur selama siklus hidup asset. Manajemen asset berupaya melakukan pengoptimalisasi penggunaan asset dalam rangka memberi manfaat dalam pemberian layanan dan pengembalian keuangan. Manajemen sarana prasarana yang baik dan meminimalkan biaya, memaksimalkan ketersediaan sarana prasarana, dan memaksimalkan utilisasi sarana prasarana. Manajemen sarana prasarana di lingkungan pemerintah dikenal dengan istilah manajemen barang milik negara/daerah. Britton, Connellan, dan Croft (1989) dalam Siregar<sup>91</sup> mengatakan bahwa asset management adalah *define good asset management in term of measuring the value of properties (asset) in monetary term and employing the minimum amount of expenditure on its management*

Hasting<sup>92</sup> menyatakan, serangkaian aktivitas manajemen sarana prasarana mencakup identifikasi sarana prasarana apa yang diperlukan, identifikasi kebutuhan pendanaan, perolehan aktiva, penyediaan dukungan sistem logistik, dan pemeliharaan untuk sarana prasarana serta penghapusan atau pembaruan sarana prasarana. Tahapan kegiatan tersebut dilakukan secara sistematis dan terintegrasi sehingga efektif dan efisien untuk memenuhi tujuan yang diinginkan.

Walaupun manajemen sarana prasarana dapat dipresentasikan sesuai dengan jenis sarana prasarana atau konsentrasi kegiatannya tetapi beberapa ahli

<sup>91</sup> Siregar Op.Cit, hlm.517

<sup>92</sup> Hastings, N. A. J. *Physical Asset Management*. (London: Springer, 2010), hlm.4

**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.

tidak ingin membuat definisi manajemen sarana prasarana secara spesifik dengan menyatakan tidak ada definisi yang pasti mengenai manajemen sarana prasarana (working definition). Meskipun demikian, dari beragam definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana prasarana mencakup proses mulai dari perencanaan sampai dengan penghapusan (disposal) serta monitoring terhadap sarana prasarana-sarana prasarana tersebut selama umur penggunaannya oleh suatu organisasi atau departemen.

Dari pemahaman beberapa literatur di atas, manajemen sarana prasarana dapat didefinisikan sebagai serangkaian keputusan untuk mengelola kekayaan secara optimal, yaitu meminimalisasi biaya kepemilikan, memaksimalisasi ketersediaan dan penggunaan sarana prasarana melalui proses perencanaan kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, kepemilikan/legal audit, penilaian, pengoperasian, pemeliharaan, penghapusan, peremajaan, pengalihan, serta pengawasan sarana prasarana untuk mendukung tujuan organisasi dalam melayani masyarakat dengan sebaik-baiknya dan ramah lingkungan.

Pengelolaan sarana prasarana merupakan salah satu dari kunci keberhasilan pengelolaan ekonomi khususnya di daerah. Pentingnya pengelolaan sarana prasarana secara tepat dan berdayaguna, dengan didasari prinsip pengelolaan yang efisien dan efektif diharapkan mampu memberikan potensi kepada Pemerintah Daerah untuk membiayai pembangunan daerahnya. Pengelolaan sarana prasarana daerah yang profesional dan modern dengan mengedepankan good governance di sisi lain diharapkan

#### 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.

akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan daerah dari masyarakat.

Sementara itu dalam dunia pendidikan, manajemen sarana prasarana didefinisikan sebagai sebuah proses pengelolaan sarana prasarana (kekayaan) lembaga pendidikan baik berwujud dan tidak berwujud yang memiliki nilai ekonomis, nilai komersial, dan nilai tukar, serta mampu mendorong tercapainya tujuan. Secara umum, siklus pengelolaan sarana prasarana adalah tahapan yang harus dilalui dalam manajemen sarana prasarana. Menurut Permendagri Nomor 17 Tahun (2007) siklus tersebut mulai dari perencanaan, pengadaan penyimpanan, pemeliharaan, penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, penilaian, penghapusan, pemindah tanganan, pembinaan, pengawasan pengendalian pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.<sup>93</sup> Sarana prasarana-sarana prasarana yang dimiliki harus dikelola dengan baik mengacu pada Permendagri Nomor 17 Tahun 2007.<sup>94</sup>

Manajemen sarana prasarana sekolah dapat membantu dalam pendataan sarana prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah, serta memudahkan dalam menyampaikan laporan data sarana prasarana. Dalam kegiatan usaha, sarana prasarana tetap merupakan sarana prasarana yang sangat penting dalam suatu sekolah atau badan usaha. Pengadaan sarana prasarana tetap harus benar-benar sesuai dengan kebutuhan sehingga investasi yang dilakukan terhadap sarana prasarana tetap menjadi efektif terhadap planning visi dan misi sekolah. Sarana

<sup>93</sup> Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah

<sup>94</sup> Muhammad Rizky Pratama dan Bill Pangayow, Pengaruh Manajemen Aset Terhadap Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah , Vol. 11, No. 2, November 2016. hlm. 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.

prasarana yang dimiliki sekolah bisa berupa tanah, bangunan, tenaga, mesin, kendaraan, peralatan kantor, dan lainnya.<sup>95</sup>

Manajemen sarana prasarana sekolah merupakan pengelolaan sarana prasarana yang berhubungan dengan penilaian teknis, dan praktik manajemen yang ideal. Prosedur ini sangat diperlukan karena bermanfaat sebagai dasar pengambilan keputusan demi mencapai tujuan sarana dan prasarana organisasi tersebut. Manajemen sarana prasarana atau manajemen bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Tahap manajemen sarana prasarana sebagai berikut:

##### a. Perencanaan dan penganggaran

Perencanaan dan penganggaran merupakan tahapan awal dari manajemen sarana prasarana yaitu dalam hal perencanaan kebutuhan sarana prasarana yang dibutuhkan dan akan digunakan oleh suatu organisasi untuk memperlancar pencapaian tujuan. Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber-sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien mungkin.<sup>96</sup>

Jadi, perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan penganggaran adalah bagian dari suatu proses perencanaan organisasi dalam penyusunan program dan penyusunan anggaran untuk mencapai tujuan.

<sup>95</sup> Ferdinand Andreas Riovaldo, dkk. Penaksiran Nilai Aset Dan Manajemen Aset Di Sekolah Menengah Kejuruan, Vol. 2, No.3, September 2019, hlm.161

<sup>96</sup> Alisuf Sabri, *Ilmu Pendidikan*, ( Jakarta : CV Pedoman Ilmu Jaya, 2018), hlm.36

**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) Tahap perencanaan

Dalam membuat perencanaan suatu organisasi harus juga memperhatikan tahapnya. Adapun tahap perencanaan adalah sebagai berikut.<sup>97</sup>

- a) Menetapkan sasaran atau perangkat tujuan, langkah ini berkenaan dengan kebutuhan organisasi dan tujuan yang hendak dicapai. Dalam meyusun penentuan tujuan, perlu disusun prioritas utama dan sumber daya yang tersedia agar memudahkan pelaksanaannya.
- b) Menentukan keadaan, situasi, dan kondisi, keadaan, situasi, dan kondisi saat ini perlu diperhatikan sebelum dibuat, selanjutnya dilakukan pengukuran dan perbandingan dengan kemampuan organisasi dari seluruh komponen secara teratur.
- c) Mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat, faktor pendukung perlu diidentifikasi dan diperkuat untuk mendukung terlaksana nya rencana yang dibuat, serta mengidentifikasi meminimalisir faktor penghambat pelaksanaan rencana yang dibuat, termasuk antisipasi terhadap gangguan yang muncul secara tidak terduga .
- d) Mengembangkan rencana dan menjabarkannya, pengembangan rencana dan penjabarannya harus dipahami oleh semua elemen organisasi, sehingga memudahkan tercapainya tujuan. Pengembangan

---

<sup>97</sup> Athoillah, H.M. Anton "Dasar-dasar Manajemen" (Bandung: Pustaka Setia, 2017), hlm.108

**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.

rencana dapat dilakukan dengan mengembangkan berbagai alternatif sebagai solusi permasalahan yang muncul saat rencana dilaksanakan.

2) Tahapan penyusunan anggaran

Adapun tahap penyusunan penganggaran sebagai berikut:<sup>98</sup>

- a) Membuat daftar kebutuhan untuk mengelola sarana prasarana sekolah; (misalnya PBB, Biaya Pemeliharaan, Operasional Sekolah, dll).
- b) Melakukan survei harga dan antisipasi perubahan harga.
- c) Menghitung estimasi total kebutuhan biaya pengelolaan sarana prasarana sekolah.

Rencana anggaran biaya adalah menghitung seluruh biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan program pengelolaan sarana prasarana sekolah antara lain:<sup>99</sup>

- a) Anggaran pemeliharaan rutin (pembelian sapu, kain pel, dan lain-lain).
- b) Perbaikan ringan untuk sarana dan prasarana sekolah.
- c) Inventarisasi sarana prasarana sekolah.
- d) Biaya operasional tim pengelola sarana prasarana sekolah.
- e) Penggantian sarana yang rusak (seperti lampu, kaca, jendela, pintu, dan lain-lain).

<sup>98</sup> Didik suhardi, *Op.Cit*, hlm.8.

<sup>99</sup> Didik suhardi, *Op.Cit*, hlm.8.

**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. Pengadaan dan inventarisasi sarana prasarana**

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Dan Inventarisasi sarana prasarana merupakan serangkaian proses pendataan, pencatatan, pelaporan hasil pendataan sarana prasarana, serta mendokumentasi kan sarana prasarana dimana sarana prasarana tersebut berfungsi sebagai modal, kekayaan, serta alat penunjang aktivitas perusahaan.<sup>100</sup>

Menurut Daryanto dan Mohamad Farid inventarisasi adalah seluruh perlengkapan sekolah yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama, seperti meja, buku perpustakaan sekolah dan perabot lainnya. Setelah melakukan perencanaan tahap selanjutnya adalah pengadaan sarana prasarana sekolah.<sup>101</sup> Pengadaan sarana prasarana adalah kegiatan mengadakan barang/jasa yang dibiayai sendiri ataupun yang dibiayai oleh pihak luar, baik yang dilaksanakan secara swakelola (sendiri) maupun oleh penyedia barang/jasa.

Sedangkan inventarisasi sarana prasarana atau database sarana prasarana adalah kegiatan mengidentifikasi kualitas dan kuantitas prasarana serta sarana secara fisik dan secara yuridis/legal. Inventarisasi ini dalam bentuk informasi data sarana prasarana biasa disebut sebagai database sarana prasarana atau barang.

<sup>100</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah:Teori dan Aplikasinya*, Jakarta:PT Bumi Aksara, 2017), hlm.60

<sup>101</sup> Daryanto dan Mohamad Farid, *Manajemen Sarana dan Prasana Pendidikan*, 2017), hlm.4

**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. Legal audit/kepemilikan**

Legal audit/kepemilikan merupakan satu lingkup pekerjaan manajemen sarana prasarana yang berupa inventarisasi status penguasaan sarana prasarana, sistem dan prosedur penguasaan sarana prasarana, identifikasi dan mencari solusi permasalahan legal, dan strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan ataupun pengalihan sarana prasarana. Menurut Sugiyama Legal Audit adalah Kegiatan pgauditant tentang status sarana prasarana, sistem dan prosedur pengadaan, sistem dan prosedur pengalihan, pengidentifikasi adanya indikasi permasalahan legalitas, pencarian solusi untuk memecahkan masalah legalitas yang terjadi atau terkait dengan penguasaan dan pengalihan sarana prasarana.<sup>102</sup>

Legal audit/kepemilikan diperlukan setelah proses inventarisasi sarana prasarana karena setiap sarana prasarana yang dimiliki organisasi harus jelas status kepemilikannya, untuk mencegah potensi sengketa ataupun penyerobotan dari orang-orang yang tidak bertanggungjawab, yang ingin mengambil sarana prasarana milik organisasi. Dokumen kepemilikan sarana prasarana tersebut berupa sertifikat untuk sarana prasarana tanah, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk sarana prasarana bangunan.

