

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA PRASARANA
PADA PEMBELAJARAN
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ISLAM
YOSOWILANGUN LUMAJANG**

SKRIPSI

diajukan Kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:
MUHAMMAD SHOHI
NIM. T20153041

IAIN JEMBER

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
OKTOBER, 2019**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA PRASARANA
PADA PEMBELAJARAN
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ISLAM
YOSOWILANGUN LUMAJANG**

SKRIPSI

diajukan Kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

MUHAMMAD SHOHIB
T20153041

Disetujui Pembimbing



Drs. H. D. Fajar Ahwa, M.Pd.I
NIP. 19650221 199103 1 003

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA PRASARANA
PADA PEMBELAJARAN
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ISLAM
YOSOWILANGUN LUMAJANG**

SKRIPSI

diajukan Kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 28 November 2019
Tim Penguji

Ketua



Nuruddin, M.Pd.I

NIP. 19790304 200710 1 002

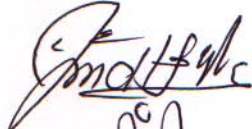

Sekretaris



Nur Ittihadatul Ummah, S.Sos.I M.Pd.I

NUP. 20160364

Anggota :

1. Dr. Hj. St. Rodliyah, M.Pd ()
2. Drs. H. D. Fajar Ahwa, M.Pd.I ()

Menyetujui

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. Hj. Mukni'ah, M.Pd.I
NIP. 19640511 199903 2 001

MOTTO

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ ۖ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۖ إِنَّ اللَّهَ

شَدِيدُ الْعِقَابِ*

Artinya : dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. dan bertakwalah kamu kepada Allah, Sesungguhnya Allah Amat berat siksa-Nya*

IAIN JEMBER

* *Al-Qur'an dan Terjemahan*, (Jakarta: Penerbit Jabal, 2010), 274

PERSEMBAHAN

Dengan Mengucap Syukur Alhamdulillah, ku persembahkan Karya Kecilku ini
Untuk Orang-orang Yang Aku Sayangi.....

1. Teruntuk Bpk. Affandi Dan Ibu Suhartini, terimalah bukti kecil ini sebagai kado keseriusanku untuk membalas semua pengorbananmu. Terimakasih ayah ibu engkau lah motivator terbesar dalam hidupku yang tak pernah jemu mendoakan, selalu memberikan suport dan menyayangiku, selalu mengingatkan untuk sholat dan mengaji. Atas semua pengorbananmu dan kesabaranmu mengantarku sampai kini. Tak pernah cukup ku membalas cinta Ayah dan Ibu.
2. Teruntuk Kakak tersayangku Siti Mu'alifah, tiada paling mengharukan saat berkumpul bersama walaupun sering bertengkar. Akan tetapi hal itu selalu menjadi warna yang takkan bisa tergantikan. Maaf belum bisa jadi adik yang berbakti, tapi aku akan selalu berusaha menjadi yang terbaik. Kakak sebagai pendorong adik agar menjadi lebih dewasa lagi.

IAIN JEMBER

KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kepada Allah Swt. Yang telah memberikan rahmat, taufiq, hidayah beserta inayah-Nya, sehingga kita dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “*Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pada Pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun Lumajang*”. Sebagai salah satu syarat menyelesaikan program sarjana stars 1 (S1) dapat terselesaikan dengan lancar.

Shalawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada hamba-Nya yang mempunyai predikat *rahman Lil alamin yaitu Nabi besar Muhammad Saw* beserta keluarganya, para sahabatnya dan orang-orang yang berpegang teguh pada risalahnya.

Dan tidak lupa pula kepada segenap orang-orang yang telah membantu dengan arahan dan bimbingan, semoga dibalas dengan pahala yang melimpah. Terutama kepada:

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., MM. Selaku Rektor IAIN Jember yang telah mendukung dan memfasilitasi kami selama proses kegiatan belajar mengajar di lembaga ini
2. Dr. Hj. Mukni'ah, M.Pd.I selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan ilmu keguruan IAIN Jember yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk mengadakan penelitian.

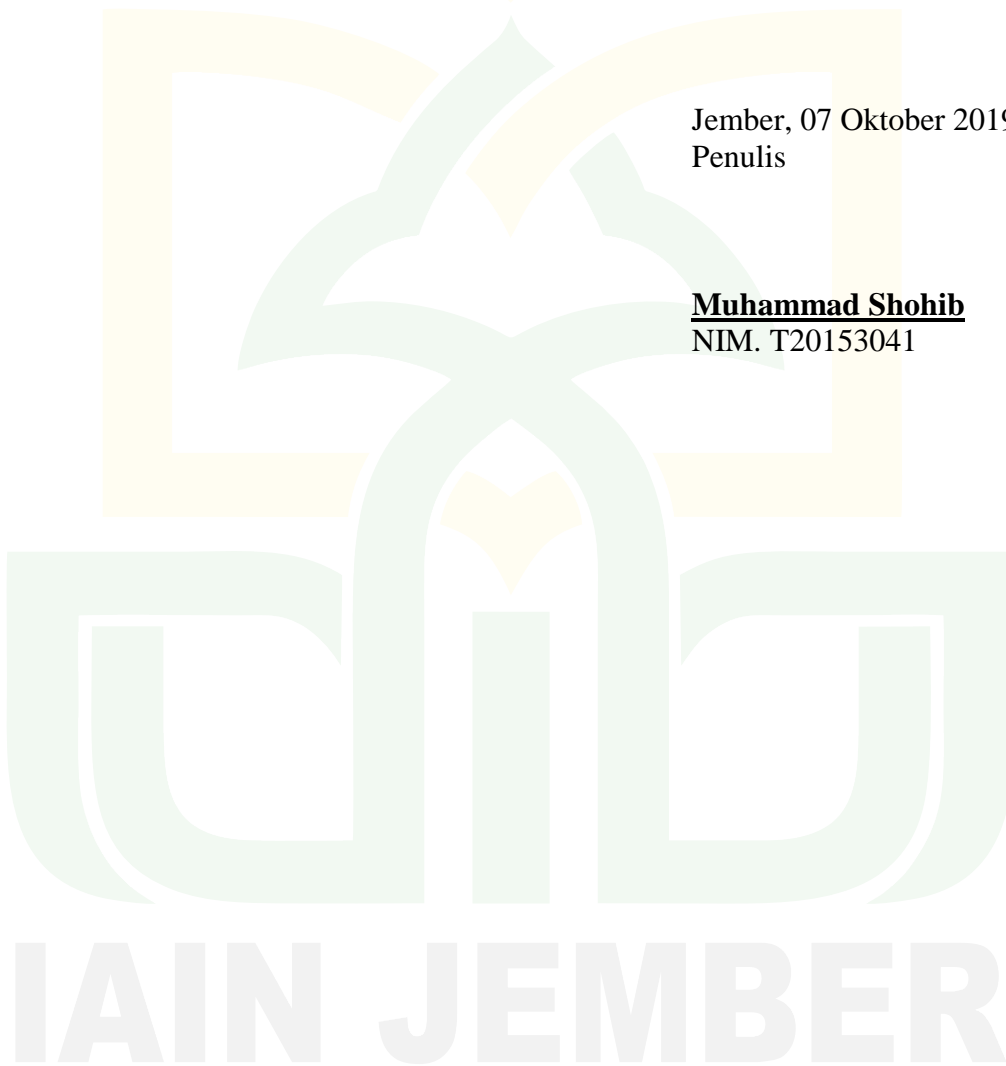
3. Nuruddin, M.Pd.I selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Jember yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk mengadakan penelitian.
4. Drs. D. Fajar Ahwa, M.Pd.I selaku dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, saran, dan motivasi serta penuh kesabaran dan keikhlasan di tengah-tengah kesibukannya melaungkan waktu memberikan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
5. Abdul Mu'is, S.Ag, M.Si selaku Kepala Perpustakaan IAIN Jember, beserta karyawan yang telah memberikan pelayanan dan kemudahan fasilitas referensi bagi mahasiswa
6. Suhartoto SH selaku kepala sekolah SMP Islam Yosowilangun Lumajang yang telah memberikan ijin dan pengarahan terhadap penyusunan skripsi ini.
7. Segenap Dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang dengan kesabaran dan ketulusannya menuntun dan memberikan ilmunya kepada penulis, sehingga penulis beranjak dari alam ketidaktahuan menjadi tahu.
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, terimakasih telah memabantu dalam penyelesaian skripsi ini secara langsung maupun tidak langsung.

Peneliti sangat menyadari bahwa banyak terdapat kekurangan dan kesalahan dalam penyusunan skripsi. Untuk itu dengan kerendahan hati penulis mengharap kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhir kata, hanya kepada Allah Swt penulis memohon ampunan, taufik, dan hidayah-Nya. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan mendatangkan barokah bagi penulis dan pembaca, kendati skripsi ini masih belum sempurna dan banyak kekurangan. Untuk memperbaiki hal tersebut, besar harapan penulis menunggu tegur konstruktif kepada segenap pembaca karya tulis ilmiah ini.

Jember, 07 Oktober 2019
Penulis

Muhammad Shohib
NIM. T20153041



ABSTRAK

Muhammad Shohib, 2019: *Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pada Pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun Lumajang.*

Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun Lumajang adalah salah satu sekolah menengah pertama swasta. Sekolah menengah pertama Islam Yosowilangun Lumajang adalah salah satu sekolah yang mempunyai sarana prasarana yang belum memadai. Ada beberapa sarana prasarana yang belum memenuhi standarisasi sarana prasarana, dan belum maksimal dalam pengelolaannya, misalnya laboratorium IPA, yang belum memenuhi standar kelengkapannya, serta perpustakaan yang tidak diberdayakan secara maksimal.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka fokus penelitian ini adalah: 1) Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang? 2) Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana pada pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang? 3) Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana pada evaluasi pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang?

Tujuan Penelitian ini adalah: 1) Untuk mendeskripsikan implementasi manajemen sarana prasarana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang. 2) Untuk mendeskripsikan implementasi manajemen sarana prasarana pada pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang. 3) Untuk mendeskripsikan implementasi manajemen sarana prasarana pada evaluasi pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang.

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis *deskriptif kualitatif* dan penentuan subyek dalam penelitian ini menggunakan *purposive*. Teknik pengumpulan data yang digunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan adalah model dekriptif kualitatif interaktif *Miles and Huberman*. Langkah-langkah analisis data yang digunakan adalah data condensation, data display dan conclusion drawing/verifying. Keabsahan datanya menggunakan metode triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Kesimpulan dari penelitian ini adalah: 1) Implementasi Manajemen sarana prasarana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun sudah memenuhi standart pelayanan minimal (SPM) namun belum sepenuhnya menunjang pembelajaran, dikarenakan bantuan untuk pengadaan sarpras dari pemerintah sangat minim terhadap sekolah swasta. 2) Implementasi manajemen sarana prasarana pada pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang. Dalam pelaksanaan pengadaan sarana prasarana di SMP Islam Yosowilangun adalah dengan rapat dewan guru, stake holder, komite dan pengurus dalam rangka mencari solusi untuk pengadaan sarana prasarana. 3) Implementasi manajemen sarana prasarana pada evaluasi pembelajaran dilakukan dengan melaporkan hasil suatu program perencanaan dan pelaksanaan yang sudah ada ketentuan sebelumnya, jadi penanggungjawab harus mengikuti ketentuan tersebut. Laporan tersebut mempermudah kepala sekolah untuk pengambilan keputusan dalam evaluasi setiap perencanaan pengadaan sarpras.

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Fokus Penelitian	4
C. Tujuan Pendidikan.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Definisi Istilah	7
F. Sistematika Pembahasan	8
BAB II KAJIAN KEPUSTAK AAN	9
A. Penelitian Terdahulu	9
B. Kajian Teori	16
1. Implementasi Manajemen Saarana Prasarana	16
a. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana.....	16
b. Tujuan.....	17

c. Ruang Lingkup	17
d. Perencanaan	29
e. Pengadaan	30
f. Evaluasi	37
2. Pembelajaran	40
BAB III METODE PENELITIAN	49
A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian	49
B. Lokasi Penelitian	50
C. Subjek Penelitian	50
D. Teknik Pengumpulan Data	51
E. Analisis Data	55
F. Keabsahan Data	56
G. Tahap-tahap Penelitian	57
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS	60
A. Gambaran Objek Penelitian	60
B. Penyajian Data Dan Analisis	66
C. Pembahasan Temuan	76
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	84
A. Kesimpulan	84
B. Saran	85
DAFTAR PUSTAKA	87
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

No. Uraian

1. Pernyataan Keaslian Tulisan
2. Matrik
3. Pedoman Penelitian
4. Jurnal Kegiatan Penelitian
5. Surat Permohonan Izin Penelitian
6. Surat Keterangan Selesai Penelitian Dari Lembaga
7. Struktur Organisasi SMP Islam Yosowilangun
8. Jadwal Mengajar Guru
9. Inventarisasi Sarana Prasarana
10. Data Siswa-Siswi
11. Jadwal Mata Pelajaran
12. Tata tertib SMP Islam Yosowilangun
13. Denah SMP Islam Yosowilangun
14. Dokumentasi Foto
15. Biodata Penulis

DAFTAR TABEL

No.	Uraian	Hal
2.1	Penelitian Terdahulu	13



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan berdasarkan UU RI no. 20 tahun 2003 tentang sisdiknas merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian diri, kecerdasan, akhlaq mulia, serta keterampilan yang di perlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.¹

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ
وَمِمَّا يَعْرِشُونَ ٦٨ وَأَعْبُدِي رَبَّكَ حَتَّىٰ يَأْتِيَكَ الْيَقِينُ ٩٩

Artinya: 68. Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia." Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan. (QS. An-Nahl : 68-69).²

Mewujudkan pendidikan yang baik, dibutuhkan adanya pengelolaan secara menyeluruh dan profesional terhadap sumber daya yang ada dalam lembaga pendidikan tersebut. Salah satu sumber daya yang perlu dikelola dengan baik dalam lembaga pendidikan adalah masalah sarana prasarana.³ Suksesnya

¹UU RI no. 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas

²*Al-Qur'an dan Terjemahan*, (Jakarta: Penerbit Jabal, 2010), 274

³Ach. Hefni Zein, *Cakrawala Manajemen Pendidikan Islam* (Jakarta:Hafana Press, 2012), 83.

pembelajaran tersebut didukung oleh adanya penggunaan sarana prasarana yang ada di sekolah secara efektif dan efisien.⁴ Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana prasarana yang meliputi prabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.⁵

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat kreasi, dan ruang atau tempat yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Untuk terciptanya sarana prasarana yang baik maka diperlukan adanya kerjasama dan proses dalam kerangka sistematis, efektif melalui kepemimpinan yang komunikatif untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama. Dalam upaya mencapai tujuan bersama itu dibutuhkan integritas sumber materi maupun sikap anggota yang di kenal sebagai manajemen.⁶

Dalam kata manajemen terkandung tiga makna, yaitu pikiran (*mind*), tindakan (*action*), dan sikap (*attitude*). Sedangkan secara terminologi manajemen adalah kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh suatu hasil

⁴ Rodliyah, St., Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi) (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 95

⁵ bnsip-indonesia.org/standar-sarana-dan-prasarana/

⁶ Rodliyah, St., Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi) (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 3

dalam rangka mencapai tujuan.⁷ Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang belajar, meja kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran.⁸ Manajemen sarana prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, serta penataan.⁹

Tetapi sayangnya, sarana prasarana pendidikan disekolah tidak di kelola dengan pengetahuan yang cukup sehingga sering terjadi ketidaktepatan dalam pengelolaan. Ketidaktepatan pengelolaan sarana prasarana pendidikan menyangkut cara pengadaan, penanggungjawab, dan pengelola, pemeliharaan dan perawatan, serta penghapusan. Bahkan banyak pengelola yang kurang memahami standar dari sarana prasarana yang dibutuhkan. Beberapa kasus membuktikan banyak sarana yang dibeli padahal bukan menjadi skala prioritas utama suatu lembaga pendidikan. Hal yang paling tragis dan seringkali terjadi dalam budaya kita adalah mampu membeli tetapi tidak mampu merawat.¹⁰

Masalah sarana prasarana yang sering terjadi setiap sekolah antara lain sarana penunjang yang kurang memadai dan pengelolaan sarana prasarana kurang optimal. Dalam pengelolaannya, pemeliharaan atau perawatan yang

⁷ Ibid.,1

⁸ Mulyasa, E., *Manajemen Berbasis Sekolah (Konsep, Strategi, dan Implementasi)* (Bandung : PT Remaja Rosdakarya Offset, 2006), 49

⁹ Rodliyah, St., *Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi)* (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 92

¹⁰ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 7

sering menjadi kendala utama. Mengingat belum ada tenaga profesional yang khusus menangani manajemen sarana prasarana.

Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun, Lumajang adalah salah satu sekolah menengah pertama swasta di Yosowilangun kabupaten Lumajang. Sekolah menengah pertama Islam Yosowilangun, Lumajang adalah salah satu sekolah yang mempunyai sarana prasarana yang belum memadai. Ada beberapa sarana prasarana yang sudah memenuhi standarisasi sarana prasarana namun belum secara keseluruhannya. Masih belum maksimal dalam pengelolaannya. Misalnya laboratorium IPA belum memenuhi kelengkapannya, ruang perpustakaan yang tidak diberdayakan dengan maksimal. Karena itu penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang. Maksud dari penelitian ini untuk mengetahui bagaimana “implementasi manajemen sarana prasarana pada pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang”

B. Fokus Penelitian

Adapun masalah yang akan diangkat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang?
2. Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana pada pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang?
3. Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana pada evaluasi pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian merupakan gambaran tentang arah yang akan dituju dalam melakukan penelitian. Tujuan penelitian harus mengacu kepada masalah-masalah yang telah dirumuskan sebelumnya.¹¹ Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui implementasi manajemen sarana prasarana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang
2. Untuk mengetahui implementasi manajemen sarana prasarana pada pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang
3. Untuk mengetahui implementasi manajemen sarana prasarana pada evaluasi pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang kontribusi apa yang akan diberikan setelah selesai melakukan penelitian. Kegunaan dapat berupa kegunaan yang bersifat teoritis dan kegunaan praktis, seperti kegunaan bagi penulis, instansi dan masyarakat secara keseluruhan. Kegunaan penelitian harus realistis.¹² Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain :

1. Manfaat Teoritis

Dari hasil penelitian ini di harapkan dapat memberikan manfaat yang signifikan bagi semua pihak. Khususnya bagi pihak-pihak yang berkompeten dengan permasalahan yang diangkat serta dapat memperkaya

¹¹ Tim penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Jember : IAIN Jember Press, 2018), 45

¹²Ibid, 45

wawasan ilmu pengetahuan yang kemudian menjadi bahan kajian dan pengembangan keilmuan terutama dalam bidang pendidikan tentang pengaruh manajemen sarana prasarana terhadap pembelajaran.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi peneliti

- 1) Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi penelitian ilmiah yang dijadikan laporan serta tugas akhir strata satu prodi Manajemen Pendidikan Islam dan menjadi referensi untuk kajian-kajian keilmuan lainnya.
- 2) Penelitian ini memberikan pengalaman tersendiri bagi peneliti yang dapat digunakan sebagai bekal untuk meningkatkan pengetahuan sesuai dengan disiplin ilmu yang ditekuni yaitu dalam bidang tarbiyah program studi kependidikan islam.
- 3) Sebagai calon pendidik maupun tenaga kependidikan dapat dijadikan acuan dan pedoman peneliti dalam penyelenggaraan pendidikan.

b. Manfaat Institut Agama Islam Negeri Jember

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi koleksi kajian tentang studi analisi pendidikan khususnya tentang pengaruh manajemen sarana prasarana terhadap pembelajaran yang dapat menjadi salah satu bentuk kontribusi pemikiran untuk menunjukkan eksistensi keserjanaan seorang serta referensi bagi peneliti lain yang ingin mengembangkan ilmu pengetahuan.

c. Manfaat Bagi Instansi

Sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan manajemen sarana prasarana sekolah agar menjadi lebih baik lagi dalam memfasilitasi pembelajaran. Sehingga tercapainya proses pembelajaran efektif.

E. Definisi Istilah

Definisi istilah berisi tentang pengertian istilah-istilah penting yang menjadi titik perhatian peneliti di dalam judul penelitian. Tujuannya agar tidak terjadi kesalahpahaman terhadap makna istilah sebagaimana dimaksud oleh peneliti.¹³ Adapun definisi istilah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manajemen Sarana Prasarana

Manajemen sarana prasana adalah serangkaian perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang tersusun secara sistematis dalam mengatur sarana prasarana yang ada di sekolah supaya berjalan sesuai dengan standar sarana prasarana yang telah ditetapkan dalam permediknas no 24 tahun 2007.

2. Pembelajaran

Pembelajaran adalah proses interaksi antara murid dengan guru didalam kelas dengan bahan pembelajaran, metode dan strategi serta media pembelajaran yang sudah di siapkan guru sebelumnya, sehingga terjadi proses saling mempengaruhi antara guru dan murid.

¹³Ibid, 45

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan merupakan rangkuman sementara dari isi skripsi yang bertujuan untuk mengetahui secara global dari seluruh pembahasan yang sudah ada. Dan pada bagian sistematika pembahasan ini dimaksudkan untuk menunjukkan cara pengorganisasian atau garis-garis besar dalam penelitian ini sehingga akan lebih memudahkan dalam meninjau dan menanggapi isinya. Masing-masing bab disusun dan dirumuskan dalam sistematika pembahasan sebagai berikut:

Bab Satu: Merupakan bab pendahuluan yang mermuat tentang: latar belakang, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan.

Bab Dua: Merupakan bab kajian kepustakaan, yang terdiri dari: Penelitian terdahulu, kajian teori. Dalam kajian teori ini membahas tentang kajian teoritis yang terkait dengan judul penelitian. A. B.

Bab Tiga: Merupakan bab yang membahas tentang metode penelitian, yang terdiri dari: Pendekatan dan jenis Penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, dan tahap-tahap penelitian.

Bab Empat: Merupakan bab yang membahas tentang penyajian data dan analisis yang terdiri dari gambaran obyek penelitian, penyajian data dan analisis, serta pembahasan temuan penelitian.

Bab Lima: Dalam bab ini nantinya akan membahas tentang kesimpulan, dan saran-saran.

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah dipublikasikan atau terpublikasikan (skripsi, tesis, desentrasi dan lainnya). Dengan melakukan langkah ini, maka akan dilihat sampai mana orisinalitas dan posisi penelitian yang hendak dilakukan.¹⁴

Berdasarkan tinjauan terhadap hasil penelitian terdahulu ada beberapa hasil penelitian yang dianggap relevan dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu:

1. Ferli Ummul Muflahah meneliti tentang Manajemen Sarana Pasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta pada tahun 2013. Tujuan dari penelitian ini adalah menggambarkan proses pengelolaan sarana dan prasarana serta usaha apa yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran. Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN Sleman sudah sesuai dengan teknik pengelolaannya, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. 1) usaha yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran yaitu, guru bertambah rajin, siswa lebih disiplin, situasi kelas mendukung dan evaluasi meningkat. 2) sarana dan

¹⁴Tim penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Jember : IAIN Jember Press, 2018), 45

prasarana di MTsN Sleman yang berpengaruh terhadap proses pembelajaran adalah: ruang belajar, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang bimbingan dan konseling, serta mushola. Pada dasarnya semua sarana dan prasarana yang ada di madrasah memberikan pengaruh terhadap proses pembelajaran, namun kelengkapannya yang belum memenuhi standar sarana dan prasarana yang menentukan pengaruh tersebut. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana prasarana terhadap proses pembelajaran, pendekatan penelitian menggunakan kualitatif dengan jenis deskriptif, sedangkan perbedaannya penelitian ini lebih menekankan pada peningkatan proses pembelajaran dan penelitian yang peneliti lakukan lebih menekankan pada manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran.¹⁵

2. Anis Nurbadriyah meneliti tentang Manajemen Sarana Pasarana dan Motivasi Belajar Siswa terhadap Prestasi Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Putri Nurul Masyitoh Lumajang Tahun Pelajaran 2016/2017 pada tahun 2016. Tujuan dari penelitian ini adalah: 1) mengetahui ada tidaknya pengaruh manajemen sarana prasarana terhadap prestasi belajar siswa. 2) mengetahui ada tidaknya pengaruh motivasi belajar siswa terhadap prestasi belajar siswa. 3) mengetahui ada tidaknya pengaruh manajemen sarana prasarana dan motivasi belajar siswa terhadap prestasi belajar siswa di Madrasah Aliyah Putri Nurul Masyitoh Lumajang tahun pelajaran

¹⁵Ferli Ummul Muflihah, *Manajemen Sarana Pasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta*, Skripsi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta: FTIK, 2013.

2016/2017. Metode penelitian menggunakan pendekatan kuantitatif dan analisis data menggunakan regresi linier berganda. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, angket, dan dokumentasi. Hasil penelitian adalah sebagai berikut: Analisis regresi linier berganda dengan menggunakan taraf kesalahan 5% secara parsial dapat diketahui bahwa variabel manajemen sarana prasarana (X1) terhadap prestasi belajar (Y) mempunyai tingkat signifikansi 0,015 lebih kecil dari $\alpha = 0,05$ variabel motivasi belajar siswa (X2) terhadap prestasi belajar (Y) mempunyai tingkat signifikansi 0,004 lebih kecil dari $\alpha = 0,05$. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana prasarana, dengan jenis penelitian deskriptif, sedangkan perbedaannya adalah penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif, penelitian ini juga lebih menekankan pada motivasi belajar dan penelitian yang peneliti lakukan lebih menekankan pada manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.¹⁶

3. Reynita Chintia Devi meneliti tentang Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 23 Medan pada tahun 2018. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Negeri 23 Medan. Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif, jenis penelitian naturalistik dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi

¹⁶Anis Nurbadriyah, *Manajemen Sarana Pasarana dan Motivasi Belajar Siswa terhadap Prestasi Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Putri Nurul Masyitoh Lumajang Tahun Pelajaran 2016/2017*, Skripsi. IAIN Jember: FTIK, 2016.

lapangan dan studi dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan tentang kegiatan manajemen tersebut dilakukan melalui 5 tahap, yaitu 1) Perencanaan sarana dan prasarana berdasarkan analisis kebutuhan serta usulan dari pihak guru atau staf yang lain dan penentuan skala prioritas sesuai ketersediaan dana dan tingkat kepentingan sarana dan prasarana. 2) Pengadaan sarana dan prasarana yaitu dengan cara membeli dengan dana atau anggaran yang sudah ditetapkan. 3) Penggunaan sarana dan prasarana memiliki aturan dan jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia. 4) Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, kepala sekolah, guru, dan murid-murid yang lain bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang tersedia. 5) Pengawasan sarana dan prasarana ditanggungjawab oleh kepala bidang sarana dan prasarana. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana prasarana terhadap proses pembelajaran, pendekatan penelitian menggunakan kualitatif, sedangkan perbedaannya adalah penelitian ini menggunakan jenis naturalistik, penelitian ini juga lebih menekankan pada peningkatan mutu pembelajaran dan penelitian yang peneliti lakukan lebih menekankan pada manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran.¹⁷

¹⁷Reynita Chintia Devi, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 23 Medan*, Skripsi, UIN Sumatera Utara: FTIK, 2018.

Tabel 2.1
Persamaan dan Perbedaan Penelitian

No	Nama Peneliti, tahun, dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	Ferli Ummul Muflihah, 2013, dengan judul “Manajemen Sarana Pasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta”	<p>a. Pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN Sleman sudah sesuai dengan teknik pengelolaannya, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.</p> <p>b. Usaha yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran yaitu, guru bertambah rajin, siswa lebih disiplin, situasi kelas mendukung dan evaluasi meningkat.</p> <p>c. Sarana dan prasarana di MTsN Sleman yang berpengaruh terhadap proses pembelajaran adalah; ruang belajar, ruang tata usaha,</p>	<p>a. Peneliti meneliti tentang manajemen sarana prasarana terhadap proses pembelajaran.</p> <p>b. Pendekatan penelitian menggunakan kualitatif dengan jenis deskriptif</p>	<p>a. Penelitian ini lebih menekankan pada peningkatan proses pembelajaran</p>

		ruang perpustakaan, ruang bimbingan dan konseling, serta mushola.		
2	Anis Nurbadriyah2016 dengan Judul“Manajemen Sarana Pasarana dan Motivasi Belajar Siswa terhadap Prestasi Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Putri Nurul Masyitoh Lumajang Tahun Pelajaran 2016/2017”	a. Analisis regresi linier berganda dengan menggunakan taraf kesalahan 5% secara parsial dapat di ketahui bahwa variabel manajemen sarana prasarana (X1) terhadap prestasi belajar (Y) mempunyai tingkat signifikansi 0,015 ebih keci dari $\alpha = 0,05$ variabel motivasi belajar siswa (X2) terhadap prestasi belajar (Y) mempunyai tingkat signifikan 0,004 ebih keci dari $\alpha = 0,05$.	a. Peneliti meneliti tentang manajemen sarana prasarana, b. Jenis penelitian deskriptif	a. Peneliti menggunakan pendekatan kuantitatif b. penelitian ini juga lebih menekankan pada motivasi belajar
3	Reynita Chintia Devi, 2018, dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 23	a. kegiatan manajemen dilakukan melalui 5 tahap, yaitu 1) Perencanaan sarana dan prasarana berdasarkan analisis kebutuhan serta	a. Peneliti meneliti tentang manajemen sarana prasarana terhadap proses pembelajaran b. pendekatan penelitian	a. penelitian ini menggunakan jenis naturalistic, b. penelitian ini lebih menekankan pada peningkatan mutu pembelajaran

	Medan”	<p>usulan dari pihak guru atau staf yang lain dan penentuan skala prioritas sesuai ketersediaan dana dan tingkat kepentingan sarana dan prasarana.</p> <p>2) Pengadaan sarana dan prasarana yaitu dengan cara membeli dengan dana atau anggaran yang sudah ditetapkan.</p> <p>3) Penggunaan sarana dan prasarana memiliki aturan dan jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia.</p> <p>4) Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, kepala sekolah, guru, dan murid-murid yang lain bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana</p>	menggunakan kualitatif	
--	--------	--	------------------------	--

		yang tersedia. 5) Pengawasan sarana dan prasarana ditanggungjawi oleh kepala bidang sarana dan prasarana.		
--	--	--	--	--

B. Kajian Teori

1. Manajemen Sarana Prasarana

a. Penegertian Mnajemen Sarana Prsarana

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti di gedung, ruang belajar, meja kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran.¹⁸

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Jadi manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana prasarana pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

¹⁸ Rodliyah, St., Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi) (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 91

b. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana

Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional yang berkaitan dengan sarana prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Berkaitan dengan ini, Bafadal,¹⁹ menjelaskan secara rinci tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut :

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana prasarana pendidikan sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan seksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.
2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.

c. Ruang Lingkup Manajemen Sarana Prasarana

Ruang lingkup sarana prasarana mencakup fasilitas-fasilitas yang disediakan untuk para siswa disekolah. Fasilitas-fasilitas tersebut juga didasarkan pada standart minimum seperti ruang belajar, ruang

¹⁹ Bafadal Ibrahim, Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi (Jakarta:PT bumi Aksara, 2003), 117

laboratorium, lapangan olahraga serta pengadaan teknologi yang menunjang pembelajaran siswa. Manajemen sarana prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Ruang lingkup manajemen sarana prasarana ini meliputi kegiatan (1) pengadaan, (2) pendistribusian, (3) penggunaan dan pemanfaatan, (4) pemeliharaan, (5) inventarisasi, dan (6) penghapusan.

1) Pengadaan

Hartini sukiman, menyebutkan bahwa didalam langkah pengadaan ini mencakup pula langkah perencanaan sarana prasarana. Proses perencanaan pengadaan perlengkapan tidak mudah, karena harus dilaksanakan secara sistematis, rinci, dan teliti berdasarkan informasi yang realistis tentang kondisi sekolah tersebut. Perencanaan yang baik tentunya berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas yang disesuaikan dengan dana dan tingkat kepentingannya.²⁰ Ary H. Gunawan mengemukakan bahwa penyesuaian perencanaan dengan analisis kebutuhan itu meliputi empat tahapan, antara lain:

- a) Identifikasi tujuan umum yang mungkin dapat di capai
- b) Menyusun tujuan berdasarkan kepentingannya

²⁰ Hartini sukiman dalam Rodliyah, St., Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi) (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 95-96

- c) Identifikasi perbedaan antara diinginkan dan apa yang sesungguhnya
- d) Menentukan skala prioritas²¹

Pengadaan adalah menghadirkan atau media dalam menunjang pelaksanaan proses pembelajaran. Pengadaan sarana pendidikan tersebut dapat dilakukan dengan beberapa cara.

Suharsimi Arikunto, menyebutkan bahwa secara garis besar alat atau media itu diperoleh dengan dua cara, yaitu:

- 1) Dibuat oleh pabrik
- 2) Dibuat oleh diri sendiri

Salah satu contoh dalam pengadaan alat atau bahan laboratorium ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh pengelola sebelum pembelian dilakukan. Hal-hal tersebut antara lain:

- (a) Percobaan apa yang akan dilakukan, alat-alat mana yang akan dibeli, pengetahuan untuk penggunaan alat yang akan dibeli, adanya dana, jenis, ukuran alat yang akan dibeli, prosedur pembelian, pelaksanaan pembelian.
- (b) Setelah semua yang dibutuhkan di tulis. Kemudian hasil dari pencatatan tersebut diberikan kepala sekolah untuk proses pembelian atau diberikan kepada guru yang telah diberi wewenang atas nama kepala sekolah.

²¹ H, Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Micro)* (Jakarta:PT. Rineka Cipta:1998), 96-971

1) Dari beberapa uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pengadaan sarana prasarana terdapat perencanaan didalamnya dan berkait satu sama lain. Dalam melakukan perencanaan dan pengadaan harus sesuai dengan prosedur, dengan melihat kekayaan yang telah ada. Sehingga sekolah dapat menentukan sarana prasarana apa saja yang akan dibutuhkan sekolah pada saat itu.²²

2) Pendistribusian

Menurut Bafadal (2003: 38), pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu.

Dalam prosedur ada 3 hal yang harus di perhatikan yaitu;

- a. Ketepatan barang yang sudah disampaikan
- b. Ketepatan saran penyampaiannya
- c. Ketepatan kondisi barang yang disalurkan²³

Dari uraian diatas dapat diambil garis besar dalam pendistribusian ada tiga hal yang perlu diperhatikan yaitu: ketepatan barang yang sudah disampaikan, ketepatan saran penyimpanan, dan ketepatan kondisi barang yang disalurkan.

²² Rodliyah, St., Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi) (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 96-97

²³ Bafadal Ibrahim, Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi (Jakarta:PT bumi Aksara, 2003), 38

3) Penggunaan dan Pemafaatan

Menurut Ibrahim Bafadar ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam menggunakan perlengkapan sekolah yaitu: prinsip efektifitas dan efisiensi. Efektif berarti pemakaian laboratorium di tunjukkan semata-mata untuk memperlancar proses pembelajaran. Kemudian efisien berarti pemakaian alat atau bahan laboratorium harus dilakukan secara hemat sesuai dengan kegunaan dan hati-hati.

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan yaitu prinsip efektifitas dan efisien. Prinsip efektifitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan disekolah harus di tunjukkan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan disekolah secara hemat dan dengan hati-hati.

Adapun cara memperlakukan alat-alat laboratorium yang baik adalah:

- a. Membawa alat sesuai dengan petunjuk pengguna
- b. Menggunakan alat sesuai petunjuk pengguna
- c. Menjaga kebersihan alat
- d. Menyimpan alat

Selain memperlakuan alat dengan baik masih ada beberapa prinsip yang diperhatikan oleh pengelola laboratorium IPA yaitu:

- a. Aman, maksudnya alat disimpan supaya aman dari pencuri dan kerusakan
 - b. Mudah di cari, maksudnya untuk memudahkan mencari letak masing-masing alat
 - c. Mudah di ambil, maksudnya penyimpanan alat diperlukan ruang penyimpanan dan perlengkapan seperti; lemari, rak, dan laci yang ukurannya sesuai dengan luas ruangan.²⁴
- 4) Pemeliharaan

Pemeliharaan perlengkapan adalah suatu kegiatan pemeliharaan yang terus-menerus untuk menguasahkan agar setiap jenis barang tetap berada dalam keadaan baik dan siap pakai. Menurut Ibrahim Afadal, ada beberapa macam pemeliharaan perlengkapan sekolah, yaitu pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pemeliharaan yang bersifat pencegahan, pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan, dan juga bersifat perbaikan berat. Jika di tinjau dari perbaikan ada dua macam pemeliharaan perlengkapan sekolah yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala.

