

**MANAJEMEN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN DI SMP NEGERI 18 TAKENGON**

ACEH TENGAH

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

RAHMAYANTI
NIM. 180206039

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM - BANDA ACEH
2022M/1444H**

**MANAJEMEN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN DI SMPN 18 TAKENGON ACEH TENGAH**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Oleh

RAHMAYANTI

NIM. 180206039

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh:

Pembimbing I



Dr. Mumtazul Fikri, MA.

NIP: 198205302009011007

Pembimbing II



Nurmayuli, M.Pd

NIP:198706232020122009

MANAJEMEN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN DI SMPN 18 TAKENGON ACEH TENGAH

SKRIPSI

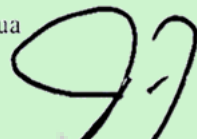
Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
serta Diterima sebagai Salah satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

pada Hari/Tanggal


Senin, 19 Desember 2022
25 Jumadil Awal 1444

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

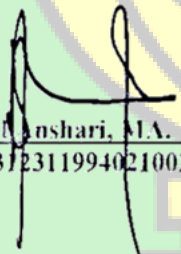
Ketua


Dr. Muntazul Fikri, M.A.
NIP. 198205362009011007


Sekretaris


Fakhru Azmi, S.Pd.I, M.Pd.
NIDN. 2126098702

Penguji I


Dr. Ismail Anshari, M.A.
NIP. 196312311994021002

Penguji II


Nurmavuli, M.Pd.
NIP. 198706232020122009

Mengetahui

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Banda Aceh




Prof. Saiful Anwar, S.Ag., MA., M.Ed., Ph.D.
NIP. 197308021990031003

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rahmayanti

NIM : 180206039

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Judul : Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di
SMP Negeri 18 Takengon Aceh Tengah.

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemiliknya.
2. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkannya.
3. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah orang lain.
4. Mengerjakan sendiri karya ilmiah dan mampu bertanggungjawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian dan dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya akan siap dikenakan sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 14 November 2022

Saya Menyatakan



Rahmayanti
Rahmayanti

METERAL
TEMPEL

17BBAKX116209687

NIM. 180206039

ABSTRAK

Nama : Rahmayanti
NIM : 180206039
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan / Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan
Di SMPN 18 Takengon, Aceh Tengah.
Tebal Skripsi : 129 Halaman
Pembimbing I : Dr. Mumtazul Fikri, MA
Pembimbing II : Nurmayuli, M.Pd
Kata Kunci : Manajemen Pemeliharaan, sarana dan prasarana Pendidikan.

Manajemen pemeliharaan merupakan kegiatan pengaturan, dan pengelolaan dalam memelihara, merawat, dan menyimpan barang secara kontinu pada sebuah lembaga pendidikan. Tujuan pemeliharaan ini ialah agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah selalu dalam keadaan siap pakai pada saat dibutuhkan tanpa ada kerusakan. Adapun masalah yang terjadi yaitu masih kurangnya kegiatan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana, sehingga masih banyak terdapat sarana dan prasarana yang rusak dan tidak layak digunakan di sekolah. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon, untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon. Untuk mengetahui kendala dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon. Metode yang digunakan dalam penelitian ini ialah metode kualitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Bagian TU, Bagian Sarpras, dan Siswa. Teknik pengumpulan data penelitian ini adalah menggunakan teknik observasi, wawancara, dokumentasi. Data tersebut dianalisis melalui reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan yaitu dengan membuat rencana pemeliharaan sarana dan prasarana rutin, dan mengadakan rapat membahas pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah. Terdapat dua kendala dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di SMPN 18 Takengon ini yaitu pertama, kurangnya dana yang bisa digunakan untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, dan kedua, kurangnya SDM yang menangani sarana dan prasarana sekolah.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, Taufiq, hidayah dan pertolongannya, sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah”**. Dan tak lupa shalawat dan salam peneliti haturkan kepada Nabi Muhammad SAW, seorang juru selamat yang selalu dinantikan akan syafaatnya oleh seluruh umat manusia kelak dihari kiamat.

Skripsi ini disusun guna untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan studi jenjang Strata 1 dan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh. Dalam penyusunan skripsi ini peneliti selalu mendapatkan bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Semoga Allah SWT memberikan balasan rahmat sesuai dengan amal kebaikan yang telah diberikan. Aaamiiiiin.

Peneliti menyadari bahwa dalam penulisan dan penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan berkat bimbingan dan arahan dari dosen pembimbing skripsi. Dalam kesempatan ini peneliti berterimakasih kepada :

1. Safrul Muluk, S.Ag., MA.,M.Ed., Ph.D., selaku dekan fakultas yang telah memberikan izin penulis untuk melakukan penelitian.

2. Dr. Safriadi, M.Pd, selaku ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam, para staf dan jajarannya.
3. Dr. Mumtazul Fikri, MA, selaku pembimbing I yang telah memberikan dan meluangkan waktu untuk membimbing peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Nurmayuli, M.Pd, selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu untuk membimbing peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Drs. Cut Nya Dhin, Mpd, selaku Penasehat Akademik (PA) yang telah membantu peneliti dalam memberikan ilmu dalam menyelesaikan skripsi.
6. Kepala sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, Wakil Kepala Sekolah, tenaga pendidik dan kependidikan, Pegawai Tata Usaha serta siswa yang telah membantu penelitian dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Ayahanda Dan Ibunda tercinta terimakasih atas dukungan, nasehat, dan doa yang kalian berikan sehingga peneliti mampu untuk menyelesaikan perkuliahan dan penyusunan skripsi ini, dan juga kepada Kakakku dan Abangku yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada peneliti.
8. Untuk teman-teman seperjuangan Prodi Manajemen Pendidikan Islam leting 18 sekaligus sahabatku Lufiana Apriani, Riska Oktaviani, Sri Agustina, Emi Erisna, Elina, terima kasih 4 tahun selalu memberikanku semangat dan selalu ada baik dalam susah maupun senang.

9. Untuk teman-teman PPKPM di Kampung Meunasah Manyang, Kecamatan Ingin Jaya, Kabupaten Aceh Besar angkatan 2021, terimakasih atas kerjasama tim yang baik.
10. Untuk teman-teman PPL di SMAN 12 Banda Aceh, Kota Baru, Kecamatan Kuta Alam, Kota Banda Aceh.
11. Seluruh pihak yang tidak mungkin penulis tuliskan satu-satu, karena itu penulis haturkan maaf, karna kalian semuanya adalah bagian dari penulis.

Semoga Allah SWT, membalas semua kebaikan mereka dengan balasan yang lebih baik. dengan kerendahan hati peneliti menyampaikan bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan dan memiliki kekurangan dan kejanggalan baik yang menyangkut teknis maupun segi ilmiahnya. Oleh sebab itu peneliti membuka diri untuk menerima kritikan yang bersifat membangun dari para pembaca dalam rangka perbaikan. Akhirnya peneliti berharap skripsi ini dapat memunculkan terobosan baru didalam dunia pendidikan dan dapat bermanfaat bagi semua pihak. Semoga dengan skripsi ini dapat menjadi kontribusi dalam ilmu pengetahuan khususnya ilmu Manajemen Pendidikan Islam di lembaga pendidikan dan bermanfaat bagi pembaca pada umumnya. *Aamiin Yaa Rabbal'Alamiin.*

Banda Aceh, 02 Juni 2022

Penulis,

Rahmayanti

NIM.180206039

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING

LEMBAR PENGESAHAN SIDANG

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR.....i

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN1

A. Latar Belakang Masalah.....1

B. Rumusan Masalah.....6

C. Tujuan Penelitian.....6

D. Manfaat Penelitian.....6

E. Definisi Operasional.....7

BAB II KAJIAN PUSTAKA10

A. Landasan Teori.....10

1. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.....10

2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan16

a. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.....17

b. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan19

3. Manajemen Pemeliharaan Sarana dan prasarana pendidikan20

a. Perencanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.....21

b. Pengorganisasian Pemeliharaan sarana dan prasarana.....22

c. Tujuan dan Manfaat Pemeliharaan Sarana dan Prasarana23

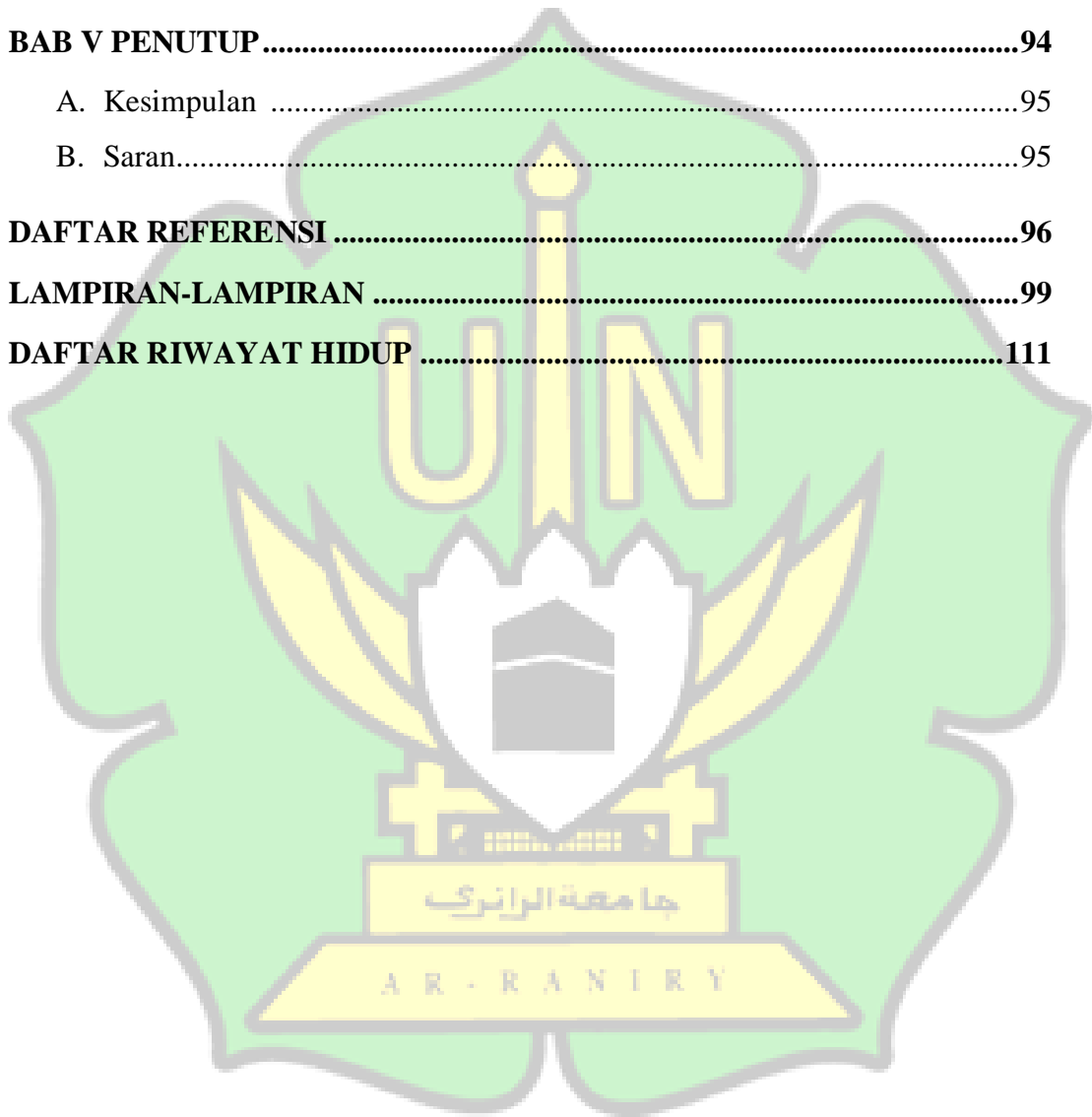
d. Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan24

e. Pengawasan pemeliharaan sarana dan prasarana25

4. Kendala Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....26

a. Keterbatasan Dana	26
b. Keterbatasan Sumber Daya Manusia	27
B. Kajian Terdahulu.....	28
BAB III METODE PENELITIAN DAN ANALISIS DATA	33
A. Jenis dan Pendekatan Jenis Penelitian.....	34
B. Lokasi Penelitian.....	34
C. Subyek Penelitian.....	34
D. Kehadiran Peneliti di Lapangan.....	35
E. Teknik Pengumpulan Data.....	37
F. Analisis Data.....	41
G. Uji Keabsahan Data.....	43
BAB IV PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN.....	45
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	45
1. Visi, Misi dan Tujuan SMPN 18 Takengon.....	46
2. Identitas Sekolah	50
3. Keadaan Siswa	51
4. Keadaan Pegawai/Guru.....	51
5. Keadaan Sarana dan Prasarana.....	51
B. Paparan Hasil Penelitian.....	53
1. Perencanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah	53
2. Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah.....	59
3. Kendala Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah.....	63
C. Pembahasan Hasil Penelitian	68
1. Keadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di SMPN 18 Takengon ...	69

2. Gambaran Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di SMPN 18 Takengon	70
3. Perencanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 18 Takengon.....	71
BAB V PENUTUP.....	94
A. Kesimpulan	95
B. Saran.....	95
DAFTAR REFERENSI	96
LAMPIRAN-LAMPIRAN	99
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	111



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam kehidupan manusia salah satu aspek yang sangat penting adalah pendidikan. Melalui pendidikan manusia dapat mengetahui dan mempelajari berbagai cara untuk meningkatkan dan mengembangkan potensi berupa intelektual, mental, sosial, emosional, dan kemandirian dalam kehidupan sehingga menghasilkan manusia yang berkualitas dan mampu menjawab tantangan jaman. Dunia pendidikan harus diperlakukan dan dikelola secara professional, karena semakin ketatnya persaingan dalam lembaga pendidikan. Jika lembaga pendidikan dikelola seadanya maka akan ditinggalkan konsumen atau masyarakat. Berkenaan dengan hal tersebut, maka salah satu keberhasilan kegiatan pendidikan dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya seperti kurikulum, metode belajar mengajar, guru, serta sarana dan prasarana pendidikan.

Untuk memperlancar proses pencapaian tujuan pendidikan perlu didukung oleh beberapa sumber daya yang ada baik manusia maupun materil, sarana dan prasarana sebagai salah satu sumber daya materil pendidikan di sekolah sering kali menjadi faktor penghambat dalam proses penyelenggaraan pendidikan. Sarana dan prasarana sekolah menjadi salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai

apabila ketersediaan sarana dan prasarananya memadai. Namun, adanya sarana dan prasarana yang lengkap belumlah cukup untuk menunjang proses kegiatan belajar-mengajar. Tanpa adanya pengelolaan yang baik, Manajemen dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sangatlah penting dalam kegiatan pendidikan untuk menciptakan kondisi dan suasana yang kondusif dalam lembaga pendidikan. Kegiatan manajemen akan dapat dijadikan alat ukur sampai dimana pencapaian keberhasilannya berperan dalam kegiatan belajar mengajar, dan agar keberadaan sarana prasarana tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal dalam kegiatan belajar-mengajar.

Setiap lembaga pendidikan mengetahui bahwa proses pembelajaran di sekolah pasti akan mengikuti kemajuan yang semakin berkembang pesat. Untuk itu, sekolah dituntut lebih meningkatkan kualitas pendidikan dari segala sisi, salah satunya dari segi sarana dan prasana pendidikan. Dalam Sarana dan prasarana pendidikan pemeliharaan yang dilakukan dengan baik sangatlah penting dalam kegiatan pendidikan untuk menciptakan kondisi dan suasana yang kondusif dalam lembaga pendidikan. Kegiatan manajemen akan dapat dijadikan alat ukur sampai dimana pencapaian keberhasilan berperan dalam kegiatan belajar-mengajar, dan agar keberadaan sarana dan prasarana tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal dalam kegiatan belajar –mengajar.

Proses belajar-mengajar akan semakin efektif dan berkualitas bila ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai. karena Proses belajar-mengajar

merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh guru dan siswa dengan memanfaatkan sarana dan prasana yang tersedia untuk memperoleh hasil belajar yang optimal. Dengan demikian tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan proses pendidikan kurang berarti. Untuk memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan secara optimal maka perlu adanya suatu manajemen agar tujuan pendidikan yang dirumuskan dapat tercapai secara sempurna. Dengan adanya manajemen dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan akan mampu mendayagunakan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.

Seperti yang kita ketahui kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana ini yaitu meliputi menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk dan jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. Karena dengan tersedia dan terpeliharanya Sarana dan prasarana sekolah tersebut akan menjadi salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar-mengajar di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana sebagai kegiatan menata, mulai dari perencanaan (analisis kebutuhan), pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan

pertanggungjawaban terhadap barang-barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lain.¹

Pemeliharaan dilakukan, dalam rangka mempertahankan atau mengembalikan peralatan pada kondisi yang dapat diterima. Kondisi peralatan yang selalu dapat diterima tersebut dimaksudkan agar sarana atau fasilitas sekolah dalam keadaan siap pakai seoptimal mungkin, untuk meningkatkan fungsi pemakaiannya dan memperpanjang usia pakai, mengetahui adanya kerusakan atau gejala kerusakan serta untuk menghindari terjadinya kerusakan yang lebih fatal.

Kita ketahui bahwa Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Oleh karena itu, semua perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan pemeliharaan, dan pengawasan agar dapat diperdayakan dengan sebaik mungkin.²

Berdasarkan hasil observasi peneliti di SMP Negeri 18 Takengon yang bertempat di kampung Wihni Durin, Kecamatan Silih Nara, Kabupaten Aceh Tengah. Peneliti menemukan bahwa masih terdapat beberapa sarana dan prasarana penunjang kegiatan pendidikan yang keadaannya tidak layak pakai, seperti alat praktik yang

¹ Mohamad Mustari, *“Manajemen Pendidikan”*, (Depok: PT. Raja Grafindo Persada, 2018), h.121

² Muhammad Mustari, *“Manajemen Pendidikan....”*,h.128

keadaannya rusak bahkan tidak lengkap, kursi dan meja rusak yang dibiarkan diluar ruangan. Apabila sarana dan prasarana dibiarkan tanpa adanya pengawasan, pengecekan, dan pemeliharaan secara berkala, maka hal tersebut tentu saja akan berdampak pada keefektifan dan efisiensi kegiatan belajar-mengajar di sekolah. Misalnya seperti kegiatan praktik pada mata pelajaran olahraga, seharusnya pada mata pelajaran ini guru dapat mengajarkan siswa mengenai materinya dengan mengeluruh melalui praktek. Namun, dikarenakan kekurangan alat praktik para siswa diharuskan belajar dengan cara bergantian. Hal ini tentu saja membuat kegiatan belajar-mengajar menjadi tidak terlaksana secara efektif dan efisien..³

Sarana dan prasarana pendidikan adalah hal yang sangat penting di sebuah lembaga pendidikan. Apabila sarana dan prasarana dijaga dan dipelihara dengan baik maka usia atau masa pakai sarana dan prasarana pendidikan tersebut dapat bertahan lama sehingga masih dapat digunakan untuk menunjang proses belajar-mengajar kedepannya. Namun apabila sarana dan prasarana yang tersedia tersebut keadaanya tidak layak pakai, bahkan ada yang rusak karena tidak diperhatikan dalam jangka waktu yang lama. hal tersebut tentunya dapat mempengaruhi kelancaran kegiatan belajar- mengajar para guru dan siswa di sekolah.

Mengingat pentingnya sarana dan prasarana dalam proses kelancaran kegiatan belajar-mengajar, maka perlu dilakukan kegiatan manajemen terutama dalam bidang pemeliharaan. Oleh karena itu pemeliharaan sarana sangat dibutuhkan di lembaga

³ Hasil Observasi Di SMP Negeri 18 Takengon Aceh Tengah, tanggal 14 pebruari 2022

pendidikan. Agar kondisi sarana dan prasarana selalu dalam keadaan siap saat akan digunakan dan dapat digunakan sesuai dengan fungsinya. Karena baik buruknya pelayanan sarana di sekolah akan mempengaruhi pelaksanaan belajar peserta didik di sekolah. Berdasarkan latar belakang di atas maka peneliti bermaksud mengadakan penelitian tentang bagaimana pengelolaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SMPN 18 Takengon. Sedangkan judul yang penulis ajukan ialah **“Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 18 Takengon”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang diangkat peneliti adalah :

1. Bagaimana perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon?
2. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon?
3. Apa saja kendala dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Mengetahui perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon.
2. Mengetahui pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon.
3. Mengetahui kendala dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon.

D. Manfaat Penelitian

1. Teoritis

Dapat dijadikan bahan acuan dalam penerapan manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan untuk masa yang akan datang.

2. Praktis

- a. Bagi kepala sekolah dapat dijadikan sebagai acuan dalam pemeliharaan sarana prasarana untuk meningkatkan kegiatan belajar mengajar dan kualitas pendidikan.
- b. Bagi peneliti, dapat menambah wawasan bagaimana penerapan manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana yang sebenarnya, serta dapat dijadikan bahan penelitian selanjutnya terkait dengan permasalahan ini.
- c. Bagi lembaga lain, untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.