**d. Penilaian sarana prasarana**

Penilaian adalah satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas sarana prasarana yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan

---

<sup>102</sup> Sugiyama, *Manajemen Aset Pariwisata Guardaya Intimarta*'''. (Bandung 2013), hlm.173

**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.

penilaian yang independen. Hasil dari nilai tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penerapan harga bagi sarana prasarana yang ingin dijual.<sup>103</sup> Penilaian sarana prasarana adalah proses kegiatan untuk menentukan nilai sarana prasarana yang dimiliki sehingga dapat diketahui secara jelas nilai kekayaan yang dimiliki, yang akan dialihkan, ataupun yang akan dihapuskan.

### **Pemeliharaan sarana prasarana**

Pemeliharaan adalah upaya yang dilakukan untuk menjaga atau memelihara kondisi sarana prasarana agar tetap berfungsi melalui prosedur penggunaan yang benar dan perbaikan ringan pada bagian sarana prasarana yang rusak, melalui perencanaan pemeliharaan.<sup>104</sup> Operasi ini mencakup pemanfaatan sarana prasarana secara optimal, yaitu proses pendayagunaan sarana prasarana, sedangkan pemeliharaan adalah kegiatan menggunakan atau memanfaatkan prasarana dan sarana dalam menjalankan tugas dan pekerjaan.

### **Penghapusan sarana prasarana**

Penghapusan sarana prasarana adalah kegiatan untuk menjual, menghibahkan, atau bentuk lain dalam memindahkan hak kepemilikan atau memusnahkan seluruh/sebuah unit atau unsur/item terkecil dari sarana prasarana yang dimiliki.

<sup>103</sup> Sugigma, Ibid, hlm.173

<sup>104</sup> Didik suhardi, Op.Cit, hlm.4

**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.

#### **g. Pembaharuan/Peremajaan Sarana prasarana**

Pada tahap ini, dilakukan peremajaan bagi sarana prasarana yang telah usang, baik usang dalam sisi penggunaan dan pemanfaatannya maupun usang karena habis umur ekonomis atau umur teknisnya. Standarisasi sekolah dapat diartikan sebagai suatu penyesuaian bentuk, baik spesifikasi, kualitas, maupun kuantitas sarana dan prasarana sekolah dengan kriteria minimum yang telah ditetapkan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik serta meningkatkan kinerja peyelenggaran sekolah.<sup>105</sup>

Manajemen sarana dan prasarana merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan. Hal ini, ditujukan agar senantiasa siap pakai dalam proses belajar mengajar sehingga proses belajar mengajar semakin efektif dan efisien, guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Proses belajar mengajar akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai.

#### **4. Faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana prasarana sekolah**

Manajemen sarana dan prasarana merupakan aspek penting dalam mendukung kelancaran proses pendidikan di sekolah. Sarana dan prasarana yang memadai dan dikelola secara efektif dapat meningkatkan mutu pendidikan, menunjang kegiatan belajar mengajar, dan menciptakan

<sup>105</sup> Banawi dan Arifin , " *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* ". ( Jokjakarta: arRizz Media, 2012), hlm.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.

Hingkungan belajar yang kondusif. Namun, dalam praktiknya, pengelolaan sarana dan prasarana seringkali dihadapkan pada berbagai faktor pendukung dan penghambat yang memengaruhi efektivitas manajemen tersebut:

a. Faktor Pendukung Manajemen Sarana dan Prasarana

1) Kepemimpinan Kepala Sekolah

Kepemimpinan yang visioner dan partisipatif dari kepala sekolah menjadi faktor utama dalam keberhasilan pengelolaan sarana dan prasarana. Kepala sekolah yang mampu menginisiasi inovasi, mengelola anggaran dengan baik, serta melibatkan seluruh warga sekolah dalam pengambilan keputusan akan menciptakan manajemen yang lebih efektif. Misalnya, dalam penelitian Mutiah, kepemimpinan transformasional kepala sekolah di SMP Negeri se-Kota Pekanbaru menunjukkan korelasi positif terhadap pengelolaan fasilitas pendidikan yang efektif dan efisien.<sup>106</sup>

2) Partisipasi Stakeholder Sekolah

Keterlibatan guru, tenaga kependidikan, komite sekolah, dan orang tua siswa dalam manajemen fasilitas sekolah juga berperan penting. Partisipasi ini mencakup dukungan moral, finansial, dan tenaga dalam perencanaan maupun pemeliharaan sarana dan prasarana. Penelitian oleh Wibowo, menunjukkan bahwa keberhasilan manajemen prasarana di

<sup>106</sup> Mutiah, “Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Pengelolaan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama di Kota Padang,” *Jurnal Manajemen Pendidikan* 13, no. (2021), hlm.55–66

**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.

SMA Negeri di Kota Pekanbaru dipengaruhi oleh sinergi antara pihak sekolah dan komite dalam pembiayaan dan pengawasan.<sup>107</sup>

3) Ketersediaan Anggaran yang Memadai

Pendanaan menjadi fondasi dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Sekolah yang memperoleh alokasi dana cukup, baik dari pemerintah maupun dari sumber lain seperti BOS (Bantuan Operasional Sekolah), lebih leluasa dalam perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan fasilitas. Riset dari Lestari & Saputra, menunjukkan bahwa pengelolaan sarana pembelajaran berjalan optimal di sekolah yang mendapatkan BOS secara tepat waktu dan sesuai dengan kebutuhan.<sup>108</sup>

4) Sumber Daya Manusia yang Kompeten

Keberadaan staf atau petugas manajemen fasilitas yang kompeten di bidangnya akan membantu efektivitas dalam proses inventarisasi, pemeliharaan, hingga penghapusan aset. Hasil studi Damayanti, mengungkapkan bahwa tenaga administrasi yang memiliki latar belakang pendidikan manajemen pendidikan lebih efektif dalam pengelolaan fasilitas sekolah.<sup>109</sup>

<sup>107</sup> Wibowo, “Sinergi Stakeholder dalam Pengelolaan Prasarana Pendidikan,” *Jurnal Administrasi dan Kependidikan* 15, no. 2 (2023), hlm.102–115

<sup>108</sup> Lestari, R., dan Saputra, F., “Efektivitas Dana BOS dalam Menunjang Sarana Pembelajaran di Sekolah Menengah,” *Jurnal Ekonomi Pendidikan* 10, no. 3 (2022), hlm.88–95

<sup>109</sup> Damayanti, “Kompetensi Tenaga Administrasi dalam Manajemen Sarana Sekolah,” *Jurnal Ilmiah Pendidikan* 18, no. 4 (2020), hlm.211–220

**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.

**6. Faktor Penghambat Manajemen Sarana dan Prasarana**

1) Keterbatasan Anggaran

Meski BOS dan dana dari pemerintah tersedia, jumlahnya sering tidak sebanding dengan kebutuhan riil di lapangan. Keterbatasan dana menyebabkan keterlambatan dalam pengadaan atau perbaikan sarana penting. Seperti diungkap oleh Harun & Yuliana, banyak sekolah di daerah pinggiran yang mengalami penurunan kualitas pembelajaran karena dana untuk perawatan fasilitas sangat minim.<sup>110</sup>

2) Kurangnya Perencanaan yang Sistematis

Manajemen fasilitas yang tidak didasarkan pada perencanaan matang dan pemetaan kebutuhan akan berdampak pada penggunaan dana yang tidak efektif, bahkan mubazir. Studi oleh Rahayu, menunjukkan bahwa 40% sekolah dasar di Kota Pekanbaru tidak memiliki rencana strategis dalam pengadaan fasilitas, yang berdampak pada inefisiensi anggaran.<sup>111</sup>

3) Minimnya Pelatihan bagi Pengelola Sarana

Pengelola sarana, baik kepala TU maupun staf lain, sering kali tidak diberikan pelatihan khusus dalam pengelolaan aset dan perencanaan prasarana, sehingga pengelolaan berjalan seadanya. Penelitian oleh

<sup>110</sup> Harun, H., dan Yuliana, S., "Keterbatasan Dana dan Kualitas Sarana Pendidikan di Daerah Terpencil," *Jurnal Pendidikan dan Kebijakan Publik* 9, no. 1 (2021), hlm.34–46

<sup>111</sup> Rahayu, "Evaluasi Perencanaan Sarana Prasarana di Sekolah Dasar," *Jurnal Pendidikan Dasar* 14, no. 1 (2024), hlm.77–86

**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.

Nugroho, menemukan bahwa kurangnya pelatihan teknis menyebabkan rendahnya akurasi dalam inventarisasi aset sekolah.<sup>112</sup>

**4) Kurangnya Kesadaran Pengguna**

Penggunaan fasilitas sekolah yang tidak disertai dengan kesadaran merawat dari siswa maupun guru dapat mempercepat kerusakan sarana. Hasil penelitian oleh Fitriani, menyebutkan bahwa kurangnya program pembiasaan tanggung jawab terhadap fasilitas di sekolah menimbulkan kerusakan fasilitas lebih cepat dari masa pakai seharusnya.<sup>113</sup>

Mengatasi hambatan dalam manajemen sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan beberapa langkah strategis seperti pelatihan manajemen aset, optimalisasi peran komite sekolah, serta pelibatan siswa dalam kegiatan pemeliharaan. Pendekatan partisipatif juga perlu ditanamkan sebagai budaya sekolah agar seluruh warga sekolah merasa memiliki dan bertanggung jawab terhadap fasilitas pendidikan. Penelitian dari Syamsul & Harwati, menekankan pentingnya kolaborasi sekolah dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) sebagai alternatif pendanaan dan pemeliharaan fasilitas.<sup>114</sup>

**B. Penelitian Terdahulu**

Kajian tentang Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru sudah banyak dilaksanakan sebagai berikut:

<sup>112</sup> Nugroho, "Pelatihan Manajemen Aset Sekolah: Studi Kasus di SMP Kota Bandung," *Jurnal Manajemen Pendidikan Indonesia* 11, no. 2 (2023), hlm.90–98

<sup>113</sup> Fitriani, "Kesadaran Siswa dalam Merawat Fasilitas Sekolah," *Jurnal Pendidikan Karakter* 10, no. 2 (2020), hlm.121–130

<sup>114</sup> Syamsul, M., dan Harwati, "Kolaborasi Sekolah dan Industri dalam Pengelolaan Prasarana," *Jurnal Kemitraan Pendidikan* 7, no. 1 (2022), hlm.33–45

**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.

Barang dilakukan berdasarkan kebutuhan sekolah terhadap barang yang akan dibeli.<sup>115</sup>

3. Ferdinand Andreas Riovaldo, dengan judul penelitian “Penaksiran Nilai Sarana prasarana dan Manajemen Sarana prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan” Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui manajemen sarana prasarana di SMK Muhammadiyah 7 Gondanglegi. Dalam mencapai tujuan tersebut penelitian ini dilaksanakan dengan metode deskriptif. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan metode observasi, dokumentasi dan wawancara. Sedangkan objek penelitian dilakukan di SMK Muhammadiyah 7 Gondanglegi. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif dengan mendata semua sarana prasarana yang dimiliki sekolah, menghitung nilai sarana prasarana dan dikurangi dengan nilai penyusutan, dan selanjutnya manaksir nilai sarana prasarana yang dimiliki sekolah.<sup>116</sup>

4. Abdul Aziz, dengan judul penelitian “Peran Komite Sekolah dalam Meningkatkan Manajemen Sarana prasarana Di SMK Ma’arif 9 Kebumen”. Hasil penelitian ini di SMK Ma’arif 9 Kebumen sebagai salah satu sekolah menengah kejuruan yang disiplin dalam pengembangan kualitas dan kuantitas pendidikan juga tidak lepas dalam pengelolaan sarana prasarana. SMK yang berpayung hukum di Lembaga Pendidikan Ma’arif Nahdlatul Ulama di Kabupaten Kebumen ini hanya membutuhkan waktu kurang lebih lima belas

<sup>115</sup> Devi Permana, Analisis Penatausahaan Aset Sekolah di Sekolah Luar Biasa Negeri Pahlawan Kabupaten Indramayu, 2018

<sup>116</sup> Ferdinand Andreas Riovaldo, dkk. Penaksiran Nilai Aset Dan Manajemen Aset Di Sekolah Menengah Kejuruan, vol. 2, No. 3, September 2019.