Sarana prasarana pendidikan dalam pemeliharaannya menurut E. Mulyasa (2006) dapat dilakukan sebagai berikut²⁵:

²⁴ Rodliyah, St., Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi) (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 96-97

- a) Melakukan pencegahan kerusakan,
- b) Menyimpan, disimpan diruang/rak agar terhindar dari kerusakan,
- c) Membersihkan dari kotoran, debu, atau uap air,
- d) Memeriksa atau mengecek kondisi sarana prasarana secara rutin,
- e) Mengganti komponen yang rusak, dan
- f) Melakukan perbaikan jika terjadi kerusakan pada sarana atau prasarana pendidikan.

Program pemeliharaan juga bisa disebut sebagai program perawatan yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisasi kehilangan.

Program pemeliharaan atau perawatan menurut Direktorat Pendidikan Menengah (1998) dapat di tempuh melalui langkah-langkah sebagai berikut²⁶:

²⁵ Mulyasa, E., Manajemen Berbasis Sekolah (Konsep, Strategi, dan Implementasi) (Bandung : PT Remaja Rosdakarya Offset, 2006), 124-125

²⁶ TEP. Direktorat Pendidikan Menengah, (Jakarta;Depdikbud.,1998)

- 1) Membentuk tim pelaksana perawatan preventif di sekolah.
- 2) Membuat daftar sarana prasarana, termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah.
- 3) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap fasilitas sekolah.
- 4) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing di sekolah.
- 5) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana prasarana sekolah.

Sarana prasarana pendidikan sebaiknya di kelola dengan sebaik mungkin sesuai dengan ketentuan-ketentuan berikut ini.

- a. Lengkap, siap di pakai setiap saat, kuat, dan awet
- b. Rapi, indah, bersih, anggun dan asri sehingga menyejukkan pandangan dan perasaan siapapun yang memasuki komplek lembaga pendidikan.
- c. Kreatif, inovatif, responsive, dan variatif sehingga dapat merangsang timbulnya imajinatif peserta didik.
- d. Memiliki jangkauan penggunaan yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kecenderungan bongkar pasang bangunan.

- e. Memiliki tempat khusus untuk beribadah maupun pelaksanaan kegiatan sosio religius seperti mushola atau masjid.

Keputusan penerapan ketentuan-ketentuan diatas akan berbeda sesuai dengan perbedaan jenjang pendidikan. Misalnya penataan meja, kursi, dan papan tulis berbeda di sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah dengan di SMA/MA atau bahkan di perguruan tinggi. Yang jelas penataan lingkungan dalam lembaga pendidikan baik di sekolah maupun di madrasah seharusnya rapi, indah, bersih, anggun, asri, nyaman dan menarik. Keadaan ini setidaknya bisa menjadikan peserta didik merasa betah berada di lembaga pendidikan, baik sewaktu proses pembelajaran berlangsung di kelas, waktu istirahat, maupun ketika wali murid berkunjung ke sekolah/madrasah. Bahkan di harapkan tamu-tamu dari luar juga merasakan hal yang sama.²⁷

5) Inventarisasi

Inventarisasi adalah penyataan dan penusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan pedoman yang berlaku. Melalui inventarisasi perlengkapan pendidikan diharapkan tercipta ketertiban, penghematan keuangan, memepermudah

²⁷ Rodliyah, St., Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi) (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 99-101

pemeliharaan, dan pengawasan. Kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi dua kegiatan, yaitu :

a) Kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan.

b) Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan, menurut Koesmadji W, dkk., ada hal-hal umum yang diperlukan pada inventarisasi mencakup :

- Kode alat/bahan
- Nama alat/bahan
- Spesifikasi alat/bahan (merek, tipe, dan pabrik pembuat alat)
- Sumber pemberi alat dari tahun pengadaannya
- Tahun penggunaan
- Jumlah atau kuantitas
- Kondisi alat, baik atau rusak

Barang-barang perlengkapan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu barang inventaris dan barang bukan inventaris. Barang inventaris adalah keseluruhan perlengkapan sekolah yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama seperti meja, bangku, papan tulis, buu perpustakaan, dan perabot-perabot lainnya. Sedangkan barang bukan

inventaris adalah semua barang yang habis pakai seperti kapur tulis dan kertas.²⁸

6) Penghapusan

Penghapusan adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara/kekayaan negara negara dari daftar inventarisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sarana prasarana yang tidak sesuai lagi bagi pelaksanaan pembelajaran diganti atau disingkirkan. Tujuan penghapusan ini adalah :

- a) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan biaya untuk pemeliharaan/perbaikan, pengamanan barang-barang yang semakin buruk kondisinya, barang-barang berlebih, atau barang-barang lainnya yang tidak dapat digunakan lagi.
- b) Meringankan beban kinerja dan tanggung jawab pelaksana inventaris.
- c) Membebaskan ruang/pekarangan kantor dari barang-barang yang tidak di gunakan lagi.
- d) Membebaskan barang dari pertanggung jawaban administrasi suatu organisasi yang mengurus.

Langkah-langkah penghapusan perlengkapan pendidikan di sekolah adalah :

²⁸TEP. Direktorat Pendidikan Menengah, (Jakarta;Depdikbud.,1998)

- 1) Kepala sekolah (bisa menunjuk seseorang) mengelompokkan barang yang akan dihapus dan meletakkan di tempat yang aman namun berada di lokasi sekolah.
- 2) Menginventarisasi perlengkapan yang akan di hapus dengan cara mencatat jenis, jumlah, dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut.
- 3) Kepala sekolah mengajukan penghapusan barang dan pembentukan panitia penghapusan yang di lampiri dengan data barang yang rusak (yang akan dihapusnya) ke kantor dinas pendidikan kota atau kabupaten.
- 4) Setelah SK penghapusan dari kantor pendidikan kota/kabupaten terbit, selanjutnya panitia penghapusan segera bertugas yaitu memeriksa kembali barang yang rusak berat, biasanya dengan membuat berita acara pemeriksaan.
- 5) Panitia mengusulkan penghapusan barang-barang yang terdaftardalam berita acara pemeriksaan, biasanya perlu adanya pengantar dari kepala sekolah, kemudian usulan tersebut diteruskan ke kantor pusat.

Begitu surat penghapusan dari pusat datang, bisa segera di lakukan penghapusan terhadap barang-barang tersebut. Ada dua kemungkinan penghapusan perlengkapan sekolah yaitu di musnahkan dan di lelang.

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan fungsi pertama yang harus dilakukan dalam proses manajemen. Dalam konteks pendidikan islam, semua kebutuhan akan sarana prasarana pembelajaran perlu di rencanakan secara cermat terkait dengan kebutuhan yang diperlukan baik primer maupun skunder.

Adapun langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan adalah sebagai berikut²⁹ :

- 1) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah.
- 2) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau sat tahun ajaran.
- 3) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya.
- 4) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia.
- 5) Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia, maka perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas.
- 6) Penetapan rencana akhir.

²⁹Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media:2012),173

b. Pelaksanaan

1) Pengadaan

Hartini sukiman, menyebutkan bahwa didalam langkah pengadaan ini mencakup pula langkah perencanaan sarana prasarana. Proses perencanaan pengadaan perlengkapan tidak mudah, karena harus dilaksanakan secara sistematis, rinci, dan teliti berdasarkan informasi yang realistis tentang kondisi sekolah tersebut. Perencanaan yang baik tentunya berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas yang disesuaikan dengan dana dan tingkat kepentingannya.³⁰ Ary H. Gunawan mengemukakan bahwa penyesuaian perencanaan dengan analisis kebutuhan itu meliputi empat tahapan, antara lain:

- e) Identifikasi tujuan umum yang mungkin dapat di capai
- f) Menyusun tujuan berdasarkan kepentingannya
- g) Identifikasi perbedaan antara diinginkan dan apa yang sesungguhnya
- h) Menentukan skala prioritas³¹

Pengadaan adalah mengahdirkan atau media dalam menunjang pelaksanaan proses pembelajaran. Pengadaan sarana pendidikan tersebut dapat dilakukan dengan beberapa cara.

³⁰ Hartini sukiman dalam Rodliyah, St., Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi) (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 95-96

³¹ H, Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Micro)* (Jakarta:PT. Rineka Cipta:1998), 96-971

Suharsimi Arikunto, menyebutkan bahwa secara garis besar alat atau media itu diperoleh dengan dua cara, yaitu:

- 3) Dibuat oleh pabrik
- 4) Dibuat oleh diri sendiri

Salah satu contoh dalam pengadaan alat atau bahan laboratorium ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh pengelola sebelum pembelian dilakukan. Hal-hal tersebut antara lain:

- (c) Percobaan apa yang akan dilakukan, alat-alat mana yang akan dibeli, pengetahuan untuk penggunaan alat yang akan dibeli, adanya dana, jenis, ukuran alat yang akan dibeli, prosedur pembelian, pelaksanaan pembelian.
- (d) Setelah semua yang dibutuhkan di tulis. Kemudian hasil dari pencatatan tersebut diberikan kepala sekolah untuk proses pembelian atau diberikan kepada guru yang telah diberi wewenang atas nama kepala sekolah.

Dari beberapa uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pengadaan sarana prasarana terdapat perencanaan didalamnya dan berkait satu sama lain. Dalam melakukan perencanaan dan pengadaan harus sesuai dengan prosedur, dengan melihat kekayaan yang telah ada. Sehingga sekolah dapat

menentukan sarana prasarana apa saja yang akan dibutuhkan sekolah pada saat itu.³²

2) Inventarisasi

Inventarisasi adalah penyataan dan penusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan pedoman yang berlaku. Melalui inventarisasi perlengkapan pendidikan diharapkan tercipta ketertiban, penghematan keuangan, mempermudah pemeliharaan, dan pengawasan. Kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi dua kegiatan, yaitu :

- c) Kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan.
- d) Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan, menurut Koesmadji W, dkk., ada hal-hal umum yang diperlukan pada inventarisasi mencakup :
 - Kode alat/bahan
 - Nama alat/bahan
 - Spesifikasi alat/bahan (merek, tipe, dan pabrik pembuat alat)
 - Sumber pemberi alat dari tahun pengadaannya
 - Tahun penggunaan
 - Jumlah atau kuantitas

³² Rodliyah, St., Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi) (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 96-97

- Kondisi alat, baik atau rusak

Barang-barang perlengkapan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu barang inventaris dan barang bukan inventaris. Barang inventaris adalah keseluruhan perlengkapan sekolah yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama seperti meja, bangku, papan tulis, buu perpustakaan, dan perabot-perabot lainnya. Sedangkan barang bukan inventaris adalah semua barang yang habis pakai seperti kapur tulis dan kertas.³³

3) Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilakukan oleh pemimpin organisasi. Berkaitan dengan sarana prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya control baik dalam pemberdayaan maupun pemeliharaan. Pengawasan terhadap sarana prasarana pendidikan disekolah merupakan usaha yang diempuh oleh pemimpin dalam membantu personel untuk menjaga dan memelihara serta memanfaatkan sarana prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran.

³³TEP. Direktorat Pendidikan Menengah, (Jakarta;Depdikbud.,1998)

Adapun pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah jika ditinjau dari sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, yaitu³⁴:

- a) Ditinjau dari sifatnya, yaitu: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat.
- b) Ditinjau dari waktu pemeliharaannya, yaitu: pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya), dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabotan lainnya.

4) Pemeliharaan

Pemeliharaan perlengkapan adalah suatu kegiatan pemeliharaan yang terus-menerus untuk menguasahkan agar setiap jenis barang tetap berada dalam keadaan baik dan siap pakai. Menurut Ibrahim Afadal, ada beberapa macam pemeliharaan perlengkapan sekolah, yaitu pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pemeliharaan yang bersifat pencegahan, pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan, dan juga bersifat perbaikan berat. Jika di tinjau dari perbaikan ada dua macam pemeliharaan perlengkapan sekolah yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala.

³⁴Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Surabaya: eLKAF, 2006),92

Sarana prasarana pendidikan dalam pemeliharannya menurut E. Mulyasa (2006) dapat dilakukan sebagai berikut³⁵:

- g) Melakukan pencegahan kerusakan,
- h) Menyimpan, disimpan diruang/rak agar terhindar dari kerusakan,
- i) Membersihkan dari kotoran, debu, atau uap air,
- j) Memeriksa atau mengecek kondisi sarana prasarana secara rutin,
- k) Mengganti komponen yang rusak, dan
- l) Melakukan perbaikan jika terjadi kerusakan pada sarana atau prasarana pendidikan.

Program pemeliharaan juga bisa disebut sebagai program perawatan yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisasi kehilangan.

Program pemeliharaan atau perawatan menurut Direktorat Pendidikan Menengah (1998) dapat di tempuh melalui langkah-langkah sebagai berikut³⁶:

³⁵ Mulyasa, E., Manajemen Berbasis Sekolah (Konsep, Strategi, dan Implementasi) (Bandung : PT Remaja Rosdakarya Offset, 2006), 124-125

³⁶ TEP. Direktorat Pendidikan Menengah, (Jakarta;Depdikbud.,1998)

- 6) Membentuk tim pelaksana perawatan preventif di sekolah.
- 7) Membuat daftar sarana prasarana, termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah.
- 8) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap fasilitas sekolah.
- 9) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing di sekolah.
- 10) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana prasarana sekolah.

Sarana prasarana pendidikan sebaiknya di kelola dengan sebaik mungkin sesuai dengan ketentuan-ketentuan berikut ini.

- f. Lengkap, siap di pakai setiap saat, kuat, dan awet
- g. Rapi, indah, bersih, anggun dan asri sehingga menyejukkan pandangan dan perasaan siapapun yang memasuki komplek lembaga pendidikan.
- h. Kreatif, inovatif, responsive, dan variatif sehingga dapat merangsang timbulnya imajinatif peserta didik.
- i. Memiliki jangkauan penggunaan yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kecenderungan bongkar pasang bangunan.

- j. Memiliki tempat khusus untuk beribadah maupun pelaksanaan kegiatan sosio religius seperti mushola atau masjid.

Keputusan penerapan ketentuan-ketentuan diatas akan berbeda sesuai dengan perbedaan jenjang pendidikan. Misalnya penataan meja, kursi, dan papan tulis berbeda di sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah dengan di SMA/MA atau bahkan di perguruan tinggi. Yang jelas penataan lingkungan dalam lembaga pendidikan baik di sekolah maupun di madrasah seharusnya rapi, indah, bersih, anggun, asri, nyaman dan menarik. Keadaan ini setidaknya bisa menjadikan peserta didik merasa betah berada di lembaga pendidikan, baik sewaktu proses pembelajaran berlangsung di kelas, waktu istirahat, maupun ketika wali murid berkunjung ke sekolah/madrasah. Bahkan di harapkan tamu-tamu dari luar juga merasakan hal yang sama.³⁷

c. Evaluasi

Evaluasi sarana prasarana merupakan kegiatan penting untuk mengetahui apakah tujuan yang telah di tentukan dapat di capai, apakah pelaksanaan program sesuai dengan rencana dan dampak apa yang terjadi setelah program dilaksanakan. Evaluasi juga merupakan suatu alat indikator untuk menilai pencapaian tujuan-tujuan yang telah

³⁷ Rodliyah, St., Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi) (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 99-101

ditentukan serta menilai proses pelaksanaan mengajar secara keseluruhan.³⁸

Adapun evaluasi dalam manajemen sarana prasarana pendidikan meliputi³⁹:

1) Pelaporan

Penggunaan sarana pasarana inventaris sekolah harus dipertanggung jawabkan dengan jalan membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang di tujukan kepada instansi terkait.

2) Penghapusan

Penghapusan adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang miik negara/kekayaan negara negara dari daftar inventarisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sarana prasarana yang ttidak sesuai lagi bagi pelaksanaan pembelajaran diganti atau disingkirkan. Tujuan penghapusan ini adalah :

- e) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan biaya untuk pemeliharaan/perbaikan, pengamanan barang-barang yang semakin buruk kondisinya, barang-barang berlebih, atau barang-barang lainnya yang tidak dapat digunakan lagi.

³⁸Rusman, Belajar dan Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan, (Jakarta:PT. Kharisma Putra Utama, 2017),91

³⁹TEP. Direktorat Pendidikan Menengah, (Jakarta;Depdikbud.,1998)

- f) Meringankan beban kinerja dan tanggung jawab pelaksana inventaris.
- g) Membebaskan ruang/pekarangan kantor dari barang-barang yang tidak di pergunakan lagi.
- h) Membebaskan barang dari pertanggung jawaban administrasi suatu organisasi yang mengurus.

Langkah-langkah penghapusan perlengkapan pendidikan di sekolah adalah :

- 6) Kepala sekolah (bisa menunjuk seseorang) mengelompokkan barang yang akan dihapus dan meletakkan di tempat yang aman namun berada di lokasi sekolah.
- 7) Menginventarisasi perlengkapan yang akan di hapus dengan cara mencatat jenis, jumlah, dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut.
- 8) Kepala sekolah mengajukan penghapusan barang dan pembentukan panitia penghapusan yang di lampiri dengan data barang yang rusak (yang akan dihapusnya) ke kantor dinas pendidikan kota atau kabupaten.
- 9) Setelah SK penghapusan dari kantor pendidikan kota/kabupaten terbit, selanjutnya panitia penghapusan segera bertugas yaitu memeriksa kembali barang yang rusak berat, biasanya dengan membuat berita acara pemeriksaan.

10) Panitia mengusulkan penghapusan barang-barang yang terdapat dalam berita acara pemeriksaan, biasanya perlu adanya pengantar dari kepala sekolah, kemudian usulan tersebut diteruskan ke kantor pusat.

11) Begitu surat penghapusan dari pusat datang, bisa segera dilakukan penghapusan terhadap barang-barang tersebut. Ada dua kemungkinan penghapusan perlengkapan sekolah yaitu di musnahkan dan di lelang.