E. Definisi Operasional

1. Manajemen

Asal kata manajemen adalah dari *to manage* yaitu mengurus, ada juga yang menggunakan istilah tata laksana, tapi yang penting adalah apa yang terkandung dalam pengertian itu, manajemen adalah mengurus, mengatur, membina, memimpin agar tujuan suatu usaha tercapai sesuai dengan yang dikehendaki.

Manajemen ialah sebuah seni untuk mengatur, memimpin, membimbing dan memanfaatkan sumberdaya manusia dan sumber-sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.⁴

2. Pemeliharaan

Pengertian pemeliharaan yang dikemukakan purwanto dan Muhammad Ali menjelaskan bahwa kegiatan atau upaya yang dilakukan untuk meningkatkan, mempertahankan, mengembalikan peralatan agar selalu dalam kondisi yang siap pakai dan berfungsi dengan baik.⁵

3. Sarana

Sarana menurut Mulyasa ialah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar-mengajar.

4. Prasarana

⁴ Yaya Ruyatnasih, dan Liya Megawati, “Pengantar Manajemen : Teori, Fungsi dan Kasus”, (Yogyakarta: CV. Absolute Media, 2017), .h.4

⁵ Joko Pramono, “Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana”, (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2017), h.67

Prasarana menurut Mulyasa merupakan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung dapat menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah.⁶

5. Pendidikan

Pendidikan menurut Langeveld adalah setiap usaha, pengaruh, perlindungan, dan bantuan yang diberikan kepada anak tertuju kepada pendewasaan anak itu, atau lebih tepat membantu anak agar cukup, cakap melaksanakan tugas hidupnya sendiri. Pengaruh ini datangnya dari orang dewasa (orang yang diciptakan oleh orang dewasa seperti sekolah, buku, putaran hidup sehari-hari dan sebagainya) dan ditujukan kepada orang yang belum dewasa.⁷

⁶ Bulhayat, dkk, *“Pengantar Ilmu Pendidikan Islam”*, (Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, 2022)h.119

⁷ Suhelayanti, dkk, *“Manajemen Pendidikan”*, (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2020), h.4

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen berasal dari bahasa Inggris *to manage* yang berarti mengatur, mengurus, atau mengelola, menurut Malayu S.P. Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu.⁸ Jadi, dapat dikatakan bahwa manajemen merupakan kemampuan seorang pemimpin dalam memanfaatkan sumberdaya manusia didalam orgaisasi demi mencapai tujuan bersama di sebuah lembaga.

Dian Wijayanto berpendapat bahwa, manajemen juga merupakan seni, yaitu seni pengambilan keputusan, seni pengelolaan sumber daya manusia (SDM), seni pemasaran, dan sebagainya.⁹ Manajemen yang dikemukakan oleh Dian Wijayanto menegaskan bahwasanya manajemen itu berkaitan dengan seni atau keahlian yang dimiliki seorang manajer dalam mengambil keputusan, mengelola dan mengatur sumberdaya yang ada pada sebuah lembaga agar seluruh pekerjaan pada sebuah lembaga terlaksana dengan efektif dan efisien.

⁸ Saefullah, “*Manajemen Pendidikan Islam*”, (Jawa Barat: CV. Pustaka Setia, 2014), h.1

⁹ Dian Wijayanto, “*Pengantar Manajemen*”, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2012), h.2

Robbin dan Coulter berpendapat bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian dalam usaha mencapai tujuan organisasi.¹⁰ Manajemen merupakan mengkoordinir orang lain untuk melakukan aktivitas-aktivitas kerja agar seluruh pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian agar tujuan dalam sebuah lembaga tercapai.

Menurut G.R. Terry Manajemen adalah sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.¹¹ Manajemen merupakan kegiatan pengelolaan yang dilakukan manajer untuk mencapai tujuan sebuah lembaga dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.

Mary Parker Follet, menyatakan bahwa manajemen merupakan sebuah seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.¹² Manajemen merupakan kegiatan mengatur dan mengarahkan orang lain untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan agar tercapai sesuai dengan tujuan sebuah lembaga. Harold Koontz dan Cyril O'Donnell, mengemukakan bahwa manajemen berupa usaha untuk mencapai

¹⁰ Saefullah, "Manajemen Pendidikan Islam.....", h.2

¹¹ Nenny Ika Putri Simarmata, dkk, "Manajemen : Sebuah Pengantar", (Medan : Yayasan Kita Menulis, 2021),h. 13

¹²Burhanudin Gesi, Rahmat Laan, dan Fauziyah Lamaya. (2019). "Manajemen Dan Eksekutif". *Jurnal Manajemen*, 3(2): h. 53

tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain.¹³ Manajemen merupakan usaha yang dilakukan manajer dengan cara memerintahkan bawahannya untuk mencapai tujuan bersama pada sebuah lembaga.

Secara umum aktivitas manajemen ada dalam organisasi yang diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Penjelasan lain dari Hersey dan Blanchard mengemukakan bahwa manajemen yaitu sebuah proses kerjasama antara individu dan kelompok serta sumberdaya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, pemerintahan, sekolah, industri, rumah sakit dan lain-lain.¹⁴ Jadi, dapat dikatakan bahwa manajemen merupakan proses kerjasama antara individu dan kelompok untuk mencapai tujuan bersama sebuah lembaga atau organisasi.

Menurut Marbawi Adamy, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.¹⁵ Jadi manajemen merupakan ilmu dan keterampilan yang dimiliki oleh manajer dalam memanfaatkan sumber daya baik itu sumberdaya manusia seperti tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, dan sarana

¹³ Saefullah, "Manajemen Pendidikan Islam.....", h.2

¹⁴ Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i, "Dasar-dasar Manajemen Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien", (Medan : Perdana Publishing, 2016), h.14-15

¹⁵ Marbawi Adamy, "Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Praktik dan Penelitian", (Lhokseumawe : Universitas Malikussaleh, 2016), h.1

dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien demi mencapai tujuan bersama pada sebuah lembaga.

Definisi lain oleh Hasrey dan Blanchard (dalam Sri Mulyono) beliau menyebutkan bahwa manajemen adalah proses kerja melalui individu-individu dan kelompok serta sumber-sumber lain untuk mencapai tujuan organisasi.¹⁶ Jadi, pengertian manajemen yang dijelaskan oleh Sri Mulyono menegaskan bahwa manajemen ialah proses kerja sama dengan memanfaatkan individu dan kelompok serta sumber-sumber yang ada demi mencapai tujuan bersama pada sebuah organisasi atau lembaga.

Mahmud M. Hanafi mengemukakan mengenai manajemen sebagai proses dari merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi dengan memanfaatkan sumberdaya organisasi.¹⁷ Jadi, manajemen merupakan sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian seluruh kegiatan demi mencapai tujuan lembaga tersebut dengan memanfaatkan sumberdaya yang ada.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan proses memperoleh suatu tindakan dari orang lain untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Aktivitas manajerial itu dilakukan oleh para manajer organisasi dan dapat mendorong sumber

¹⁶ Sri Mulyono, dkk, "*Pengantar Manajemen*", (Bandung : Penerbit Media Sains Indonesia, 2021), h.3

¹⁷ Badrudin, "*Dasar-Dasar Manajemen*",(Bandung : Penerbit Alfabeta, 2017), h.3-4

daya personil (pegawai atau anggota) bekerja memanfaatkan sumberdaya lainnya sehingga tujuan organisasi yang disepakati bersama dapat tercapai.

Mulyasa menjelaskan bahwasanya Sarana merupakan peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar-mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun, atau taman sekolah, jalan menuju sekolah.¹⁸ Jadi, seperti yang dijelaskan oleh Mulyasa bahwa sarana merupakan peralatan yang secara langsung digunakan dalam menunjang proses pendidikan, sedangkan prasarana merupakan fasilitas yang secara tidak langsung digunakan dalam menunjang jalannya kegiatan pada sebuah lembaga pendidikan.

Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah Islam, jalan menuju tempat belajar, tetapi jika dimanfaatkan langsung untuk proses mengajar, seperti taman sekolah Islam untuk mengajar biologi, halaman sekolah untuk lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu komponen dalam sistem bagi setiap lembaga pendidikan. Oleh karena itu

¹⁸ Rusydi Ananda, dan Oda Kinata Banurea, *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan”*, (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), h.19

keberadaannya harus selaras dengan komponen yang lain, dan ditentukan berdasarkan fungsi dan tujuan pendidikan.¹⁹

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai dalam PBM (Proses Belajar Mengajar), manajemen ini dilaksanakan demi tujuan pendidikan yang telah ditetapkan agar dapat tercapai secara efektif dan efisien. Pada hakikatnya peran manajemen sarana dan prasarana pendidikan ini sangat terkait dengan kondisi dan ukuran sekolah yang bersangkutan. Bagi sekolah yang tergolong kecil, maka sarana dan prasarana dapat langsung ditangani oleh kepala sekolah atau ditangani oleh guru yang diberi tugas dalam hal tersebut. Sedangkan untuk sekolah yang tergolong maju dan besar, maka manajemen sarana dan prasarana harus ditangani oleh beberapa pegawai yang ahli dalam bidangnya agar dapat mengelola sarana dan prasarana yang menjadi tanggung jawabnya secara optimal sekaligus dapat menunjang kegiatan pendidikan secara efektif dan efisien.²⁰

Adapun manajemen sarana dan prasarana pendidikan, menurut Tim Pakar Manajemen Universitas Negeri Malang ialah suatu proses kerja sama pendayagunaan

¹⁹ Sulistyorini, M. Fathurohman, "*Esensi Manajemen Pendidikan Islam*", (Yogyakarta: Sukses Offset, 2014),h.51

²⁰ Mulyono, "*Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*", (Yogyakarta: AR- Ruzz Media, 2017), h.184-185

semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.²¹ Jadi dapat dikatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan sebuah kegiatan kerjasama yang dilakukan manager dengan anggota untuk mendayagunakan sarana dan prasarana yang sudah tersedia pada sebuah lembaga secara efektif dan efisien.

Werang mendefinisikan bahwa Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang terselenggaranya pendidikan yang bermutu di sekolah²² Jadi, manajemen sarana dan prasarana merupakan proses kegiatan pengelolaan dalam pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap peralatan yang digunakan di sekolah dalam menunjang terlaksananya kegiatan belajar-mengajar secara efektif dan efisien.

2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan layanan secara professional di bidang sarana dan pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Selanjutnya Bafadal menjelaskan bahwa tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara rinci adalah:

²¹ Maman Sutarman dan Asih, *“Manajemen Pendidikan Usia Dini: Filosofi Konsep, Prinsip, dan Aplikasi”*, (Bandung: CV.Pusatata Setia, 2016), h.164

²²Rusydi Ananda, dan Oda Kinata Banurea, *“Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan”*, (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), h.26

- a) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang efisien.
- b) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalalu dalam kondisi siap pakai pada saat diperlukan oleh semua personil sekolah.

Dari pemaparan di atas dapat kita pahami bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga dapat menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru, karyawan maupun murid untuk berada di sekolah.

Selain itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.²³

²³ Rusydi Ananda, dan Oda Kinata Banurea, *“Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan,.....h.26*

a. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam melakukan manajemen sarana dan prasarana pendidikan hendaklah diperhatikan beberapa prinsip sehingga dengan memperhatikan prinsip-prinsip tersebut maka tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat dicapai.

Bafadal mengemukakan bahwa Prinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan pendidikan adalah sebagai berikut: (1) prinsip pencapaian tujuan, (2) prinsip efisiensi, (3) prinsip administrative, (4) prinsip kejelasan dan tanggung jawab, dan (5) prinsip kekohesifan.

1) Prinsip Pencapaian Tujuan

Prinsip pencapaian tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan Pada dasarnya dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan berhasil bila fasilitas sekolah itu selalu dalam keadaan siap pakai setiap saat, pada setiap ada personil sekolah yang akan menggunakannya.

2) Prinsip Efisiensi

Prinsip efisiensi yaitu pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian pula pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.

3) Prinsip Administratif

Prinsip administrasi yaitu manajemen sarana prasarana pendidikan harus selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, intruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.

4) Prinsip Kejelasan Tanggungjawab

Prinsip kejelasan tanggung jawab yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan (wewenang) kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personel sekolah dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggungjawab yang jelas untuk tiap personel sekolah.

5) Prinsip Kekohesifan

Prinsip kekohesifan yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun antara yang satu dengan yang lainnya harus selalu bekerjasama dengan baik.²⁴

²⁴ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, “*Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*”, (Medan : CV. Media Puspita, 2017), h. 27

b. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Demi menunjang proses pelaksanaan pendidikan, diperlukan sarana dan prasarana yang menunjang sesuai dengan tujuan kurikulum, agar memberikan manfaat demi keberhasilan dalam pencapaian tujuan pembelajaran, oleh karena itu perlu dilakukan proses pengaturan yang efisien.

Pada pengertian manajemen sarana dan prasarana yang telah diuraikan terdapat proses yang harus dijalani dalam manajemen sarana dan prasarana. Secara sederhana, proses tersebut meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana yang menunjang proses pendidikan agar dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan pendidikan. Namun demikian, terdapat beberapa pendapat para ahli yang berbeda mengenai manajemen sarana dan prasarana, antara lain:

Sulistyorini dan M. Faturrohman mengemukakan pada bukunya yang berjudul *Esensi Manajemen Pendidikan Islam*, bahwa proses manajemen sarana prasarana berkaitan erat dengan:

- a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan Islam.
- b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan Islam
- c. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan Islam.
- d. Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Islam

e. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan Islam.²⁵

Tujuannya untuk mencapai tingkat pengamanan yang semaksimal mungkin terhadap kekayaan milik Negara. Manajemen sarana dan prasarana tersebut harus berdasarkan pada suatu system pengamanan yang dinamis, mengikuti lajunya dinamika politis (tingkah laku politik), strategis (letak yang pas) dan teknis dalam pola pembangunan sarana dan prasarana nasional, misalnya kegiatan pengadaan sarana dan prasarana milik Negara.²⁶

3. Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dimaksudkan untuk mengkondisikan sarana dan prasarana tersebut senantiasa siap pakai dan tidak mengalami masalah ketika sedang digunakan. Oleh karena itu, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan secara teratur, sistematis, dan kontinu. Ada dua jenis pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, yakni pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan secara berkala, pemeliharaan sehari-hari adalah jenis pemeliharaan yang hampir

²⁵ Sulistyorini, M. Fathurohman, "Esensi Manajemen Pendidikan Islam...h.186

²⁶ Matin dan Nurhattati Fuad, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya", (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016), h.3

setiap hari dilakukan agar sarana dan prasarana tersebut siap, aman, dan nyaman dipakai.²⁷

Jadi, manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pengaturan, dan pengelolaan dalam kegiatan memelihara, merawat, dan menyimpan barang secara kontinu pada sebuah lembaga pendidikan agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut selalu dalam keadaan siap pakai pada saat dibutuhkan tanpa ada kerusakan.

a. Perencanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Perencanaan adalah sebuah proses pertama ketika hendak melakukan pekerjaan, baik dalam bentuk pemikiran maupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai mendapatkan hasil yang optimal.²⁸ Kriteria yang diperlukan pada tahap perencanaan adalah:

- a) Pembuatan jadwal untuk perbaikan rutin dan service pada peralatan;
- b) Service manual dari produsen peralatan perlu diperhatikan untuk membuat perawatan pencegahan secara berkala;
- c) Penyusunan daftar mengenai pihak yang resmi untuk menangani perawatan dan perbaikan atau perwakilannya;

²⁷ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan", (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), h.50

²⁸ Irjus Indrawan, "Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah", (Yogyakarta : Penerbit DEEPUBLISH, 2012), h.3

- d) Implementasi perbaikan dan perawatan rutin yang bisa ditangani melalui program instruksional;
- e) Membuat perencanaan untuk perawatan dan perbaikan besar; dan
- f) Penyimpanan catatan atau laporan mengenai perawatan dan perbaikan.²⁹

Jadi, perencanaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ialah sebuah proses dalam membuat rancangan kedepan dan mempersiapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan berkaitan dengan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan disebuah lembaga pendidikan. Seperti membuat jadwal pemeliharaan sehari-hari dan mengadakan rapat secara berkala untuk membahas sarana dan prasarana sekolah.

b. Pengorganisasian Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Barnawi dan Arifin pengorganisasian merupakan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber-sumber yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya. Menurut Malayu Hasibuan pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan dan bermacam-macam aktifitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, dan menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan untuk melakukan aktifitas tersebut.³⁰

²⁹ Riri Suliyarti, “*Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan*”, (Bekasi: 2019), h.3

³⁰ Ahmad Nurabadi, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*”, (Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014), h.1

Pengorganisasian dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses mengelola, mengatur, dan menentukan tugas, wewenang dan tanggung jawab seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk unsur manusia, sehingga pekerjaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana terlaksana secara efektif, efisien dan terarahkan untuk mencapai tujuan sebuah lembaga pendidikan.

Langkah-langkah dalam pengorganisasian pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan menurut Heksa adalah : 1) tujuan organisasi harus dipahami oleh staff, 2) membagi pekerjaan dalam bentuk kegiatan pokok untuk mencapai tujuan, 3) menggolongkan kegiatan pokok kedalam suatu kegiatan praktis kedalam elemen kegiatan, dan 4) menetapkan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh staff dan menyediakan fasilitas pendukung yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.³¹

c. Tujuan dan Manfaat Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Nurabadi mengemukakan tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana ialah: Untuk mengoptimalkan masa pakai perlengkapan; Untuk menjamin kesiapan operasional perlengkapan sekolah dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan sekolah sehingga akan memperoleh hasil yang optimal; Untuk menjamin ketersediaan perlengkapan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur; dan Untuk menjamin keselamatan atau keamanan pemakai perlengkapan tersebut.

³¹ Ahmad Nurabadi, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan.....h.32

Manfaat dari pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ialah sebagai berikut: Masa pakai akan relatif lama sehingga tidak perlu pengadaan dalam waktu singkat; Perlengkapan jarang terjadi kerusakan, sehingga biaya perbaikan dapat ditekan seminimal mungkin; Akan memudahkan control terhadap perlengkapan sekolah dalam menghindari kehilangan; Perlengkapan akan enak digunakan dan dilihat; dan akan memberikan hasil pekerjaan yang baik dan optimal.³²

d. Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Berikut ini merupakan macam-macam pekerjaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

1. Perawatan terus-menerus (teratur/rutin): pembersihan saluran drainase dari sampah dan kotoran; pembersihan ruangan-ruangan dan halaman dari sampah dan kotoran; pembersihan terhadap kaca, jendela, kursi, meja, lemari, dan lain-lain; pembabatan rumput dan semak yang tidak teratur; dan pembersihan dan penyiraman kamar mandi/wc untuk menjaga kesehatan.
2. Perawatan Berkala: perbaikan atau pengecatan kusen-kusen, pintu, tembok dan komponen bangunan lainnya yang sudah terlihat kusam; perbaikan mebel (lemari, kursi, meja, dan lain-lain); perbaikan genteng rusak/pecah yang menyebabkan kebocoran; pelapisan plesteran pada

³² Rusydi Ananda, dan Oda Kinata Banurea, *“Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan...h.51*

tembok yang retak atau terkelupas; dan pembersihan dan pengeringan lantai, halaman atau selasar yang terkena air hujan/air tergenang.

3. Perawatan darurat: dilakukan terhadap kerusakan yang tidak terduga sebelumnya dan berbahaya/merugikan apabila tidak diantisipasi secepatnya; perbaikan yang sifatnya sementara dan harus cepat selesai supaya kerusakan tidak bertambah parah dan proses pembelajaran tidak terganggu; dilaksanakan secara swakelola; dan harus segera dilakukan perbaikan permanen.
4. Perawatan preventif: adalah perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan sarana dan prasarana tidak bekerja dengan normal dan membantu agar sarana dan prasarana dapat aktif sesuai dengan fungsinya.³³

e. Pengawasan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya control baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan (*control*) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah

³³ Ahmad Nurabadi, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan.....h.32

untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah. Menurut Arum pengawasan adalah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah di tentukan.³⁴

Pengawasan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah usaha kepala sekolah dalam mengamati, mengukur, membandingkan, memeriksa dan menilai seluruh jalannya pengelolaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di lembaga pendidikan.

4. Kendala Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan masih sering dijumpai permasalahan yang dapat menghambat pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut yakni masalah dana dimana kita ketahui keterbatasan dana dan tenaga pemeliharaan sarana dan prasarana menyebabkan pemeliharaan sarana dan prasarana mengalami hambatan. sehingga upaya yang ditempuh dengan cara hutang dulu kemudian bila anggaran sudah turun baru dibayar. Hal ini seperti yang disampaikan oleh staf pemeliharaan sarana dan prasarana kantor begitu rusak anggarannya belum turun otomatis ngebon dulu atau menunggu.