**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.

tahun saja untuk menjadi sekolah yang maju dan unggul. Keberhasilan SMK Ma’arif 9 Kebumen dalam hal output atau kompetensi lulusan membuktikan bahwa sekolah ini merupakan sekolah yang baik dalam proses pengelolaannya. Hal tidak sebatas mengedepankan input, melainkan menekankan proses dan mengutamakan output. Kemajuan sekolah ini juga tidak terlepas dari pengelolaan sarana prasarana baik yang berupa barang sarana prasarana, maupun jasa yang berupa SDM. Dalam manajemen sarana prasarana, di dalamnya melakukan tiga proses yang harus dilaksanakan yaitu perencanaan sarana prasarana, pengadaan sarana prasarana dan pemeliharaan sarana prasarana. Peran penting komite sekolah yang sekaligus Rektor IAINU Kebumen dalam hal perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana, menjadi hal sentral karena melalui berbagai pengalaman dan jaringan luasnya. Melalui peran komite sekolah yang aktif tersebut, mampu meningkatkan sarana prasarana sekolah melalui pengadaan sarana prasarana. Dengan demikian, melalui manajemen sarana prasarana yang baik proses pembelajaran di SMK Ma’arif 9 Kebumen dapat meningkat.<sup>117</sup>

5. Taslim, Susi Handayani, Wirdah Choiriyah, PKM Penerapan Sistem Informasi Inventarisasi Sarana prasarana Pada Smk Migas Inovasi Riau. Manajemen sarana prasarana dan inventarisasi sarana prasarana adalah sebuah proses teknis dan penting dalam sebuah perusahaan atau institusi. Sistem ini yang berperan sebagai penyumbang sasaran organisasi melalui pengelolaan data barang dengan tujuan untuk mencapai strategi bersaing. Manajemen sarana prasarana

---

<sup>117</sup> Abdul Aziz, Misbahul Munir, Peran Komite Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Aset Di SMK Ma’arif 9 Kebumen, Arfannur | Vol. 2, No. 1, 2021.

**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 inventarisasi sarana prasarana perlu di kelola dengan baik agar data sarana prasarana dapat dikontrol keberadaannya maupun keadaan dari barang itu sendiri. Pada kegiatan ini akan diadakan pelatihan sistem informasi data sarana prasarana pada Sekolah Menengah Kejuruan Migas Inovasi Riau yang beralamat dijalan Garuda Sakti Pekanbaru Riau. Pengabdian Kepada Masyarakat dimulai dari penyuluhan tentang manajemen sarana prasarana dan inventarisasi sarana prasarana, dilanjutkan dengan evaluasi awal pemahaman peserta terhadap manajemen sarana prasarana. Tahap berikutnya diadakan pelatihan tentang pemamfaatan teknologi informasi manajemen sarana prasarana dan inventarisasi sarana prasarana, evaluasi dan diskusi hasil pelatihan dan terakhir evaluasi akhir dari proses pengabdian kepada masyarakat. Hasil dari pelatihan memperlihatkan adanya peningkatan pemahaman peserta terhadap fungsi dan kegunaan sistem manajemen sarana prasarana dan inventarisasi data sarana prasarana dan pentingnya pengelolaan sarana prasarana di sebuah lembaga atau institusi. Sistem yang dibangun juga memberikan nilai positif dari segi efektifitas dan efisiensi pengelolaan inventarisasi sarana prasarana diinstitusi, dapat meminimalisir terjadinya kesalahan data dan human error dan juga menjaga keamanan data sarana prasarana yang terdapat pada SMK Migas Inovasi Riau.<sup>118</sup>

6. Manajemen sarana prasarana di kantor Dinas Pendidikan Kota Surakarta dilakukan satu pintu terpusat pada SubBagian Umum dan Kepegawaian. Adapun kegiatan kegiatan pengelolaan sarana prasarana yang dilakukan adalah

<sup>118</sup> Taslim, Susi Handayani, Wirdah Choiriyah, PKM Penerapan Sistem Informasi Inventarisasi Aset Pada Smk Migas Inovasi Riau, J-COSCIS : Journal of Computer Science Community Service Vol. 3 No.1 Januari 2023

**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.

merencanakan kebutuhan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan instansi, melaksanakan pengadaan dengan pengadaan pembelian penunjukan langsung untuk sarana prasarana tetap atau dengan menyewa sarana prasarana, melakukan inventarisasi dengan menggunakan aplikasi Simda BMD online atau Sistem Informasi Manajemen Daerah yang digunakan untuk mengelola sarana prasarana milik daerah secara daring. Pengamanan secara hukum dengan legal audit sarana prasarana, menyimpan bukti kepemilikan sarana prasarana seperti sertifikat tanah, buku pemilik kendaraan bermotor, surat tanda nomor kendaraan, faktur pembelian dan surat perjanjian kontrak sewa, menilai sarana prasarana instansi agar dapat mengetahui jumlah kekayaan atau sarana prasarana yang dimiliki serta mengetahui sarana prasarana sarana prasarana mana saja yang perlu dihapus dan dianggarkan kembali, mengoperasikan sarana prasarana dengan wajar agar sarana prasarana berumur panjang dan melakukan pemeliharaan sarana prasarana dengan pemeliharaan pencegahan rutin serta pemeliharaan perbaikan, serta melakukan penghapusan sarana prasarana ketika sarana prasarana sudah tidak dapat dilakukan perbaikan atau rusak, dan hilang. Sarana prasarana yang masih dapat dimanfaatkan kembali bisa dijual dan disetorkan ke kas daerah, dan sarana prasarana yang sudah tidak bisa dimanfaatkan kembali dapat dilakukan pemusnahan. Pada pelaksanaan manajemen sarana prasarana di kantor Dinas Pendidikan Kota Surakarta masih terdapat hambatan pada kegiatan pengadaan yaitu sarana prasarana yang sudah direncanakan tidak semua dapat disetujui untuk diadakan. Upaya yang dilakukan oleh kantor Dinas Pendidikan Kota Surakarta

**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 mengatasi hambatan tersebut adalah dengan melakukan pengajuan pengadaan sarana prasarana yang belum disetujui pada periode selanjutnya dengan skala prioritas, dan melakukan pengadaan sarana prasarana dengan cara sewa. Hambatan selanjutnya pada kegiatan inventarisasi yaitu komunikasi antar bagian yang belum baik. Upaya yang sudah dilakukan Dinas Pendidikan Kota Surakarta untuk mengatasi hambatan tersebut adalah dengan melakukan komunikasi ulang mengenai informasi pengelolaan sarana prasarana pada tiap bidang, melakukan pengecekan dan pembaruan data sarana prasarana agar sarana prasarana tercatat dengan baik.<sup>119</sup>

### C. Kerangka Berfikir

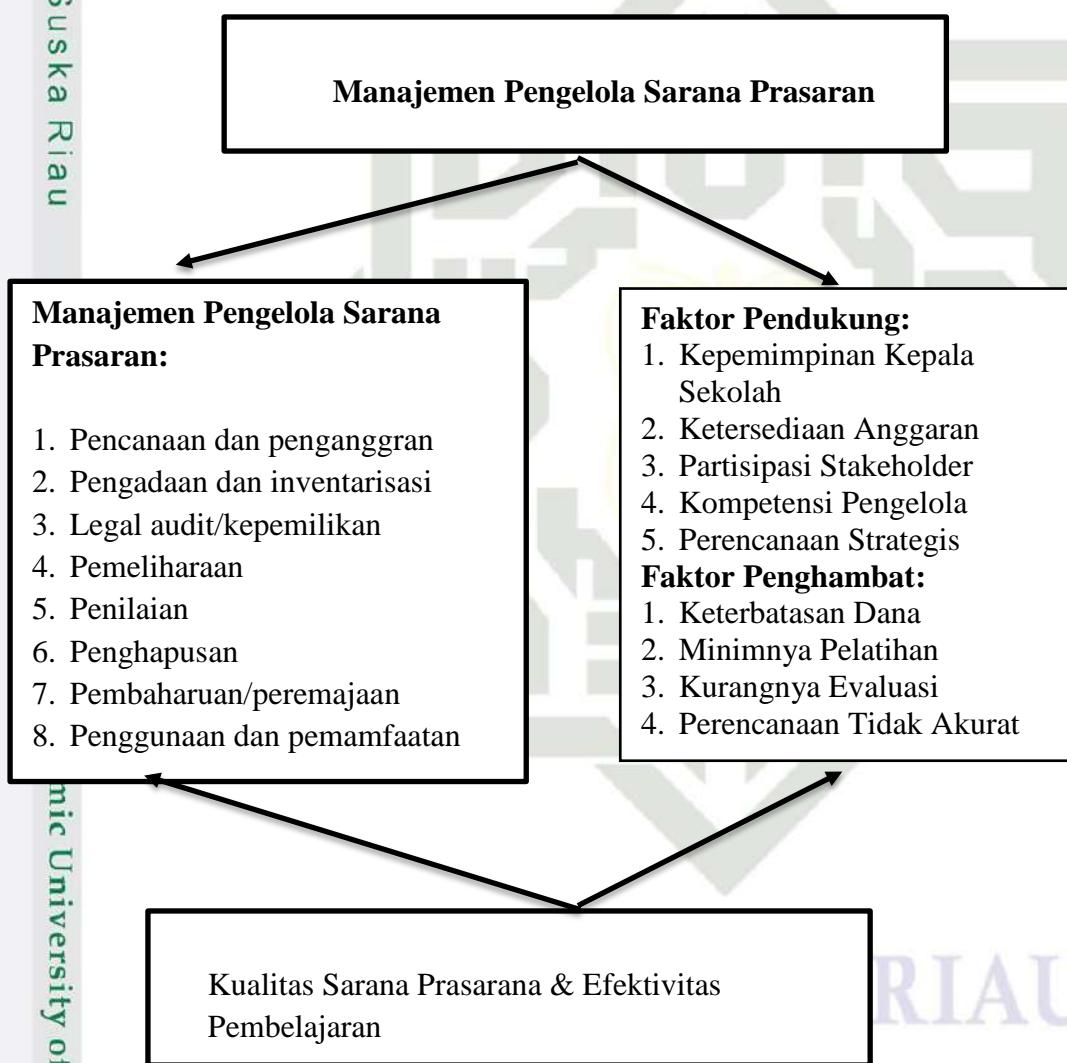
Manajemen adalah suatu proses kegiatan pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar berjalan dengan efektif dan efisien. Manajemen pengelolaan sarana prasarana merupakan proses yang telah direncanakan secara bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan. Manajemen sarana prasarana sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan dan Madrasah Aliyah Muhammadiyah Kota Pekanbaru memiliki tahapan dalam pengelolaan sarana prasarannya, tahapannya dimulai dari perencanaan dan penganggaran, pengadaan dan inventarisasi, legal audit/kepemilikan, pemeliharaan, penilaian, pembaharuan/peremajaan. Pada tahapan tersebut didukung oleh teori manajemen ini, dilakukan untuk mencapai peningkatan mutu kinerja di Sekolah