2. Pembelajaran

a. Proses Pembelajaran

Secara umum, proses pembelajaran merupakan proses interaksi komunikasi aktif antara siswa dengan guru dalam kegiatan pendidikan. Dalam proses pembelajaran, ada kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh siswa dan ada kegiatan belajar yang dilakukan oleh guru, yang berlangsung bersama-sama sehingga terjadi interaksi komunikasi aktif antara siswa dan guru. Agar terjadi interaksi pembelajaran yang baik, ada beberapa komponen yang saling berkaitan dan saling membantu, serta merupakan satu-kesatuan yang menunjang proses pembelajaran tersebut. Komponen-komponen proses pembelajaran tersebut antara lain komponen pembelajaran, materi pembelajaran, metode pembelajaran, sumber atau media pembelajaran, manajemen interaksi pembelajaran (pengelolaan kelas),

penilaian pembelajaran, pendidik, dan pengembangan proses pembelajaran.⁴⁰

Agar proses pembelajaran dapat berlangsung dengan baik, guru perlu mempersiapkan skenario pembelajaran dengan cermat dan jelas. Berikut beberapa hal pokok dalam proses pembelajaran.

1) Interaksi Pembelajaran

Pembelajaran merupakan kegiatan yang didominasi oleh interaksi antara guru dan siswa. Interaksi pembelajaran merupakan proses yang saling mempengaruhi. Guru akan mempengaruhi siswa dan sebaliknya siswa akan mempengaruhi guru. Perilaku guru akan berbeda jika menghadapi kelas yang aktif dengan yang pasif, yang disiplin dan kurang disiplin. Interaksi ini bukan hanya terjadi oleh siswa dan guru, melainkan antara siswa dengan manusia sumber (orang yang dapat memberikan informasi), antara siswa dengan siswa lain, dan dengan media pembelajaran. Kegiatan belajar selalu menuntut kehadiran siswa. Tanpa siswa di kelas guru tidak dapat mengajar. Berbeda dengan belajar, kegiatan ini dapat dilakukan sendiri. Misalnya, belajar di rumah atau di perpustakaan.

Peranan siswa dan guru dalam interaksi pembelajaran di tentukan oleh strategi maupun metode-metode pembelajaran yang digunakan. Dalam proses pembelajaran yang menggunakan

⁴⁰ Suprihatiningrum, Jamil., Strategi Pembelajaran Teori dan Aplikasi (Jogjakarta:AR-RUZZ MEDIA, 2016), 81

strategi yang bersifat ekspositori, peranan lebih aktif di mainkan oleh guru. Guru yang menyiapkan seluruh bahan ajar dan guru pula yang menyampaikan bahan ajar tersebut kepada siswa. Lain halnya pembelajaran yang mengaktifkan siswa (belajar *discovery*/inkuiri, pemecahan masalah, dan lain-lain), peranan siswa lebih besar. Interaksi pembelajaran yang terjadi secara langsung di dalam kelas, mungkin di teruskan di luar kelas atau di luar sekolah, dalam bentuk interaksi secara tidak langsung. Guru dapat memberikan berbagai bentuk penugasan agar para siswa melakukan berbagai aktifitas belajar di luar sekolah. Kegiatan belajar sendiri diluar kelas/sekolah ini berfungsi memantapkan, memperdalam dan memperluas bahan ajar yang diberikan guru di kelas/sekolah.⁴¹

a) Proses Pembelajaran dalam Perspektif Siswa

Bila di tinjau dari sudut siswa, pembelajaran merupakan belajar. Belajar merupakan serangkain upaya untuk mengembangkan kemampuan-kemampuan dan sikap serta nilai siswa, baik kemampuan intelektual, sosial, afektif, maupun psikomotorik.

b) Macam-macam Keterampilan Intelektual

Menurut Gagne (1970) ada delapan tipe keterampilan intelektual dalam belajar yang menunjukkan suatu hierarki

⁴¹ Ibid, 81-82

kecakapan atau keterampilan dari yang paling rendah atau sederhana sampai dengan yang paling tinggi atau kompleks dalam belajar yaitu:

- 1) *Signal learning* atau belajar tanda-tanda;
- 2) *Stimulus response learning* atau belajar hubungan stimulus respons;
- 3) *Chaining learning* atau menguasai rangkaian hal;
- 4) *Verbal association learning* atau belajar hubungan verbal;
- 5) *Discrimination learning* atau belajar membedakan;
- 6) *Concept learning* atau belajar konsep-konsep;
- 7) *Rule learning* atau belajar aturan/hukum-hukum
- 8) *Problem solving learning* atau belajar memecahkan masalah.

a. Belajar di Sekolah dan di Luar Sekolah

Kegiatan belajar di sekolah berada di bawah bimbingan dan pengawasan langsung dari guru. Jika para siswa menghadapi kesulitan, guru juga secara langsung dapat memberikan bantuan. Kegiatan di luar sekolah tidak mendapatkan bimbingan dan pengawasan dari guru. Kegiatan ini dapat berlangsung di rumah, bimbingan belajar, ataupun perpustakaan umum.

b. Belajar secara Klasikal, Kelompok, dan Individual

Kegiatan belajar dapat berlangsung secara klasikal, kelompok, ataupun individual. Kegiatan-kegiatan belajar yang bersifat menerima atau menghafal pada umumnya di berikan

secara klasikal. Umumnya kegiatan ini diberikan dalam bentuk ceramah. Belajar klasikan cenderung menempatkan siswa dalam posisi pasif sebagai penerima bahan ajaran. Upaya pengaktifan siswa dapat dilakukan dengan metode tanya jawab, diskusi, demontrasi, dan ain-lain. Kegiatan belajar yang lebih mengaktifkan siswa berlangsung secara kelompok atau individual. Kegiatan diskusi, permainan, simulasi, percobaan, pemecahan masalah, dan sejenisnya dilakukan dalam bentuk kegiatan kelompok.

c. Belajar Teori dan Praktik

Kegiatan belajar yang bersifat praktik umumnya dapat mengaktifkan siswa, bukan saja secara jasmaniah, melainkan pula secara ruhaniah. Belajar bukan hanya menerima, tetapi juga member atau membuat tidak menghafal tetapi menangkap arti. Kegiatan praktik dapat berlangsung secara individual maupun kelompok. Hal yang perlu diperhatikan guru dalm belajar yang bersifat praktik adalah masalah dalam penilaian hasil belajar, tetapi juga harus diadakan sepanjang kegiatan praktik. Aspek yang dinilai bukan saja hasil belajar, melainkan pula proses belajar. Teknik penilaian yang paling cocok adalah pengamatan/observasi menggunakan lembar observasi, daftar cek, dan skala penilaian.

c) Proses Pembelajaran dalam Perspektif Guru

Dilihat dari sudut guru, proses pembelajaran berwujud dalam kegiatan mengajar. Secara sempit, mengajar dapat di artikan sebagai proses penyampaian pengetahuan kepada siswa. Dalam pengertian yang lebih luas, mengajar mencakup segala kegiatan menciptakan situasi agar para siswa belajar. Pengertian belajar ini cukup luas, mencakup pula upaya guru mendorong siswa agar belajar, menata ruang atau tempat duduk siswa, mengelompokkan siswa, menciptakan berbagai kegiatan kelompok, memeberikan berbagai bentuk tugas, membantu siswa-siswa yang lambat, memberikan pengayaan kepada siswa yang padai atau tuntas.

Kegiatan pembelajaran memang merupakan dua hal yang tidak dapat di pisahkan, sebab siswa melakukan kegiatan belajar karena guru mnengajar, atau guru mengajar agar siswa belajar. Oleh karena keduanya merupakan suatu keterpaduan, pendekatan atau metode mengajaryang digunakan oleh guru menentukan kegiatan yang dilakukan oleh siswa.⁴²

b. Faktor Pendukung Keberhasilan Proses Pembelajaran

1) Media Pembelajaran

Kata media berasal dari bahasa Latin dan merupakan bentuk jamak dari kata medium yang secara harfiah dapat di artikan sebagai perantara atau penagantar. Menurut *Heinich*,

⁴² Ibid, 84-85

Molenda, dan Russel (1990) diungkapkan bahwa media is a channel of communication. Derived from the Latin word for “between”, the term refers “to anything that carries information between a source and a receiver.

Lesle J. Briggs (1979), menyatakan bahwa media pembelajaran sebagai *“the phisyhcal means of conveying instructional contenct.....book, films, video tapes, etc.* lebih jauh Briggs menyatakan bahwa media adalah “alat untuk member perangsang bagi peserta didik supaya terjadi proses belajar.

Selain pengertian diatas, ada juga yang berpendapat bahwa media pengajaran meliputi perangkat keras, dan perangkat lunak. Hardware adalah alat-alat yang dapat menganar pesan seperti *Over Head Projector*, radio, televise, dan sebagainya. Sedangkan Software adalah isi program yang mengandung pesan seperti informasi yang terdapat pada transparansi atau buku dan bahan-bahan cetakan lainnya, cerita yang terkandung dalam film atau materi yang disuguhkan dalam bentuk bagan, grafik, diagram, dan lain sebagainya.⁴³

2) Ruang Kelas

Menurut KBBI (kamus besar bahasa Indonesia) ruang sela-sela antara dua (deret) tiang atau sela-sela antara empat

⁴³ Sanjaya Wina, *Perencanaan & Desain Sistem Pembelajaran* (Jakarta:Kharisma Putra Utama, 2008), 204-205

tiang, sedangkan kelas adalah ruang tempat belajar di sekolah.⁴⁴

Jadi dapat di simpulkan bahwa ruang kelas adalah suatu ruangan dalam bangunan sekolah, yang berfungsi sebagai tempat untuk kegiatan tatap muka dalam proses kegiatan belajar mengajar (KBM). Dalam ruangan ini terdiri dari meja siswa, kursi siswa, meja guru, lemari kelas, papan tulis, serta aksesoris ruangan lainnya yang sesuai.

3) Laboratorium

Laboratorium adalah suatu tempat dimana dilakukan kegiatan percobaan, pengukuran, penelitian atau riset ilmiah yang berhubungan dengan ilmu sains dan ilmu-ilmu lainnya. Laboratorium bisa berupa ruangan yang tertutup seperti kamar atau ruangan terbuka seperti kebun dan lain-lain. Laboratorium merupakan tempat untuk mengaplikasikan teori keilmuan, pengujian teoritis, pembuktian uji coba, penelitian dan sebagainya dengan menggunakan alat bantu yang menjadi kelengkapan dari fasilitas dengan kuantitas dan kualitas yang memadai.⁴⁵

4) Perpustakaan

Perpustakaan adalah koleksi yang terdiri dari bahan-bahan tertulis, tercetak atau grafis lainnya seperti film, slide, printing hitam, tape dalam ruangan atau gedung yang diatur atau

⁴⁴ KBBI (*Kamus Besar Bahasa Indonesia*)

⁴⁵ Depdiknas, SPTK-21, (Jakarta:Depdiknas, 2002), 12

diorganisasikan dengan system tertentu agar dapat dipergunakan dalam keperluan studi, pendidikan, pembacaan, dan lain sebagainya.⁴⁶

Perpustakaan, sebagai pusat pembelajaran sekaligus media pembelajaran sebenarnya perannya sangat strategis, khususnya dalam menyediakan berbagai data akademik yang dibutuhkan oleh guru, siswa, dosen, mahasiswa demikian juga masyarakat umum.⁴⁷



⁴⁶ NurRodijah, *Manajemen Perpustakaan*, (Jember:STAIN Jember, 1999)

⁴⁷ Humaidi Rif'an, *Media Pembelajaran Konsep & Implementasi*, (Jember:IAIN Jember Press, 2010), 101

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian yang akan dilakukan adalah pendekatan kualitatif. Karena dalam penelitian ini peneliti secara langsung terlibat dan berinteraksi dengan subyek penelitian. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada konsisi objek alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian lebih menekankan makna dari pada generalisasi.⁴⁸ Sedangkan pengertian kualitatif itu sendiri adalah suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data-data deskriptif yang berupa data-data tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang diamati.⁴⁹

Sedangkan jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah deskriptif. Deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status manusia, suatu objek, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.⁵⁰ Dimana penelitian ini bertujuan untuk membuat deskripsi atau gambaran serta lukisan secara sistematis, faktual dan aktual mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

⁴⁸Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung:Remaja Rosdakarya, 2016), 9

⁴⁹ Lexy Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi revisi* (Bandung:Remaja Rosdakarya, 2008), 4

⁵⁰ Nazir, Moh., *Metodologi Penelitian* (Bogor:Ghalia Indonesia, 2014), 43

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan aktifitas penelitiannya, termasuk mencari data-data obyektif yang digunakan untuk menjawab masalah yang ditetapkan. Dalam hal ini calon peneliti harus mempersiapkan bahan. Bahkan mempersiapkan secara pasti di daerah mana dilakukan penelitian. Yang dimaksud daerah disini adalah populasi berada masalah tersebut akan diungkap dan data itu akan dikumpulkan. Lokasi ini dipilih dikarenakan sarana prasarana dari sekolah belum sepenuhnya memenuhi standar kelengkapannya serta belum maksimal dalam penggunaan dan pengelolaannya.

Lokasi penelitian adalah SMP Islam yang terletak di Yosowilangun kabupaten Lumajang. Penentuan lokasi ini berdasarkan alasan dan pertimbangan untuk mengetahui :

C. Subyek Penelitian

Penentuan subyek penelitian dalam arti mempermudah dalam mencari data, dengan menggunakan *purposive sampling*. Dengan kecenderungan peneliti untuk memilih informan yang dianggap mengetahui informasi, dan masalahnya secara mendalam dan dapat dipercaya untuk menjadi sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam subyek penelitian dilaporkan sumber data dan jenis data. Sumber data dalam penelitian kualitatif terdiri dari dua macam yaitu sumber manusia dan non manusia. Data non manusia pada penelitian ini adalah

berupa kata-kata dan sumber data tertulis berupa arsip, dokumen sekolah.⁵¹

Sedangkan sumber manusia yang sekaligus menjadi informan adalah :

1. Kepala madrasah SMP Islam Yosowilangun
2. Tenaga pendidik dan kependidikan SMP Islam Yosowilangun
3. Siswa SMP Islam Yosowilangun

D. Teknik Pengumpulan Data

Data merupakan hal yang sangat penting dalam suatu penelitian, karena dengan adanya akan mempermudah untuk menganalisis suatu permasalahan. Sedangkan pengumpulan data adalah mengamati variable yang akan diteliti dengan metode interview, observasi, dan sebagainya.⁵²

Agar diperoleh data yang valid dalam kegiatan penelitian nanti maka perlu ditentukan metode-metode dalam pengumpulan data yang sesuai dan sistematis. Dalam hal ini penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut:

1. Observasi (Pengamatan)

Metode observasi adalah suatu cara mengadakan penyelidikan dengan menggunakan pengamatan terhadap suatu obyek dari suatu peristiwa atau kejadian yang akan di teliti. Sedangkan observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses.⁵³

⁵¹ Ibid,175

⁵² Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan* (Jakarta:Bumi Aksara, 2006), 232

⁵³ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung:Remaja Rosdakarya, 2016), 145

Metode observasi ini menggunakan observasi non-partisipan dan digunakan untuk memperoleh data yang sesuai dengan fokus penelitian, sehingga dapat melengkapi dan menunjang data sebagai usaha mengamati dan mencatat secara langsung. Pengamatan merupakan teknik yang biasa digunakan dalam pengumpulan data penelitian kualitatif disamping untuk melengkapi teknik wawancara.

Dilihat dari peran peneliti dalam pengamatan, maka secara umum ada tiga macam pengamatan yang bisa diperankan oleh peneliti: 1) pengamatan partisipan, yaitu pengamatan diamati; 2) pengamatan non partisipan, yaitu pengamatan dimana pengamat tidak ikut aktif didalam bagian kegiatan yang diamati (pengamat hanya mengamati dari jauh); dan 3) pengamat kuasai partisipasi, yaitu pengamatan dimana pengamat seolah-olah turut berpartisipasi tetapi sebenarnya hanya berpura-pura saja dalam kegiatan yang diamati.⁵⁴ Sedangkan peran partisipan secara kontinum dibagi menjadi empat yaitu: partisipasi penuh atau lengkap, partisipasi aktif, partisipasi moderat dan partisipasi pasif.

Dalam penelitian ini keikutsertaan peneliti dan perannya dalam pengamat sebagai partisipasi moderat, dimana peneliti mengamati orang objek yang diamati sambil ia terlibat dalam sebagian kegiatan yang diamati. Pada suasana ini, terdapat keseimbangan peneliti sebagai orang dalam yang terlibat dalam kegiatan yang diamati.

Adapun data yang ingin diperoleh dari metode observasi adalah:

⁵⁴ Nurul Yuliatin, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan: Teori dan Aplikasinya*, (Malang: MNC Publishing, 2017), 211-212.

- a. Kondisi objektif SMP Islam Yosowilangun.
 - b. Manajemen sarana prasarana SMP Islam Yosowilangun.
 - c. Pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun.
2. Metode Interview (wawancara)

Interview adalah suatu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang digali dari sumber data langsung melalui percakapan atau tanya jawab.⁵⁵ Sedangkan wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab. Sehingga bisa dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.⁵⁶ Wawancara dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara lisan kepada subjek informan untuk mendapatkan informasi.⁵⁷ Dapat disimpulkan bahwa wawancara adalah bentuk komunikasi antar orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seseorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu.⁵⁸

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik wawancara semi terstruktur. Pada wawancara ini peneliti mengacu pada topik-topik pertanyaan yang sudah ditentukan yang sengaja dirancang untuk semua responden yang ada dalam kasus (wawancara terstruktur). Tetapi pada waktu yang bersamaan, untuk bagian-bagian tertentu dirancang dengan pertanyaan-pertanyaan terbuka yang memungkinkan responden bisa

⁵⁵ Dja'man Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2010), 130.

⁵⁶ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif kualitatif dan R&D*, 186.

⁵⁷ Nurul Yulianti, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan: Teori dan Aplikasinya*, 189.

⁵⁸ Deddy Mulyasa, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013), 186.

mengeksplorasi dunianya (wawancara tidak terstruktur). Peneliti melakukan wawancara tidak terstruktur untuk mendalami subjek yang diteliti dalam studi kasus, kemudian dari wawancara tidak terstruktur tersebut informan dibawa ke wawancara terstruktur.⁵⁹

Data-data yang ingin diperoleh dalam penelitian metode ini adalah:

- a. Implementasi manajemen sarana prasarana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun.
- b. Implementasi manajemen sarana prasarana pada pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun.
- c. Implementasi manajemen sarana prasarana pada evaluasi pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun.