³⁴ Ahmad Nurabadi, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan.....h.72

Hambatan-hambatan yang di hadapi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana meliputi:

a. Keterbatasan Dana

Selain untuk pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana juga membutuhkan dana. Dana yang digunakan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana kantor berasal dari APBD. Dana tersebut masih kurang karena dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana yang banyak dibutuhkan biaya yang besar sedangkan dana yang terealisasi dibatasi oleh pemerintah. keterbatasan dana yang dimiliki kantor mengakibatkan beberapa sarana tidak dapat dirawat dengan baik.

b. Keterbatasan Sumber Daya Manusia

keterbatasan sumberdaya manusia dilihat dari kuantitas dan keahliannya. sumberdaya yang memiliki kompetensi pemeliharaan sarana dan prasarana sangat dibutuhkan kantor, terkait banyaknya sarana dan prasarana yang ada. Sumberdaya manusia yang dimaksud harus didukung dengan kemampuan atau kompetensi yang memadai seperti melakukan perbaikan terhadap peralatan yang rusak.

keterbatasan jumlah pegawai untuk menangani keseluruhan masalah dalam pemeliharaan sarana dan prasarana. Belum adanya teknisi khusus untuk pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, padahal jumlah sarana dan prasarana kantor yang dimiliki sangat banyak, sehingga tidak dapat menangani permasalahan yang ada. hal ini mengakibatkan sejumlah sarana dan prasarana yang dimiliki tidak

mendapat penanganan dengan segera karena harus mengandalkan tenaga ahli yaitu pihak ketiga. Apabila tenaga ahli atau pihak ketiga tidak dapat memperbaiki, maka sarana dan prasarana yang rusak menjadi tidak tertangani dan penggunaan sarana dan prasarana menjadi tidak efektif.³⁵

B. Kajian Terdahulu

Sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian ini akan dicantumkan beberapa hasil penelitian terdahulu oleh peneliti yang pernah penulis baca yaitu sebagai berikut:

1. Siti Nurhidayah, Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 2 Bandar Lampung. Dari hasil penelitian Siti Nurhidayah peneliti menemukan bahwa perencanaan pemeliharaan di MTsN 2 Bandar Lampung dilakukan secara global pada setiap awal tahun ajaran baru pengajuan perencanaan berdasarkan aduan guru kepada wakil kepala yang kemudian diajukan kepada kepala madrasah dan terakhir pendistribusian pada bagian tata usaha, dalam pengorganisasian semua personil turut ikut serta dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang diketuai langsung oleh waka sarana dan prasarana dalam pelaksanaan teknis dan dipertanggungjawabkan oleh kepala madrasah secara

³⁵ Tri Listyawati, Mulyadi, “*Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*”, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2017),h.216

keseluruhan.³⁶ Perbedaan penelitian Siti Nurhidayah dengan peneliti sendiri ialah mengenai tujuan dari penelitiannya. Tujuan dari penelitian Siti Nurhidayah berfokus kepada bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan tujuan dari peneliti sendiri ialah untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan, dan kendala dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 18 Takengon.

2. Septa Yusnandar, Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Di MTsN 1 PRINGSEWU. Dari hasil penelitian Septa Yusnandar peneliti menemukan bahwa di MTsN 1 PRINGSEWU (1) perencanaan manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan MTsN 1 Pringsewu sudah baik, dimulai dari menentukan rencana jangka panjang setiap awal tahunnya apa saja kegiatan yang akan dilakukan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah sekaligus merujuk pada anggaran sekolah yang tersedia dalam membuat proposal anggaran pemeliharaan sarana dan prasarana lalu diajukan kepada kepala sekolah agar tidak keliru mengeluarkan dana berlebih untuk pemeliharaan.(2) pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan MTsN 1 Pringestu sudah baik, dimulai dari membimbing dan menuntut seluruh masyarakat sekolah untuk bertanggung jawab dalam memelihara sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan tugasnya masing-

³⁶ Siti Nurhidayah, *“Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 2 Bandar Lampung”*, (Bandar Lampung: Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2018), h. 12

masing. (3) pelaksanaan manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan MTsN 1 Pringsewu sudah baik, pelaksanaannya dilakukan bertujuan untuk memelihara dan menjaga agar usia sarana dan prasarana yang dimiliki dapat dipergunakan dan bertahan dalam jangka waktu yang lama, seluruh anggota masyarakat sekolah juga ikut serta dalam pemeliharaan sarana dan prasarana mulai dari kepala sekolah, guru-guru, peserta didik, cleaning servis, penjaga sekolah serta wali murid ikut serta dalam menjaga dan memelihara agar seluruh lingkungan sekolah terkontrol dengan baik, waktu pemeliharaan sarana dan prasarana yang diterapkan di MTsN 1 Pangsewu adalah setiap saat, terus-menerus. (4) pengawasan manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan MTsN 1 Pringsewu sudah baik, pengawasan dilakukan untuk mengetahui keadaan sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah dalam melakukan pemeliharaannya sudah benar atau belum, serta untuk keterbukaan semua pihak mengenai hasil yang diperoleh dari pemeliharaan.³⁷ Adapun Perbedaan penelitian Septa Yusnandar dengan peneliti terletak pada fokus penelitiannya, dimana penelitian terdahulu berfokus kepada perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan peneliti berfokus kepada perencanaan, pelaksanaan dan kendala dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 18 Takengon.

³⁷ Septa Yusnandar, *“Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Di MTsN 1 PRINGSEWU di Kabupaten pringsewu”*, (Lampung : UIN Raden Intan Lampung, 2019), h.13

3. Nasrudin dan Maryadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD* dari hasil penelitian Nasrudin dan Maryadi, peneliti menemukan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran. Pemeliharaan sehari-sehari dilakukan oleh setiap guru dan semua siswa, pemeliharaan yang dilakukan seperti membersihkan ruang kelas, menyimpan alat-alat pembelajaran setelah digunakan perawatan buku-buku pelajaran. Pemeliharaan berkala mencakup pada pemeliharaan gedung sekolah pengecatan tembok, penggantian plafon yang rusak, perbaikan kursi dan meja, LCD, dan computer.³⁸ Adapun Perbedaan penelitian Nasrudin dan Maryadi dengan peneliti ialah lokasi penelitian yang dilakukan peneliti terdahulu ialah pada jenjang SD sedangkan lokasi yang di pilih oleh peneliti ialah di SMP Negeri 18 Takengon Aceh Tengah.
4. Nurfaizah, *Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di SMK NEGERI JAKARTA*. Dari hasil penelitian Nurfaizah, peneliti menemukan bahwa perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMKN 59 Jakarta sudah baik. Hanya saja karena belum memiliki *Standar Operating Procedure* (SOP) maka ada beberapa kegiatan dalam perencanaan yang belum optimal. Hal ini dikarenakan dalam kegiatan pemeliharaan tidak dilaksanakan pendataan sesuai dengan teknik pemeliharaan. Namun dalam hal penganggaran untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan,

³⁸ Nasrudin dan Maryadi, *“Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD”*, (Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2018), h.15

dana yang dialokasikan untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sudah cukup.³⁹ Adapun Perbedaan penelitian Nurfaizah dengan peneliti ialah pada fokus penelitiannya, dimana pada penelitian Nurfaizah ia berfokus kepada perencanaan dan teknik dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan peneliti sendiri berfokus kepada perencanaan, pelaksanaan dan kendala dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan pada sekolah tersebut.

5. Ani Ristiana, *Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan (Studi Kasus di MA YPIP Panjeng Jenangan)*. Dari hasil penelitian Ani Ristiana ini peneliti menemukan bahwa pelaksanaan pemeliharaan sarpras dilakukan melalui lima tahapan yaitu penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan dan pendataan. Kendala pemeliharaan sarpras adalah sulitnya menentukan strategi yang tepat pada tahap penyadaran, kurangnya personel, serta kurangnya koordinasi antara satu pihak dengan pihak lain. Implikasi dari pemeliharaan ini adalah belum memberikan pengaruh positif secara menyeluruh di karenakan ada tahap pemeliharaan yang belum dilakukan secara maksimal sehingga perlunya evaluasi berkesinambungan untuk meningkatkan implikasi yang lebih baik

³⁹ Nur Faizah, *“Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan”*, (Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah, 2014), h.7

lagi.⁴⁰ Adapun perbedaan penelitian Ani Ristiana dengan peneliti ialah terletak pada tujuan penelitiannya, dimana pada penelitian Ani Ristiana bertujuan untuk mengetahui tentang bagaimana pelaksanaan, kendala dan implikasi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan peneliti sendiri yaitu untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan dan kendala dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 18 Takengon.



⁴⁰ Ani Ristiana, “Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan (Studi Kasus di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo)”, (Ponorogo: Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2020), h. 183

BAB III

METODE PENELITIAN DAN ANALISIS DATA

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, menurut Moleong penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, tindakan, dan lain-lain, secara holistik (keseluruhan) dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.⁴¹ Peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif ini dikarenakan bahwasanya kasus yang akan diteliti ini merupakan kasus yang memerlukan penggunaan pengamatan dan lebih mudah apabila berhadapan dengan fakta di lapangan serta adanya hubungan emosional antara peneliti dan responden sehingga akan menghasilkan suatu data yang mendalam.

Adapun alasan peneliti mengambil metode penelitian kualitatif ini dikarenakan dalam mencari data peneliti akan langsung terjun ke lapangan dan dengan demikian data yang akan diperoleh lebih erat dan dapat dipertanggung jawabkan. Dalam Pendekatan ini diharapkan peneliti mampu memberikan gambaran secara rinci mengenai manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon. Informasi yang diperoleh dari penelitian ini berdasarkan

⁴¹ Lexy J.Moleong, "*Metodologi Penelitian Kualitatif*", (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013), h.26

informan yang mengetahui manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di SMP Negeri 18 Takengon yang bertempat di Jl. Angkup, Blang Mancung, Kecamatan. Silih Nara, Kab. Aceh Tengah Prov. Aceh. Alasan peneliti memilih lokasi ini adalah karena berbagai alasan, diantaranya adalah: karena dari pengamatan awal peneliti menemukan bahwa SMP Negeri 18 Takengon merupakan satu-satunya sekolah menengah yang terdapat di kampung Wihni Durin yang telah terakreditasi B, memiliki lahan yang cukup luas, memiliki sarana dan prasarana yang mencukupi, dan memiliki taman bunga didekat jalan masuk ke lingkungan sekolah yang indah. Namun jika dilihat dari segi sarana dan prasarannya belum terpelihara dengan baik. Oleh karena itu peneliti tertarik memilih lokasi tersebut karena peneliti ingin mengetahui bagaimana sekolah tersebut memelihara sarana dan prasarana yang ada dan apa hal yang menyebabkan pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah tersebut belum terlaksana dengan baik.

C. Subjek Penelitian

Subjek yang dipilih oleh peneliti ialah berjumlah enam orang, Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bagian TU, tenaga pendidik, siswa dan bagian sarpras . pertama, peneliti memilih kepala sekolah dan wakil kepala sekolah sebagai subjek penelitian karena kepala sekolah dan wakil kepala sekolah ialah orang yang

bertanggung jawab atas sekolah tersebut, jadi beliau pasti mengetahui bagaimana keadaan sarana dan prasarana di sekolah. Kedua, bagian tata usaha karena bagian tata usaha juga berkaitan dengan pengelolaan dana dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Ketiga, peneliti memilih guru sebagai subjek penelitian karena guru juga menggunakan sarana dan prasarana sekolah dalam melaksanakan kegiatan belajar-mengajar di sekolah. Keempat, peneliti memilih bagian sarana dan prasarana sekolah untuk menjadi subjek penelitian, karena yang bertanggung jawab atas sarana dan prasarana sekolah ialah tenaga pendidik yang memegang bagian sarana dan prasarana di sekolah.

Moleong menjelaskan bahwa penetapan informan dalam sebuah penelitian dapat menggunakan metode purposive dimana peneliti menetapkan informan berdasarkan anggapan bahwa informan dapat memberikan informasi yang diinginkan penelitian sesuai dengan permasalahan penelitian. Dengan kata lain informan yang dipilih adalah informan kunci yang baik pengetahuan serta keterlibatan mereka dengan permasalahan yang akan diteliti tidak diragukan lagi. Selain itu nantinya semua informan tersebut diwawancarai secara mendalam untuk mendapatkan informasi yang valid dan memadai.⁴²

D. Kehadiran Peneliti di Lapangan

Dalam bagian ini peneliti bertindak sebagai instrumen sekaligus pengumpul data. Instrumen selain manusia dapat pula digunakan, tetapi fungsinya terbatas

⁴² Rukin, "Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi....h.67

sebagai pendukung tugas peneliti sebagai instrumen. Oleh karena itu, kehadiran peneliti di lapangan untuk penelitian kualitatif mutlak diperlukan.⁴³

Sesuai dengan penelitian kualitatif, kehadiran peneliti di lapangan adalah sangat penting dan diperlukan secara optimal. Peneliti merupakan instrument kunci utama dalam mengungkapkan makna dan sekaligus sebagai alat pengumpulan data, dan alat lain juga diperlukan dalam pengumpulan data seperti kamera yaitu untuk merekam gambar pada saat penelitian di lapangan, alat perekam suara seperti android agar informasi yang telah didapatkan terekam dan mudah untuk mengingatnya, lembar pedoman pertanyaan wawancara yang berfungsi agar peneliti terarah dalam mencari data dalam penelitiannya, HP atau alat rekam lainnya yang berfungsi untuk merekam percakapan pada saat wawancara berlangsung agar informasi yang didapat tersimpan dan alat tulis yaitu untuk mencatat poin-poin penting dalam wawancara agar data yang didapat saat wawancara dapat tersusun sehingga memudahkan peneliti untuk mengolah datanya nanti.

Dalam hal ini Sugiyono mengemukakan bahwa terdapat dua hal utama yang mempengaruhi kualitas dari hasil penelitian, yakni kualitas instrument penelitian dan kualitas pengumpul data. Kualitas instrumen penelitian berkenaan dengan validasi dan reliabilitas instrument dan kualitas pengumpul data berkaitan dengan ketepatan cara-cara yang digunakan untuk mengumpulkan data. Dengan manusia sebagai

⁴³ Muhammad Hasan, *“Metode Penelitian Kualitatif”*, (Jawa Tengah : PT. Tahta Media Group, 2021)h.255

instrument dapat memahami makna interaksi antar manusia, membaca gerak muka, mengalami perasaan dan nilai yang terkandung dalam ucapan atau responden.⁴⁴

Karena itu peneliti juga harus terlibat dalam kehidupan orang-orang yang diteliti sampai pada tingkat keterbukaan antara kedua belah pihak. Oleh karena itu dalam penelitian ini peneliti sendiri yang langsung terjun ke lapangan untuk mengamati dan mengumpulkan data yang dibutuhkan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategi dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian ini adalah mendapatkan data. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki.⁴⁵ Observasi merupakan suatu proses yang alami, dimana kita semua sering melakukannya dalam kehidupan sehari-hari. Dalam kehidupan sehari-haripun kita sering mengamati orang lain. Pengamatan atau observasi adalah aktivitas yang dilakukan makhluk cerdas, terhadap suatu proses atau objek dengan maksud merasakan dan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan

⁴⁴ Mardawani, *“Praktis Penelitian Kualitatif Teori Dasar dan Analisis Data Dalam Perspektif Kualitatif”*, (Yogyakarta: Penerbit Deepublish, 2020),h.9

⁴⁵ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *“Metodologi Penelitian”*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), h.70

pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk melanjutkan suatu penelitian.⁴⁶

Dari penjelasan mengenai observasi di atas, berikut ini merupakan teknik-teknik dari observasi yaitu : 1) observasi partisipatif ialah teknik yang digunakan peneliti dalam mencari data dengan cara ikut serta dalam kegiatan penelitian di lapangan; 2) observasi non partisipatif ialah teknik yang digunakan peneliti dengan cara peneliti tidak turut serta ambil bagian secara langsung dalam kegiatan yang dilakukan oleh peneliti; 3) observasi kuasi partisipatif ialah observasi yang seolah-olah observer turut berpartisipasi, sebenarnya ia hanya pura-pura turut ambil bagian dalam situasi kehidupan yang diobservasi; 4) observasi sistematis ialah observasi yang dilakukan dengan menggunakan rencana kerangka terlebih dahulu. Oleh karena itu sering disebut "*structured observation*". Dalam observasi sistematis ini objek yang diobservasi telah dibuat struktur yang jelas dalam bentuk pedoman observasi dapat berupa daftar cek, skala bertingkat, ataupun daftar perilaku yang mungkin akan diamati secara garis besar; dan 5) observasi non sistematis ialah observasi yang objeknya belum disistematisasikan (dibuat pedoman) observasi ini tidak berarti bahwa observasi yang tidak terencana, tetapi hanya objek atau hal-hal yang akan diobservasi belum disistematisasikan seperti dalam observasi sistematis. Pada observasi jenis ini, kemungkinan besar gejala yang diobservasi masih kompleks,

⁴⁶ Muhammad Ilyas Ismail, "*Evaluasi Pembelajaran : Konsep Dasar, Prinsip, Teknik, dan Prosedur*", (Depok: PT. RajaGrafindo Persada, 2020), h.129

sering peneliti kebingungan memilih dan memilah gejala tersebut, sehingga mengalami kesulitan dalam merekamnya.⁴⁷

Dari berbagai macam teknik observasi diatas maka peneliti memilih teknik observasi sistematis yang mana pada penelitiannya, peneliti membuat pedoman observasi dahulu sebelum melakukan observasi yang tujuannya agar kegiatan observasi yang dilakukan terarah dan terstruktur.

b. Wawancara

Esterberg mendefinisikan bahwa wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.⁴⁸ Wawancara merupakan salah satu dari beberapa teknik dalam mengumpulkan informasi atau data. Slamet menyebutkan bahwa wawancara adalah cara yang dipakai untuk memperoleh informasi melalui kegiatan interaksi social antara peneliti dengan yang diteliti.

Menurut Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, wawancara adalah proses tanya-jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan⁴⁹. Teknik ini dilaksanakan secara langsung dengan bantuan

⁴⁷ Aldjon Nixon Dapa dan Meisie Lenny Mangantes, "*Bimbingan Konseling Anak Kebutuhan Khusus*", (Yogyakarta : Penerbit Deepublish, 2021), h.106-107

⁴⁸ Sugiono , "*Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*", (Bandung : Alfabeta, 2012), h.231

⁴⁹ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian*,(Jakarta : PT Bumi Aksara, 2005), Cet ke- VII, hal. 83

informan. Peneliti dan informan melakukan tanya jawab seputar objek penelitian. Peneliti mengajukan pertanyaan secara sistematis yang kemudian dijawab oleh informan. Teknik wawancara dapat dilakukan oleh dua orang atau lebih dengan berhadapan secara langsung.⁵⁰

Djuheri mendefinisikan bahwa wawancara adalah bagian dari proses penerimaan atau perekrutan karyawan/ anggota yang mempunyai berbagai tujuan. Nazir mendefinisikan wawancara sebagai proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang di namakan *Interview Guide* (Panduan Wawancara).⁵¹

Menurut Supratno, teknik wawancara secara garis besar ada dua, yaitu wawancara tak berstruktur dan wawancara berstruktur. Wawancara tak berstruktur ialah wawancara yang bersifat bebas dan tidak direncanakan, sedangkan wawancara berstruktur adalah wawancara yang dipersiapkan oleh peneliti dan mengarah pada fokus penelitian. Wawancara berstruktur ini dilakukan dengan cara menggunakan daftar-daftar pertanyaan yang sudah dipersiapkan terlebih dahulu sebelum terjun ke lapangan.⁵² Dari macam-macam terknik wawancara di atas, maka peneliti memilih teknik wawancara berstruktur. Karena pada wawancara ini peneliti lebih terarah

⁵⁰ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2005), Cet ke- VII, hal. 83

⁵¹ Fandi Rosi Sarwo, "*Teori Wawancara Psikodignostik*", (Yogyakarta: PT.Leutika Nouvelitera, 2016), h.2-3

⁵² Icha Fadhilasari, "*Sepenggal Sastra Lisan Mojokerto Antologi Legenda Kolam Petirtaan di Mojokerto (Kajian Sosiologi Sastra Lisan)*", (Jawa Barat: Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia, Anggota IKAPI, 2022), h.31

dalam mewawancarai subjek yang diteliti karena hal-hal yang akan ditanyakan telah terstruktur, dan telah ditetapkan sebelumnya secara rinci.

c. Dokumentasi

Dalam penelitian ini peneliti juga menggunakan teknik pengumpulan data dengan metode dokumentasi, yang mana dokumentasi ini adalah cara mencari data, bukti atau informasi dari buku-buku, catatan-catatan, transkrip, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda, dan yang lainnya. Teknik pengambilan data dengan menggunakan metode ini dianggap lebih mudah dibanding dengan teknik pengambilan data yang lain seperti angket, wawancara, observasi ataupun tes.⁵³

Menurut Ari Kunto dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, jurnal, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda, dan sebagainya.⁵⁴ Dalam teknik dokumentasi peneliti memanfaatkan dokumen sebagai salah satu sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian. Dokumen yang digunakan dapat berupa sumber tertulis, film, gambar atau foto.