<sup>119</sup> Adam Pandu Priyo Prakosa, Hery Sawiji, Anton Subarno, *Manajemen Aset Di Kantor Dinas Pendidikan Kota Surakarta*, Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran Volume 5, No.3, Agustus 2021

Menengah Kejuruan dan Madrasah Aliyah Muhammadiyah Kota Pekanbaru

Dalam pengelolaan sarana prasarana memiliki dampak terhadap sekolah dari segi penggunaan dan pemanfaatan sarana prasarana. Untuk memudahkan pembaca peneliti membuat kerangka pikir sebagai berikut:

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Berpikir**



© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

## D. Proposisi

### 1. Manajemen Pengelola Sarana Prasarana Sekolah

#### a. Pencanaan dan penganggrana

Merupakan tahap awal yang menentukan arah dan kebutuhan sarana dan prasarana. Indikatornya mencakup:

- 1) Analisis kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan data jumlah siswa, kurikulum, dan perkembangan teknologi.
- 2) Penyusunan rencana pengadaan jangka pendek dan panjang.
- 3) Penyusunan anggaran (RAPBS/RKAS) yang realistik dan akuntabel.

#### b. Pengadaan dan inventarisasi

Setelah perencanaan, dilakukan pengadaan dan pencatatan aset.

Indikatornya:

- 1) Proses pengadaan dilakukan sesuai prosedur, transparan, dan efisien.
- 2) Pengadaan mencakup pembelian, hibah, atau sumbangan.
- 3) Inventarisasi mencatat seluruh aset dalam buku induk atau aplikasi manajemen aset.
- 4) Kodefikasi barang dan klasifikasi berdasarkan fungsi dan lokasi.

#### Legal audit/kepemilikan

Menjamin keabsahan dan perlindungan hukum atas aset yang dimiliki sekolah. Indikatornya:

- 1) Kepemilikan atas lahan, gedung, dan peralatan dibuktikan dengan dokumen sah (sertifikat, bukti hibah, dll).

**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) Audit legal dilakukan untuk menghindari konflik lahan/aset dan menjamin keberlanjutan pemanfaatan.

d. Pemeliharaan

Menjaga agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi layak pakai.

1) Pemeliharaan preventif (rutin) dan korektif (perbaikan saat rusak).

2) Adanya jadwal perawatan berkala dan alokasi dana pemeliharaan.

3) Keterlibatan teknisi atau tenaga terlatih.

e. Penilaian

Menilai kelayakan dan kinerja sarana-prasarana yang ada. Indikatornya:

1) Evaluasi teknis terhadap kondisi fisik dan fungsi sarana.

2) Penilaian aset dilakukan secara periodik (misalnya tiap semester atau tahunan).

3) Hasil penilaian digunakan sebagai dasar penghapusan atau peremajaan.

f. Penghapusan

Menghapus aset yang rusak berat, usang, atau tidak efektif lagi.

Indikatornya:

1) Penghapusan harus melalui proses administratif dan disahkan oleh pihak berwenang.

2) Barang yang dihapuskan harus dicatat dan dikeluarkan dari daftar inventaris.

3) Penghapusan dapat dilakukan melalui pemusnahan, penjualan, atau hibah

g. Pembaharuan/peremajaan

**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.

Mengganti atau meningkatkan kualitas sarana dan prasarana agar tetap sesuai dengan perkembangan kebutuhan pendidikan. Indikatornya:

- 1) Dilakukan secara terencana, berdasarkan evaluasi dan usia ekonomis barang.
- 2) Disesuaikan dengan perkembangan teknologi dan standar pendidikan nasional.

**c. Penggunaan dan pemamfaatan**

Penggunaan barang harus efektif, efisien, dan sesuai tujuan pendidikan.

- 1) Pemanfaatan optimal oleh guru, siswa, dan tenaga kependidikan.
- 2) Penggunaan dicatat dalam jadwal atau sistem peminjaman untuk fasilitas tertentu (lab, perpustakaan, aula).
- 3) Ada pengawasan terhadap pemakaian barang agar tidak cepat rusak

## **2. Faktor pendukung dan penghambat Manajemen Pengelola Sarana**

### **Prasarana**

#### **a. Faktor Pendukung:**

- 1) Kepemimpinan Kepala Sekolah
- 2) Ketersediaan Anggaran
- 3) Partisipasi Stakeholder
- 4) Kompetensi Pengelola
- 5) Perencanaan Strategis

#### **b. Faktor Penghambat:**

- 1) Keterbatasan Dana
- 2) Minimnya Pelatihan

**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) Kurangnya Evaluasi
- 4) Perencanaan Tidak Akurat

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian lapangan atau (*field research*) yaitu suatu penelitian yang dilakukan dalam kancan kehidupan yang sebenarnya.<sup>120</sup> Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Secara metodologis diketahui bahwa penelitian kualitatif berakar pada latar belakang alamiah sebagai keutuhan, mengandalkan manusia sebagai alat penelitian, memanfaatkan metode kualitatif analitis data secara induktif, mengarahkan sasaran penelitian pada usaha menemukan teori, lebih mementingkan proses dari pada hasil, memilih seperangkat kriteria untuk menulis keabsahan data, rancangan penelitian bersifat sementara dan hasil penelitian disepakati oleh subjek penelitian<sup>121</sup>

Berdasarkan pendapat diatas dapat dipahami bahwa penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang mengarahkan sasaran penelitian pada usaha menemukan terori dan lebih mementingkan proses dari pada hasil, memilih seperangkat kriteria untuk menulis keabsahan data, rancangan penelitian bersifat sementara dan hasil penelitian disepakati oleh subjek penelitian . Yaitu studi yang dilakukan karena peneliti ingin mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang suatu kasus khusus<sup>122</sup> Penelitian ini mengungkap secara khusus tentang

<sup>120</sup>Kartini Kartono, *pengantar metodologi riset social*, (Bandung:Mandar Maju , Cetakan ke VIII, 1996), hlm.32

<sup>121</sup> Moleong, Lexy,J., *metode penelitian kualitatif*, (Bandung:Remadja Rosda Karya, 1989 ), hlm.30

<sup>122</sup> MT, Felix Sitorus, penelitian kualitatif suatu perkenalan,( Bogor: Kelompok Dokumentasi Ilmu Sosial, Fakultas Pertanian,IPB,1998), hlm. 25

© **Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**  
Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota  
Pekanbaru .

### **B. Tempat Penelitian**

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian yaitu Sekolah Menengah  
Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru.

### **C. Waktu Penelitian**

Waktu penelitian ini berlangsung selama kurang lebih 3 bulan, mulai bulan  
Mei sampai Juli 2025.

### **D. Informan Penelitian**

Sebelum peneliti melakukan pemilihan informan, maka terlebih dahulu  
ditetapkan situasi sosial atau site penelitian, yang merupakan tempat di mana  
permasalahan atau fenomena sosial yang akan diteliti betul-betul ada. Untuk  
mendapatkan informasi yang benar valid, maka di dalam memilih informasi dapat  
di lakukan melalui wawancara pendahuluan, sebelum melakukan penelitian.

Menurut Lexy J. Moleong, seperti yang ditulis dalam bukunya metodologi  
penelitian kualitatif, untuk mendapatkan informasi yang benar valid, maka di  
dalam memilih informasi dapat di lakukan melalui wawancara pendahuluan,  
sebelum melakukan penelitian. Sehubungan dengan penelitian ini, maka informan  
penelitian ini adalah 3 Kepala sekolah, 3 wakil Kepala sekolah bidang Sarana  
Prasarana dan 3 Guru dan 3 Siswa, Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah  
Kota Pekanbaru, Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 1 Pekanbaru,  
Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 2 Pekanbaru, dan Sekolah  
Menengah Kejuruan Muhammadiyah 3 Terpadu Pekanbaru.

**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. Sumber Data Penelitian

Sumber data dalam penelitian ini adalah :

1. Data primer yakni data- data pokok yang diperoleh berdasarkan observasi dan wawancara mengenai Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru . Data primer ini diperoleh dari orang orang yang terlibat secara langsung dalam kegiatan Pengelolaan Sarana prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru, Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 1 Pekanbaru, Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 2 Pekanbaru, dan Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 3 Terpadu Pekanbaru.
2. Data sekunder merupakan data pendukung yang fungsinya memperkuat data primer. Data ini masih berkaitan dengan masalah penelitian yakni data tentang profil Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru termasuk didalamnya adalah profil guru dan peserta didik, dokumen rapat, buku-buku, dan majalah. Data sekunder ini diperoleh ini dari Manajemen Pengelolaan Sarana prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru.

## F. Teknik Pengumpulan Data

1. Metode Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewee*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interview*) yang memberikan jawaban atas

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

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

pertanyaan itu.<sup>123</sup> Menurut burhan bungin wawancara dalam suatu penelitian bertujuan mengumpulkan keterangan tentang kehidupan manusia dalam suatu masyarakat serta pendirian-pendirian itu, merupakan suatu metode pembantu dari metode utama kuesioner.<sup>124</sup> Adapun teknik wawancara yang dipilih adalah wawancara mendalam yaitu “temu muka berulang antara peneliti dan tineliti dalam rangka memahami pandangan tineliti mengenai hidupnya, pengalamannya, ataupun situasi social sebagaimana ungkapan dalam bahasanya sendiri.”<sup>125</sup>

Teknik wawancara ini untuk mengambil data yang berkenan dengan pelaksanaan supervisi pengajaran yang dilakukan oleh Kepala Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru . Data yang diharapkan adalah mengenai langkah-langkah dalam merencanakan evaluasi pengajaran, langkah-langkah dalam observasi kelas, kegiatan pertemuan formal dan non formal serta teknis pelaksanaan dalam supervisi tutor sebaya.

## 2. Metode Observasi

Observasi ialah pengamatan dan pencatatan sesuatu objek dengan sistematiska fenomena yang diselidiki”<sup>126</sup> Metode observasi ini dapat juga dilakukan dengan menggunakan teknik dan alat-alat khusu seperti blangko-blangko, checklist, atau daftar isian yang dipersiapkan sebelumnya. Dalam penelitian ini penulis menggunakan observasi non partisipatif, yaitu dimana

<sup>123</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitaif*, ( Bandung : Remaja Karya, Cetakan Pertama, 1989), hlm.148

<sup>124</sup> Burhan Bungin (Ed), *Metodologi Penilaian Kualitatif, Aktualisasi Metodelogis Ke Arah Ragam Varian Kompeten*, (Jakarta : PT Rajagrafindo Persada, September, 2001), hlm.62

<sup>125</sup> MT. Felix Sitorus, *Op. Cit.*, hlm.48

<sup>126</sup> Sukandarrumidi, *Metodologi Penelitian, Petunjuk Praktis Untuk Peneliti Pemula*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Perss, 2004), hlm.149

#### 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.

Observer tidak ikut berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan para subjek yang diobservasi.<sup>127</sup> Maksudnya bahwa peneliti berperan sebagai pengamat penuh tidak ambil bagian dalam suasana atau aktivitas objek yang di observasi. Metode ini digunakan untuk mengobservasi kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas. Objek observasi yang utama adalah kemampuan guru dalam pelaksanaan proses pembelajaran.