3. Dokumenter

Dokumentasi adalah suatu metode pengumpulan data dan informasi melalui pencarian dan bukti-bukti.⁶⁰ Dokumen merupakan metode yang digunakan sebagai pelengkap metode observasi dan interview yang di dalamnya berisi tentang data baik tertulis, gambar dan karya monumental dari seseorang. Adapun data yang ingin diperoleh dari metode dokumentasi adalah:

- a. Letak geografis SMP Islam Yosowilangun.
- b. Sejarah SMP Islam Yosowilangun.
- c. Visi dan misi SMP Islam Yosowilangun.
- d. Denah SMP Islam Yosowilangun.

⁵⁹ Nurul Yuliatin, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan: Teori dan Aplikasinya*, 193.

⁶⁰ Afifuddin dan Saebani Ahmad, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Pustaka Setia, 2009), 134.1

- e. Struktur organisasi SMP Islam Yosowilangun.
- f. Data tentang tenaga pendidik dan kependidikan SMP Islam Yosowilangun.
- g. Data tentang peserta didik SMP Islam Yosowilangun.
- h. Data sarana prasarana SMP Islam Yosowilangun.
- i. Data tentang implementasi manajemen sarana prasaran pada pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun.
- j. Dokumen lain yang relevan dari berbagai sumber yang diakui validitasnya dalam memperkuat analisis objek pembahasan.

E. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke unit-unit, melakukan sintesia, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Teknik analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif dengan model interaktif miles dan huberman, aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus samai tuntas, sehingga data sudah jenuh.⁶¹

⁶¹Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif*, 244.

Aktivitas dalam analisis data yakni dengan menggunakan tiga langkah, yaitu:

1. Data Condensation

Data condensation merujuk pada proses memilih, menyederhanakan, dan mentransformasikan data yang merupakan keseluruhan bagian dari catatan lapangan secara tertulis, hasil wawancara, dan dokumen-dokumen empiris lainnya.

2. Data Display

Data display merupakan kegiatan penyajian data yang dikumpulkan dan dianalisis oleh penulis guna memahami hal-hal yang terkait dengan implementasi manajemen sarana prasarana di sekolah. Data yang diperoleh disajikan dalam bentuk teks narasi dan tabel sehingga semakin mudah untuk di pahami.

3. Conclusion Drawing/Verifying

Conclusion drawing/verifying adalah tahap penarikan kesimpulan berdasarkan temuan di lapangan dan melakukan verifikasi. Langkah verifikasi yang dilakukan penulis masih terbuka untuk menerima masukan yang dapat digunakan untuk mendukung tercapainya tujuan penelitian.⁶²

F. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti. Keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini untuk menguji

⁶² Matthew B Miles, dkk, *Qualitative data analysis* (Amerika: SAGE, 2014), 31.

kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber adalah:

1. Triangulasi sumber yaitu menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber.
2. Triangulasi teknik yaitu menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.
3. Triangulasi waktu yaitu menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama, teknik yang sama tetapi dalam waktu yang berbeda.⁶³

G. Tahap-tahap penelitian

Bagian ini menguraikan rencana pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, mulai dari penelitian pendahuluan, pengembangan desain, penelitian sebenarnya, dan sampai pada tahap penulisan laporan.⁶⁴

Peneliti menyusun tahapan penelitian sebagai berikut:

1. Tahap Pra Lapangan

Tahap pra lapangan yaitu tahap yang dilakukan sebelum penelitian dilaksanakan. Kegiatan dalam tahap pra lapangan meliputi:

a. Menyusun Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian ini latar belakang masalah dan alasan pelaksanaan penelitian, pemilihan lokasi, penentuan jadwal penelitian, rancangan pengumpulan data, rancangan prosedur analisis data, dan rancangan pengecekan keabsahan data.

⁶³Ibid.,241

⁶⁴Ibid., 242

b. Study Eksplorasi

Study eksplorasi merupakan kunjungan ke lokasi penelitian sebelum penelitian dilaksanakan, dengan tujuan untuk mengenal segala unsur lingkungan sosial, fisik dan keadaan alam lokasi penelitian.

c. Perizinan

Sehubungan dengan penelitian yang dilaksanakan diluar kampus merupakan lembaga pemerintah, maka penelitian ini memerlukan izin dan prosedur sebagai berikut, yaitu permintaan surat pengantar dari Institut Agama Islam Negeri Jember sebagai permohonan izin penelitian yang diajukan kepada kepala sekolah menengah pertama islam kec. Yosowilangun kab.Lumajang

d. Penyusunan Instrumen Penelitian

Kegiatan dalam penyusunan instrumen penelitian meliputi penyusunan daftar pertanyaan untuk wawancara, membuat lembar observasi, dan pencatatan dokumen yang diperlukan.

2. Tahap Pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain:

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan jadwal yang telah ditentukan dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, dan analisis dokumen.

b. Pengelolaan Data

Pengelolaan data dari hasil pengumpulan data dalam penelitian dimaksudkan untuk mempermudah dalam proses analisis data.

a. Analisis Data

Setelah semua data terkumpul dan tersusun, kemudian dianalisis dengan teknik analisis kualitatif. Yaitu, mengemukakan gambaran terhadap apa yang telah diperoleh selama pengumpulan data. Hasil analisis data diuraikan dalam paparan data dan temuan penelitian.

b. Tahap pelaporan

Tahap pelaporan adalah penyusunan hasil penelitian dalam bentuk skripsi sesuai dengan pedoman yang berlaku pada program Institut Agama Islma Negeri (IAIN) Jember.⁶⁵

⁶⁵Tim Penyusun, *Pedoman Karya Ilmiah*, 48.

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Obyek Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun Lumajang

Pada tanggal 1 Oktober 1966 merupakan momentum histories yang sangat bersejarah bagi perjalanan panjang Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun Lor Kecamatan Yosowilangun Kabupaten Lumajang (selanjutnya disebut SMP Islam). Moment tersebut dapat dianggap sebagai titik awal (starting point) bagi SMP Islam dalam menapak, mencari dan mengukuhkan eksistensinya hingga dalam bentuk perkembangan seperti sekarang ini.

Pada awal berdirinya, SMP Islam bernama Madrasah Menengah Islam (MMI) dan belum mempunyai sarana dan prasarana serta daya dukung yang memadai. Karena pada awal berdiri SMP Islam masih menumpang di rumah Bpk. H. Hambali, salah seorang warga yang masih ada urutan kerabat dengan salah satu tokoh masyarakat yang ikut berperan serta dalam berdirinya SMP Islam yaitu kerabat dari Bpk. H. Abdul Karim. SMP Islam juga masih belum mempunyai tenaga educatif dan tenaga fungsional yang cukup. Dalam tahap awal perkembangannya SMP Islam masih membatasi diri dengan hanya mengelola pendidikan yang bersifat Diniyah. Fase ini adalah fase dimana SMP Islam masih menapak pada pencarian identitas dan penguhan eksistensi

kelembagaannya. Namun demikian harapan dan kepercayaan masyarakat sangat tinggi, ini terlihat dengan banyaknya murid baru yang menimba ilmu di SMP Islam yang baru berdiri waktu itu.

Para perintis berdirinya SMP Islam selalu berusaha agar SMP Islam mempunyai sarana atau gedung sekolah milik sendiri. Usaha para perintis akhirnya membuahkan hasil, melalui usaha yang tidak mudah dan tidak mudah menyerah sekitar pada tahun 1973 SMP Islam mempunyai tanah sendiri dan gedung baru dibangun di atas tanah tersebut. Awal berdirinya gedung sekolah SMP Islam hanya memiliki 3 ruang kelas saja dan 1 ruang kecil dipergunakan bagi kepala sekolah dan guru.

Seiring dengan perjalanan waktu, pada tahun 1974 saat SMP Islam sudah mempunyai gedung sekolah baru dan milik sendiri, antusias murid untuk menimba ilmu makin tinggi. Pada waktu itu rata-rata tiap kelas dari 3 kelas yang tersedia memiliki murid berjumlah lebih dari 20 siswa. Bahkan pada rentan waktu pada tahun 1985-1986 jumlah siswa kelas 1 melebihi kuota kelas. Karena pada tahun tersebut jumlah lokal untuk kelas 1 bisa mencapai 5 lokal. Untuk mensiasati jumlah siswa yang membludak dan karena ketidakmampuan ruang kelas, akhirnya untuk kelas 1 dibagi 2 waktu jam pelajaran. Ada yang masuk pagi dan ada yang masuk sore. Namun dengan berdirinya Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Yosowilangun sekitar tahun 1986 juga mempengaruhi jumlah siswa dari SMP Islam, dengan kata lain jumlah siswa dari SMP Islam menyusut. Tapi SMP Islam masih bisa bangga, karena hal itu tidak

membuat kegiatan belajar mengajar menjadi menurun. Bahkan hal tersebut menjadi semangat tersendiri bagi warga masyarakat SMP Islam untuk memajukan sekolahnya.

Periode selanjutnya atau periode ketiga adalah masa kepemimpinan Bpk. Suhartoto, S.H. yang berlangsung dari tahun 2005 sampai sekarang. Beliau melanjutkan tampuk kepemimpinan dari Bpk. H. M. Solichin dan meneruskan program-program yang belum terlaksana dari kepala sekolah sebelumnya. Pemikiran beliau yang mengarah kedepan dan untuk memajukan SMP Islam, sangat membantunya untuk membuat SMP Islam mampu bersaing dengan sekolah yang lain. Kesabaran, ketekunan, ketelatenan dan sifat yang tidak mudah menyerah yang dimiliki oleh beliau membantunya dalam hal mewujudkan cita-citanya yaitu memajukan SMP Islam. Sehingga eksistensi SMP Islam selalu ada dari dulu sampai masa yang akan datang.

2. Letak Geografis Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun Lumajang

Secara geografis sekolah menengah pertama islam yosowilangun terletak di antara perkampungan penduduk, dan jalan menuju ke sekolah menengah pertama islam yosowilangun ini cukup mudah bisa dicapai alat transportasi seperti motor, becak dan ojek di dekat jalan raya yosowilangun. Sekolah menengah pertama islam yosowilangun terletak di Desa Yosowilangun Lor Kecamatan Yosowilangun. Adapun batas lokasi sekolah menengah pertama islam yosowilangun:

- a. Sebelah Utara : Persawahan
- b. Sebelah Timur : Perkampungan Penduduk
- c. Sebelah Selatan : Stadion
- d. Sebelah Barat : Perkampungan Penduduk, dan Sungai

3. Profil Sekolah

Nama	: Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun
Nama Yayasan	: Lembaga Pendidikan Ma'arif NU
Kepala Sekolah	: Suhartoto, SH
Nomor Statistik	: 202025107121
Tahun Pendirian	: 1966
Alamat Sekolah	: Jl. Muka Stadion Yosowilangun
Alamat Yayasan	: Gedung NU Jl.Musi B No.9 Desa Sukodono Kec.Suodono Lumajang
Dusun	: Jombang
Desa	: Yosowilangun Lor
Kecamatan	: Yosowilangun
Kabupaten	: Lumajang
Propinsi	: Jawa Timur
Status Tanah	: Milik Yayasan
Surat Kepemilikan	: Sertifikat

4. Visi Dan Misi

VISI

“ Beriman Dan Bertaqwa, Terdidik, dan Berbudaya “

Indikator :

- a. **Beriman dan Bertaqwa** : memiliki landasan iman dan taqwa yang kokoh kepada Allah SWT.
- b. **Terdidik** : Peningkatan prestasi belajar sesuai dengan konsep kurikulum (tujuan pendidikan nasional dan menengah) dan potensi peserta didik yang berorientasi pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. **Berbudaya** : Terwujudnya perilaku yang dijiwai oleh nilai-nilai budaya dan karakter bangsa serta mengembangkan kreativitas seni islami yang berorientasi pada ahlusunnah wal jama'ah.

MISI

- 1) Mengembangkan sikap dan perilaku religiusitas Islami di lingkungan dalam dan luar sekolah yang berorientasi pada ahlusunnah wal jama'ah.
- 2) Mengembangkan budaya islami, gemar membaca, rasa ingin tahu, bertoleransi, bekerja sama, saling menghargai, disiplin, jujur, kerja keras, kreatif, dan mandiri.
- 3) Menciptakan lingkungan sekolah yang aman, rapi, bersih, dan nyaman.
- 4) Meningkatkan Efektifitas dan Efisiensi Kegiatan Belajar Mengajar

- 5) Menciptakan suasana pembelajaran yang menantang, menyenangkan, komunikatif, tanpa takut salah, dan demokratis yang mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 6) Mengupayakan pemanfaatan waktu belajar, sumber daya fisik, dan manusia agar memberikan hasil yang terbaik bagi perkembangan peserta didik.
- 7) Menanamkan kepedulian sosial dan lingkungan, cinta damai, cinta tanah air, semangat kebangsaan, dan hidup demokratis.
- 8) Meningkatkan kegiatan Ekstrakurikuler

5. Struktur Organisasi Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun

Lumajang

- a. Lihat Lampiran

6. Data Siswa

- a. Lihat Lampiran

7. Jadwal Mengajar Guru

- a. Lihat Lampiran

8. Sarana dan Prasarana

- a. Lihat Lampiran

9. Jadwal Matapelajaran

- a. Lihat Lampiran

10. Tata Tertib

- a. Lampiran

B. Penyajian Data Dan Analisis

Dalam setiap penelitian haruslah disertai dengan penyajian data sebagai penguat, sebab inilah yang telah dianalisa data yang telah digunakan, sehingga dari data yang dianalisa tersebut dihasilkan suatu kesimpulan. Adapun dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode observasi, interview, dokumenter dan data lapangan sebagai alat untuk meraih tujuan serta mendapatkan data sebanyak mungkin, akan tetapi lebih memberikan porsi yang lebih intensif pada metode observasi dan interview guna mendapatkan data yang kualitatif dan autentik yang berimbang, dan dilakukan dengan menggunakan metode dokumenter.

Dalam penelitian ini peneliti berusaha memaparkan gambaran tentang Implementasi Manajemen Sarana Pasarana Terhadap Pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun Kabupaten Lumajang, dengan fenomena dan data yang telah diperoleh sudah dianggap representatif untuk dijadikan sebuah laporan.

Sebagaimana telah dijelaskan bahwa dalam penelitian ini menggunakan metode observasi, interview dan dokumenter sebagai alat untuk meraih data sebanyak mungkin terhadap berbagai hal yang berkaitan dan mendukung untuk mengeksplorasi dan mengumpulkan data dalam penelitian yang berkualitas dan intensifikasi secara beruntun akan disajikan data tentang:

1. Implementasi manajemen sarana prasarana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang

Perencanaan pembelajaran merupakan suatu hal yang wajib ada di satuan pendidikan, karena dengan perencanaan akan memudahkan suatu lembaga dalam pengelolaan. Sarana prasarana pasti akan mempengaruhi perencanaan pembelajaran karena dalam perencanaan akan mempertimbangkan skala prioritas supaya baik dalam menunjang proses pembelajaran di kelas, dan juga sebelum merencanakan ada baiknya untuk mempertimbangkan kondisi lembaga tersebut.

Seperti yang dikatakan oleh Bapak Suhartoto selaku kepala sekolah SMP Islam yosowilangun:

“Implementasi manajemen sarana prasana terhadap perencanaan pembelajaran di SMP Islam ini mas, sebenarnya masih belum sepenuhnya memenuhi sebagai penunjang pembelajaran, terutama pada mata pelajaran IPA yang standart laboratoriumnya masih kurang memenuhi syarat. Akan tetapi dalam standart pelayanan minimal (SPM) sudah terpenuhi.”⁶⁶

Di tambahkah oleh kepala sekolah SMP Islam yosowilangun bahwa:

“Perkembangan sarana prasarana disekolah ini memang lambat, dikarenakan bantuan terhadap sekolah swasta tidak sama dengan bantuan yang diberikan pada sekolah negeri, bahkan perhatian pemerintah sangat minim dalam memberi bantuan, terutama dalam sarana prasarana, akan tetapi kekurangan tersebut dapat ditutupi dengan menerapkan MBS. Salah satunya dapat menangani kekurangan komputer untuk UNBK pada dua tahun sebelumnya.”⁶⁷

⁶⁶Suhartoto. *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 27 Juli 2019.

⁶⁷Suhartoto. *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 27 Juli 2019.

Senada dengan ungkapkan yang di atas, Irwoko Febrian selaku

Waka Sarana Prasarana SMP Islam Yosowilangun mengatakan:

“Sarana prasarana yang ada disekolah ini memang belum memadai, namun sudah memenuhi standar minimal, karena bantuan dan perhatian pemerintah berbeda anatara sekolah swasta dan negri terutama dalam bantuan terkait sarana prasarana penunjang pembelajaran, akan tetapi sekolah selalu mengusahakan dengan mengalihkan dana lain untuk kebutuhan sarana prasarana yang lebih diprioritaskan”⁶⁸

Nonot Purwanto selaku waka kurikulum sekaligus guru matapelajaran matematika berpendapat:

“Dalam hal sarana prasarana disekolah ini masih lemah, masih banyak sarana prasarana yang belum terpenuhi, walaupun sudah ada beberapa sarana prasarana yang sudah terpenuhi dan menunjang pembelajaran dikelas, terkadang guru juga menutupi kekurangan sarana prasarana tersebut dengan pembelan secara pribadi”⁶⁹

Sebagaimana yang di paparkan oleh waka sarana prasaran bahwa:

“Disekolah ini dalam menganalisis dan mengidentifikasi kebutuhan sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran, sekolah ini menggunakan skala prioritas dengan menggunakan analisis SWOT Strength (kekuatan), Weakneses (kelemahan), Oportunity (peluang), Threats (ancaman), skala prioritas tersebut diambil dari RKS dan RKT kepala sekolah.”⁷⁰

Berdasarkan uraian wawancara diatas dapat dipahami bahwa kondisi sarana prasarana di SMP Islam yosowilangun belum begitu memadai, hal itu dikarenakan perkembangan lembaga berjalan lambat. Perhatian pemerintah yang kurang terhadap sekolah swasta menyebabkan lambatnya sekolah swasta berkembang, khususnya dalam sarana prasarana sekolah tersebut.

⁶⁸ Irwoko Febrian, *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 27 Juli 2019.

⁶⁹ Nonot Purwanto, *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 27 Juli 2019.