⁵³ Jusuf Soewadji, “*Pengantar Metodologi Penelitian*”, (Jakarta: Penerbit Mitra Wacana Media, 2012), h.20

⁵⁴ Suci Arischa, “Analisis Beban Kerja Bidang Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru”, (Pekan Baru : *Jurnal JOM FISIP*. Vol. 6: Edisi 1 januari-Juni 2019).h.8

F. Analisis Data

Tahapan ini dilakukan setelah data terkumpul semua kemudian dilakukan analisis dan hipotesis yang diajukan dan diuji kebenarannya melalui analisis tersebut. Jika jenis data yang dikumpulkan itu berupa kualitatif, maka pengolahan datanya dilakukan dengan cara menarik kesimpulan deduktif-induktif, namun jika data yang dikumpulkan berupa jenis data kuantitatif atau berbentuk angka-angka maka analisis yang digunakan menggunakan analisis kuantitatif atau statistika sebelum menarik kesimpulan secara kualitatif.⁵⁵

Jadi dalam penelitian ini, peneliti memilih untuk menggunakan cara menarik kesimpulan deduktif –induktif. Mengapa peneliti memilih teknik analisis data ini, hal ini dikarenakan teknik ini sesuai dengan metode penelitian yang digunakan peneliti yaitu metode penelitian kualitatif.

Adapun setelah data-data dikumpulkan maka pada tahap ini data akan dideskripsikan, dianalisa dan disimpulkan. Miles dan Huberman mengemukakan kegiatan analisis data tersebut, yaitu:

1. Reduksi Data

Miles dan Humberman menjelaskan bahwa reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan

⁵⁵ Ismail Nurdin dan Sri Hartati, *“Metodologi Penelitian Sosial”*, (Surabaya: Media Sahabat Cendikia, 2019), h.31

transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data berbentuk teks naratif diubah menjadi berbagai bentuk jenis matriks, jaringan dan bagan. Semua dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih sehingga peneliti dapat mengetahui apa yang terjadi untuk menarik kesimpulan.

3. Menarik Kesimpulan /Verifikasi

Proses verifikasi adalah tinjauan ulang terhadap catatan lapangan, tukar pikiran dengan teman sejawat untuk mengembangkan “kesepakatan intersubjektivitas”. Jadi setiap makna budaya yang muncul diuji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokannya yakni merupakan validitasnya.⁵⁶

G. Uji Keabsahan Data

Adapun teknik yang digunakan peneliti dalam menguji keabsahan data, yaitu :

1. Kredibilitas

a. Perpanjangan Keikutsertaan

⁵⁶ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, “*Metodologi Penelitian*” Cet ke VII, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2005)h.46

Keikutsertaan peneliti sangat menentukan dalam pengumpulan data. Keikutsertaan tersebut tidak hanya dilakukan dalam waktu singkat, tapi memerlukan perpanjangan keikutsertaan pada latar penelitian. Perpanjangan keikutsertaan berarti peneliti tinggal di lapangan penelitian sampai keseluruhan pengumpulan data tercapai.⁵⁷

b. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya.⁵⁸

2. Transferabilitas

Transferabilitas adalah memperhatikan kecocokan arti fungsi unsur-unsur yang terkandung dalam fenomena studi dan fenomena lain di luar lingkup studi, cara yang digunakan untuk transferability adalah dengan melakukan uraian rinci dari data ke teori, atau dari kasus ke kasus lain, sehingga pembaca dapat menerapkannya dalam konteks yang hampir sama.⁵⁹

⁵⁷ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*....., h. 327

⁵⁸ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*....., h.330

⁵⁹ Shalim dan Syahrur, "*Metodologi Penelitian Kualitatif*", (Bandung: Citapustaka Media, 2007), h.168

3. Dependabilitas

Dependabilitas identik dengan reliabilitas. Dalam penelitian dependabilitas dibangun sejak dari pengumpulan data dan analisis lapangan serta saat penyajian data laporan penelitian. Adapun caranya dengan dimulai dari pemilihan kasus dan fokus, melakukan orientasi lapangan dan pengembangan kerangka konseptual.⁶⁰

4. Konfirmabilitas

Keabsahan data teknik ini menggunakan konsultasi setiap langkah kegiatan pada promotor atau konsultan sejak dari pengembangan desain, menyusun ulang fokus, penentuan konteks dan narasumber, penetapan teknik pengumpulan data dan analisis data serta penyajian data penelitian. Beberapa hal yang menjadi pokok diskusi adalah keabsahan sampel, kesesuaian logika kesimpulan dan data yang tersedia, pemeriksaan terhadap bias (kebenaran) peneliti, ketetapan dalam pengumpulan data dan ketepatan kerangka konseptual serta konstruk yang dibangun berdasarkan data lapangan.⁶¹

⁶⁰Shalim dan Syahrums, "Metodologi Penelitian Kualitatif",.... h.168

⁶¹ Shalim dan Syahrums, "Metodologi Penelitian Kualitatif",.... h.169

BAB IV

PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

SMP Negeri 18 Takengon Aceh Tengah merupakan sebuah lembaga pendidikan yang beralamat di jalan Angkup – Blang Mancung Desa Wihni Durin Kecamatan Silih Nara Kabupaten Aceh Tengah, status kepemilikan sekolah ini yaitu pemerintah pusat, No SK pendirian sekolah 580/1107/Ad.89 Tanggal SK pendirian sekolah 01-07-1989, Tanggal SK Izin Operasional: 01-01-1910. Sekolah ini didirikan di area tanah seluas 21350 M dan berada di tepi jalan raya dan mudah dijangkau oleh kendaraan umum. Adapun batas-batas wilayah yang mengelilingi sekolah ini ialah:⁶²

- a. Sebelah Barat : berbatasan dengan kebun warga
- b. Sebelah Timur : berbatasan dengan Jalan
- c. Sebelah Utara : berbatasan dengan Kebun warga
- d. Sebelah Selatan : berbatasan dengan rumah warga

SMP Negeri 18 Takengon Aceh Tengah memiliki sarana dan prasarana yang menunjang untuk kegiatan belajar-mengajar. Suasana yang tercipta juga cukup kondusif dan nyaman karena terdapat pepohonan yang mengelilingi sekolah yang membuat pemandangan menjadi indah dan nyaman dimana semua pihak sekolah menjalin hubungan yang sangat baik dan rukun yang menunjang proses belajar-mengajar berjalan dengan lancar.

⁶² Dokumentasi Profil Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, 25 juli 2022.

1. Visi, Misi dan Tujuan SMPN 18 Takengon Aceh Tengah

a. Visi Sekolah

- 1) Berfikir cerdas, dan bertakwa serta berwawasan sosial budaya dengan menggalang potensi dan kerjasasama.⁶³

b. Misi Sekolah

- 1) Melaksanakan PMB secara efektif sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimilikinya.
- 2) Membentuk siswa yang terampil dan mandiri.
- 3) Meningkatkan keimanan, dan ketaqwaan.
- 4) Meningkatkan semangat dan prestasi kerja dengan disiplin, professional serta penuh rasa tanggung jawab.
- 5) Menciptakan kondisi belajar yang kondusif.
- 6) Meningkatkan wawasan dan kegiatan social budaya.
- 7) Meningkatkan praserta masyarakat, orang tua, alumni untuk kegiatan sekolah.
- 8) Menata lingkungan sekolah.⁶⁴

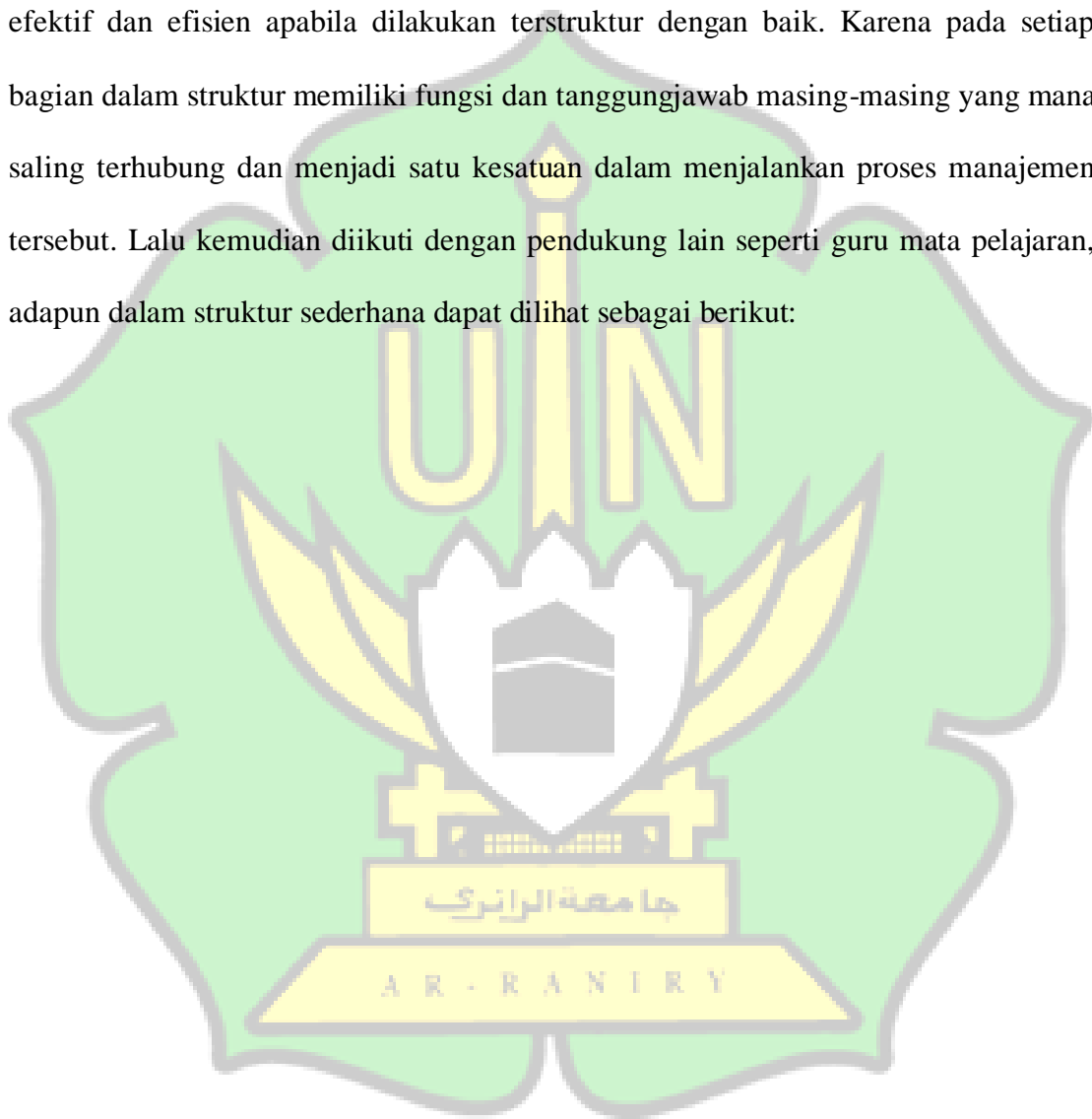
c. Tujuan Sekolah

- 1) Membiasakan generasi dan pemimpin yang beriman, bertaqwa, cerdas, terampil dan sesuai dengan Akhlaqul Karimah.
- 2) Mengembangkan kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

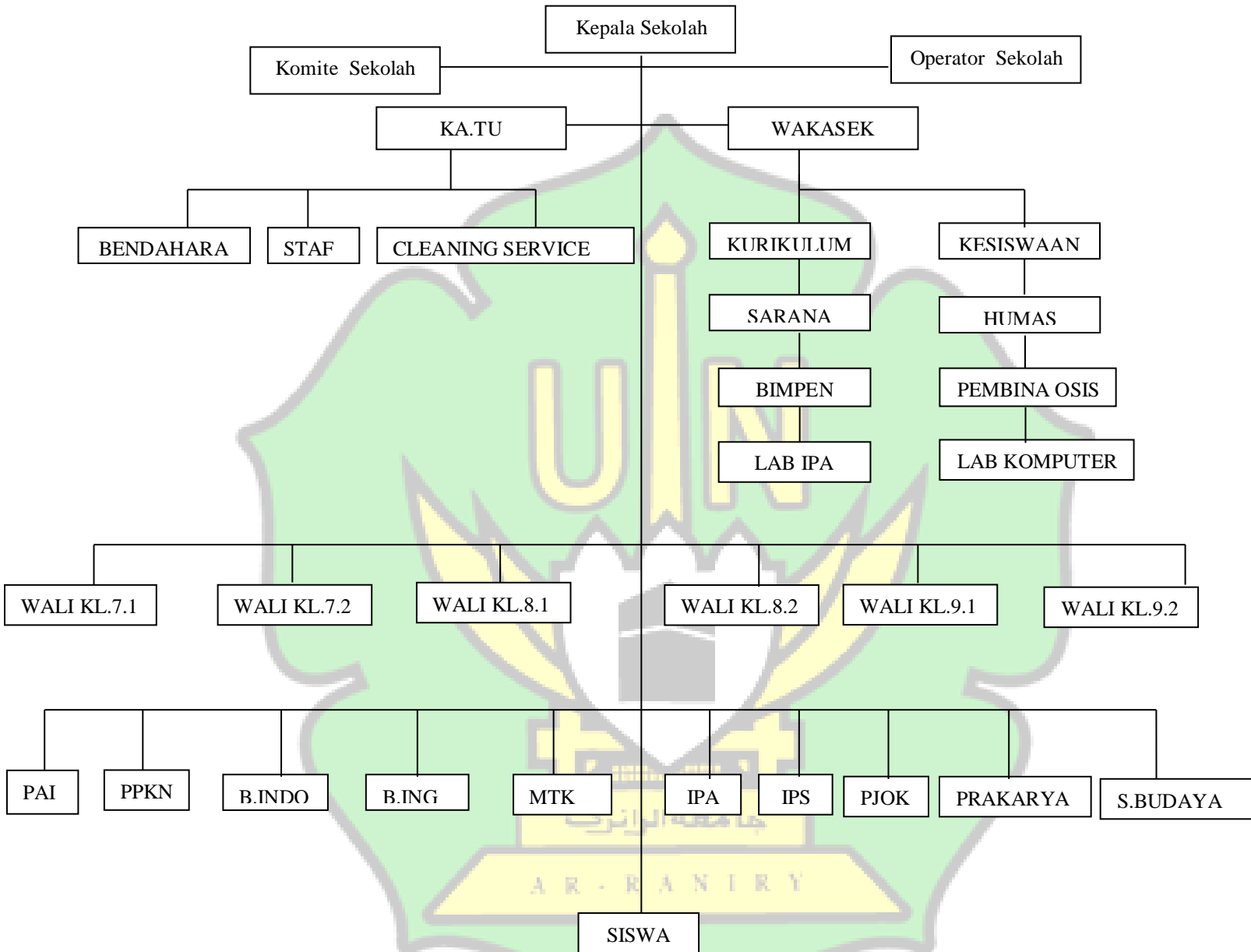
⁶³ Dokumentasi Profil Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, 25 Juli 2022

⁶⁴ Dokumentasi Profil Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, 25 juli 2022

SMPN 18 Takengon ini memiliki struktur organisasi sebagaimana struktur organisasi formal memiliki struktur organisasi yang menjadi keharusan dalam manajemen. Hal ini bertujuan agar organisasi tersebut mencapai tujuannya secara efektif dan efisien apabila dilakukan terstruktur dengan baik. Karena pada setiap bagian dalam struktur memiliki fungsi dan tanggungjawab masing-masing yang mana saling terhubung dan menjadi satu kesatuan dalam menjalankan proses manajemen tersebut. Lalu kemudian diikuti dengan pendukung lain seperti guru mata pelajaran, adapun dalam struktur sederhana dapat dilihat sebagai berikut:



STRUKTUR ORGANISASI SMPN 18 TAKENGON



Tabel 4.1 Struktur Organisasi di SMPN 18 Takengon

NO	Nama	Jabatan Guru
1.	Mahmuddin, S. Sos	Kepala Sekolah
2.	Fatimah Sam, S.pd	Wakasek
3.	Idawarni	KA. TU
4.	Yulia Trisnawati, S.pd	Bendahara
5.	Suarni, SE	Staf
6.	Taria, SE	Staf
7.	Rosdiana, S.Kom	Staf
8.	Sadikin	Staf
9.	Aryandi Nova, S.pd	Operator Sekolah
10.	Rahmalina Wati, S.pd	Kurikulum
11.	Rusmawati, S.pd	Kesiswaan
12.	Aris Tolis, S.pd	Sarana
13.	ABD Rahman, A.Md	Humas
14.	Ayga Maharani, S.pd	Bimpen
15.	Lailatul Qadariah, S.pd	Bimpen
16.	Rusmawati, S.pd	Pembina Osis
17.	Siti Ramlah, S.pd	Lab IPA
18.	Aryandi Nova, S.Pd	Lab Komputer
19.	Sasma Ramadhani, S.pd	Wali Kelas 7.1
20.	Reni Faulia, S.pd	Wali kelas 7.2
21.	Rahmalina Wati, S.pd	Wali kelas 8.1
22.	Asmaniar, S.pd	Wali Kelas 8.2
23.	Sulastri, S.pd	Wali Kelas 9.1
24.	Rumaini, S.pd	Wali Kelas 9.2
25.	Maryati ISK, S.pdl	Guru B. Studi PAI
26.	Saripudin AR, S.Pdl	Guru B.Studi PAI
27.	Yulia Trisnawati, S.pd	Guru B.Studi PPKN
28.	Salwani, S.pd	Guru B.Studi PPKN
29.	Kayani, A.Md	Guru B.Studi B.Indonesia
30.	Reni Faulia, S.pd	Guru B.Studi B.Indonesia
31.	Aryandi Nova, S.pd	Guru B.Studi B.Indonesia
32.	Patimah Sam, S.pd	Guru B. Studi B. Inggris
33.	Asmaniar, S.pd	Guru B. Studi B. Inggris
34.	Sasma Ramadhani, S.pd	Guru B. Studi B. Inggris
35.	Rahmalinawati, S.pd	Guru B. Studi Matematika
36.	Aris Tolis, S.pd	Guru B. Studi Matematika
37.	Siti Ramlah, S.pd	Guru B. Studi IPA
38.	Hudnah, A.Md	Guru B. Studi IPA

39.	Sulastri, S.pd	Guru B. Studi IPA
40.	Selamah, A.Md	Guru B. Studi IPA
41.	Rusmawati, S.pd	Guru B. Studi IPS
42.	ABD. RAHman, AMd	Guru B. Studi IPS
43.	Rumaini, S.pd	Guru B. Studi PJOK
44.	Siti Ramlah, S.pd	Guru B. Studi Prakarya
45.	Sulastri, S.pd	Guru B. Studi Prakarya
46.	Hudnah, A.Md	Guru B. Studi Prakarya
47.	Romi Ayu, S.pd	Guru B.Studi S. Budaya
48.	Selamah, A.Md	Guru B.Studi S. Budaya

Sumber Data dokumentasi SMPN 18 Takengon 2022/2023

2. Identitas Sekolah

Tabel 4.2 : Profil SMPN 18 Takengon Aceh Tengah tahun ajaran 2022/2023

1	Nama Sekolah	SMPN 18 TAKENGON ACEH TENGAH
2	NPSN	10102294
3	Jenjang Pendidikan	SMP
4	Status Sekolah	Negeri
5	Alamat Sekolah	Wihni Durin
	Luas Tanah	21350 M
	Luas Bangunan	280 M
	Sisa Tanah	19,855 M
	Kecamatan	Kec. Silih Nara
	Kabupaten/Kota	Kab. Aceh Tengah
	Provinsi	Nanggroe Aceh Darussalam
	Negara	Indonesia

Kode Pos	24562
Kelurahan	Wihni Durin

Sumber Data: Dokumentasi SMPN 18 Takengon Aceh Tengah. 2022/2023

3. Keadaan Siswa

Siswa SMPN 18 Takengon Aceh Tengah jumlah keseluruhan peserta didik yang belajar di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah mulai dari kelas satu sampai kelas tiga berjumlah 140 orang yang terdiri dari:

- a) Murid laki-laki berjumlah 56
- b) Murid perempuan berjumlah 84

Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3 : Keadaan Jumlah Siswa SMPN 18 Takengon Aceh Tengah tahun ajaran 2022/2023

No	Kelas	Banyak Jumlah Murid		Jumlah Keseluruhan
		Laki-Laki	Perempuan	
1	I	10	29	39
2	II	20	29	49
3	III	26	24	52
Total		56	84	140

Sumber Data: Dokumentasi SMPN 18 Takengon Aceh Tengah. 2022/2023

4. Keadaan Pegawai/Guru

Tabel 4.4: Jumlah Tenaga Pengajar SMPN 18 Takengon Aceh Tengah tahun ajaran 2022-2023

No	Kategori	Jumlah
1.	PNS	11
2.	Guru Tetap	13
	Jumlah Keseluruhan	24

Sumber Data: Dokumentasi SMPN 18 Takengon Aceh Tengah. 2022/2023

5. Keadaan Sarana dan Prasarana

Adapun sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan belajar-mengajar di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah itu dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.5 : Sarana dan prasarana SMPN 18 Takengon Aceh Tengah Tahun ajaran 2022-2023.