#### 3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah “mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis, terutama berupa arsip-arsip dan termasuk juga buku-buku tentang pendapat, teori, dalil atau hukum-hukum dan sebagainya, yang berhubungan dengan masalah penyelidikan.”<sup>128</sup> Metode ini digunakan untuk mengambil data tertulis terutama jumlah sarana prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru.

### G. Teknik Analisa Data

Analisa data merupakan upaya mencari dan menata secara sistematis catatan hasil interview, observasi dan dokumentasi untuk meningkatkan pemahaman penelitian tentang kasus yang diteliti dan menyajikan sebagai temuan orang lain.<sup>129</sup>

Penelitian ini menggunakan analisis kualitatif. Proses analisa data kualitatif menurut Mathew B. Miles dan A. Michael Huberman (Dalam Masri Singarimbun dan Sofian Efendi), melalui proses sebagai berikut.

<sup>127</sup> Kartini Kartono, *Op. Cit*, hlm.149.

<sup>128</sup> Handari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Perss, 1988), hlm.133.

<sup>129</sup> Noeng Mujahir, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rake Sarasin, 1990) hlm.79

**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.

Bentuk table silang dan interpretasinya, singkatnya objek kesimpulan adalah mengacu pada data yang valid.<sup>130</sup>

**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>130</sup> Masri Simgarimbun Dan Sofian Effendi, *Pengaturan Metodolgi Survey*, ( Jakarta: Lpnes, 1989), hlm.45.

**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**

1. Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru, bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan telah berjalan cukup baik meskipun masih menghadapi sejumlah tantangan. Pelaksanaan manajemen tersebut meliputi lima tahapan utama, yaitu perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana, dengan pendekatan yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing sekolah. *Pertama*, perencanaan sarana dan prasarana dilakukan secara partisipatif, melibatkan kepala sekolah, waka sarpras, guru produktif, dan tenaga teknis, dengan berpedoman pada kebutuhan program keahlian dan kurikulum. Namun, proses ini masih perlu diperkuat dengan sistem pendataan yang lebih akurat dan terintegrasi. *Kedua*, dalam aspek pengadaan, sekolah memanfaatkan berbagai sumber dana seperti BOS, DAK, serta bantuan dari yayasan atau mitra industri. Proses pengadaan dilakukan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas kebutuhan, namun terkendala oleh keterbatasan anggaran dan panjangnya birokrasi administrasi. *Ketiga*, pemanfaatan sarana dan prasarana menunjukkan bahwa fasilitas praktik telah digunakan secara maksimal dalam mendukung pembelajaran berbasis kompetensi. Pemanfaatan dilakukan dengan sistem rotasi, peminjaman terkontrol, serta pengawasan oleh guru, namun pada beberapa sekolah masih ditemukan keterbatasan dalam pemanfaatan alat berteknologi tinggi akibat

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

kurangnya pelatihan teknis. *Keempat*, pemeliharaan dilakukan secara berkala, baik oleh teknisi sekolah maupun guru yang bertanggung jawab terhadap laboratorium praktik. Namun, upaya pemeliharaan masih bersifat manual dan insidental, belum terintegrasi dalam sistem manajemen aset yang profesional. *Kelima*, pada tahap penghapusan, sekolah telah mulai melaksanakan prosedur penghapusan barang rusak dan tidak layak pakai, meskipun pencatatan inventaris dan sistem audit aset belum berjalan optimal secara digital.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Muhammadiyah Kota Pekanbaru, bahwa aktor pendukung, keberhasilan manajemen sarpras didukung oleh kepemimpinan kepala sekolah yang partisipatif, keterlibatan guru produktif, dan dukungan dari yayasan maupun mitra industri. Sementara itu, faktor penghambat meliputi keterbatasan anggaran, minimnya tenaga teknis terampil, dan belum optimalnya digitalisasi pengelolaan sarana.

**B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis mengenai manajemen sarana dan prasarana di SMK Muhammadiyah Kota Pekanbaru, penulis memberikan beberapa saran yang ditujukan kepada pihak-pihak terkait sebagai bentuk kontribusi untuk peningkatan mutu pengelolaan fasilitas pendidikan vokasional.

1. Bagi Kepala Sekolah

Kepala sekolah diharapkan terus meningkatkan peran strategisnya sebagai manajer pendidikan, khususnya dalam merancang perencanaan sarana dan prasarana yang berbasis kebutuhan riil pembelajaran kejuruan. Kepala sekolah juga perlu menginisiasi penerapan sistem manajemen sarana digital (e-

**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.

sarpras) agar proses pencatatan, pemantauan, dan evaluasi aset menjadi lebih efektif dan akuntabel.

**2. Bagi Waka Sarana dan Prasarana**

Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarpras disarankan untuk meningkatkan kompetensinya melalui pelatihan manajemen aset berbasis teknologi informasi, serta membangun sinergi yang lebih kuat dengan guru kejuruan dalam menyusun kebutuhan alat praktik. Selain itu, perlu dilakukan evaluasi berkala terhadap tingkat pemanfaatan dan kelayakan alat, agar dapat direncanakan peremajaan atau penghapusan secara tepat waktu.

**3. Bagi Guru Produktif**

Guru produktif diharapkan lebih aktif dalam mengidentifikasi kebutuhan sarana pembelajaran dan menyampaikannya secara sistematis kepada tim pengelola sekolah. Di samping itu, guru juga perlu diberi pelatihan tentang pemanfaatan dan pemeliharaan alat praktik, guna meminimalkan kerusakan dan memperpanjang usia pakai sarana yang ada.

**4. Bagi Yayasan/Pengelola Muhammadiyah**

Pengurus yayasan atau badan penyelenggara pendidikan Muhammadiyah diharapkan dapat memberikan dukungan pembiayaan tambahan di luar dana BOS dan DAK, khususnya untuk pengadaan peralatan kejuruan yang bersifat teknis dan mahal. Selain itu, yayasan dapat mendorong sekolah-sekolah di bawah naungannya untuk membangun kemitraan strategis dengan industri atau dunia usaha sebagai sumber pendukung sarana.

© **Hak cipta milik UIN Suska Riau**

### 5. Bagi Pemerintah

Dinas pendidikan atau instansi terkait diharapkan melakukan pemerataan alokasi bantuan sarana kejuruan, serta menyederhanakan prosedur pengadaan agar lebih adaptif terhadap kebutuhan sekolah. Pemerintah juga dapat mengembangkan platform nasional untuk digitalisasi manajemen sarana sekolah, yang terintegrasi dengan sistem BOS dan pengawasan inventaris.

### 6. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian selanjutnya dapat mengkaji lebih mendalam aspek efektivitas pemanfaatan sarana berbasis jurusan, serta dampaknya terhadap kualitas kompetensi lulusan. Penelitian lanjutan juga dapat mengeksplorasi implementasi green school management dalam manajemen sarpras, sebagai pendekatan baru yang berkelanjutan dan ramah lingkungan

#### **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.

## DAFTA PUSTAKA

Abdul Aziz, Misbahul Munir, Peran Komite Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Sarana prasarana Di SMK Ma’arif 9 Kebumen, Arfannur | Vol. 2, No. 1, 2021.

Adam Pandu Priyo Prakosa, Hery Sawiji, Anton Subarno, *Manajemen Sarana prasarana Di Kantor Dinas Pendidikan Kota Surakarta*, Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran Volume 5, No.3, Agustus 2021.

Adellia, Yolanda, and Arin Prajwinanti. “*Implementasi Model Evaluasi CIPP Pada Pelaksanaan Program Kelompok Belajar TBM Leshutama Era Pandemi Covid19.*” Pustaka Karya 9, no. 2 (2021)

Ahmad Susanto, *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*, Depok: Prendamedia Group : 2018

Akbar Roos, Lukman Azhari, Manajemen Taman Milik Pemerintah Kota Bandung Berbasiskan Pendekatan Manajemen Sarana prasarana. Jurnal Teoritis dan Terapan Bidang Rekayasa Sipil, Vol. 1, No. 1, 2019.

Alisuf Sabri, *Ilmu Pendidikan*, Jakarta : CV Pedoman Ilmu Jaya, 2018.

Ariska, Jery, & Jazman, M. Rancang bangun sistem informasi manajemen sarana prasarana sekolah menggunakan teknik labelling QR code (Studi Kasus: MAN 2 Model Pekanbaru). Jurnal Ilmiah Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi, 2(2), 2016.

Attoillah, H.M. Anton ‘’*Dasar-dasar Manajemen*’’ Bandung: Pustaka Setia, 2017.

Azhar Arsyad, *Pokok-Pokok Manajemen*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003

Banawi dan Arifin , ‘’*Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*’’. Jokjakarta: arRuzz Media, 2012.

Benni Agung Nugroho, Sistem Manajemen Sarana prasarana Sekolah, JURNAL INFORMATIKA & MULTIMEDIA, Vol. VI, No. 01, Tahun 2014.

Burhan Bungin (Ed), *Metodologi Penilaian Kualitatif, Aktualisasi Metodelogis Ke Arah Ragam Varian Kompeten*, Jakarta : PT Rajagrafindo Persada, September, 2001

Crawford, Paul, and Paul Bryce. “*Project Monitoring and Evaluation: A Method for Enhancing the Efficiency and Effectiveness of Aid Project*

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

*Implementation.” International Journal of Project Management 21, no. 5 (2003)*

Daryanto dan Mohamad Farid, *Manajemen Sarana dan Prasana Pendidikan*, 2017

Didik suhardi, ”Panduan Manajemen Dan Pemeliharaan Sarana prasarana Sekolah”, Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional dan Departemen Agama, 2018.

E. Mulyasa, *Manajemen berbasis Sekolah: Konsep, Strategi dan Implementasi*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2002.

Eka Suhartini, *Motivasi Kepuasan Kerja, Dan Kinerja*, Makassar; Alauddin University Press, 2013.

Ekundayo, Haastrup Timilehin, ”School Facilities as Correlates of Students’ Achievement in The Affective and Psychomotor Domains of Learning”, dalam Jurnal European Scientific Journal, Edisi Maret Vol. 8 No. 6.

Elfirdawati Mai Dhuhani, Manajemen Pondok Pesantren; Studi Pengolahan Santri Mualaf di Pondok Pesantren Al Ansor Ambon, Vol. 9, No. 1, 2018.

Eva Fatmawati. ”*Manajemen Pembelajaran Tahfidz Al-Quran.*” Jurnal Islamic Education Manajemen 4, no. 1 (2019).

Ferdinand Andreas Riovaldo, dkk. Penaksiran Nilai Sarana prasarana Dan Manajemen Sarana prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan, vol. 2, No. 3, September 2019.