⁷⁰ Irwoko Febrian, *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 30 Juli 2019.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan, peneliti melihat langsung bagaimana keadaan sarana prasarana yang ada, diruang kelas, laboratorium, perpustakaan serta ruang guru, sarana prasarana yang ada sangat minim, dan sarana yang ada adalah sarana standar yang memang harus ada disetiap sekolah, dan juga guru dikelas sangat memanfaatkan barang sekitar yang dapat digunakan sebagai sarana pembelajaran. Maka dari itu sekolah mengatasi hal tersebut dengan melakukan perencanaan yang memperhatikan identifikasi dan analisis kebutuhan fasilitas yang harus terpenuhi terlebih dahulu. Analisis SWOT atau skala prioritas menjadi pilihan lembaga untuk digunakan dalam menganalisis kebutuhan sarana prasarana di SMP Islam Yosowilangun. Dalam buku inventaris sarana prasarana kebanyakan kepemilikan sarana prasarana berasal dari bantuan infaq wali murid dan dari yayasan sedangkan dari pemerintah hanya berupa hibah saja.⁷¹

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dikuatkan dengan dokumentasi maka dapat disimpulkan bahwa implementasi manajemen sarana prasarana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam yosowilangun mementingkan sarana prasarana apa saja yang menjadi prioritas dan belum terpenuhi untuk menunjang pembelajaran di kelas, dimana guru matapelajaran berperan menyampaikan apa saja yang dibutuhkan untuk menunjang pembelajara di kelas.

⁷¹ Observsi, SMP Islam Yosowilangun, 23 Juli 2019.

2. Implementasi manajemen sarana prasarana terhadap pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang

Sarana prasaran yang menunjang pembelajaran dikelas juga harus di perhatikan, karena setiap matapelajaran sarana penunjangnya akan berbeda, jadi harus diperhatikan dalam pelaksanaan pengadaan sarana prasarana untuk menunjang pembelajaran didalam kelas tersebut, perlu diperhatikan langkah-langkah dalam pengadaan sarana prasarana yang dibutuhkan, seperti yang sudah di paparkan oleh kepala SMP Islam yosowilangun bahwa dilembaga yang beliau pimpin yaitu :

”Langkah-langkah dalam pelaksanaan pengadaan sarana prasarana penunjang pembelajaran yang pertama mengadakan rapat dengan dewan guru, stake holder, komite dan pengurus, didalamnya dibicarakan tentang dari mana saja dana akan didapatkan, menentukan skala prioritas dan membentuk kepanitiaan.”⁷²

Selaras dengan pernyataan di atas, Irwoko Febrian selaku waka sarana prasarana berpendapat:

”Dimana dalam setiap rapat setiap guru matapelajaranlah yang berperan menyuarakan apa saja sarana yang kurang dalam menunjang pembelajaran dikelas. Perlu digaris bawahi bahwa SMP Islam ini adalah sekolah swasta yang dituntut pemandirian tidak mengandalkan bantuan bahkan dari orangtua jarang sekali, pola manajemen diatur sesuai dengan kemampuan sekolah. Oleh karena itu skala prioritas dapat berubah sesuai dengan prioritas utama tentunya dengan banyak pertimbangan.”⁷³

Ditambahkan oleh guru mata pelajaran matematika berakta :

“Setiap rapat pelaksanaan pengadaan sarana prasarana, setiap guru mengemukakan sarana apa saja yang sangat diperlukan dan menjadi prioritas dalam menunjang pembeajaran disetiap matapelajaran masing-masing, dan mana saja sarana yang sudah

⁷² Suhartoto. *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 30 Juli 2019.

⁷³ Irwoko Febrian Suyanto, *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 30 Juli 2019.

ada tetapi masih kurang jumlahnya, misal mikroskop di laboratorium IPA hanya dua jadi harus ditambah karena membutuhkan banyak waktu untuk bergantian menggunakan.”⁷⁴

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan, peneliti melihat langsung bagaimana proses pembelajaran IPA di laboratorium IPA, dimana siswa bergantian menggunakan mikroskop untuk praktek, karena mikroskop hanya ada dua, jadi siswa membutuhkan waktu lebih lama dalam pembelajaran karena harus bergantian satu sama lain.⁷⁵ Observasi diatas dikuatkan dengan dokumen foto yang ada pada lampiran 14.

Setelah pengadaan barang tentunya harus di inventarisasi untuk mengetahui jumlah, harga, dan spesifikasi sarana prasarana yang sudah diadakan. Hasil wawancara dengan waka sarana prasarana SMP Islam yosowilangun terkait cara inventarisasi sarana prasarana di lembaga ini adalah sebagai berikut:

“Setiap sarana prasarana yang diadakan atau dibeli sebelumnya sudah ada yang diberi wewenang untuk membeli kebutuhan sarana prasarana tersebut, maka dari itu tahap awal dari menginventarisasi adalah meminta laporan pertanggung jawaban dari setiap program pengadaan untuk di serahkan kepada saya (waka sarana prasarana) setelah menerima laporan tersebut, barulah akan di catat dalam buku induk inventarisasi apa saja yang sudah di beli atau diadakan.”⁷⁶

Pernyataan senada diungkapkan oleh waka kurikulum sekaligus guru matapelajaran matematika mengatakan:

“Setiap guru diberi wewenang untuk membeli kebutuhan sarana prasarana apa saja yang harus dibeli dan harus diadakan untuk menunjang pembelajaran disetiap matapelajaran masing-masing, setelah dibeli, setiap yang diberi wewenang melaporkan kepada

⁷⁴ Nonot Purwanto, *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 30 Juli 2019.

⁷⁵ Observasi, SMP Islam Yosowilangun, 24 Juli 2019.

⁷⁶ Irwoko Febrian Suyanto, *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 30 Juli 2019.

waka sarana prasarana untuk di inventarisasikan dibuku induk inventaris”⁷⁷

Di tambahkah oleh kepala sekolah SMP Islam yosowilangun bahwa:

“Memang penginventarisasian barang yang sudah dibeli oleh guru yang sudah diberi wewenang seharusnya di laporkan kepada waka sarana prasarana, dimana laporan tersebut nantinya dicatat dan dilaporkan lanjut ke saya (kepala sekolah) sebagai bahan pertimbangan untuk pegadaan selanjutnya”⁷⁸

Dalam pengelolaannya sarana prasarana yang sudah ada pastinya harus diawasi serta di pelihara supaya tetap terjaga fungsinya, serta selalu siap untuk digunakan kapan saja ketika dibutuhkan, kepala SMP Islam yosowilangun menjelaskan bahwa:

“Dalam hal pengawasan sarana prasarana yang berada disekolah, walaupun tupoksinya sudah terbagi diharapkan guru dan staff sekolah berperan mengingatkan dan ikut mengawasi dan memelihara sarana prasarana yang berada dilembaga, karena sekolah ini merupakan sekolah swasta diharapkan setiap warga sekolah memiliki sikap saling menjaga dan jiwa tanggung jawab, supaya sarana prasarana yang sudah ada tetap terjaga dan terpelihara serta masih bisa difungsikan dengan baik.”⁷⁹

Senada dengan hasil wawancara diatas, Irwoko Febrian selaku waka sarana prasarana menjelaskan:

“Kita selaku guru dan staf saling menjaga dan mengingatkan terkait pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prarana yang ada, dimana setiap warga sekolah memiliki tanggung jawab yang sama dalam memelihara sarana prasarana, dan kami selalu menanamkan kepada siswa dan siswi bahwa sarana prasarana yang ada adalah milik bersama dan harus dijaga bersama sehingga tetap terjaga dan digunakan sebagaaimana mestinya”⁸⁰

⁷⁷ Nonot Purwanto, *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 30 Juli 2019.

⁷⁸ Suhartoto. *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 30 Juli 2019.

⁷⁹ Suhartoto. *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 30 Juli 2019.

⁸⁰ Irwoko Febrian Suyanto, *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 30 Juli 2019.

M. Diki siswa kelas IX B berpendapat bahwa:

“Hampir setiap hari kepala sekolah maupun guru selalu mengingatkan kami untuk menjaga dan merawat sarana prasarana yang ada, beliau selalu berkata setiap sarana prasarana yang ada digunakan dengan semestinya dan jangan dirusak atau dibuat mainan karena sarana prasarana yang ada adalah milik bersama”⁸¹

Selaras dengan pernyataan diatas, M. Mauribi siswa kelas VIII A

berpendapat:

“Benar mas, guru-guru selalu mengingatkan untuk selalu menjaga dan memelihara sarana prasarana yang ada, terutama kepala sekolah, karena beliau yang selalu keliling untuk mengecek di setiap kelas, jadi hamper setiap hari mengingatkan, dan setiap selesai menggunakan sarana prasarana yang berhubungan dengan pembelajaran, guru atapelajaran tersebut mengingatkan unuk di taruh dan disimpan di tempat semula”⁸²

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada tanggal 24 Juli 2019. Peneliti melihat langsung dikelas bahwa setiap selesai mata pelajaran tertentu yang menggunakan sarana prasarana, siswa selalu mengembalikan sarana prasarana yang digunakan kembali ketempat semula, tidak ada coretan pada sarana prasarana tersebut, dan digunakan dengan sebagaimana mestinya. Dapat dimengerti disini bahwa setiap warga sekolah ikut menjaga, mengawasi dan memelihara sarana prasarana yang ada disekolah, serta saling mengingatkan dan memiliki jiwa tanggung jawab yang sama antar warga sekolah.⁸³

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dikuatkan dengan dokumentasi maka dapat disimpulkan bahwa implementasi manajemen sarana prasarana pada pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam

⁸¹ M. Diki, *Wawancara*, SMP Islam Yoowilangun, 30 Juli 2019.

⁸² M. Mauribi, *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun 30 Juli 2019.

⁸³ Observasi, SMP Islam Yosowilangun, 24 Juli 2019.

Yosowilangun sudah optimal dalam penggunaan sarana prasarana penunjang pembelajaran di kelas, walaupun belum lengkap standar kelengkapan sarana prasarananya, serta warga sekolah ikut menjaga dan memelihara sarana prasarana yang ada agar selalu siap pakai.

3. Implementasi manajemen sarana prasarana terhadap evaluasi pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang

Evaluasi merupakan tahapan terpenting dalam suatu program sebagai tolak ukur apakah suatu program berhasil dan berjalan sesuai dengan yang sudah direncanakan. Dalam hal evaluasi diperlukannya laporan dari setiap program yang sudah dilakukan. Maka dari itu diharapkan kesadaran warga sekolah untuk memiliki jiwa tanggung jawab terhadap program yang telah diberikan dengan memberikan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan aturan yang sudah ditentukan sebagaimana yang telah dijelaskan oleh kepala SMP Islam Yosowilangun:

“Dalam melaporkan hasil suatu program perencanaan dan pelaksanaan tertentu yang sudah dijalankan, setiap ketua program tersebut wajib menyerahkan laporan pertanggungjawaban dengan cara yang sudah ditentukan. Dimana setiap penanggungjawab akan sarana prasarana yang menunjang pembelajaran tersebut harus mencatat lalu melaporkan kepada waka sarana prasarana dilanjutkan waka sarana prasarana untuk kemudian dilaporkan ke kepala sekolah sebagai bahan evaluasi.”⁸⁴

Ditambahkan oleh kepala sekolah terkait dengan kriteria sarana prasarana yang perlu di hapus serta langkah-langkahnya:

“Disini dalam penghapusan sarana prasarana ada beberapa kriteria, yang pertama sarana prasarana yang sudah rusak atau tidak layak pakai, baik rusak karena faktor manusia, faktor alam dan lain-lain,

⁸⁴Suhartoto. *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 30 Juli 2019.

yang kedua sarana prasarana yang sudah melewati tahun pemakaian, ketiga sarana prasarana yang hilang atau dicuri.”⁸⁵

Senada dengan ungkapan diatas, Irwoko Febrian selaku waka sarana prasarana mengatakan:

“Setelah saya menerima data terkait pelaporan pertanggungjawaban perencanaan dan pengadaan sarana prasarana yang telah dicatat oleh masing-masing pelapor, selanjutnya saya menyatukan dan mencatatnya dibuku induk, yang selanjutnya saya laporkan kepada kepala sekolah”⁸⁶

Ditambahkan lagi oleh waka sarana prasarana SMP Islam yosowilangun mengatakan:

“Dalam hal penghapusan sekolah mengalami kesulitan, karena dulu ceitanya sekolah ini belum mendapatkan bantuan dari pemerintah terkait dana untuk pengadaan sarana prasarana, maka dari itu sarana prasarana yang ada disekolah ini adalah milik sendiri termasuk gedung. Jadi untuk penghapusan sekolah tidak perlu melakukan pelaporan ke dinas terkait.”⁸⁷

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada tanggal 24 Juli 2019. Peneliti melihat langsung buku laporan dan penghapusan yang dilakukan pihak sekolah hampir tidak ada karena pihak sekolah mengalami kesulitan dalam penghapusan dikarenakan sarana prasarana yang ada kebanyakan berasal dari infaq orangtua wali dan yayasan, sedangkan dari pemerintah hanya berupa hibah semata. laporan tersebut juga sebagai bahan pertimbangan kepala sekolah dalam evaluasi setiap rapat tahunan terkait sarana prasarana.⁸⁸

⁸⁵ Suhartoto. *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 11 Agustus 2019.

⁸⁶ Irwoko Febrian Suyanto, *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 11 Agustus 2019.

⁸⁷ Irwoko Febrian Suyanto, *Wawancara*, SMP Islam Yosowilangun, 11 Agustus 2019.

⁸⁸ Observasi, SMP Islam Yosowilangun, 24 Juli 2019.

Dapat dimengerti juga bahwa penghapusan dan pelaporan sekolah tidak memerlukan pelaporan kepada dinas terkait, serta sarana prasarana yang ada disekolah merupakan milik sendiri, karena dulu sekolah masih belum mendapatkan dana bantuan untuk pengadaan suatu sarana prasarana tertentu, tetapi semua berasal dari dana infaq orangtua wali murid, yayasan dan komite sekolah, sedangkan dari pemerintah hanya berupa hibah. Hal tersebut dikuatkan dengan dokumen foto buku laporan yang ada di lampiran 14.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dikuatkan dengan dokumentasi maka dapat disimpulkan bahwa implementasi manajemen sarana prasarana pada evaluasi pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun mengalami kesulitan dalam penghapusan sarana prasarana karena sarana prasarana yang ada adalah milik sendiri, sedangkan laporan dari evaluasi digunakan kepala sekolah sebagai bahan untuk pengambilan keputusan rapat tahunan terkait sarana prasarana.

C. Pembahasan Temuan

Bab ini merupakan gagasan peneliti, keterkaitan antara kategori-kategori dan dimensi-dimensi, posisi temuan dengan temuan-temuan sebelumnya, serta penafsiran dan penjelasan dari temuan yang diungkap dari lapangan.

Adapun temuan yang ditemukan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Implementasi manajemen sarana prasarana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang

Perencanaan merupakan fungsi pertama yang harus dilakukan dalam proses manajemen. Dalam konteks pendidikan islam, semua kebutuhan akan sarana prasarana pembelajaran perlu di rencanakan secara cermat terkait dengan kebutuhan yang diperlukan baik primer maupun skunder.

Perencanaan pembelajaran merupakan suatu hal yang wajib ada di satuan pendidikan, karena dengan perencanaan akan memudahkan suatu lembaga dalam pengelolaan. Sarana prasarana pasti akan mempengaruhi perencanaan pembelajaran karena dalam perencanaan akan mempertimbangkan skala prioritas supaya baik dalam menunjang proses pembelajaran di kelas, dan juga sebelum merencanakan ada baiknya untuk mempertimbangkan kondisi lembaga tersebut.

Berdasarkan paparan data di atas, dapat diketahui bahwa implementasi manajemen sarana prasarana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam yosowilangun mementingkan sarana prasarana apa saja yang menjadi prioritas dan belum terpenuhi untuk menunjang pembelajaran di kelas, dimana guru matapelajaran berperan menyampaikan apa saja yang dibutuhkan untuk menunjang pembelajara di kelas.

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan, peneliti menemukan bahwa dalam perencanaan pembelajaran di SMP Islam yosowilangun

telah melaksanakan perencanaan pembelajaran terkait dengan sarana prasarana dengan menggunakan analisis SWOT (Strength, Weakneses, Oportunity, Threats) atau skala prioritas.

Temuan ini relevan dengan teori yang dikemukakan oleh M.Arifin dan Barnawi dalam bukunya *Manajemen Sarana Prasarana Sekolah* (2012) bahwa dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan haruslah meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut⁸⁹:

- a. Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah.
- b. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau sat tahun ajaran.
- c. Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya.
- d. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia.
- e. Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia, maka perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas.
- f. Penetapan rencana akhir.

Perencanaan yang baik tentunya berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas yang disesuaikan dengan dana dan tingkat

⁸⁹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media:2012),173

kepentingannya. Temuan peneliti juga di perkuat dengan teori yang dikemukakan oleh Ary H. Gunawan mengemukakan bahwa penyesuaian perencanaan dengan analisis kebutuhan itu meliputi empat tahapan, antara lain:

- 1) Identifikasi tujuan umum yang mungkin dapat di capai
- 2) Menyusun tujuan berdasarkan kepentingannya
- 3) Identifikasi perbedaan antara diinginkan dan apa yang sesungguhnya
- 4) Menentukan skala prioritas.⁹⁰

Dari teori di atas sudah jelas bahwa dalam perencanaan pembelajaran yang terkait dengan sarana prasarana menggunakan skala prioritas sarana prasarana apa saja yang direncanakan harus disesuaikan dengan kebutuhan yang diidentifikasi sebelumnya, dengan banyak pertimbangan, serta harus memperhatikan dana yang dimiliki lembaga tersebut, membandingkan mana sarana prasarana yang hanya diinginkan dan mana sarana prasarana yang sesungguhnya dibutuhkan.

Maka dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana yang menunjang pembelajaran haruslah menampung setiap usulan yang ada, selanjutnya menyusun rencana pengadaan sarana prasarana sesuai dengan fungsi sarana prasarana tersebut serta memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia, maka perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas, hingga pada penetapan akhir.