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keadaan
1.	Ruang Belajar	9	Baik
2.	Kursi Murid	167	Baik
3.	Meja Murid	167	Baik
4.	Meja Pegawai	4	Baik
5.	Kursi Pegawai	4	Baik
6.	Meja Guru	21	Baik
7.	Kursi Guru	21	Baik
8.	Lemari kantor	4	Baik
9.	Kursi TU	1	Baik
10.	Kursi Ka.TU	1	Baik
11.	Kursi Kepsek	1	Baik

12.	Meja Kepsek	1	Baik
13.	Mesin Ketik	3	Baik
14.	Perpustakaan	1	Baik
15.	Musholla	1	Rusak Ringan
16.	Lapangan Upacara	1	Baik
17.	Papan Nama	2	Baik
18.	WC guru	1	Baik
19.	WC murid	1	Baik
20.	Laboratorium	1	Rusak Berat
21.	Printer	1	Baik
22.	Pagar	1	Rusak Ringan
23.	Infokus	1	Baik
24.	Ruang Bimpen	1	Rusak Ringan
25.	Rak Buku	15	Baik

Sumber Data: Dokumentasi SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, 2022/2023

B. Paparan Hasil Penelitian

Setelah mendapatkan surat izin penelitian, peneliti diperbolehkan melakukan penelitian sampai batas waktu yang ditentukan. Peneliti mengumpulkan data dengan cara mengamati langsung aktivitas yang berjalan di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah untuk memperoleh data peneliti melakukan wawancara kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, Guru Bidang Studi, Guru Bagian sarana dan prasarana sekolah, Guru Bagian TU dan siswa.

1. Perencanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah

Untuk mencapai tujuan pada sebuah lembaga pendidikan perlu adanya perencanaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Berdasarkan hasil pengumpulan data di lapangan, peneliti menemukan beberapa hal yang berhubungan dengan perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data dari penelitian ialah wakil kepala sekolah (WKS), Guru Bidang Studi (G), Guru yang diberi tanggungjawab pada sarana dan prasarana sekolah (BS), pegawai tata usaha (TU) dan siswa (S), di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah. Peneliti memperoleh data melalui wawancara dengan cara melakukan dialog secara lisan. Percakapan tersebut dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberikan jawaban atas pertanyaan. Adapun data yang dianalisis ialah Manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 18 Takengon Aceh Tengah yang akan dijelaskan dalam hasil wawancara berikut:⁶⁵

Pertanyaan pertama yang peneliti ajukan mengenai perencanaan pembuatan jadwal service pada sarana dan prasarana sekolah.

⁶⁵ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

KS menjawab “dalam kegiatan service sarana dan prasarana, kami pihak sekolah melakukannya dalam jangka waktu enam bulan sekali”.⁶⁶

WKS menjawab “dalam perencanaan pembuatan jadwal service ini, kami menjadwalkannya pada akhir tahun. Supaya diawal tahun kita terima siswa dengan keadaan sarana dan prasarana yang baik. Dari bangku, mejanya, baik dari hal-hal lainnya berarti sudah siap untuk digunakan pada ajaran baru. Programnya di awal tahun tetapi pelaksanaannya rata-rata diakhir tahun atau pertengahan tahun ya sesuai dengan situasi sekolah juga.”⁶⁷

BS menjawab “kami bagian sarpras melakukannya dalam jangka waktu 6 bulan sekali”.⁶⁸

BT menjawab “pemeliharaannya tergantung kebutuhan sarananya masing-masing, kalau untuk kegiatannya itu lebih ditekankan kepada pengurus sarana dan prasarana tidak melibatkan semua tenaga kependidikan yang ada di sekolah. Untuk perencanaan pembuatan jadwal pemeliharaannya dilakukan persemester, kan harus direncanakan dulu apa-apa aja yang harus diperbaiki, dicek dulu gitu. Kan gak mungkin kalau memang kondisinya baik-baik saja mengapa harus diperbaiki”.⁶⁹

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan narasumber di sekolah peneliti menemukan bahwa dalam merencanakan pembuatan jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP negeri 18 Takengon ini dilakukan pada waktu enam bulan sekali. Pertanyaan kedua, mengenai perencanaan service terhadap sarana dan prasarana yang rusak di sekolah, data yang didapat sebagai berikut.

⁶⁶ Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁶⁷ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 juli 2022.

⁶⁸ Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁶⁹ Wawancara Dengan Guru Bagian Tata Usaha Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 juli 2022.

KS menjawab “saya mengadakan rapat terlebih dahulu dengan bagian sarpras sekolah yang di dalamnya membahas mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah yang rusak”.⁷⁰

WKS menjawab “perencanaan service yang sudah rusak tergantung kapasitas yang ingin kita gunakan seumpamanya seperti bangku, saatnya dia sudah rusak, kita akan antarkan bangku ini ke gudang tapi jika ada siswa masuk tanpa ada bangku maka dengan segera kita perbaiki langsung”.⁷¹

BS menjawab “Dengan cara mengadakan rapat yang didalamnya membahas tentang pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah dan memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak di sekolah”.⁷²

BT menjawab “kalau memang memungkinkan diperbaiki dengan orang yang ada di dalam kita tidak melibatkan orang dari luar kan gitu. Tapi kan ada beberapa sarana yang memang sama sekali tidak memungkinkan diperbaiki, minalnya printer kan kita harus service jadi kita disini kan tidak ada ahlinya jadi kita harus bawa keluar. Terus kemudian kalau sarana dan prasarana lain minalnya mesin babat ataupun kursi atau lainnya itu kan bisa kita perbaiki sendiri. Jadi kita gak perlu melibatkan orang lain. Untuk orangnya sendiri kita tidak mengkhususkan, tetapi kalau memungkinkan bisa (PJS) penjaga sekolah yang langsung menangani”.⁷³

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan narasumber di sekolah peneliti menemukan bahwa dalam merencanakan service terhadap sarana dan prasarana sekolah melakukan kegiatan rapat yang didalamnya membahas masalah pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Pertanyaan ketiga, mengenai penyusunan daftar pihak resmi untuk menangani perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah, data yang didapat yaitu;

⁷⁰ Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁷¹ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

⁷² Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁷³ Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

KS menjawab “Dalam penanganan sarana dan prasarana kami memanggil orang yang ahli untuk memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak di sekolah”.⁷⁴

WKS menjawab “Kalau sudah rusak berat, tidak ada lagi perbaikan kita beli dengan yang baru, jadi dia dari pihak sekolah, tidak dilibatkan dari orang lain, tetapi kalau gedung itu rehab dari luar, seperti komputer kita panggil dari luar teknisinya, menurut kapasitas yang di perlukan. Kalau bangku orang sekolah, kalau umpamanya seperti listrik, apa itu namanya lab komputer, kalau ada kerusakan kita kan harus pake tenaga ahlinya. Harus dari luar, kira-kira siapa yang bisa kita panggilkan, kita tidak tentukan ini untuk memperbaiki komputer, ini untuk listrik, itu gak ada, siapa yang ada umpamanya kita tau oh ini si pulan bisa teknisi, maka beliau terus yang kita panggilkan. Jadi, tidak di khususkan”.⁷⁵

BS menjawab “Dalam penanganan sarana dan prasarana kami memanggil orang yang ahli untuk memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak di sekolah”.⁷⁶

BT menjawab “jadi kita tidak menetapkan khusus pihak dari luar itu tidak, kita melihat dimana tempat yang bisa untuk memperbaiki barang sekolah yang rusak langsung kita bawa ke tempat itu. Jadi, kita tidak hanya berfokus pada satu tempat atau satu orang ahli saja”.⁷⁷

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan narasumber peneliti menemukan bahwa sekolah tidak menyusun pihak resmi untuk menangani sarana dan prasarana, karena pada saat sarana dan prasarana rusak, sekolah tidak hanya berfokus pada satu pihak saja, namun pada pihak lain juga yang dianggap mampu untuk menangani sarana dan prasarana di sekolah.

⁷⁴ Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁷⁵ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

⁷⁶ Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁷⁷ Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

Pertanyaan keempat ialah mengenai mengimplementasikan perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah.

KS menjawab “mengajak seluruh anggota sekolah untuk ikut serta memelihara sarana dan prasarana yang ada di sekolah”.⁷⁸

WKS menjawab “Dengan mengajak seluruh anggota sekolah untuk bersama-sama menjaga sarana dan prasarana yang kita miliki. Karena kalau bukan kita sendiri yang di sekolah yang menjaga siapa lagi”.⁷⁹

BS menjawab “mengajak seluruh siswa dan guru untuk menjaga sarana dan prasarana yang kita miliki di sekolah”.⁸⁰

BT menjawab “dengan ikut serta dalam melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana yang telah direncanakan oleh bagian sarpras sekolahnya”.⁸¹

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan narasumber peneliti menemukan bahwa dalam pengimplementasian perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, kepala sekolah mengajak seluruh anggota di sekolah baik itu guru maupun siswa untuk sama-sama memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang dimiliki di sekolah.

Pertanyaan kelima ialah mengenai pembuatan perencanaan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana yang memerlukan perbaikan besar?

KS menjawab “dengan membuat dan mengajukan proposal ke dinas pendidikan dan kebudayaan dalam perencanaan perahapannya”.⁸²

⁷⁸ Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁷⁹ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

⁸⁰ Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁸¹ Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

WKS menjawab “Kalau rencana perawatannya itu kita buat dia persemester, abis itu apabila ada kerusakan kan ada laporan lagi jadi diprogramkan di awal tahun, ini ini kan gitu, umpamanya baiknya dari bangkunya, baik dari buku perpusnya, baik dari meja-mejanya, meja-meja siswanya, itu di awal tahun sudah dibuat satu program, kita percayakan kepada sarana dan prasarananya, sedangkan untuk Perawatan sehari-harinya dengan membuat daftar piket siswa”.⁸³

BS menjawab “dengan membuat dan mengajukan proposal ke dinas pendidikan dan kebudayaan dalam perencanaan perhapannya”.⁸⁴

BT menjawab “ kalau memang bisa diperbaiki ya kita perbaiki, cuman kalau memang sudah tidak memungkinkan kita dokumentasikan aja kita anggap itu rusak berat jadi, karna kalau kita perbaiki dia jenis kerusakannya rusak berat jadi tidak mencukupi untuk biaya perawatan dengan pembelian itu lebih mahal perawatan kan gitu, jadi kita kalau tidak memungkinkan untuk diperbaiki kita asetkan kita gudangkan dengan catatan itu dianggap sebagai barang rusak berat kita anggarkan lagi untuk pengadaan yang baru. Karena kalau kita melakukan perbaikan-perbaikan lagi itu akan membuat anggaran yang dikeluarkan lebih besar lagi, karena biaya perawatan semahal itu lebih besar daripada pembelian baru”.⁸⁵

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan narasumber peneliti menemukan bahwa dalam membuat perencanaan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana yang memerlukan perbaikan besar, sekolah mengajukan proposal dalam kegiatan perbaikan dan perhapannya.

Pertanyaan keenam yang diajukan peneliti ialah mengenai perencanaan penyimpanan catatan atau laporan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana di sekolah.

⁸² Wawancara Dengan Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁸³ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

⁸⁴ Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁸⁵ Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

KS menjawab “Dengan cara mengarsipkannya dalam sebuah file dan dokumen di sekolah”.⁸⁶

WKS menjawab “itu ada nanti suatu file yang dibuat untuk renov, umpamanya bangku tahun sekian, ini untuk perlu ditambahkan tahun sekian, itu ada semuanya sesuai dengan laporan yang orang ini membuat suatu laporan kepada bendaharanya. Dan ada satu guru yang bertanggungjawab”.⁸⁷

BS menjawab “Dengan cara mengarsipkannya dalam sebuah file dan dokumen di sekolah”.⁸⁸

BT menjawab “perencanaan penyimpanan laporannya itu dia dalam satu tahun itu untuk segala sesuatu ya, mau itu perawatan, mau itu pembelian, atau pengadaan, itu perawatannya dalam satu tahun itu kita buat tiga kali atau tiga tahap yaitu pertahap. Dalam satu tahapnya itu ada empat bulan atau perawatannya itu perempat bulan yang kemudian dibuat laporannya”.⁸⁹

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan narasumber peneliti menemukan bahwa, dalam perencanaan penyimpanan catatan atau laporan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana, sekolah melakukannya dengan cara mengarsipkannya dalam sebuah file dan dokumen di sekolah.

2. Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah

Dalam mencapai tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan tentunya diperlukan tindakan dari rencana yang telah dibuat. Berdasarkan dari pengumpulan data yang diperoleh di lapangan, peneliti menemukan beberapa hal

⁸⁶ Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁸⁷ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

⁸⁸ Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁸⁹ Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

yang berkaitan dengan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon yang akan dijelaskan dalam hasil wawancara berikut ini:

Pertanyaan pertama, yang diajukan peneliti ialah mengenai pelaksanaan perawatan terus-menerus pada sarana dan prasarana di sekolah?

KS menjawab Dengan membuat jadwal piket untuk membersihkan lingkungan sekolah agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah terawat dengan baik.⁹⁰

WKS menjawab “di perpustakaan seperti buku terus menerus harus di sampul, tidak boleh dicoret-coret, kan gitu. Buku dikembalikan harus steril ulang itu di perpustakaan, dengan kebersihan lingkungan sekolah itu harus terus menerus baik penanaman bunga, baik penjagaan, perawatan bangku, kursi, meja guru, itu semuanya kontinyu terus dia, terus menerus”.⁹¹

BS menjawab Dengan membuat jadwal piket untuk membersihkan lingkungan sekolah agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah terawat dengan baik.⁹²

BT menjawab “Kalau yang untuk rutin itu seperti service komputer rutin pertahap dilakukan, kalau untuk rutin pertiap hari ya,, itu cuman sarana dan prasarana yang ada di kelas lah. Pembersihan, membuat jadwal untuk bersih-bersih, penjagaan”.⁹³

Pertanyaan wawancara untuk guru mengenai peran guru dalam memelihara sarana dan prasarana yang ada di sekolah “semua guru bekerjasama untuk menjaga kedisiplinan sekolah ini, membangun kerjasama dengan murid juga dalam memelihara sarana dan prasarana pendidikan di sekolah”.

⁹⁰ Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁹¹ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

⁹² Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁹³ Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

Pertanyaan wawancara untuk salah satu tenaga pendidik tentang keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah ini “Menurut saya, sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini sudah memadai disini mulai dari kelas, pustaka semuanya sudah lengkap”.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan narasumber peneliti menemukan bahwa, dalam perawatan berkala terhadap sarana dan prasarana disekolah dilakukan dengan cara membuat jadwal piket untuk membersihkan lingkungan sekolah agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah terawat dengan baik.

Pertanyaan kedua yang peneliti ajukan ialah mengenai pelaksanaan perawatan berkala terhadap sarana dan prasarana disekolah.

KS menjawab “Dengan membuat jadwal piket untuk membersihkan lingkungan sekolah agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah terawat dengan baik”.⁹⁴

WKS menjawab “di perpustakaan seperti buku terus menerus harus di sampul, tidak boleh dicoret-coret, kan gitu. Buku dikembalikan harus steril ulang itu di perpustakaan, dengan kebersihan lingkungan sekolah itu harus terus menerus baik penanaman bunga, baik penjagaan, perawatan bangku, kursi, meja guru, itu semuanya kontinyu terus dia, terus menerus”.⁹⁵

BS menjawab Dengan membuat jadwal piket untuk membersihkan lingkungan sekolah agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah terawat dengan baik.⁹⁶

⁹⁴ Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁹⁵ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

⁹⁶ Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

BT menjawab “Kalau yang untuk berkala itu seperti service komputer rutin pertahap dilakukan, kalau untuk rutin pertiap hari ya,, itu cuman sarana dan prasarana yang ada di kelas lah. Pembersihan, membuat jadwal untuk bersih-bersih, penjagaan”.⁹⁷

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan narasumber peneliti menemukan bahwa, dalam perawatan berkala terhadap sarana dan prasarana disekolah dilakukan dengan cara membuat jadwal piket untuk membersihkan lingkungan sekolah agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah terawat dengan baik. Pertanyaan ketiga yang diajukan peneliti ialah mengenai pelaksanaan perawatan darurat terhadap sarana dan prasarana di sekolah.

KS menjawab “Dalam sarana dan prasarana sekolah kami tidak melakukan perawatan darurat, pada saat sarana di sekolah ini rusak seperti komputer atau printer, maka kami bagian administrasi akan menunda pekerjaan yang bisa ditunda. Dan jika pekerjaan tersebut harus segera diselesaikan maka kami harus memperbaiki sarana tersebut agar dapat digunakan”.⁹⁸

WKS menjawab “kalau perawatan darurat, itu seperti bangku kalau rusak, kan harus segera kita perbaiki, langsung kita ketok. Ini siswa melaporkan, buk kami bangkunya kami sudah rusak, gak ada tempat duduk lagi, maka bangku itu terus kita buatkan, waktu diperlukan, di saat dia melaporkan langsung ditindak lanjuti”.⁹⁹

BS menjawab “Dalam sarana dan prasarana sekolah kami tidak melakukan perawatan darurat, pada saat sarana di sekolah ini rusak seperti komputer atau printer, maka kami bagian administrasi akan menunda pekerjaan yang bisa di

⁹⁷ Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

⁹⁸ Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

⁹⁹ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

tunda. Dan jika pekerjaan tersebut harus segera diselesaikan maka kami harus memperbaiki sarana tersebut agar dapat digunakan”.¹⁰⁰

BT menjawab “perawatan darurat untuk selama ini kayaknya kalau perawatan darurat gak terlalu berhadapan lah dengan hal-hal seperti itu. Karena jauh-jauh hari kan bisa tetap kita pantau ini masih layak atau tidak gitu jadi, kalau memang pun ada kendala seperti itu paling pun bukan karna kerusakan, karna memang mungkin karena mati lampu, sistemnya atau seperti itulah kendala-kendala yang kalau memang tiba-tiba mau digunakan tiba-tiba rusak ada gak cadangan itu solusi, langkah cepatnya lah”.¹⁰¹

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan narasumber peneliti menemukan bahwa pihak sekolah tidak melakukan perawatan darurat terhadap sarana dan prasarana yang rusak, sekolah lebih memilih menunda pekerjaan yang memang bisa di tunda di sekolah.

3. Kendala Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah

Dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan tentunya tidak terlepas dari permasalahan yang tiba-tiba muncul saat di lapangan. Berdasarkan dari pengumpulan data yang diperoleh di lapangan, peneliti menemukan beberapa hal yang berkaitan dengan permasalahan yang muncul pada saat pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon yaitu dana dan keterbatasan sumberdaya manusianya yang akan dijelaskan dalam hasil wawancara berikut ini:

¹⁰⁰ Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

¹⁰¹ Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

Pertanyaan pertama yang diajukan oleh peneliti ialah mengenai sumber dana yang di peroleh sekolah untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana

KS menjawab “Untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, kami pihak sekolah menggunakan dana BOS untuk membiayai pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada”.¹⁰²

WKS menjawab “sumber dana yang diperoleh oleh sekolah ini ialah dari dana BOS, kita pihak sekolah tidak ada mengambil dari spp siswa dan tidak juga mengambil dari uang ekstrakurikuler siswa”.¹⁰³

BS menjawab “untuk pendanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah kita menggunakan dana BOS”.¹⁰⁴

BT menjawab “ kalau untuk dana perawatan kita alokasikan dari dana sekolah atau dana BOS, karena kalau dari siswa kita sudah tidak pungut biaya apapun. Jadi, makanya tadi dibuatkan mulai dari pengadaanya kemudian perawatannya itu kita tetap anggarkan dari dana BOS”.¹⁰⁵

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan narasumber peneliti menemukan bahwa sumber dana yang diperoleh sekolah untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah di dapatkan dari dana BOS.

Pertanyaan wawancara mengenai jumlah sarana dan prasarana yang di perlukan di sekolah “Kalau minsalnya cukup itu belum tapi, sebagian besar sudah. Terpenuhi dengan sesuai kebutuhan”.

Pertanyaan wawancara tentang pengaturan jadwal penggunaan sarana praktik yang ada di sekolah “kalau penggunaan sarananya itu tergantung dengan bidang studinya

¹⁰² Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

¹⁰³ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

¹⁰⁴ Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

¹⁰⁵ Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

ya, misalnya IPA mungkin itu di lab, kalau kami bahasa Indonesia paling di pustaka. Sesuai dengan bidang studinya, olahraga di lapangan”.

Pertanyaan kedua yang diajukan oleh peneliti mengenai kegiatan rekrutmen tenaga pendidik di sekolah.