Fitri, Retna, Supratman Zakir, Sarwo Derta, and Gusnita Darmawati. ”*Penggunaan CIPP Model Dalam Mengevaluasi Pelaksanaan Tahfiz Qur'an Di Pondok Pesantren.*” *Journal Educative : Journal of Educational Studies* 5, no. 1 (2020).

Firma Zona Tanjung, Muhsinah Annisa, Ridwan, Analisis Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar Berdasarkan Tingkat Akreditasi Di Kota Tarakan, *Jurnal Pendidikan Indonesia*, Vol. 5, No.2, Oktober 2016.

Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta Agung, 1985.

Handari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, Yogyakarta: Gadjah Mada, University Perss, 1988.

Hasibuan, Malayu S. P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2005.

©

Hak cipta milik UIN SUSKA Riau

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

Hehdi Sama, Jevon Junanto, Perancangan Dan Implementasi Sistem Manajemen Sarana prasarana Berbasis Website Di Sekolah Sma Kartini Menggunakan Kerangka Kerja Agile Scrum, Prosiding National Conference for Community Service Project (NaCosPro), Volume 4 Nomor 1 Edisi Agustus 2022.

Herawati, N., & Bangsa, U. K. Analisis Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 20 Tanjung Raja Kabupaten Ogan Ilir. 4(19), 2020.

Husaini Usman, *Manajemen: teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Bandung : Bumi Aksara, 2006

Husnul Yaqin, *Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, Banjarmasin : IAIN Antasari Press, 2011.

Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah:Teori dan Aplikasinya*, Jakarta:PT Bumi Aksara, 2017.

Irma Yunita dan Joni Devitra, Analisa Dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Sarana prasarana Pada SMK Negeri 4 Kota Jambi, Vol. 2, No. 1, Maret 2017.

Isnawardatul Bararah, Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran, Jurnal MUDARRISUNA Vol. 10 No. 2 April-Juni 2020.

John M.Echols dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris-Indonesia*, Cet. XXIII; Jakarta:Gramedia, 1996.

Jones James J. *Human Resource Management in Education (Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan)*. Jakarta : Q-Media 2008.

Kartini Kartono, *pengantar metodologi riset social*, Bandung:Mandar Maju , Cetakan ke VIII, 1996

Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitaif*, Bandung : Remaja Karya, Cetakan Pertama, 1989

Marmoah, S., Adela, D., & Fauziah, M, Implementation of Facilities and Infrastructure Management in Public Elementary Schools. Al-Tanzim : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 3(1), 2019.

Masri Simgarimbun Dan Sofian Effendi, *Pengaturan Metodolgi Survey*, Jakarta: Lp3es, 1989.

Matan lain 3615, Turmudzi 1329, Abu Daud 2432, Ibnu Majah 3161, Ahmad 16490, Darimi 1888

**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.

Mona Novita, Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam, Nur El-Islam, Volume 4, Nomor 2, Oktober 2017

Mochtar Effendy, *Manajemen, Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam*, Jakarta: PT Bhatara Karya Aksa, 1986.

Moleong, Lexy,J., *metode penelitian kualitatif*, Bandung:Remadja Rosda Karya, 1989

M. Felix Sitorus, penelitian kualitatif suatu perkenalan, Bogor: Kelompok Dokumentasi Ilmu Sosial, Fakultas Pertanian,IPB,1998.

Muhammad Rizky Pratama dan Bill Pangayow, Pengaruh Manajemen Sarana prasarana Terhadap Optimalisasi Pengelolaan Sarana prasarana Daerah , Vol. 11, No. 2, November 2016.

Mesa Surahman, Pengelolaan Program Tahfidz Melalui Strategi Sutil Hama Jumur Tutor di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bantul, IJAR : Indonesian Journal of Action Research, 00(0), 2022.

Nasrudin dan Maryadi, Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD, Jurnal Managemen Pendidikan - Vol. 13, No. 1, Januari 2018.

Nasrudin, N., & Maryadi, M, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD. Manajemen Pendidikan, 13(2), 2019

Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Penerbit PT. Remaja Rosdakarya, 2006.

Noeng Mujahir, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Rake Saras, 1990.

Nurbaiti, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah”, dalam Jurnal Mudir: Manajemen Pendidikan, Vol. 9, No. 4, Juli 2019.

Nur, D., Sari, A., Bafadal, I., Wiyono, B. B., & Malang, U. N, Implementasi manajemen berbasis sekolah. Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan, 1(2),2018.

Nurbaiti, Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah, Manajer Pendidikan, Volume 9, Nomor 4, Juli 2015.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 Pasal 4 Ayat 2.4

**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.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

Parid, M., & Alif, A. L. S, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Tafhim Al-'Ilmi*, 11(2), 2020.

Putri Setia Zebua, Romauli Lumban Toruan, Helena Turnip, Sarana Dan Prasarana Pendidikan Yang Penting Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Sekolah, *Pediaqu:Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora*, Vol. 3, No.1 Januari 2024.

Putra, F. D., Riyanto, J., & Zulfikar, A. F. Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Sarana prasarana pada Universitas Pamulang Berbasis WEB. *Journal of Engineering, Technology, and Applied Science*, 2(1), 2020.

Qirrotul Ainiyah, Korida Husnaini, Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Sman Bareng Jombang, *Al-Idaroh*, Vol.3 No.2 September 2019.

Restika Manurung, Edi Harapan, Tahrun, Aris Suharyadi, Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih, *Jurnal Manajemen Pendidikan Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, Volume 2 Number 2, 2020.

Rima Yuni Saputri, Sheren Dwi Oktaria, Muhisom, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Membangun Sekolah yang Efektif di Sekolah Dasar, *Jurnal PGSD: Jurnal Ilmiah Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, 16(2), 2023.

Riswandi, R., Sukamto, I., & Oktaria, R, Sekolah Efektif, Learning Organization, dan Kepemimpinan Kepala Sekolah. *Jurnal Obsesi : Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, 6(3), 2020.

Rizatuljannah, T, Peran dan Fungsi Kepala Sekolah dalam Mewujudkan Sekolah Efektif di Lingkungan Sekolah Dasar. *Al-Aulad: Journal of Islamic Primary Education*, 3(2), 2020.

Rosnaeni, Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan, Volume VIII, Nomor 1, Januari - Juni 2019

Rahayu, Sri Rahayu, Yudi, Yuliana, Salman Jumaili, Inventarisasi Dan Penilaian Sarana prasarana Sekolah Dalam Rangka Mewujudkan Good School Governance, *Jurnal Innovasi, Teknologi, dan Dharma Bagi Masyarakat (JITDM)* Vol.2 No.1 (2020).

Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Kalam Mulia, 2008.

©

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Robbin dan Coulter, *Manajemen* (edisi kedelapan), Jakarta: PT Indeks, 2007.

Siregar “*Pengantar Manajemen Sarana prasarana*”, Makassar :CV. Media Pustaka, 2020.

Siti Ayu Rosida, Masodah Wibisono, Desain Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Sarana prasarana Tetap Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Sarana Dan Prasarana Sekolah, JOSR: Journal of Social Research Agustus, 1 (9), 2022.

Sondang P Siagian, *Filsafah Administrasi*, Jakarta : CV Mas Agung, 1990.

Sri Wahyuni, “*Pengantar Manajemen Sarana prasarana*” Makassar :CV. Media Pustaka, 2020.

Sugiaman, *Manajemen Sarana prasarana Pariwisata Guardaya Intimarta*. Bandung: 2013

Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2001

Septiani, A. N. N. S. I, & Rejekiningsih, T. Development of interactive multimedia learning courseware to strengthen students' character. European Journal of Educational Research, 9(3), 2020.

Sutarman, S. School strategy in developing religious character education of students at MTs Tangerang. International research journal of management, IT and social sciences, 9(1), 2021.

Suyono\* , Ade Nur Triyani , Camelia , Novi Wulandari Purba, Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Kualitas Proses Belajar Siswa, Jurnal Administrasi Pendidikan 19 (2) (2022).

Suhartini, *Kinerja Pegawai Suatu Kajian Dengan Pendekatan Analisis Beban Kerja*, Makassar; Alauddin University Press, 2012.

Sukandarrumidi, *Metodologi Penelitian, Petunjuk Praktis Untuk Peneliti Pemula*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Perss, 2004

Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan kontemporer*, Bandung: Alfa Beta, 2008.

Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfa Beta, 2009.

T. Hani Handoko, *Manajemen*, Edisi 2; Yogyakarta: BPFE-UGM, 2011.

Taslim, Susi Handayani, Wirdah Choiriyah, PKM Penerapan Sistem Informasi Inventarisasi Sarana prasarana Pada Smk Migas Inovasi Riau, J-

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

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

State Islamic University of Syarif Hidayatullah  
State Islamic University of 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.

COSCIS : Journal of Computer Science Community Service Vol. 3 No.1 Januari 2023.

Ulfia, M., Ismail, H., & Ariani, S. S, Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 03 Kembang Kerang Daya Kecamatan Aikmel Lombok Timur. *Jurnal Manajemen dan Budaya*, 1(1), 2021.

Usman Effendi, *Asas Manajemen*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014.

Widiansyah, A., Diba, F., & Putri, C, Implementation of Components of The Online Learning Education System In Elementary Schools. *International Journal of Educational Management and Innovation*, 3(2), 2022.

Yunus Abdul Paur, *Perjuangan dan Pengabdian Muhammadiyah*, Jakarta: PT. Pustaka Antara, 1989.

Yusmiar, *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Peningkatan Kinerja Pegawai*, Makassar; Alauddin University Press, 2014.

© **Lampiran I**

## Instrumen Penelitian

 Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan  
 Muhammadiyah Kota Pekanbaru

 A. **Pedoman Observasi**

## Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru

No	Aspek yang di amati	Ya	Tidak	Keterangan
1	<b>Keadaan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru</b>			
1.1	Kursi			
1.2	Meja			
1.3	Papan Tulis			
1.4	Proyektor			
1.5	Komputer			
1.6	Kipas Angin			
1.7	Ruang Kelas			
1.8	Laboratorium			
1.9	Ruang Kepala Sekolah			
1.10	Ruang TU			
1.11	Ruang Wakil Kepala Sekolah			
1.12	Lapangan			
1.13	Wadah			
1.14	Masjid			
1.15	Perpustakaan			
1.16	Kantin			
2	<b>Mengamati proses pengadaan sarana prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru</b>			
2.1	Pengaturan Job Discriptions			
2.2	Kepemimpinan			
2.3	Penganggaran			
2.4	Membuat Rencana Kerja			
3	<b>Mengamati keadaan sarana dan prasarana terkait dengan pemeliharaan dan penghapusan</b>			
3.1	Pencatatan			
3.2	Pengelolaan			
3.3	Pemilahan			
3.4	Kartu kode			

suatu masalah.