⁹⁰ H, Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Micro)* (Jakarta:PT. Rineka Cipta:1998), 96-97

2. Implementasi manajemen sarana prasarana pada pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, dapat diketahui bahwa implementasi manajemen sarana prasarana pada pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun sudah optimal dalam penggunaan sarana prasarana penunjang pembelajaran di kelas, walaupun belum lengkap standar kelengkapan sarana prasarananya, serta warga sekolah ikut menjaga dan memelihara sarana prasarana yang ada agar selalu siap pakai

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala SMP Islam Yosowilangun bahwa manajemen sarana prasarana terhadap pelaksanaan pembelajaran di lembaga tersebut merupakan satu kesatuan dengan perencanaan, dimana pada langkah-langkah dalam pelaksanaan pengadaan sarana prasarana penunjang pembelajaran yang pertama mengadakan rapat dengan dewan guru, stake holder, komite dan pengurus, didalamnya dibicarakan tentang dari mana saja dana akan didapatkan, menentukan skala prioritas dan membentuk kepanitiaan, dimana dalam rapat di harapkan setiap guru matapelajaran berperan menyuarakan apa saja sarana yang kurang dalam menunjang pembelajaran dikelas. Perlu digaris bawahi bahwa SMP Islam ini adalah sekolah swasta yang dituntut pemandirian tidak mengandalkan bantuan bahkan dari orangtua jarang sekali, pola manajemen diatur sesuai dengan

kemampuan sekolah. Oleh karena itu skala prioritas dapat berubah sesuai dengan prioritas utama tentunya dengan banyak pertimbangan.

Temuan ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Hartini Sukiman, bahwa didalam langkah pengadaan ini mencakup pula langkah perencanaan sarana prasarana. Proses perencanaan pengadaan perlengkapan tidak mudah, karena harus dilaksanakan secara sistematis, rinci, dan teliti berdasarkan informasi yang realistis tentang kondisi sekolah tersebut. Perencanaan yang baik tentunya berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas yang disesuaikan dengan dana dan tingkat kepentingannya.⁹¹

3. Implementasi manajemen sarana prasarana terhadap evaluasi pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang

Evaluasi sarana prasarana merupakan kegiatan penting untuk mengetahui apakah tujuan yang telah ditentukan dapat di capai, apakah pelaksanaan program sesuai dengan rencana dan dampak apa yang terjadi setelah program dilaksanakan.

Berdasarkan paparan data di atas, dapat diketahui bahwa implementasi manajemen sarana prasarana pada evaluasi pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun mengalami kesulitan dalam penghapusan sarana prasarana karena sarana prasarana yang ada adalah milik sendiri, sedangkan laporan dari evaluasi digunakan kepala sekolah sebagai bahan untuk pengambilan keputusan rapat tahunan terkait sarana prasarana.

⁹¹Hartini Sukiman dalam Rodliyah, St., Manajemen Pendidikan (Sebuah Konsep dan Aplikasi) (Jember : IAIN Jember Press, 2015), 95-96

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala SMP Islam Yosowilangun dalam evaluasi ada proses pelaporan dimana penanggungjawab melaporkan hasil suatu program perencanaan dan pelaksanaan tertentu yang sudah dijalankan, setiap ketua program tersebut wajib menyerahkan laporan pertanggungjawaban dengan cara yang sudah ditentukan.

Dimana setiap penanggungjawab akan sarana prasarana yang menunjang pembelajaran tersebut harus mencatat lalu melaporkan kepada waka sarana prasarana dilanjutkan waka sarana prasarana untuk kemudian dilaporkan ke kepala sekolah sebagai bahan evaluasi. Disini dapat dimengerti bahwa pelaporan menjadi sangat penting karena dari proses pelaporan dapat dinilai apakah suatu program perencanaan maupun pelaksanaan menyangkut sarana prasarana sudah sesuai dengan yang direncanakan dan berjalan dengan baik atau tidak, serta pelaporan dapat digunakan sebagai tolak ukur dalam setiap evaluasi.

Temuan ini di dukung dengan teori yang dikemukakan oleh Rusman bahwa evaluasi merupakan suatu alat indikator untuk menilai pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan serta menilai proses pelaksanaan mengajar secara keseluruhan.⁹²

Dari temuan dan teori diatas dapat di simpulkan bahwa dalam evaluasi pelaporan menjadi sangat penting karena dengan proses pelaporan kepala sekolah dapat menilai suatu program berjalan dengan

⁹² Rusman, Belajar dan Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan, (Jakarta:PT. Kharisma Putra Utama, 2017),91

baik atau tidak, serta pelaporan juga dapat digunakan kepala sekolah sebagai bahan evaluasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan menyangkut sarana prasarana kedepannya, apa yang menjadi kekurangan dan kelebihan program yang dijalankan sebelumnya, supaya bisa lebih baik lagi.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian lapangan yang telah dikemukakan maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Implementasi Manajemen sarana prasana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun sudah memenuhi standart pelayanan minimal (SPM) namun belum sepenuhnya menunjang pembelajaran, dikarenakan bantuan untuk pengadaan sarpras dari pemerintah sangat minim terhadap sekolah swasta.
2. Implementasi manajemen sarana prasarana pada pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun, Lumajang. Dalam pelaksanaan pengadaan sarana prasarana di SMP Islam yosowilangun adalah dengan rapat dewan guru, stake holder, komite dan pengurus dalam rangka mencari solusi untuk pengadaan sarana prasarana.
3. Implementasi manjeman sarana prasarana pada evaluasi pembelajatan dilakukan dengan melaporkan hasil suatu program perencanaan dan pelaksanaan yang sudah ada ketentuan sebelumnya, jadi penanggungjawab harus mengikuti ketentuan tersebut. Laporan tersebut mempermudah kepala sekolah untuk pengambilan keputusan dalam evaluasi setiap perencanaan pengadaan sarpras.

B. Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka dalam penelitin ini saran yang perlu diperhatikan untuk lembaga pendidikan SMP Islam Yosowilangun Lumajang adalah sebagai berikut:

1. Bagi Kepala Sekolah

Hendaknya melengkapi sarana prasarana yang dirasa sangat dibutuhkan peserta didik dan yang masih kurang untuk menunjang proses pembelajaran khususnya di matapelajaran yang sering menggunakan sarana atau media pembelajaran

Mengembangkan program yang sudah dirancang terkait sarana prasarana sehingga dapat meningkatkan manajemen sekolah, dengan bekerjasama antar semua element lembaga sekolah dalam meningkatkan manajemen sarana prasarana pendidikan yang sesuai dengan stadart.

2. Bagi Waka Sarana Prasarana

Lebih ditingkatkan lagi pengelolaannya, pengntrolan terhadap barang-barang lebih di perhatikan lagi, dan untuk fasilitas yang kurang segera di lengkapi agar proses pembelajaran bisa berjalan dengan baik dan tujuan pembelajaran bisa tercapai secara efektif dan efisien.

3. Bagi Guru

Memaksimalkan pemakaian sarana prasarana yang ada dan yang bisa menutupi kekurangan media/sarana pembelajaran, sehingga siswa lebih bersemangat dalam mengikuti pemebelajaran dan tidak mengalami kebosanan dalam pembelajaran.

Memberikan motivasi yang lebih kepada siswa agar semakin bersemangat dalam mengikuti pembelajaran.

4. Bagi Peneliti Selanjutnya

Apa yang penulis tuangkan dalam skripsi ini tentunya masih ada kekurangan dan pengembangan. Penulis berharap peneliti selanjutnya bisa lebih memperluas ruang lingkup penelitian dengan menambah subjek penelitian atau mengembangkan penelitian yang telah dilakukan.



DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin dan Saebani Ahmad, 2009, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Pustaka Setia.
- Anis Nurbadriyah, 2016, *Manajemen Sarana Pasarana dan Motivasi Belajar Siswa terhadap Prestasi Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Putri Nurul Masyitoh Lumajang Tahun Pelajaran 2016/2017*, Skripsi. IAIN Jember: FTIK.
- Arikunto, Suharsimi. 2004. *Dasar-Dasar Supervisi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan* Jakarta: Bumi Aksara
- Ary H. Gunawan. 1998. *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Micro)* Jakarta: PT. Rineka Cipta
- bnsip-indonesia.org/standar-sarana-dan-prasarana/
- Depdiknas, 2002, SPTK-21, Jakarta: Depdiknas
- E Mulyasa, 2006 *Manajemen Berbasis Sekolah* Bandung : PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Ferli Ummul Muflihah, 2013, *Manajemen Sarana Pasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta*, Skripsi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta: FTIK.
- Huberman, Mies M. B. dan jhonny Saldana, 2014, *Qualitative Data Analisis: A Methods Soursbook*. California: SAGE Publications.
- Jamil Suprihatiningrum M Pd, Si. 2016 *Strategi Pembelajaran Teori dan Aplikasi* Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA
- KBBI (*Kamus Besar Bahasa Indonesia*)
- Kurmen Nur Rodijah, 1999 *Manajemen Perpustakaan*, Jember : STAIN Jember
- M. Arifin & Barnawi, 2012, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Moh Nazir, 2014 *Metodologi Penelitian* Bogor: Ghalia Indonesia
- Moleong Lexy, 2008 *Metodologi Penelitian Kulalitatif Edisi revisi* Bandung: Remaja Rosdakarya

- Mulyasa, Deddy. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Prof. Dr. H. Wina Snanjaya, M.Pd, 2008, *Perencanaan & Desain Sistem Pembelajaran* Jakarta: Kharisma Putra Utama
- Reynita Chintia Devi, 2018, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 23 Medan*, Skripsi, UIN Sumatera Utara: FTIK
- Rif'an Humaidi, 2010, *Media Pembelajaran Konsep & Implementasi*, Jember: IAIN Jember Press
- Rusman, 2017, *Belajar dan Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*, Jakarta: PT. Kharisma Putra Utama
- Satori, Dja'man. dan Aan Komariah. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif* Bandung: Alfabeta.
- St Rodliyah, 2015 *Manajemen Pendidikan* Jember : IAIN Jember Press
- Sugiyono, 2016 *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sulistiyorini, 2006 *Manajemen Pendidikan Islam* , Surabaya: eLKAF
- TEP. Direktorat Pendidikan Menengah. 1998. Jakarta : Depdikbud.
- Tim penyusun. 2018. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: IAIN Jember Press.
- Yuliatin, Nurul. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan: Teori dan Aplikasinya*. Malang: MNC Pubishing.

IAIN JEMBER

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Shohib
NIM : T20153041
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Kependidikan Islam
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul *“Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pada Pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun, Lumajang”* adalah benar hasil penelitian karya saya sendiri. Kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Jember, 09 Oktober 2019

Yang menyatakan,



Muhammad Shohib

NIM. T20153041

MATRIX PENELITIAN

JUDUL	VARIABEL	SUB VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Implementasi Manajemen Sarana Prasarana pada Pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun Lumajang	1. Manajemen Sarana Prasarana	1. Pengertian 2. Tujuan 3. Ruang Lingkup	1. Sarana 2. Prasarana 1. Pengadaan 2. Pendistribusian 3. Penggunaan 4. Pemeliharaan 5. Inventarisasi 6. Penghapusan	1. Informan : a. Kepala Sekolah b. Waka Sarana Prasarana c. Waka Kurikulum d. Staff TU e. Guru f. Siswa 2. Dokumentasi 3. Kepustakaan	1. Pendekatan penelitian menggunakan pendekatan kualitatif 2. Jenis penelitian menggunakan jenis <i>Field research</i> 3. Teknik pengumpulan data: a. Observasi b. Wawancara c. Dokumenter 4. Teknik analisis data: a. Reduksi data b. Penyajian data c. Verifikasi data 5. Uji keabsahan data a. Triangulasi sumber b. Triangulasi waktu c. Triangulasi teknik	1. Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana pada perencanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun Lumajang? 2. Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana pada pelaksanaan pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun Lumajang? 3. Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana pada evaluasi pembelajaran di SMP Islam Yosowilangun Lumajang?
	2. Pembelajaran	1. Proses Pembelajaran 2. Faktor pendukung keberhasilan proses pembelajaran	1. Interaksi pembelajaran 2. Proses pembelajaran dalam perspektif siswa 3. Proses pembelajaran dalam perspektif guru 1. Media pembelajaran (LCD, alat peraga, komputer) 2. Ruang kelas 3. Laboratorium 4. Perpustakaan			

PEDOMAN PENELITIAN

A. Bagian kepala sekolah

1. Bagaimana dengan sarana prasarana di sekolah ini, apakah sudah memadai untuk menunjang pembelajaran?
2. Kurikulum jenis apa yang digunakan di sekolah ini?
3. Bagaimana perkembangan lembaga dalam hal sarana prasarana dari tahun ke tahun?
4. Dalam hal perencanaan bagaimana cara mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan fasilitas (bangunan, lahan, gedung, infrastruktur) dalam menunjang pembelajaran?
5. Apa saja langkah-langkah dalam pelaksanaan pengadaan sarana prasarana untuk menunjang pembelajaran?
6. Dalam proses pengadaan cara apa yang dilakukan sekolah untuk mendapatkan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang pembelajaran?
7. Bagaimana cara menginventarisasi sarana prasarana sekolah?
8. Bagaimana prosedur pengawasan dan pemeliharaan sarana prasarana?
9. Apakah pemeliharaan dan pengawasan sarana prasarana di tentukan dengan jadwal yang tetap?
10. Setelah proses perencanaan, pelaksanaan, pengadaan, pastinya harus di pertanggung jawabkan. Bagaimana dengan proses pelaporannya?
11. Apakah pihak lembaga pernah melakukan penghapusan sarana prasarana?
12. Dalam hal penghapusan sarana prasarana sekolah apakah sudah sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur penghapusan barang-barang milik negara terkait sarana prasarana?
13. Apa saja syarat-syarat penghapusan sarana prasarana?
14. Bagaimana prosedur penghapusan sarana prasarana?
15. Berasal darimanakah sumber biaya yang di dapat untuk memenuhi sarana prasarana sekolah?

B. Bagian sarana prasarana

1. Bagaimana dengan sarana prasarana di sekolah ini, apakah sudah memadai untuk menunjang pembelajaran?
2. Kurikulum jenis apa yang digunakan di sekolah ini?
3. Bagaimana perkembangan lembaga dalam hal sarana prasarana dari tahun ke tahun?
4. Dalam hal perencanaan bagaimana cara mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan fasilitas (bangunan, lahan, gedung, infrastruktur) dalam menunjang pembelajaran?
5. Apa saja langkah-langkah dalam pelaksanaan pengadaan sarana prasarana untuk menunjang pembelajaran?
6. Dalam proses pengadaan cara apa yang dilakukan sekolah untuk mendapatkan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang pembelajaran?
7. Bagaimana cara menginventarisasi sarana prasarana sekolah?
8. Bagaimana prosedur pengawasan dan pemeliharaan sarana prasarana?
9. Apakah pemeliharaan dan pengawasan sarana prasarana di tentukan dengan jadwal yang tetap?
10. Setelah proses perencanaan, pelaksanaan, pengadaan, pastinya harus di pertanggung jawabkan. Bagaimana dengan proses pelaporannya?
11. Apakah pihak lembaga pernah melakukan penghapusan sarana prasarana?
12. Dalam hal penghapusan sarana prasarana sekolah apakah sudah sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur penghapusan barang-barang milik negara terkait sarana prasarana?
13. Apa saja syarat-syarat penghapusan sarana prasarana?
14. Bagaimana prosedur penghapusan sarana prasarana?
15. Berasal darimanakah sumber biaya yang di dapat untuk memenuhi sarana prasarana sekolah?

C. Guru

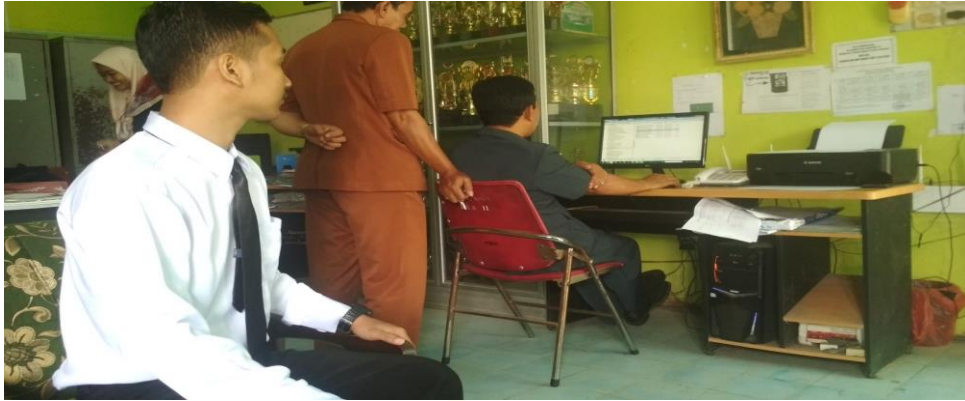
1. Bagaimana proses pembelajaran di kelas?
2. Dalam proses pembelajaran apakah bapak/ibu menggunakan media pembelajaran?
3. Apakah media sangat mendukung keberhasilan proses pembelajaran?
4. Bagaimana respon siswa dalam penggunaan media pembelajaran?
5. Apa ada kendala dalam penggunaan media pembelajaran yang bapak/ibu hadapi?
6. Bagaimana perubahan pada diri bapak/ibu dengan pembelajaran menggunakan media?
7. Apakah ruang kelas, laboratorium, dan perpustakaan mempunyai peran penting dalam mendukung keberhasilan proses pembelajaran?
8. Apa sarana bapak/ibu untuk perkembangan sarana prasarana di sekolah ini terutama dalam menunjang proses pembelajaran?

D. Siswa

1. Adakah kemajuan pada diri anda dengan sistem pengajaran dengan menggunakan media pembelajaran?
2. Apa kendala anda dengan pembelajaran menggunakan media?
3. Apakah ada kemajuan pada diri anda dengan pembelajaran menggunakan media?
4. Apakah sarana prasarana di sekolah ini sudah meningkatkan proses pembelajaran?
5. Apa saran anda untuk sarana prasarana di sekolah ini?