KS menjawab “Dengan melakukan kegiatan wawancara dan pengenalan diri dengan kepala sekolah”.

WKS menjawab “Dari segi prosesnya, gurunya harus menyiapkan semua perangkatnya, iya kan? Kalau misalnya gurunya sudah punya perangkat, maka peserta didiknya juga sesuai dengan indikator yang disampaikan dari guru kepada peserta didik. Kalau disini gurunya mengajar sesuai bidang. Seperti ibu jurusan bahasa inggris maka mengajarnya juga bahasa inggris. Kendatipun ada guru yang tidak sesuai itu kita pinjamkan jamnya. Mungkin guru ini tidak mempunyai jam. Jadi kita alihkan tetapi yang jelasnya, dia itu sesuai dengan bidangnya tekniknya, kependidikannya”.¹⁰⁶

BS menjawab “Dengan melakukan kegiatan wawancara dan pengenalan diri dengan kepala sekolah”.¹⁰⁷

BT menjawab ”Dari segi prosesnya, kalau gurunya harus menyiapkan semua perangkatnya, Kalau misalnya gurunya sudah punya perangkat, maka peserta didiknya juga sesuai dengan indikator yang disampaikan dari guru kepada peserta didik, kalau disini gurunya harus mengajar sesuai dengan bidangnya”.¹⁰⁸

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan narasumber, peneliti menemukan bahwa kegiatan rekrutmen tenaga pendidik dilakukan dengan kegiatan wawancara pengenalan diri dengan kepala sekolah.

¹⁰⁶ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

¹⁰⁷ Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

¹⁰⁸ Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

Pertanyaan ketiga yang diajukan oleh peneliti mengenai jumlah tenaga pendidik di sekolah ini.

KS menjawab “ jumlah tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di sekolah kita berjumlah dua puluh dua tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, yang terdiri dari PNS sebelas orang, guru tetap sebelas orang dan guru kontrak dua orang.”¹⁰⁹

WKS menjawab “Jadi jumlah tenaga pendidik dan kependidikan di sekolah ini ialah berjumlah dua puluh dua orang, yaitu guru yang berstatus PNS sebelas orang, guru tetap sebelas orang, dan guru kontrak dua orang”.¹¹⁰

BS menjawab “jumlah tenaga pendidik dan kependidikan di sekolah ini ialah berjumlah dua puluh dua orang”.¹¹¹

BT menjawab “jumlah tenaga pendidik dan kependidikan di sekolah ini ialah berjumlah dua puluh dua orang, yaitu PNS nya sebelas orang, dan guru tetap sebelas orang dan guru kontrak dua orang”.¹¹²

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan narasumber, peneliti menemukan bahwa jumlah tenaga pendidik dan kependidikan di sekolah ini ialah berjumlah dua puluh dua orang, yaitu PNS nya sebelas orang, dan guru tetap sebelas orang dan guru kontrak dua orang.

Pertanyaan keempat yang diajukan peneliti mengenai kendala yang di hadapi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.

¹⁰⁹ Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

¹¹⁰ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

¹¹¹ Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

¹¹² Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

KS menjawab “Ketertiban anggota sekolah dalam menjaga sarana dan prasarana sekolah dan lingkungan sekolah, keterlambatan pengiriman ATK”.¹¹³

WKS menjawab “Mudah-mudahan tidak ada, selama ini insyaAllah belum ada kendala sama sekali dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikannya”.¹¹⁴

BS menjawab “Ketertiban anggota sekolah dalam menjaga sarana dan prasarana sekolah dan lingkungan sekolah, keterlambatan pengiriman ATK”.¹¹⁵

BT menjawab “untuk kendala dalam pemeliharaan ini mungkin kendalanya yang itu tadi ya, kalau memang harus kita bawa ke pihak luar itu tadi lah harus memboyong, angkat-angkat kesana. Itu karna memang kita tidak mungkin melibatkan memanggil pihak dari luar. Karna kalau kita panggil pihak dari luar kan terkendalanya dibiaya juga itu dia. Itulah yang dirasa dan dianggap sebagai kendala karena memang kita tidak lokasinya tidak berada di tengah kota, jauh, harus ada jarak tempuh yang di jalani. Ya itu tadilah kendalanya”.¹¹⁶

Pertanyaan wawancara untuk guru mengenai kendala yang dihadapi dalam penggunaan sarana dan prasarana disekolah “sejauh ini karena sudah diadakan prasarannya menurut saya tidak ada kendala, apapun. Kami memakai sarananya dengan sangat baik”.

Pertanyaan wawancara guru mengenai jumlah sarana dan prasarana yang di perlukan di sekolah “Kalau minsalnya cukup itu belum tapi, sebagian besar sudah. Terpenuhi dengan sesuai kebutuhan”.

Pertanyaan wawancara guru tentang pengaturan jadwal penggunaan sarana praktik yang ada di sekolah “kalau penggunaan sarananya itu tergantung sama bidang studinya ya, minsalnya IPA mungkin itu di lab, kalau kami bahasa Indonesia paling

¹¹³ Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

¹¹⁴ Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

¹¹⁵ Wawancara Dengan Bagian Sarpras Sekolah Smpn 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 29 Agustus 2022.

¹¹⁶ Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha Sekolah SMPN 18 Takengon Aceh Tengah, pada tanggal 25 Juli 2022.

di pustaka. Sesuai dengan bidang studinya, kalau olahraga kan di lapangan jadi seperti itu”.

Pertanyaan wawancara untuk siswa

Pertanyaan wawancara tentang keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah. S1:“Bagus, kami tertib waktu menggunakan sarannya. Dan kami juga sering menggunakan sarannya seperti alat praktik olahraga yaitu bola, raket, alat tenis meja. Dan keadaanya cukup untuk di gunakan. Dan pada waktu akan di gunakan ada, soalnya sudah lengkap disini dan tidak ada yang rusak karena lengkap sarannya.” S2:“Bagus, kami tertib waktu menggunakan sarannya. Dan kami juga sering menggunakan sarannya seperti alat praktik olahraga yaitu bola, raket, alat tenis meja. Dan keadaanya cukup untuk digunakan. Dan pada waktu akan digunakan ada,karena sudah lengkap.

Pertanyaan tentang penggunaan sarana dan prasarana di sekolah S1: Kami menggunakan alat praktik pada waktu kelas tiga ini, di kelas dua tidak ada. Sarannya Lengkap tetapi tidak banyak, yang ada cuman patung-patung itu. Sedangkan mikroskop itu tidak ada terus alat-alat untuk menjelaskannya cuman. S2: Kami menggunakan alat praktik pada waktu kelas tiga ini, di kelas dua tidak ada. Sarannya Lengkap tetapi tidak banyak, yang ada cuman patung-patung itu. Kalau mikroskop tu gak ada terus alat-alat untuk menjelaskannya cuman.

Pertanyaan tentang penggunaan sarana dan prasarana sekolah yaitu lab sekolah “jarang-jarang, kayak mata pelajaran biologi sama fisika kami cuman nulis ataupun jelasin baru dibawa ke lab dalam seminggu kami ada dua mata pelajaran yang harus ke lab. Tapi kami masuk lab nya cuman sekali dalam seminggu, karena sehari kami nulis bahan materinya di kelas satu harinya lagi kami mendengar penjelasan di lab. Kalau mata pelajaran olahraga kami jarang ke lab dari kelas satu kami jarang keluar praktek kak, kami selalu di dalam kelas. Kalau praktek pun kayak main bola itu

dilapangan. Kalau bahasa Inggris kayak listening itu kami di dalam kelas, memakai alat elektronik handphone”.

Pertanyaan wawancara mengenai jumlah sarana dan prasarana yang di perlukan di sekolah “Kalau misalnya cukup itu belum tapi, sebagian besar sudah. Terpenuhi dengan sesuai kebutuhan”.

Pertanyaan wawancara tentang pengaturan jadwal penggunaan sarana praktik yang ada di sekolah “Kalau penggunaan sarannya itu tergantung sama bidang studinya ya, misalnya IPA mungkin itu di lab, kalau bahasa Indonesia paling di pustaka. Sesuai dengan bidang studinya, kalau olahraga kan di lapangan jadi seperti itu”.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan narasumber, peneliti menemukan bahwa dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana, sekolah terkendala dengan biaya yang digunakan untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Setelah adanya temuan penelitian yang dijelaskan sebelumnya alangkah lebih baiknya jika hal tersebut diberikan penjelasan dan dibahas secara menyeluruh oleh peneliti dengan dipadukan dengan pendapat oleh para ahli dalam beberapa sub-sub sesuai dengan temuan penelitian tersebut seperti di bawah ini.

1. Keadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di SMPN 18 Takengon

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dilapangan, peneliti menemukan dan melihat bahwa keadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon ini

telah terpenuhi sesuai dengan kebutuhan sekolah. Namun ada beberapa sarana dan prasarana yang sudah terpenuhi namun keadaannya masih kurang baik.

Sarana dan prasarana yang terdapat di SMPN 18 Takengon dengan keadaannya yaitu: ruang belajar dengan jumlah Sembilan ruang dengan keadaan baik, kursi murid yang keadaannya baik dengan jumlah seratus enam puluh tujuh buah, meja murid yang keadaannya baik dengan jumlah seratus enam puluh tujuh, meja pegawai dengan keadaan baik yang jumlahnya empat buah, kursi pegawai jumlahnya empat dengan keadaan baik, meja guru jumlahnya dua puluh satu dengan keadaan baik, kursi guru jumlahnya dua puluh satu dengan keadaan baik, lemari kantor jumlahnya empat dengan keadaan baik, kursi TU satu buah dengan keadaan baik, kursi ketua TU satu buah dengan keadaan baik, kursi kepek satu buah dengan keadaan baik, satu buah meja kepek dengan keadaan baik, tiga mesin ketik dengan keadaan baik, satu gedung perpustakaan dengan keadaan baik, satu gedung musholla dengan keadaan rusak ringan, lapangan upacara dengan keadaan baik, dua buah papan nama dengan keadaan baik, satu WC guru dengan keadaan baik, satu WC murid dengan keadaan baik, laboratorium dengan keadaan rusak berat, satu buah infokus dengan keadaan baik, dan satu ruang bimpen dengan keadaan baik.

2. Gambaran Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di SMPN 18

Takengon

Untuk menunjang kelancaran kegiatan di sekolah baik itu belajar-mengajar, administrasi sekolah dan lainnya sangat dibutuhkan sarana dan prasarana yang baik dan lengkap agar seluruh kegiatan sekolah baik administrasi, kegiatan akademik, maupun kegiatan non akademik terlaksana dengan lancar tanpa hambatan, hal tersebut akan membuat seluruh anggota di sekolah mulai dari guru maupun siswa merasa nyaman saat belajar dan melakukan kegiatan lainnya di lingkungan sekolah.

Menurut pengamatan yang telah dilakukan, peneliti menemukan bahwa guru yang bertanggung jawab atas sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon ini masih kurang paham mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah yang baik sehingga bagian sarana dan prasarana ini masih sangat membutuhkan bimbingan atau arahan dari pihak terkait mengenai pemahaman tentang prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang baik di sekolah. Hal tersebut dibuktikan dengan keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang masih belum layak bahkan sebagian lagi tidak dijaga dengan baik.

Dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ini masih kurang baik, karena dapat dilihat bahwa di sekolah tersebut terdapat kelas yang belum terpelihara dengan baik karena keadaan dinding yang cat nya sudah rusak. dan juga terdapat musholla yang keadaan nya kurang terawat, Terlihat dari pagar pembatas

diteras musholla yang sebagian besar tidak lengkap lagi karena rusak, kaca pada pintu masuk musholla yang belum diganti, . Dinding luar dan dalam musholla yang sebagian cat nya hilang dan tiang penyangga musholla yang cat nya sudah terkelupas dan memudar sehingga membuat musholla tersebut terlihat tidak menarik.

Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah seharusnya dilakukan secara teratur, sistematis, dan kontinu. Jangan menunggu sampai sarana yang dimiliki sekolah tidak bisa terpakai lagi karena tidak pernah dilakukan pemeriksaan rutin.

3. Perencanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 18 Takengon

Perencanaan atau membuat rencana merupakan hal utama yang harus dilakukan sebelum melakukan sebuah pekerjaan, dengan adanya perencanaan maka segala hal yang akan dilakukan menjadi terarah dan terkoordinir dengan baik. Sama halnya dengan dunia kerja atau organisasi, sudah pasti memiliki perencanaan yang bahkan terkoordinasi dan dilakukan dengan baik. Mulai dengan perencanaan harian dan menuliskannya di sebuah memo atau buku agar perencanaan berjalan dengan efektif.

Dalam merencanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ada beberapa hal yang harus dilakukan yaitu sebagai berikut: Pembuatan jadwal untuk perbaikan rutin dan service pada peralatan; Service manual dari produsen peralatan perlu diperhatikan untuk membuat perawatan pencegahan secara berkala; Penyusunan daftar mengenai pihak yang resmi untuk menangani perawatan dan perbaikannya.

Implementasi perbaikan dan perawatan rutin yang bisa ditangani melalui program instruksional; Membuat perencanaan untuk perawatan dan perbaikan besar; dan Penyimpanan catatan atau laporan mengenai perawatan dan perbaikan, yang akan diuraikan sebagai berikut:

a. Pembuatan jadwal untuk perbaikan rutin dan service pada peralatan

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil penelitian kepada kepala sekolah, dalam hal ini mengungkapkan bahwa dalam melakukan perbaikan pada sarana dan prasarana dilakukan pada enam bulan sekali, akan tetapi, jika dalam melakukan perbaikan pada sarana dan prasarana itu dilakukan pada enam bulan sekali tidak menutup kemungkinan banyak yang tidak layak pakai. Hal ini justru harus lebih diperhatikan kembali apabila dalam jangka waktu enam bulan awal saja banyak sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan hal ini malah akan mengganggu proses belajar mengajar dan akan tidak efektif.¹¹⁷

Oleh karena itu sebagai kepala sekolah yang diberikan tanggung jawab lebih untuk semua kegiatan pendidikan, mengelola sumberdaya dan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah supaya dapat menunjang berlangsung nya kegiatan pendidikan sebagaimana konsep dari manajemen sendiri biasa disebut dengan planning, organizing, actuating, and controlling. Planning disini bertujuan agar kepala sekolah sebagai stakeholder dalam lembaga pendidikan mampu merencanakan kegiatan dengan baik sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai secara bersama-sama. Organizing adalah segala sumberdaya yang ada diarahkan untuk melakukan tugasnya sesuai dengan bidangnya

¹¹⁷ Riri Suliyarti, "Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ...", h.3

masing-masing . Actuating segala sumberdaya yang ada saling bekerjasama mencapai tujuan kegiatan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Actuating segala sumberdaya yang ada saling bekerjasama mencapai tujuan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang dibuat. Serta controlling dilakukan oleh kepala seklah agar pekerjaan yang telah direncanakan sebelumnya berjalan sesuai dengan apa yang telah disepakati bersama bukan bertujuan untuk membuat para pegawai itu merasa dimonitor oleh atasan akan tetapi sebagai karyawan juga harus mengerti bahwa dalam pekerjaan itu yang di capai adalah efektif dan efisien.

Namun seharusnya alangkah lebih baiknya lagi, jika pihak sekolah mempunyai atau memilih satu pihak resmi yang dipercaya dan mampu untuk menangani dan memperbaiki sarana dan prasarana sekolah. Karena, seperti yang kita ketahui bahwa pihak resmi pasti akan lebih professional menangani kerusakan sarana dan prasarana sekolah daripada pihak sekolah itu sendiri.

Berdasarkan data yang diperoleh dari wawancara dengan wakil kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana. Dilakukan pada saat sarana dan prasarana diperlukan dan akan digunakan. Hal seperti ini memang seharusnya dilakukan, yang mana pada saat sarana dan prasarana keadaannya rusak maka sekolah harus langsung memperbaikinya agar kegiatan disekolah tidak terhambat. Berdasarkan data yang diperoleh dari guru bidang sarpras, kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di lakukan pada jangka waktu enam bulan sekali, akan tetapi jika pemeliharaan dilakukan pada waktu enam bulan sekali maka, Kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut tidak menutup kemungkinan akan banyak sarana

dan prasarana yang tidak bisa digunakan. hal ini malah akan bisa mengganggu aktivitas dan pekerjaan di sekolah.

Berdasarkan data yang diperoleh dari bagian TU peneliti menemukan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan pada enam bulan sekali. Menurut peneliti jika pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan pada jangka waktu enam bulan enam bulan sekali hal tersebut akan membuat sarana dan prasarana yang seharusnya langsung diperbaiki dan dapat untuk gunakan menjadi terbengkalai, hal ini tentu berdampak terhadap kebutuhan sarana dan prasarana disekolah.

b. Service Manual dari Produsen Peralatan perlu diperhatikan untuk membuat Perawatan Pencegahan Secara Berkala

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil penelitian kepada kepala sekolah, dalam hal ini mengungkapkan bahwa dalam melakukan perbaikan pada sarana dan prasarana dilakukan pada enam bulan sekali, akan tetapi, jika dalam melakukan perbaikan pada sarana dan prasarana itu dilakukan pada enam bulan sekali tidak menutup kemungkinan banyak yang tidak layak pakai. Hal ini justru harus lebih diperhatikan kembali apabila dalam jangka waktu enam bulan awal saja banyak sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan hal ini malah akan mengganggu proses belajar mengajar dan akan tidak efektif.

Oleh karena itu sebagai kepala sekolah yang diberikan tanggung jawab lebih untuk semua kegiatan pendidikan, mengelola sumberdaya dan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah supaya dapat menunjang berlangsungnya kegiatan pendidikan

sebagaimana konsep dari manajemen sendiri biasa disebut dengan *planning, organizing, actuating, and controlling*. Planning disini bertujuan agar kepala sekolah sebagai *stakeholder* dalam lembaga pendidikan mampu merencanakan kegiatan dengan baik sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai secara bersama-sama. Organizing adalah segala sumberdaya yang ada diarahkan untuk melakukan tugasnya sesuai dengan bidangnya masing-masing. Actuating segala sumberdaya yang ada saling bekerjasama mencapai tujuan kegiatan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Actuating segala sumberdaya yang ada saling bekerjasama mencapai tujuan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang dibuat. Serta controlling dilakukan oleh kepala sekolah agar pekerjaan yang telah direncanakan sebelumnya berjalan sesuai dengan apa yang telah disepakati bersama bukan bertujuan untuk membuat para pegawai itu merasa dimonitor oleh atasan akan tetapi sebagai karyawan juga harus mengerti bahwa dalam pekerjaan itu yang di capai adalah efektif dan efisien.¹¹⁸

Namun seharusnya langkah lebih baiknya lagi, jika pihak sekolah mempunyai atau memilih satu pihak resmi yang dipercaya dan mampu untuk menangani dan memperbaiki sarana dan prasarana sekolah. Karena, seperti yang kita ketahui bahwa pihak resmi pasti akan lebih profesional menangani kerusakan sarana dan prasarana sekolah daripada pihak sekolah itu sendiri. Hal seperti ini memang seharusnya dilakukan, yang mana pada saat sarana dan prasarana keadaannya rusak maka sekolah harus langsung memperbaikinya agar kegiatan disekolah tidak terhambat.

¹¹⁸ Riri Suliyarti, "Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ...", h.3

Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di lakukan pada jangka waktu enam bulan sekali, akan tetapi jika pemeliharaan dilakukan pada waktu enam bulan sekali maka, Kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut tidak menutup kemungkinan akan banyak sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan. hal ini malah akan bisa mengganggu aktivitas dan pekerjaan di sekolah.

- c. Penyusunan Daftar Mengenai Pihak yang Resmi Untuk Menangani Perawatan dan Perbaikan atau perwakilannya.

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa, pihak sekolah juga memanggil pihak resmi untuk menangani perbaikan sarana dan prasarana di sekolah agar dapat ditangani dengan baik. Dari wakil kepala sekolah Peneliti menemukan bahwa apabila rusaknya ringan maka ditangani oleh sekolah namun jika rusaknya berat maka sekolah akan memanggil orang yang ahli dalam memperbaiki sarana dan prasarana di sekolah tersebut, agar dapat langsung ditangani, bagian sarpras apabila sarana dan prasarana yang rusak tidak bisa ditangani oleh sekolah maka pihak sekolah akan memanggil orang luar untuk menangani dan memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak tersebut.

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari bagian Tata usaha peneliti menemukan bahwa dalam penanganan sarana apabila dirasa masih bisa ditangani maka

pihak sekolah memperbaiki sendiri sarana yang rusak tersebut, namun apabila memang tidak dapat ditangani maka sekolah akan memanggil pihak luar untuk menanganinya.¹¹⁹

d. Implementasi Perbaikan dan Perawatan Rutin yang Bisa di Tangani Melalui Program Intruksional

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa dalam implementasi pemeliharaan sarana dan prasarana kepala sekolah mengajak anggota sekolah untuk ikut dalam memelihara sarana dan prasarana, hal seperti ini baik untuk dilakukan agar seluruh anggota sekolah bisa saling menjaga sarana disekolah, namun dari hasil pengamatan peneliti sendiri, peneliti melihat bahwa hal tersebut tidak sesuai dengan fakta dilapangannya dimana yang peneliti lihat bahwa dilapangan masih terdapat sarana yang terlihat tidak terawat.