2. Dilarang	1. Diperbolehkan	a. Mengontrol	Hak			
			Mengetahui	Menyelesaikan	Menyelesaikan	Menyelesaikan
		b. Pengutipan				
		c. Pengambilan				

## B. Pedoman Wawancara

<p><b>© Hak cipta</b> <b>Universitas Islam Sultan Syarif Kasim Riau</b></p> <p><b>Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang</b></p> <p>1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber:</p> <p>a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan</p> <p>b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.</p> <p>2. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.</p>	<p>Waka sarana dan prasarana</p> <p>Peneliharaan sarana dan prasarana</p>	<p>dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?</p>	
		<p>Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?</p>	
	<p>Wali kelas</p> <p>Pencataan Inventaris sarana dan prasarana</p> <p>Penyajian menyebutkan sumber:</p> <p>Raja Ilmiah, penyusunan laporan,</p>	<p>Siapa saja yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?</p>	
		<p>Kontribusi apa saja yang anda berikan pada anak didik agar sama-sama menjaga sarana dan prasarana yang ada di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?</p>	
	<p>Kepala sekolah</p> <p>Pencataan Inventaris sarana dan prasarana</p> <p>Penilaian</p> <p>Penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.</p>	<p>Apa saja sarana prasarana yang perlu dilakukan Pencataan Inventaris di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?</p>	
		<p>Bagaimana proses Pencataan Inventaris sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?</p>	
		<p>Apa saja yang dinilai terhadap sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?</p>	
	<p>Waka sarana dan prasarana</p>	<p>Siapa saja yang terlibat dalam penilaian sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan</p>	

<b>Hak Cipta</b> <b>Pelindungi Undang-Undang Pengutip</b> <b>1. Dilarang menghapuskan sarana dan prasarana</b> <b>a. Pengutip hanya untuk kepentingan pembaharuan/ peremajaan</b> <b>b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajer UIN Suska Riau.</b>  <b>2. Dilarang mengumumkan dan memperbaik sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.</b>	<b>© Hak Cipta milik UIN Suska Riau</b>  <b>State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau</b>	<b>Muhammadiyah Kota Pekanbaru?</b>	
		<b>Waka sarana dan prasarana</b>	<b>Bagaimana proses peniadaan sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?</b>
		<b>Kepala sekolah</b>	<b>Siapa saja yang terlibat dalam peniadaan sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?</b>
		<b>Waka sarana dan prasarana</b>	<b>Bagaimana pelaksanaan dalam penilaian sarana dan Pembaharuan/ peremajaan prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?</b>
		<b>Guru Agama</b>	<b>Menurut anda apakah sarana dan prasarana mempunyai peranan penting dalam pembelajaran?</b>
		<b>Guru Multimedia</b>	<b>Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana yang anda lakukan dalam proses pembelajaran sehingga pembelajaran menjadi menarik bagi peserta didik?</b>
		<b>Guru Otomotif</b>	<b>Bagaimana cara memanfaatkan sarana dan prasarana di sekolah dalam proses pembelajaran agar pembelajaran berjalan dengan berjalan baik dan efektif?</b>

## © 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

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

	pembelajaran agar tercipta pembelajaran yang efektif?	
Kepala sekolah	Bagaimana peran sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru?	
Waka kurikulum	Menurut anda bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh guru-guru terkait dalam proses pembelajaran?  Dan bagaimana dengan pembelajaran yang dilakukan oleh bapak ibu guru terkait pemanfaatan sarana prasarana disekolah?	

**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 II**

**Dokumentasi Penelitian**



Wawancara dengan Kepala SMK Muhammadiyah 1 Pekanbaru



Wawancara dengan Kepala SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru



Wawancara dengan Kepala SMK Muhammadiyah 3 Pekanbaru

© H



f 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 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.

©



Riau

Site I



Site I

Riau



Riau

Kasim Riau

**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**  
**PASCASARJANA**  
**كلية الدراسات العليا**  
**THE GRADUATE PROGRAMME**

Alamat : Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 94 Pekanbaru 28129 Po.BOX. 1004  
Phone & Fax (0761) 858832. Website: <https://pasca.uin-suska.ac.id>. Email : [pasca@uin-suska.ac.id](mailto:pasca@uin-suska.ac.id).



UIN SUSKA RIAU

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

Nomor  
Lampu  
Hal

: B-847/Un.04/Ps/HM.01/04/2025

Pekanbaru, 07 Maret 2025

:-

: Izin Melakukan Kegiatan Riset Tesis/Disertasi

Kepada

Yth. 1. Kepala SMK Muhammadiyah 1 Pekanbaru

2. Kepala SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru

3. Kepala SMK Muhammadiyah 3 Pekanbaru

Dengan hormat, dalam rangka penulisan tesis/disertasi, maka dimohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengizinkan mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama	:	Mardhiyah
NIM	:	22290626021
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam S2
Semester/Tahun	:	V (Lima) / 2025
Judul Tesis/Disertasi	:	Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru

untuk melakukan penelitian sekaligus pengumpulkan data dan informasi yang diperlukannya dari SMK Muhammadiyah 1, SMK Muhammadiyah 2 dan SMK Muhammadiyah 3 Pekanbaru.

Waktu Penelitian: 07 Maret 2025 s.d 06 Juni 2025

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Tembusan:  
Yth. Rektor UIN Suska Riau





**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA PEKANBARU  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) MUHAMMADIYAH 3 TERPADU PEKANBARU  
AKREDITASI A ( UNGGUL )**

**Jl. Cipta Karya No. 15 Kel. Sialang Munggu Kec. Tuah Madani Kota Pekanbaru  
Telp. (0761) 562700 E-mail : smkmutipekanbaru@gmail.com**

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dihindungi Undang-Undang  
Dilarang Memperdagangkan

Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.  
Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

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

III.4.AU/F/2024

Pekanbaru, 10 Ramadhan 1446 H.  
10 Maret 2025 M.

**Izin Kegiatan Riset Tesis/ Disertasi**

Kepada Yth,

**Direktur Pascasarjana UIN Suska Riau.**

Tempat

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

Puji syukur kehadirat Allah SWT semoga kita senantiasa dalam lindungan, rahmat dan karunia Allah SWT serta sukses dalam menjalankan tugas sehari-hari. *Aamiin.*

Menindaklanjuti surat Pascasarjana Universitas Islam Negeri Suska Riau Nomor : B-847/Un.04/Ps/HM.01/04/2025 Perihal Izin Melakukan Kegiatan Riset Tesis/Disertasi Mahasiswa dibawah ini:

Nama	: Mardhiyah.
NIM	: 22290626021.
Program studi	: Fakultas Pascasarjana UIN Suska Riau.
Judul Penelitian	: <b>Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru.</b>

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami sampaikan Kepada Direktur Pascasarjana UIN Suska Riau bahwa pihak SMK Muhammadiyah 3 Terpadu Pekanbaru memberi izin mahasiswa tersebut untuk melakukan **Kegiatan Riset Tesis/ Disertasi** sesuai dengan surat permohonan dengan syarat mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku di SMK Muhammadiyah 3 Terpadu Pekanbaru.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

*Nashrūn minallahi wafathun qorieb,  
Wassalamu 'alaikum wr.wb*

Kepala Sekolah



**Drs. Alisman**  
NBM: 801 761



NSS : 344096004003

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA PEKANBARU  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) MUHAMMADIYAH 2 PEKANBARU**

**AKREDITASI A (UNGKUL)**

Jalan K.H. Ahmad Dahlan No. 90 Pekanbaru 28124 Telp/Fax. (0761) 35778  
Email : admin@smkmhd2pku.sch.id  
Website : smkmhd2pku@sch.id



©

Hak cipta milik UIN SUSKA RIAU

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**SURAT IZIN RISET**

Nomor : 342/KET/III.4.AU/H/2025

ak Cipta Dilindungi Undang-Undang

epala

erangkan

bawa :

Nama : **MARDHIYAH**  
NIM : 22290626021  
Semester : V (Lima)  
Proram Studi : Manajemen Pendidikan Islam S2  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

telah melaksanakan riset/penelitian di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru pada  
Tanggal 07 Maret – 06 Juni 2025 dengan judul :

**“Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru”.**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan  
sebagaimana mestinya

Pekanbaru, 08 Muharram 1447 H  
10 Juni 2025 M



*Paiman Saberi, S.Ag.,M.Pd.I*

MKTAM 839.366

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

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

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

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

950



UIN SUSKA RIAU

**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA PEKANBARU**  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU**  
**BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI DAN REKAYASA**  
**BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI**  
**BIDANG KEAHLIAN PARIWISATA**  
**BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN**  
**AKREDITASI A (UNGGUL)**

JL. SENAPELAN NO. 10 A PEKANBARU 28153 TELP. 0761 - 21681 FAX. 0761 - 21681  
 E-mail : smkmutu\_pku@yahoo.co.id  
 Website : [www.smkmutu-pku.sch.id](http://www.smkmutu-pku.sch.id)  
[www.smkmututkj-pku.sch.id](http://www.smkmututkj-pku.sch.id)

NSS : 324096002002  
 NDS : 5209.08.04.01  
 NPSN : 10403923

© Hak cipta milik UIN SUSKA Riau

2089 /III.4.AU/F/2025

Pekanbaru, 9 Muharram 1447 H  
 5 Juli 2025 M

: Izin Melaksanakan Riset Tesis / Disertasi

Yth : Direktur Program Pasca Sarjana UIN SUSKA Riau

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَّهُ

Membalas surat Bapak No : B.847/Un.04/PS/HM.01/04/2025 tanggal 07 Maret 2025 perihal Mohon Izin Melakukan Riset, dengan ini pada kami sampaikan bahwa prinsipnya kami tidak keberatan untuk menerima mahasiswa melakukan Riset Tesis di SMK Muhammadiyah 1 Pekanbaru (SMK MUTU SENAPELAN) atas nama :

	Nama Mahasiswa	No. Induk Mahasiswa	Program Studi	Judul Tesis
	MARDHIYAH	22290626021	S-2 Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Pascasarjana UIN Suska Riau	Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru

Dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Menaati ketentuan yang ditetapkan oleh pemberi rekomendasi.
2. Tidak melakukan aktivitas riset yang dapat merugikan sekolah dan pribadi/personal.
3. Tidak melakukan aktivitas yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dan dari substansi riset yang maksud.

Demikian untuk dimaklumi, atas perhatian dan kerja sama ini diucapkan terima kasih.

أَنْصَرَنَا مِنَ الْأَذَى وَفَقَّحَ لَنَا

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَّهُ

Jugulisan kritik atau laporan.

Timbusan :

Ketua Majelis Dikdasmen PWM Provinsi Riau.

Ketua Majelis Dikdasmen PDM Kota Pekanbaru.

Rektor UIN SUSKA Riau.

Yang bersangkutan.

Yang bertemu masalah.



State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



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

**Letter of Acceptance**  
Nomor: 023 /05/07/2025

Memberikan memberikan Letter of Acceptance kepada:

: Mardhiyah, Salfen Hasri, Sohiron  
: UIN Suska Riau  
: Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan  
Muhammadiyah Kota Pekanbaru

Bahwa judul artikel di atas akan review dan terbit pada edisi. volume 6 Nomor 2 Desember

Pekanbaru, 5 Juli 2025

Editor in Chief

Dr. Sawaluddin, M.Pd.I

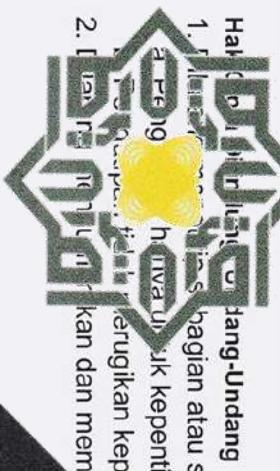
**UIN SUSKA RIAU**

Journal of Islamic Education El Madani Accredited Sinta 5 and Indexed by:





UIN SUSKA RIAU



## Sertifikat

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Nomor: B-0297/Un.04/Ps/PP.00.9/04/2025

Komite Penjaminan Mutu Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Menerangkan Bahwa :

Nama	:	Mardhiyah
NIM	:	222909626021
Judul	:	Manajemen Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah Kota Pekanbaru

Telah dilakukan uji Turnitin dan dinyatakan lulus cek plagiari **Tesis Sebesar (24%)** di bawah standar maksimal batas toleransi kemiripan dengan karya tulis ilmiah lainnya. Berdasarkan peraturan Pemerintah melalui Dikti Nomor UU 19 Tahun 2002: Permendiknas 17 tahun 2010 bahwa tingkat persentase kesamaan tulisan yang diunggah di dunia maya hanya boleh 20-25% kesamaan dengan karya lainnya.