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari Wakil kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa dalam implementasi pemeliharaan sarana dan prasarana kepala sekolah mengajak anggota sekolah untuk ikut dalam memelihara sarana dan prasarana, hal seperti ini baik untuk dilakukan agar seluruh anggota sekolah bisa saling menjaga sarana disekolah, namun dari hasil pengamatan peneliti sendiri, peneliti melihat bahwa hal tersebut tidak sesuai dengan fakta dilapangannya dimana yang peneliti lihat bahwa dilapangan masih terdapat sarana yang terlihat tidak terawat, seharusnya kerjasama antar guru dan siswa semakin ditingkatkan untuk menjaga sarana dan memelihara sarana

¹¹⁹ Riri Suliyarti, "Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ...", h.3

dan prasarana sekolah, agar sarana dan prasarana terjaga dan terawat dengan baik, berkat kerjasama antar seluruh anggota sekolah.

Berdasarkan data yang diperoleh dari guru bidang sarpras, peneliti menemukan bahwa implementasi pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan mengajak seluruh anggota sekolah untuk menjaga sarana dan prasarana yang dimiliki disekolah. Hal tersebut tentu baik untuk dilakukan karena bisa membangun kerjasama antara semua anggota sekolah untuk menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada. Namun sayangnya hal tersebut tidak sesuai dengan fakta dilapangan dimana peneliti melihat bahwa masih terdapat sarana dan prasarana yang tidak terawatt dengan baik, berarti seharusnya bidang sarpras harus memperbaharui dan memperbaiki perencanaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah tersebut, agar kedepannya keadaan sarana dan prasarana di sekolah menjadi lebih baik.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Bagian TU, peneliti menemukan bahwa dalam mengimplementasikan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah bagian Tu juga ikut serta dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang telah direncanakan oleh bagian sarpras. dilakukan karena bisa membangun kerjasama antara semua anggota sekolah untuk menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada. Namun sayangnya hal tersebut tidak sesuai dengan fakta dilapangan dimana peneliti melihat bahwa masih terdapat sarana dan prasarana yang tidak terawat dengan baik, berarti seharusnya bidang TU selain ikut serta dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah juga seharusnya ikut serta memberi masukan kepada bagian sarpras,

untuk membantu bagian sarpras mengelola sarana dan prasarana di sekolah, agar keadaan sarana di sekolah menjadi lebih baik kedepannya.¹²⁰

e. Membuat Perencanaan Untuk Perawatan dan Perbaikan Besar

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa dalam membuat perencanaan perawatan kepala sekolah mengajukan proposal ke dinas pendidikan dan kebudayaan dalam perencanaan perhepannya. Ini merupakan tindak lanjut baik yang dilakukan oleh kepala sekolah, namun seharusnya kepala sekolah program pemeliharaan yang dapat ditempuh melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a) Membentuk tim pelaksana pemeliharaan preventif di sekolah.
- b) Membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh pemeliharaan yang ada di sekolah.
- c) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
- d) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah.
- e) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja perlatan sekolah dalam merawat sarana dan prasarana di sekolah.
- f) Penyimpanan Catatan atau Laporan Mengenai Perawatan dan Perbaikan¹²¹

¹²⁰ Riri Suliyarti, "Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ...", h.3

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari Wakil kepala sekolah peneliti menemukan bahwa dalam membuat perencanaan perawatan, sekolah membuatnya persemester. Seharusnya sekolah membuat rancangan rencana yang akan dilakukan dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana kedepannya seperti :

- a) Membentuk tim pelaksana pemeliharaan preventif di sekolah.
- b) Membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh pemeliharaan yang ada di sekolah.
- c) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
- d) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah.
- e) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam merawat sarana dan prasarana di sekolah.
- f) Penyimpanan Catatan atau Laporan Mengenai Perawatan dan Perbaikan¹²²

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari bagian tata usaha, peneliti menemukan bahwa dalam membuat perencanaan perawatan sarana dan prasarana sekolah tata usaha mendokumentasikan kerusakan yang terjadi pada sarana dan

¹²¹ Riri Suliyarti, "Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ...", h.3

¹²² Riri Suliyarti, "Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ...", h.3

prasarana sekolah yang kemudian sarana yang rusak tersebut diasetkan dan digudangkan. Kegiatan pendataan kerusakan sarana dan prasarana sekolah memang harus untuk mendata barang atau sarana dan prasarana apa saja yang mengalami kerusakan, namun seharusnya sekolah juga memiliki rencana dalam perbaikan sarana dan prasarana yang bisa dilakukan seperti :

- a) Membentuk tim pelaksana pemeliharaan preventif di sekolah.
 - b) Membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh pemeliharaan yang ada di sekolah
 - c) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah
 - d) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah
 - e) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja perlatan sekolah dalam merawat sarana dan prasarana di sekolah.
 - f) Penyimpanan Catatan atau Laporan Mengenai Perawatan dan Perbaikan¹²³
- f. Penyimpanan catatan atau laporan mengenai perawatan dan perbaikan

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari kepala sekolah, peneliti menemukan dalam penyimpanan laporan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan cara menyimpan di file dan dokumen sekolah.

¹²³ Riri Suliyarti, "Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ...", h.3

Kegiatan penyimpanan ini bisa digunakan agar data pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah mudah disimpan. Namun dalam kegiatan perencanaan penyimpanan catatan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah ada beberapa hal yang perlu disiapkan diantaranya adalah:

- a) Informasi/data asset sarana dan prasarana yang akan dilakukan tindakan perawatan dan pemeliharaan.
- b) Terdapat buku manual dari peralatan tersebut.
- c) Hasil inspeksi dan saran yang ada.
- d) Kondisi peralatan terkini.
- e) Catatan kinerja sarana dan prasarana .
- f) Jumlah dan kesiapan personil yang kompeten untuk setiap jenis pekerjaan pemeliharaan.¹²⁴

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari wakil kepala sekolah, peneliti menemukan dalam penyimpanan laporan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan cara menyimpannya didalam sebuah file dokumen. Namun seharusnya dalam penyimpanan dokumen tersebut harus menyiapkan beberapa hal berikut :

- a) Informasi/data asset sarana dan prasarana yang akan dilakukan tindakan perawatan dan pemeliharaan.
- b) Terdapat buku manual dari peralatan tersebut.

¹²⁴ Riri Suliyarti, "Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ...", h.3

- c) Hasil inspeksi dan saran yang ada.
- d) Kondisi peralatan terkini.
- e) Catatan kinerja sarana dan prasarana
- f) Jumlah dan kesiapan personil yang kompeten untuk setiap jenis pekerjaan pemeliharaan¹²⁵

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari bidang sarpras. peneliti menemukan dalam penyimpanan laporan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan cara menyimpannya didalam sebuah file dokumen sekolah. Namun seharusnya dalam penyimpanan dokumen tersebut harus menyiapkan beberapa hal berikut :

- a) Informasi/data asset sarana dan prasarana yang akan dilakukan tindakan perawatan dan pemeliharaan.
- b) Terdapat buku manual dari peralatan tersebut.
- c) Hasil inspeksi dan saran yang ada.
- d) Kondisi peralatan terkini.
- e) Catatan kinerja sarana dan prasarana
- f) Jumlah dan kesiapan personil yang kompeten untuk setiap jenis pekerjaan pemeliharaan

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari bagian TU. peneliti menemukan bahwa dalam penyimpanan laporan perawatan dan perbaikan sarana dan

¹²⁵ Riri Suliyarti, "Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ...", h.3

prasarana sekolah dilakukan dengan cara perawatannya dalam satu tahun itu kita buat tiga kali atau tiga tahap yaitu pertahap. Dalam satu tahap perawatannya itu perempat bulan yang kemudian dibuat laporannya. Namun seharusnya dalam penyimpanan dokumen tersebut harus menyiapkan beberapa hal berikut :

- a) Informasi/data asset sarana dan prasarana yang akan dilakukan tindakan perawatan dan pemeliharaan.
- b) Terdapat buku manual dari peralatan tersebut.
- c) Hasil inspeksi dan saran yang ada.
- d) Kondisi peralatan terkini.
- e) Catatan kinerja sarana dan prasarana
- f) Jumlah dan kesiapan personil yang kompeten untuk setiap jenis pekerjaan pemeliharaan¹²⁶

4. Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 18 Takengon

Berikut ini merupakan macam-macam pekerjaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

- a) Perawatan terus-menerus (teratur/rutin): pembersihan saluran drainase dari sampah dan kotoran; pembersihan ruangan-ruangan dan halaman dari sampah dan kotoran; pembersihan terhadap kaca, jendela, kursi, meja,

¹²⁶ Riri Suliyarti, "Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ...", h.3

lemari, dan lain-lain; pembabatan rumput dan semak yang tidak teratur; dan pembersihan dan penyiraman kamar mandi/wc untuk menjaga kesehatan.

- b) Perawatan Berkala: perbaikan atau pengecatan kusen-kusen, pintu, tembok dan komponen bangunan lainnya yang sudah terlihat kusam; perbaikan mebel (lemari, kursi, meja, dan lain-lain); perbaikan genteng rusak/pecah yang menyebabkan kebocoran; pelapisan plesteran pada tembok yang retak atau terkelupas; dan pembersihan dan pengeringan lantai, halaman atau selasar yang terkena air hujan/air tergenang.
- c) Perawatan darurat: dilakukan terhadap kerusakan yang tidak terduga sebelumnya dan berbahaya/merugikan apabila tidak diantisipasi secepatnya; perbaikan yang sifatnya sementara dan harus cepat selesai supaya kerusakan tidak bertambah parah dan proses pembelajaran tidak terganggu; dilaksanakan secara swakelola; dan harus segera dilakukan perbaikan permanen.
- d) Perawatan preventif: adalah perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan sarana dan prasarana tidak bekerja dengan normal dan membantu agar sarana dan prasarana dapat aktif sesuai dengan fungsinya.¹²⁷

B. Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

¹²⁷ Ahmad Nurabadi, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan...h1"

a. Perawatan Terus-Menerus

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti dari wawancara dengan kepala sekolah peneliti menemukan bahwa dalam perawatan sarana dan prasarana secara terus – menerus sekolah membuat jadwal piket untuk membersihkan lingkungan sekolah agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah terawat dengan baik. Namun dari hasil pengamatan peneliti sendiri dilapangan, peneliti melihat bahwa masih ada beberapa sarana dan prasarana yang tidak terawat, yaitu pada rumput bagian teras mushola yang sudah banyak. Seharusnya sekolah lebih memperhatikan lagi keadaan sarana dan prasarana sekolah tersebut untuk kenyamanan bersama.

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti dari wawancara dengan wakil kepala sekolah peneliti menemukan bahwa perawatan terus menerus dilakukan seperti buku perpustakaan terus-menerus disampul, kebersihan lingkungan sekolah itu harus dibersihkan secara rutin. Pembersihan lingkungan sekolah merupakan langkah yang baik untuk memelihara sarana dan prasarana di sekolah agar tetap terawat dan terjaga dengan baik, dalam penyampulan buku di perpustakaan lebih baik dilakukan jika ada sampul buku yang rusak saja, karena bisa meminimalkan pengeluaran yang ada di sekolah.

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti dari wawancara dengan bagian sarpras sekolah peneliti menemukan bahwa, perawatan terus dilakukan dengan membuat

daftar piket untuk membersihkan lingkungan sekolah, hal ini agar sarana dan prasarana selalu terlihat bersih sehingga nyaman untuk digunakan bersama disekolah.

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan bagian TU, peneliti menemukan bahwa pemeliharaan Sarana dan prasarana yang dilakukan rutin. service komputer rutin pertahap dilakukan, kalau untuk rutin pertiap hari, itu cuman sarana dan prasarana yang ada di kelas. Pembersihan, membuat jadwal untuk bersih-bersih, dan penjagaan. Pemeliharaan sarana dan prasarana diharapkan tidak hanya service komputer saja, karena sarana yang lain juga sangat butuh dipelihara yaitu kelas, musholla sekolah juga membutuhkan banyak perawatan agar nyaman digunakan oleh seluruh anggota sekolah.¹²⁸

b. Perawatan Berkala

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa dalam perawatan sarana dan prasarana secara berkala di sekolah dengan cara membuat jadwal piket untuk membersihkan lingkungan sekolah agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah terawat dengan baik.

Namun dari hasil pengamatan peneliti sendiri dilapangan, peneliti melihat bahwa masih ada beberapa sarana dan prasarana yang tidak terawat, yaitu pada rumput bagian teras mushola yang sudah banyak. Seharusnya sekolah lebih memperhatikan lagi keadaan sarana dan prasarana sekolah tersebut untuk kenyamanan bersama.

¹²⁸ Ahmad Nurabadi, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan...h.32

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti dari wawancara dengan wakil kepala sekolah peneliti menemukan bahwa perawatan berkala yang dilakukan ialah seperti buku diperpustakaan terus-menerus disampul, kebersihan lingkungan sekolah itu harus dibersihkan secara rutin. Pembersihan lingkungan sekolah merupakan langkah yang baik untuk memelihara sarana dan prasarana di sekolah agar tetap terawat dan terjaga dengan baik, dalam penyampulan buku di perpustakaan lebih baik dilakukan jika ada sampul buku yang rusak saja, karena bisa meminimalkan pengeluaran yang ada di sekolah.

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti dari wawancara dengan bagian sarpras sekolah peneliti menemukan bahwa, perawatan berkala dilakukan dengan membuat daftar piket untuk membersihkan lingkungan sekolah, hal ini agar sarana dan prasarana selalu terlihat bersihsehingga nyaman untuk digunakan bersama disekolah.

berdasarkan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan bagian TU, peneliti menemukan bahwa pemeliharaan Sarana dan prasarana yang dilakukan secara berkala ialah. service komputer rutin pertahap dilakukan, kalau untuk rutin pertiap hari ya,, itu cuman sarana dan prasarana yang ada di kelas lah. Pembersihan, membuat jadwal untuk bersih-bersih, dan penjagaan. Pemeliharaan sarana dan prasarana diharapkan tidak hanya service komputer saja, karena sarana yang lain juga

sangat butuh dipelihara yaitu musholla sekolah yang membutuhkan banyak perawatan agar nyaman digunakan oleh seluruh anggota sekolah.¹²⁹

c. Perawatan Darurat

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa di sekolah tersebut tidak ada perawatan darurat terhadap sarana dan prasarana nya sekolah lebih memilih menunda pekerjaan yang bisa ditunda, apabila ada pekerjaan mendesak baru sekolah melakukan perawatan darurat. Seharusnya perawatan darurat harus dilakukan, karena kegiatan perawatan darurat dilakukan dengan tujuan untuk menghindari kecelakaan fatal yang bisa dialami oleh anggota sekolah pada waktu tertentu.

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari Wakil kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa dalam perawatan darurat sarana dan prasarana, sekolah langsung menangani kerusakan yang terjadi. Hal ini baik dilakukan agar seluruh anggota sekolah merasa nyaman dalam menggunakan sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari guru bidang sarpras, peneliti menemukan bahwa di sekolah tersebut tidak melakukan perawatan darurat, mereka lebih memilih menunda pekerjaan namun apabila pekerjaan tersebut harus diselesaikan pada saat itu juga maka sekolah akan memperbaiki kerusakan tersebut.

¹²⁹ Ahmad Nurabadi, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan...h.32

Namun, Seharusnya sekolah juga melakukan perawatan darurat, karena kegiatan perawatan darurat ini dilakukan dengan tujuan meminimalisir kerusakan yang besar untuk kedepannya, dan juga untuk menghindari kecelakaan fatal yang disebabkan oleh sarana dan prasarana yang rusak tersebut.

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari guru bidang TU, peneliti menemukan bahwa sekolah tidak melakukan kegiatan perawatan darurat pada sarana dan prasarana sekolah. Karena pada jauh-jauh hari sekolah langsung memperbaiki kerusakan yang terjadi agar seluruh pekerjaan di sekolah dapat dilakukan tanpa ada hambatan . namun berdasarkan pengamatan peneliti kondisi yang terjadi dilapangan tidak sesuai dengan data yang diperoleh dari narasumber, karena pada saat dilapangan peneliti melihat bahwa masih ada sarana dan prasarana yang dalam keadaan rusak.

Oleh karena sekolah juga harus mengambil tindakan dengan melakukan perawatan darurat, untuk menghindari kerusakan yang lebih besar lagi kedepannya.¹³⁰

5. Kendala Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 18 Takengon

Dalam setiap pekerjaan atau pelaksanaan kegiatan tidak selalu mulus dan lancar sesuai dengan yang diharapkan, pasti ada juga kendala yang akan dihadapi. Begitu juga dengan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah.

a. Keterbatasan Dana

¹³⁰ Ahmad Nurabadi, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan...h.32

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa: Dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, sekolah menggunakan dana dari dana BOS. Dimana sekolah tidak mengambil dana pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dari SPP siswa. Sebaiknya dalam penggunaan dana untuk pemeliharaan sarana dan prasarana digunakan dan di perkirakan sebaik mungkin karena dari hasil lapangan peneliti menemukan bahwa dana yang dibutuhkan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah masih kurang, oleh karena itu kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah terhambat.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan wakil kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, sekolah menggunakan dana dari dana BOS. Dimana sekolah tidak mengambil dana pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dari SPP siswa. Sebaiknya dalam penggunaan dana untuk pemeliharaan sarana dan prasarana digunakan dan di perkirakan sebaik mungkin karena dari hasil lapangan peneliti menemukan bahwa dana yang dibutuhkan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah masih kurang, oleh karena itu kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah terhambat.

Berdasarkan hasil penelitian dengan guru bidang sarpras peneliti menemukan bahwa: Dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, sekolah menggunakan dana dari dana BOS. Dimana sekolah tidak mengambil dana pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dari SPP siswa. Sebaiknya dalam penggunaan dana untuk pemeliharaan sarana dan prasarana digunakan dan di

perkirakan sebaik mungkin karena dari hasil dilapangan peneliti menemukan bahwa dana yang dibutuhkan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah masih kurang, oleh karena itu kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah terhambat.

Berdasarkan hasil penelitian dengan guru bagian TU peneliti menemukan bahwa dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, sekolah menggunakan dana dari dana BOS. Dimana sekolah tidak mengambil dana pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dari SPP siswa. Sebaiknya dalam penggunaan dana untuk pemeliharaan sarana dan prasarana digunakan dan di perkirakan sebaik mungkin karena dari hasil dilapangan peneliti menemukan bahwa dana yang dibutuhkan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah masih kurang, oleh karena itu kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah terhambat.¹³¹

b. Keterbatasan Sumberdaya Manusia

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa dalam kegiatan rekrutmen, kepala sekolah melakukan wawancara dan pengenalan diri. Dengan adanya kegiatan maka akan memudahkan kepala sekolah untuk mengetahui bidang apa yang mampu dipertanggungjawabkan di sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Wakil kepala sekolah, peneliti menemukan bahwa dalam kegiatan rekrutmen, kepala sekolah melakukan wawancara

¹³¹ Tri Listyawati, Mulyadi, "Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana dan Prasaranah.216

dan pengenalan diri. Dengan adanya kegiatan ini maka akan memudahkan kepala sekolah untuk mengetahui bidang apa yang mampu dipertanggungjawabkan di sekolah, dan mengarahkan guru untuk menyiapkan perangkat pembelajarannya .

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Guru bidang sarpras, peneliti menemukan bahwa dalam kegiatan rekrutmen, kepala sekolah melakukan wawancara dan pengenalan diri. Dengan adanya kegiatan ini maka akan memudahkan kepala sekolah untuk mengetahui bidang apa yang mampu dipertanggungjawabkan di sekolah, dan mengarahkan guru untuk menyiapkan perangkat pembelajarannya .

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Guru bidang TU, peneliti menemukan bahwa dalam kegiatan rekrutmen, kepala sekolah melakukan wawancara dan pengenalan diri. Dengan adanya kegiatan ini maka akan memudahkan kepala sekolah untuk mengetahui bidang apa yang mampu dipertanggungjawabkan di sekolah, dan mengarahkan guru untuk menyiapkan perangkat pembelajarannya.¹³²

¹³² Tri Listyawati, Mulyadi, *“Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana dan Prasaranah.216*

BAB V PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari temuan dan pembahasan hasil penelitian yang telah dilakukan dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu:

1. Perencanaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon ini sudah cukup baik melalui tiga tahapan diantaranya: a) membuat jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pada waktu enam bulan sekali. b) merencanakan service sarana dan prasarana dilakukan dengan mengadakan kegiatan rapat yang membahas tentang pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. c) sekolah tidak menyusun pihak resmi untuk menangani sarana dan prasarana sekolah.
2. Pelaksanaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 18 Takengon ini sudah cukup baik dilakukan dengan cara kepala sekolah mengajak seluruh anggota sekolah untuk sama-sama memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang dimiliki di sekolah. Dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan tiga cara yaitu: a) perawatan terus-menerus terhadap sarana dan prasarana di sekolah dengan cara membuat jadwal piket untuk membersihkan lingkungan sekolah agar sarana dan prasarana yang di sekolah terawat dengan baik. b) perawatan berkala terhadap sarana dan prasarana di sekolah dengan cara membuat jadwal piket untuk membersihkan lingkungan sekolah agar sarana dan

prasarana yang di sekolah terawat dengan baik. c) sekolah tidak melakukan perawatan darurat terhadap sarana dan prasarana yang rusak, sekolah lebih memilih menunda pekerjaan mereka sampai sarana tersebut dibawa ketempat perbaikan.

3. Kendala yang dihadapi sekolah dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah ialah kurangnya dana yang bisa digunakan untuk melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, karena sekolah hanya mengandalkan pembiayaannya dari dana BOS untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah tersebut. Selain terkendala dengan dana dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarananya, sekolah juga terkendala dengan kurangnya tenaga pendidik yang menangani sarana dan prasarana sekolah.

B. SARAN

Dengan tidak mengurangi rasa hormat kami kepada pihak manapun terutama kepada SMPN 18 Takengon, izinkan peneliti memberikan saran dan masukan mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah ini agar sekolah ini menjadi lebih baik lagi kedepannya.

1. Bagi kepala sekolah sebagai pemimpin dapat mengambil hasil penelitian ini sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pengelolaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.
2. Bagi bagian sarana dan prasarana agar dapat selalu bertanggungjawab atas kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah, agar sarana

dan prasarana sekolah tidak mengalami kerusakan yang dapat mengakibatkan terhambatnya kegiatan akademik maupun administrasi di sekolah.

3. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan untuk lebih mengembangkan dan memperdalam tentang pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.



DAFTAR REFERENSI

Mohamad Mustari, (2018). *Manajemen Pendidikan*. Depok: PT. Raja Grafindo Persada.

Yaya Ruyatnasih, dan Liya Megawati, (2017). *Pengantar Manajemen : Teori, Fungsi dan Kasus*. Yogyakarta: CV. Absolute Media.

Joko Pramono, (2017), *Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Bulhayat, dkk, (2022). *Pengantar Ilmu Pendidikan Islam*. Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi.

Suhelayanti, dkk, (2020). *Manajemen Pendidikan*. Medan: Yayasan Kita Menulis.

Saefullah, (2014). *Manajemen Pendidikan Islam*. Jawa Barat: CV. Pustaka Setia.

Dian Wijayanto,(2012). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Nenny Ika Putri Simarmata, dkk, (2021). *Manajemen : Sebuah Pengantar*. Medan : Yayasan Kita Menulis.

Burhanudin Gesi, Rahmat Laan, dan Fauziyah Lamaya. (2019). *Manajemen Dan Eksekutif*. *Jurnal Manajemen*, 3(2).

Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i. (2016). *Dasar-dasar Manajemen Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien*. Medan : Perdana Publishing.

Marbawi Adamy, (2016). *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Praktik dan Penelitian*, Lhokseumawe : Universitas Malikussaleh

Sri Mulyono, dkk. (2021). *Pengantar Manajemen*, Bandung : Penerbit Media Sains Indonesia.

Badrudin. (2017). *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung : Penerbit Alfabeta

Rusydi Ananda, dan Oda Kinata Banurea, (2017). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, Medan: CV. Widya Puspita.

Sulistiyorini, M. Fathurohman, (2014). *Esensi Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Sukses Offset.

Mulyono, (2017). *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: AR- Ruzz Media.

Maman Sutarman dan Asih. (2016) *Manajemen Pendidikan Usia Dini: Filosofi Konsep, Prinsip, dan Aplikasi*. Bandung: CV.Pusatata Setia.

Rusydi Ananda, dan Oda Kinata Banurea, (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita.

Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan : CV. Media Puspita.

Matin dan Nurhattati Fuad, (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Medan: CV. Widya Puspita.

Irjus Indrawan, (2012). *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta : Penerbit DEEPUBLISH.

Riri Suliyarti, (2019). *Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan*. Bekasi

Ahmad Nurabadi, (2014) . *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang.

Tri Listyawati, Mulyadi, (2017). *Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

Siti Nurhidayah, (2018). *Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 2 Bandar Lampung*”, (Bandar Lampung: Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Septa Yusnandar, (2019). *Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Di MTsN 1 PRINGSEWU di Kabupaten pringsewu*, Lampung : UIN Raden Intan Lampung.



LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH NOMOR: B-6041/Un.08/FTK/KP.07.6/05/2022

TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI,
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
- Memperhatikan** : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN Ar-Raniry Banda Aceh tanggal 23 Februari 2022
- Menetapkan** :
PERTAMA : Menunjuk Saudara:
1. Dr. Muntazul Fkri, MA sebagai Pembimbing Pertama
2. Nurmayuli, M.Pd sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:
Nama : Rahmayanti
NIM : 180 206 039
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Manajemen Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN 18 Takengon Aceh Tengah
- KEDUA** : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2022/2023
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

MEMUTUSKAN

Ditetapkan : Banda Aceh
Pada tanggal : 19 Mei 2022

An: Rektor

Dekan



Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan),
2. Ketua Prodi MPT FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk ditaklukkan dan diarsipkan
4. Mahasiswa yang bersangkutan.



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : B-10506/Un.08/FTK.1/TL.00/08/2022
Lamp : -
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,
Kepala Sekolah SMP Negeri 18 Takengon

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **RAHMAYANTI / 180206039**
Semester/Jurusan : IX / Manajemen Pendidikan Islam
Alamat sekarang : Darussalam Banda Aceh

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 18 Takengon**

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 19 Agustus 2022
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,

Berlaku sampai : 19 September
2022

Dr. M. Chalis, M.Ag.

جامعة الرانيري

AR-RANIRY



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 18 TAKENGON

Ins. Angkup - Planj. Manung - Wabun Degan

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : 421 / 91 / SMP.18 / 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMP Negeri 18 Takengon Kabupaten Aceh Tengah

Nama : **MAHMUDDIN, S.Sos**
 NIP : 19641021 200212 1 001
 Pangkat / Golongan : Pembina I K I / IV / b
 Jabatan : Kepala SMP Negeri 18 Takengon
 Alamat : Simpang Juh. No. 10, Kota, Kab. Aceh Tengah

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama : **RAHMAYANTI**
 NIM : 180206039
 Semester : IX (Sembilan)
 Program Study : Manajemen Pendidikan Islam
 Universitas / Fakultas : UIN AR-RANIRY / TARBIYAH DAN KEGURUAN

Benar nama tersebut diatas telah melakukan penelitian dan pengumpulan data pada SMP Negeri 18 Takengon Kecamatan Silih Nara Kabupaten Aceh Tengah. Dengan judul Skripsi "**MANAJEMEN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMPN 18 TAKENGON**".

Demikianlah surat keterangan ini kami buat, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wakil Kepala Sekolah,
 02 September 2022

MAHMUDDIN, S.Sos
 NIP. 19641021 200212 1 001

Pedoman Wawancara Kepala Sekolah

1. Bagaimana bapak/ibu merencanakan pembuatan jadwal service pada sarana dan prasarana di sekolah?
2. Bagaimana bapak/ibu merencanakan service terhadap sarana dan prasarana yang rusak di sekolah?
3. Bagaimana bapak/ibu menyusun daftar pihak resmi untuk menangani perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah?
4. Apa yang bapak/ibu lakukan dalam perbaikan dan perawatan sarana dan prasarana di sekolah?
5. Bagaimana bapak/ibu membuat perencanaan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana yang memerlukan perbaikan besar?
6. Bagaimana bapak/ibu merencanakan penyimpanan laporan perawatan sarana dan prasarana di sekolah?
7. Bagaimana bapak/ibu melaksanakan perawatan terus-menerus pada sarana dan prasarana di sekolah?
8. Bagaimana bapak/ibu melaksanakan perawatan darurat terhadap sarana dan prasarana di sekolah?
9. Darimana saja sumber dana yang diperoleh sekolah untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana?
10. Bagaimana kegiatan rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan di sekolah?
11. Berapa jumlah tenaga pendidik di sekolah?
12. Apa kendala yang dihadapi pihak sekolah dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah?

Pedoman Wawancara Wakil Kepala Sekolah

1. Bagaimana bapak/ibu merencanakan pembuatan jadwal service pada sarana dan prasarana di sekolah?
2. Bagaimana bapak/ibu merencanakan service terhadap sarana dan prasarana yang rusak di sekolah?
3. Bagaimana bapak/ibu menyusun daftar pihak resmi untuk menangani perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah?
4. Apa yang bapak/ibu lakukan dalam perbaikan dan perawatan sarana dan prasarana di sekolah?

5. Bagaimana bapak/ibu membuat perencanaan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana yang memerlukan perbaikan besar?
6. Bagaimana bapak/ibu merencanakan penyimpanan laporan perawatan sarana dan prasarana di sekolah?
7. Bagaimana bapak/ibu melaksanakan perawatan terus-menerus pada sarana dan prasarana di sekolah?
8. Bagaimana bapak/ibu melaksanakan perawatan darurat terhadap sarana dan prasarana di sekolah?
9. Darimana saja sumber dana yang diperoleh sekolah untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana?
10. Bagaimana kegiatan rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan di sekolah?
11. Berapa jumlah tenaga pendidik di sekolah?
12. Apa kendala yang dihadapi pihak sekolah dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah?

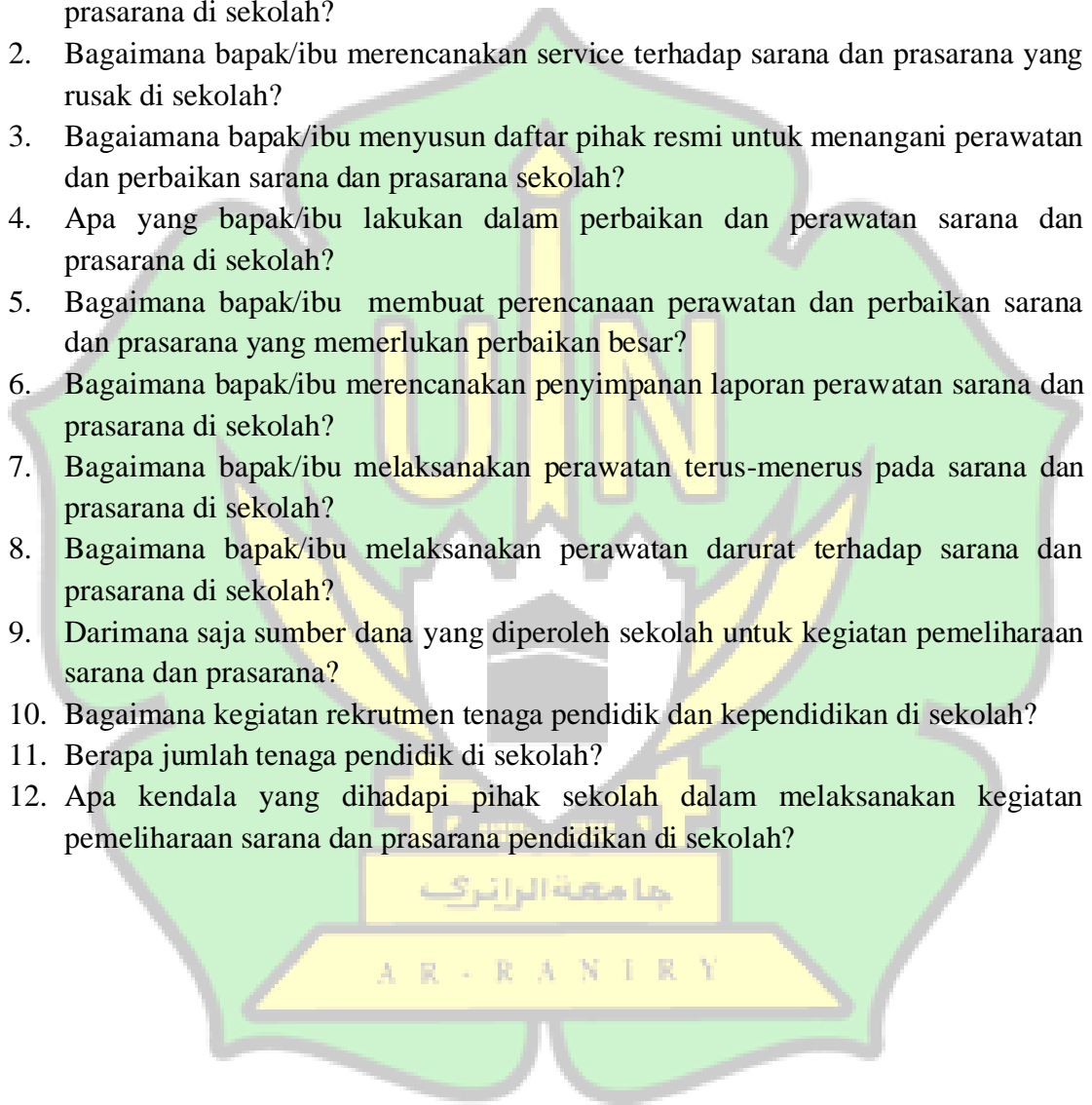
Pedoman Wawancara Waka Sarpras

1. Bagaimana bapak/ibu merencanakan pembuatan jadwal service pada sarana dan prasarana di sekolah?
2. Bagaimana bapak/ibu merencanakan service terhadap sarana dan prasarana yang rusak di sekolah?
3. Bagaimana bapak/ibu menyusun daftar pihak resmi untuk menangani perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah?
4. Apa yang bapak/ibu lakukan dalam perbaikan dan perawatan sarana dan prasarana di sekolah?
5. Bagaimana bapak/ibu membuat perencanaan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana yang memerlukan perbaikan besar?
6. Bagaimana bapak/ibu merencanakan penyimpanan laporan perawatan sarana dan prasarana di sekolah?
7. Bagaimana bapak/ibu melaksanakan perawatan terus-menerus pada sarana dan prasarana di sekolah?
8. Bagaimana bapak/ibu melaksanakan perawatan darurat terhadap sarana dan prasarana di sekolah?
9. Darimana saja sumber dana yang diperoleh sekolah untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana?
10. Bagaimana kegiatan rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan di sekolah?
11. Berapa jumlah tenaga pendidik di sekolah?

12. Apa kendala yang dihadapi pihak sekolah dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah?

Pedoman Wawancara Kepala TU

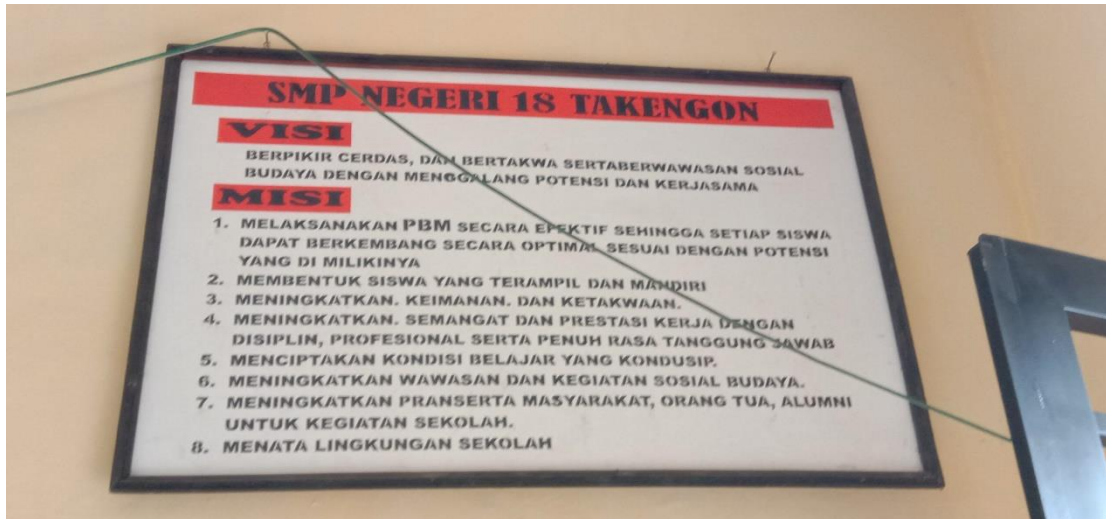
1. Bagaimana bapak/ibu merencanakan pembuatan jadwal service pada sarana dan prasarana di sekolah?
2. Bagaimana bapak/ibu merencanakan service terhadap sarana dan prasarana yang rusak di sekolah?
3. Bagaimana bapak/ibu menyusun daftar pihak resmi untuk menangani perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah?
4. Apa yang bapak/ibu lakukan dalam perbaikan dan perawatan sarana dan prasarana di sekolah?
5. Bagaimana bapak/ibu membuat perencanaan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana yang memerlukan perbaikan besar?
6. Bagaimana bapak/ibu merencanakan penyimpanan laporan perawatan sarana dan prasarana di sekolah?
7. Bagaimana bapak/ibu melaksanakan perawatan terus-menerus pada sarana dan prasarana di sekolah?
8. Bagaimana bapak/ibu melaksanakan perawatan darurat terhadap sarana dan prasarana di sekolah?
9. Darimana saja sumber dana yang diperoleh sekolah untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana?
10. Bagaimana kegiatan rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan di sekolah?
11. Berapa jumlah tenaga pendidik di sekolah?
12. Apa kendala yang dihadapi pihak sekolah dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah?



**LEMBAR OBSERVASI KEADAAN SARANA DAN PRASANA DI SMPN 18
TAKENGON ACEH TENGAH**

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keadaan
1.	Ruang Belajar	9	Baik
2.	Kursi Murid	167	Baik
3.	Meja Murid	167	Baik
4.	Meja Pegawai	4	Baik
5.	Kursi Pegawai	4	Baik
6.	Meja Guru	21	Baik
7.	Kursi Guru	21	Baik
8.	Lemari kantor	4	Baik
9.	Kursi TU	1	Baik
10.	Kursi Ka.TU	1	Baik
11.	Kursi Kepsek	1	Baik
12.	Meja Kepsek	1	Baik
13.	Mesin Ketik	3	Baik
14.	Perpustakaan	1	Baik
15.	Musholla	1	Rusak Ringan
16.	Lapangan Upacara	1	Baik
17.	Papan Nama	2	Baik
18.	WC guru	1	Baik
19.	WC murid	1	Baik
20.	Laboratorium	1	Rusak Berat
21.	Printer	1	Baik
22.	Pagar	1	Rusak Ringan
23.	Infokus	1	Baik
24.	Ruang Bimpen	1	Rusak Ringan
25.	Rak Buku	15	Baik

DAFTAR GAMBAR



Visi dan Misi Sekolah



Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 18 Takengon



Wawancara dengan wakil kepala sekolah SMPN 18 Takengon



Wawancara dengan Bagian Sarpras SMPN 18 Takengon



Wawancara dengan Bagian KTU SMPN 18 Takengon

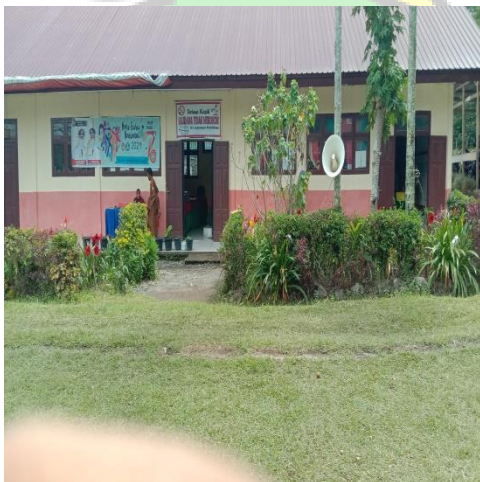


Wawancara dengan salah satu pengajar di SMPN 18 Takengon



Wawancara dengan siswa di SMPN 18 Takengon

Dokumentasi Sarana dan Prasarana di SMPN 18 Takengon



Kantor dan Ruang Guru



Ruang Kelas



Ruang Musholla Sekolah



Ruangan Perpustakaan



Ruang Bimpen



Ruang Lab Sekolah



Jalan masuk lingkungan sekolah



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Rahmayanti
 Nim : 180206039
 Tempat, Tanggal Lahir : Kampung Baru, 30 Agustus 2000
 Alamat : Dusun II Kampung Nangka
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Agama : Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Telp/Hp : 082168599891
 E-mail : rahmayanti3200@gmail.com

Riwayat Pendidikan

SD/MIN : SD Negeri 10 Silih Nara
 SMP/MTsN : SMP Negeri 18 Takengon
 SMA/MAS : MAS Nurul Islam, Blang Rakal Bener Meriah
 Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh

Data Orang Tua

Nama Ayah : Sudayat
 Nama Ibu : Warisah
 Pekerjaan Ayah : Petani
 Pekerjaan Ibu : Ibu Rumah Tangga
 Alamat Orang Tua : Dusun II Kampung Nangka