Pekanbaru, 30 Juni 2025  
Pemeriksa Turnitin Pascasarjana

Dr. Perisi Nopel, M.Pd.I  
NUPN. 9920113670

## KONTROL KONSULTASI BIMBINGAN TESIS / DISERTASI\*

## KONTROL KONSULTASI BIMBINGAN TESIS / DISERTASI / DISERTASI\*

No.	Tanggal Konsultasi	Materi Pembimbing / Promotor *	Paraf Pembimbing / Promotor *	Keterangan
1.	- Konsultasi tentang tesis.	✓		
2.	23/04/2015 - Perbaikan Instrumen Penelitian	✓		
3.	27/04/2015 t. Cipar	✓		
4.				
5.				
6.				

Catatan :  
\*Coret yang tidak perlu

Pekanbaru, ..... 20...

Pembimbing I / Co Promotor\*

Pekanbaru, ..... 20....

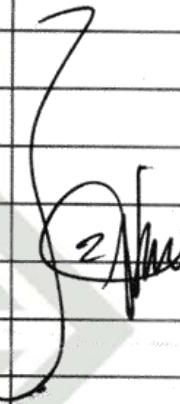
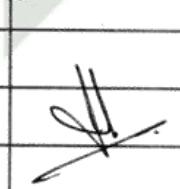
Pembimbing II / Co Promotor\*

✓ Prof. Sulfan  
Hewi



KARTU KONTROL MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL / TESIS / DISERTASI  
PASCASARJANA UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU

MARDHIYAH  
22290626021  
MPI

NO	NAMA	HARI / TGL	JUDUL PROPOSAL / TESIS / DISERTASI	PESERTA UJIAN	PARAF
					SEKRETARIS
1	Rabby	30-03-22	Pengaruh lingkungan sosial kampus dan Hasil Belajar Aqidah Akhlak	M. Rafi	
2	Rabby		Kepemimpinan Visioner Kepala Sekolah dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah swasta Al Islam Bangkinang.	Muhammad AS Shidqi	

**UIN SUSKA RIAU** Pekanbaru,  
Riau, Indonesia

Pekanbaru,  
Ketua Rrodi

2023

Dr. H. Agustiar, M.Ag  
NIP.19710805 199803 1 004

NIP:19710805 199803 1 004

NB 1. Kartu ini dibawa setiap kali mengikuti ujian.  
2. Setiap mahasiswa wajib menghadiri minimal 5 kali seminar proposal, thesis dan disertasi  
3. Setigai syarat ujian Proposal, tesis dan Disertasi



1. Dilarang mengutip sebagai  
a. Pengutipan hanya untuk  
b. Pengutipan tidak merujuk  
2. Dilarang menguji  
NAMA  
NIK  
PRESTASI  
KOTAK PENULISAN

**KARTU KONTROL MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL / TESIS / DISERTASI  
PASCASARJANA UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

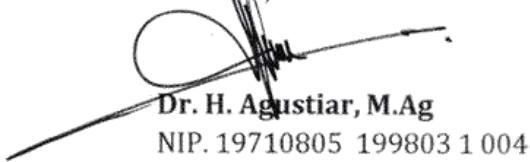
MARDHIYAH  
22290626021  
MPI

NO	NAMA HARAPAN KARYA	JUDUL PROPOSAL / TESIS / DISERTASI	PESERTA UJIAN	PARAF SEKRETARIS
1.	30-3-23 Karya tulis ini dilindungi Undang-Undang Cipta Karya a. Pengutipan hanya untuk keperluan penelitian b. Pengutipan tidak merujuk ke karya tulis ini. 2. Dilarang menguji NAMA NIK PRESTASI KOTAK PENULISAN	Pengaruh lingkungan sosial kampus dan Hasil Belajar Aqidah Akhlak terhadap ketiaatan Kode Etik Mahasiswa Pendidikan Agama Islam UIN SUSKA RIAU	M. Rafi	
2.	30-3-23 Karya tulis ini dilindungi Undang-Undang Cipta Karya a. Pengutipan hanya untuk keperluan penelitian b. Pengutipan tidak merujuk ke karya tulis ini. 2. Dilarang menguji NAMA NIK PRESTASI KOTAK PENULISAN	Perbandingan Minat Belajar siswa pada Penerapan Metode Demonstrasi dan Simulasi Mata Pelajaran PAI di SMK Kecamatan Srat Kecil kabupaten Bengkalis	UKA SETIAWATI	
3.	30-3-23 Karya tulis ini dilindungi Undang-Undang Cipta Karya a. Pengutipan hanya untuk keperluan penelitian b. Pengutipan tidak merujuk ke karya tulis ini. 2. Dilarang menguji NAMA NIK PRESTASI KOTAK PENULISAN	Korelasi Regulasi dan Efikasi Orm dengan Motivasi Berprestasi Siswa MA Sekolah Pekanbaru Pengaruh pemahaman Agama dan Taat Mengalikau teraturan pondok pesantren terhadap penialcu keagamaan Anifriwati MA DAR Aswaja Rokan Hilir	RIFDAH SABRINA Nurul Afriani	

**UIN SUSKA RIAU**

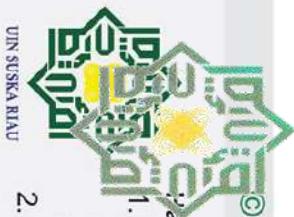
Pekanbaru,  
Direktur,

20

  
Dr. H. Agustiar, M.Ag  
NIP. 19710805 199803 1 004

NB 1. Kartu ini dibawa setiap kali mengikuti ujian.  
2. Setiap mahasiswa wajib menghadiri minimal 5 kali seminar proposal, thesis dan disertasi  
3. Sebagai syarat ujian Proposal, tesis dan Disertasi

masalah.



1. Dilarang mengutip sebagai pengutipan hanya untuk keperluan penelitian, penelitian, pengembangan, dan pengembangan yang wajib UIN Suska Riau.

2. Dilarang menggunakan hak cipta Dilindungi Undang-Undang.

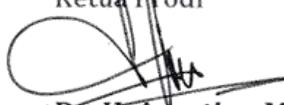
NAMA  
NIK  
PRODI  
KONSENTRASI

NOMOR HARGA TGL KARYA 2024	JUDUL PROPOSAL / TESIS / DISERTASI	PESERTA UJIAN	PARAF SEKRETARIS
1. Dilarang mengutip sebagai pengutipan hanya untuk keperluan penelitian, penelitian, pengembangan, dan pengembangan yang wajib UIN Suska Riau.	Pengaruh Kompetensi Personal di lingkungan Kerja terhadap disiplin kerja Guru taman Kanak - kanak di ketamatan Sukajadi	Mawar	F.
2. Dilarang menggunakan hak cipta Dilindungi Undang-Undang.	Pengaruh Kinerja Kepala Sekolah dan kinerja guru terhadap mutu tulungan siswa SDN 007 Mukti Jaya	Faizal	F.
3. Dilarang mengutip sebagai pengutipan hanya untuk keperluan penelitian, penelitian, pengembangan, dan pengembangan yang wajib UIN Suska Riau.	Pemanfaatan media sosial FB & Instagram Sebagai Sarana Prasarana Publikasi dalam Pelayanan administrasi di SMK Al-Muhajirin Menggala Sakti kab. Rokan Hilir	Sri Wulandari	F.
4. Dilarang mengutip sebagai pengutipan hanya untuk keperluan penelitian, penelitian, pengembangan, dan pengembangan yang wajib UIN Suska Riau.	System Rekrutmen Tenaga Pendidik dalam Meningkatkan mutu sekolah di UPT SMPN 07 Tapung Hulu	Tama	F.
5. Dilarang mengutip sebagai pengutipan hanya untuk keperluan penelitian, penelitian, pengembangan, dan pengembangan yang wajib UIN Suska Riau.		Errinda Putri	
6. Dilarang mengutip sebagai pengutipan hanya untuk keperluan penelitian, penelitian, pengembangan, dan pengembangan yang wajib UIN Suska Riau.			
7. Dilarang mengutip sebagai pengutipan hanya untuk keperluan penelitian, penelitian, pengembangan, dan pengembangan yang wajib UIN Suska Riau.			
8. Dilarang mengutip sebagai pengutipan hanya untuk keperluan penelitian, penelitian, pengembangan, dan pengembangan yang wajib UIN Suska Riau.			
9. Dilarang mengutip sebagai pengutipan hanya untuk keperluan penelitian, penelitian, pengembangan, dan pengembangan yang wajib UIN Suska Riau.			
10. Dilarang mengutip sebagai pengutipan hanya untuk keperluan penelitian, penelitian, pengembangan, dan pengembangan yang wajib UIN Suska Riau.			

**UIN SUSKA RIAU**

2023

Pekanbaru,  
Ketua Prodi



Dr. H. Agustiar, M.Ag  
NIP.19710805 199803 1 004

NB 1. Kartu ini dibawa setiap kali mengikuti ujian.  
 2. Setiap mahasiswa wajib menghadiri minimal 5 kali seminar proposal, thesis dan disertasi  
 3. Sebagai syarat ujian Proposal, tesis dan Disertasi

1. Kartu ini dibawa setiap kali mengikuti ujian.  
 2. Setiap mahasiswa wajib menghadiri minimal 5 kali seminar proposal, thesis dan disertasi  
 3. Sebagai syarat ujian Proposal, tesis dan Disertasi

KARTU KONTROL MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL / TESIS / DISERTASI  
PASCASARJANA UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU

Alamat : Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 94 Pekanbaru 28129 PO.BOX. 1004  
Phone & Facs. (0761) 858832, Site : [pps.uin-suska.ac.id](http://pps.uin-suska.ac.id) E-mail : [pps@uin-suska.ac.id](mailto:pps@uin-suska.ac.id)

Phone & Faks. (0761) 858832, Site : pps.uin-suska.ac.id E-mail : pps@uin-suska.ac.id

Mardhiyah  
22290626021  
MPI

NO	TANGGAL TAUHID PERHARGA KEPENTINGAN LEMPARAN	SUSKA RIAU	JUDUL PROPOSAL / TESIS / DISERTASI	PESERTA UJIAN	PARAF SEKRETARIS
1	25-2013	State Islamic University Riau	Novasi Manajemen Pemasaran Jasa Lembaga Pendidikan dan School Boarding dalam Meningkatkan Daya Saing Lembaga Pendidikan Islam (Studi di MTs Talifizh Bendekia dan SD Islam Plus Syahira Amika Pekanbaru)	Hendri	
2	25-2013	State Islamic University Riau	Pengaruh Supervisi Akademik dan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru di SDIT Al-Pikri Pekanbaru	Muhammad Salim	

Pekanbaru,  
Direktur

DIRECTIONS

Dr. H. Agustiar, M.Ag

NIP. 19710805 1998031004

NB 1. Kartu ini dibawa setiap kali mengikuti ujian.

2. Setiap mahasiswa wajib menghadiri minimal 5 kali seminar proposal, thesis dan disertasi

### 3. Sebagai syarat tjuan Proposal, tesis dan Disertasi