IAIN JEMBER

Observasi dan Pengambilan Data Sekolah



Suasana ruang kelas saat KBM berlangsung



Ruang kepala sekolah



DOKUMENTASI

Ruang TU dan Arsip



Perpustakaan



Siswa bergantian menggunakan mikroskop



Deklarasi Sekolah Ramah Anak



Ruang Laboratorium Komputer



Sarana Kantor Tata Usaha



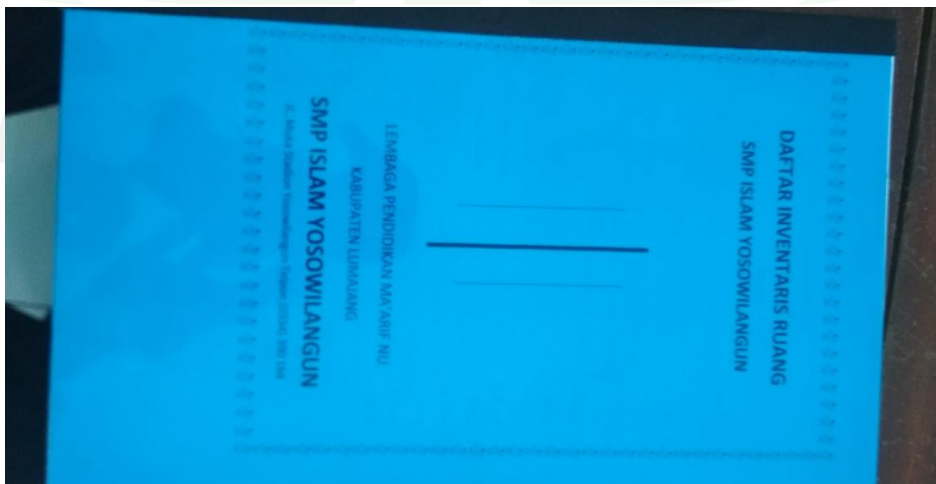
Ruang Guru



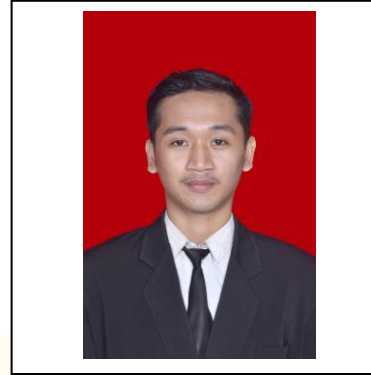
Depan Sekolah



Buku Inventaris Sarana Prasarana



BIODATA PENULIS



NAMA : Muhammad Shohib

Tempat, Tgl Lahir : Lumajang, 17 Juni 1996

Alamat : Jln. Ach. Yani No.05 Munder, RT 01/RW 02, Yosowilangun

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Program Studi : MPI (Manajemen Pendidikan Islam)

Email : aldy_reldy@yahoo.com

CP : 085707884447

Riwayat Pendidikan Formal :

1. TK. Dharma Wanita 02 Munder
2. SDN Munder 02, Yosowilangun
3. MTs. Bustanul Ulum Krai Yosowilangun
4. MA. Bustanul Ulum Krai Yosowilangun

**DAFTAR INVENTARIS RUANG KELAS IX A
TAHUN**

NO	NAMA BARANG	KODE BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	Meja Guru	RG / RK9A / 01	1 buah	Cukup Baik
2	Kursi Guru	RG / RK9A / 02	1 buah	Cukup Baik
3	Meja Siswa	RG / RK9A / 03	13 buah	Baik
4	Kursi Siswa	RG / RK9A / 04	13 buah	Baik
5	Lambang Negara	RG / RK9A / 05	1 buah	Baik
6	Gambar Presiden	RG / RK9A / 06	1 buah	Baik
7	Gamabar Wakil Presiden	RG / RK9A / 07	1 buah	Baik
8	Lemari Almunium	RG / RK9A / 08	1 buah	Baik
9	Papan Administrasi Kelas	RG / RK9A / 09	1 buah	Cukup Baik
10	Papan Tulis	RG / RK9A / 10	2 buah	Baik
11	Gambar Pahlawan	RG / RK9A / 11	4 buah	Baik
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Penanggung Jawab Ruangan

IAIN JEMBER
(TUTIK SUPATMININGSIH,S.Pd)

**DATA INDUK BUKU
PERPUSTAKAAN SMP ISLAM YOSOWILANGUN**

No	Tanggal Terima	No. Induk	Pengarang	Judul Buku	Jmlh Buku	Penerbit/Thn Terbit	No. Klass Buku	Bahasa	Asal Buku	Harga
				KARYA UMUM I						
1		001/PS/P/2000	SETIADI	Bertanam Anggur	1	PT. Penebar Swadaya	001.SET.b	Indonesia	Pembelian	
2		002/PS/P/1987	Soekirno Hardjodinomo	Bertanam Padi	1	Bina Cipta	002.SOE.b	Indonesia	Pembelian	
3		003/PS/P/2000	U. Samsudin. S	Bertanam Cabe	1	Bina Cipta	003.SAM.b	Indonesia	Pembelian	
4		004/PS/P/2000	Sardi Duryatmo	Wirausaha Kerajinan Bambu	1	Puspa Swara	004.DUR. w	Indonesia	Pembelian	
5		005/PS/P/2000	Boedyarto	Budi Daya Pisang Ambon	1	PT. Trubus Agrisarana	005.BOE.b	Indonesia	Pembelian	Rp 5200
6		006 PS/P/2000	Ir. Budiharjo, M.Sc	Arsitektur dan Kotra di Indonesia	1	Alumni Bandung	006.BUD. a	Indonesia	Pembelian	
7	3-5-1995	007	Soedjono, B.Sc	Seni Kerajinan Membordir	7	Angkasa Bandung	007.SOE.s K ₇ 1-7	Indonesia	Pembelian	
8		008	Haryoto	Kecap Benguk	1	Kanisius	008.HAR.k	Indonesia	Pembelian	
9		009	T. Sarpian	Bertanam Cabe Rawit Dalam Polybag	1	PT. Penebar Swadaya	009.SAR. b	Indonesia	Pembelian	Rp 7.750,-
10		010	Nita Larasati	Belootong Sebagai Pupuk Organik untuk Tanaman Jagung	1	Ridaka Surabaya	010.LAR. b	Indonesia	Pembelian	
11		011	Tri Margono	Anggur Buah Pisang Klutuk	1	PT. Gramedia Widiasarana Indonesia	011.MAR. a	Indonesia	Pembelian	Rp 4500,-
12		012	Soedjono, B.Sc	Kerajinan Rotan	1	Angkasa Bandung	012.SOE.k	Indonesia	Pembelian	
13		013	Hieronymus Budi.S	Tepung Pisang	1	Kanisius	013.SAN.t	Indonesia	Pembelian	
14		014	Daryanto,B.Sc	Teknik Menjahit Pakaian Pria	1	Aneka Ilmu Semarang	014.DAR. t	Indonesia	Pembelian	
15		015	Slamet Soeseno	Sayur Mayur Untuk Karang Gizi	1	PT. Penebar Swadaya	015.SOE. s	Indonesia	Pembelian	
16		016	Hieronymus Budi.S	Sari Buah Nanas	1	Kanisius	016.SAN. s	Indonesia	Pembelian	
17		016	Hieronymus Budi.S	Pembuatan Guloa Kelapa	1	Kanisius	017.SAN. p	Indonesia	Pembelian	
18	3-5-1995	018	Ir. Kusno S	Pencegahan dan	5	Penebar Swadaya	018.KUS.p	Indonesia	Pembelian	

				Pencemaran Pupuk dan Pesticida			K ₅ 1-5			
19		019	Naryo Sadori. S	Pengetahuan dan Keterampilan Sablon	1	Angkasa Bandung	019.SAD.p	Indonesia	Pembelian	
20		020	Dr. Wahyudin	Ensiklopedi Matematika untuk SLTP	5	Tarity Samudra Berlian	020.WAH.e K ₅ 1-5	Indonesia	Pembelian	
21		021	Ann Kramer	Ensiklopedi Populer Anak	6	PT. Ichtiar Baru Van Hoeve	021.KRA.e K ₆ 1-6	Indonesia	Pembelian	
22	4-3-2016	022	Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	Petunjuk Pelaksanaan LPSN SMP/MTs/Sederajat	1	Sai Global	022.DIR.p	Indonesia	Pembelian	
23		023	Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	Petunjuk Pelaksanaan O2SN SMP	1	Sai Global	023.DIRP	Indonesia	Pembelian	
24		024	Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	Petunjuk Pelaksanaan LKJS SMP	1	Sai Global	024.DIR.P	Indonesia	Pembelian	
25		025	Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	Petunjuk Pelaksanaan FLS2N SMP	1	Sai Global	025.DIR.P	Indonesia	Pembelian	
26	27-7-2016	026	Yaris Setiabudi	Dahlan Iskan – From Zero to Hero	1	Buku Pintar	026.YAR.D	Indonesia	Pembelian	
27	27-7-2016	027	Asul Wiyanto	Panduan Karya Tulis Guru	1	Pustaka Grahatama	027.ASU.P	Indonesia	Pembelian	
28	27-7-2016	028	Tim Kreatif	Kasiat Kelapa Muda & 50 Buah dan Sayur	1	Lintas Media	028.TIM.K	Indonesia	Pembelian	
29		029	Ir. Rahmat Purnama	Mangga, Budidaya dan Pasca Panen	1	Kanisius	029.RAH.M	Indonesia	Pembelian	
30		030	Gunawaan	Membuat Rak Alat-alat Dapur	1	Puspa Swara	030.GUN.M	Indonesia	Pembelian	
31		031	Edwin Soedjarqo	Membuat Mesin Tetas Sederhana	1	Penebar Swadaya	031.EDW.M	Indonesia	Pembelian	Rp 3250,-
BAHASA I										
32		032	Drs. Kamisa	Kamus Lengkap Bahasa Indonesia	2	Kartika Surabaya	401 KAM.K	Indonesia	Pembelian	

No	Tanggal Terima	No. Induk	Pengarang	Judul Buku	Jmlh Buku	Penerbit/Thn Terbit	No. Klass Buku	Bahasa	Asal Buku	Harga
33		033	Prof.Drs.S.Wojosawito	Kamus Lengkap(Ingggris – Indonesia/Indonesia-Inggris)	1	Hasta Bandung	420.WOJ.K	Inggris/Indonesia	Pembelian	
34		034	Drs.Sunarti, M.Si	Kamus Lengkap 800 Trilyun(Ingggris-Indonesia/Indonesia-Inggris)	1	Letari Surabaya	421.SUN.K	Inggris/Indonesia	Pembelian	
35		035	Ruly Setiawan	Kamus Lengkap 950 Trilyun(Ingggris-Indonesia/Indonesia-Inggris)	1	Riyanjaya Surabaya	422.RUL.K	Inggris/Indonesia	Pembelian	
36		036	Priyo Darmanto	Kamus Lengkap (Inggris-Indonesia/Indonesia-Inggris)	1	Arloka Surabaya	423.DAR.K	Inggris/Indonesia	Pembelian	
37	27-7-2016	037	Teja Kusuma	Quotes Galau+Romantis(Bahasa Inggris Bikin Ngakak dan Nangis)	1	Araska Publisher	424.TEJ.Q	Indonesia/Inggris	Pembelian	
38	27-7-2016	038	Rio Maxes	Everyday English Conversation	1	Mahkota Kita	425.RIO.E	Indonesia/Inggris	Pembelian	
KESUSASTRAAN										
39		039	MB.Rahimsyah.AR	Kumpulan Kisah Abunawas	1	Mitra Jaya Surabaya	800.RAH.K	Indonesia	Pembelian	
40		040	Shendiane Rimandani	Kisah Gagak dan Kendi	1	Bintang Indonesia	801.RIM K	Indonesia	Pembelian	
41	27-7-2016	041	Yudhistira Ikranegara	Kumpulan Cerita Rakyat Nusantara Lengkap	1	Brian Publisher	802.IKR. K	Indonesia	Pembelian	
42	27-7-2016	042	Tira Ikranegara	Dongeng Pengantar Tidur – Jaka Tarub dan 7 Bidadari	1	Media Pustaka	803.IKR.D	Indonesia	Pembelian	
43	27-7-2016	043	Ratna Dwi Putri.SS	Pintar Pantun dan Puisi, Peribahasa dilengkapi Kata-kata Mutiara	1	Palito Media	804.PUT. p	Indonesia	Pembelian	

44	27-7-2016	044/PS/P/2016	Tira Ikranegara	Legenda Sangkuriang	1	Media Pustaka	805.IKR. 1	Indonesia	Pembelian	
45	27-7-2016	045	Yudhistira Ikanegara	Dongeng Pengantar Tidur – Asal Mula Candi Prambanan	1	CV. Dua Media	806.IKA. d	Indonesia	Pembelian	
46	27-7-2016	046	Iqbal PW	Cerita Rakyat Nusantara Lengkap dari 34 Provinsi	1	Prima Jaya	807.IQB. c	Indonesia	Pembelian	
47	27-7-2016	047	Yudhistira Ikranegara	Dongeng Pengantar Tidur – Asal Mula Danau Toba	1	CV. Dua Media	808.IKR.D	Indonesia	Pembelian	
48		048/PS/P/2016	M.Poppy Donggo Huta Galung	Perjalanan Berdua	3	PT. Grasindo Jakarta	809.GAL.P	Indonesia	Pembelian	
49	27-7-2016	049/PS/P/2016	Shendiane Rimandani	Seri Cerita Rakyat Nusantara – Tanduk Alam	1	Bintang Indonesia	810.RIM.S	Indonesia	Pembelian	
50	27-7-2016	050	Yudhistira Ikranegara	Dongeng Pengantar Tidur “Kisah Abubunawas Mengecoh Gajah”	1	CV. Dua Media	811.IKR.D	Indonesia	Pembelian	
51	27-7-2016	051	-	Cinderella dan Pangeran Charming	1	-	812.S	Indonesia/ Inggris	Pembelian	
52		052/PS/P/2002	Idrus	AKI	1	Balai Pustaka	813.IDR.A	Indonesia	Pembelian	
53		053/PS/P/2002	Motinggo Busye	Dosa Kita Semua	3	Balai Pustaka	814.BUS.D	Indonesia	Pembelian	
54		054/PS/P/2002	A.Rumadi	Kumpulan Drama Remaja	2	PT. Grasindo Jakarta	815.RUM.K	Indonesia	Pembelian	
55		055	Carmelia Sukmawati	FA Idoma MA Ido FA		PT. Sakaprin Jakarta	816.SUK.F	Indonesia	Pembelian	
56	15-8-2002	056/PS/P/2002	Moliere	Akal Bulus Scapin	4	Pustaka Jaya	817.MOL.A	Indonesia	Pembelian	
57	9-10-2002	057/PS/P/2002	L.K. Ara	Angin Laut Tawar	4	Balai Pustaka	818.ARA.A	Indonesia	Pembelian	
58		058	Drs. Arsyad Sidik	Bakti yang Tersembunyi	1	PT. Indah Jaya Bandung	819.SID.B	Indonesia	Pembelian	
59		059	Armijn Pane	Belenggu	1	Dian Rakyat	820.PAN.B	Indonesia	Pembelian	
60	9-10-2002	060/PS/P/2002	Herevien.M.Taulu	Bintang Minahasa	1	Balai Pustaka	821.TAU.B	Indonesia	Pembelian	
61	15-8-2002	061/PS/P/2002	Rendra	Ballada Orang-orang Tercinta	2	Pustaka Jaya	822.REN.B	Indonesia	Pembelian	

62		062	Piek Ardijanto Soeprijadi	Biarkan Angin Itu	3	Grasindo	823.SOE.B	Indonesia	Pembelian	
63	9-10-2002	063	Dwianto Setyawan	Buah Ketabahan	1	Balai Pustaka	824SET.B	Indonesia	Pembelian	
64		064/PS/P/2002	Dr.S. Effendi	Bimbingan Apresiasi Puisi	2	Pustaka Jaya	825.EFF.B	Indonesia	Pembelian	
65		065/PS/P/2002	N.ST.Iskandar	Cinta dan Mata	5	Balai Pustaka	826.ISK.C	Indonesia	Pembelian	

No	Tanggal Terima	No. Induk	Pengarang	Judul Buku	Jmlh Buku	Penerbit/Thn Terbit	No. Klass Buku	Bahasa	Asal Buku	Harga
66		066/PS/P/2002	Dr. Karl May	Di Pelosok-pelosok Balkan	1	Pradnya Paramita Jakarta	827.MAY.D	Indonesia	Pembelian	
67		067/PS/P/2002	Rahmat Ali	Cerita Rakyat Betawi	1	Grasindo	828.ALI.C	Indonesia	Pembelian	
68		068/PS/P/2002	Yahya Sudarya	Hijaulah Kampungku, Suburlah Desaku	1	Angkasa Bandung	829.SUD.H	Indonesia	Pembelian	
69	9-10-2002	069/PS/P/2002	N.ST.Iskandar	Hulubalang Raja	4	Balai Pustaka	830.ISK.H	Indonesia	Pembelian	
70	9-10-2002	070/PS/P/2002	Nugroho Notosusanto	hUjan Kepagian	4	Balai Pustaka	831.NOT.H	Indonesia	Pembelian	
71	26-7-2002	071	Sitor Situmorang	Salju di Paris	2	Grasindo	832.SIT.S	Indonesia	Pembelian	
72	9-10-2002	072/PS/P/2002	Usep Romli HM	Pahlaan Tak Dikenal	1	Balai Pustaka	833.ROM.P	Indonesia	Pembelian	
73		073	Abdul Hadi WM	Hamzah Fansuri "Risalah Tasawuf dan Puisi-puisinya"	1	Mizan	834.HAD.H	Indonesia/Arab	Pembelian	Rp 9.600,-
74	26-7-2002	074/PS/P/2002	NH. Dini	Sebuah Lorong di Kotaku	1	PT. Gramedia Pustaka Utama	835.DIN.S	Indonesia	Pembelian	
75	26-7-2002	075/PS/P/2002	Amir Hamzah	Padamu Jua	1	Grasindo	836.HAM.P	Indonesia	Pembelian	
76		076/PS/P/2002	Lastri Fardani Sukarton	Gunung Biru di Atas Dususnku	5	Balai Pustaka`	837.SUK.g	Indonesia	Pembelian	
77		077	Idrus	Dari Ave Maria ke Jalan Lain Ke Roma	2	Balai Pustaka	838.IDR.D	Indonesia	Pembelian	Rp 16.800,-

78	26-7-2002	078	Subagyo Sastrowardoyo	Dan Kematian Makin Akrab	5	Grasindo	839.SAS.d K ₅	Indonesia	Pembelian	
79	15-8-2002	079	HAMKA	Di Bawah Lindungan Ka'bah	1	Bulan Bintang	840.HAM.D	Indonesia	Pembelian	
80		080	Suprihatin	Di Ujung Tali Pancing	1	Adi Cita	841.SUP.D	Indonesia	Pembelian	Rp 10.400,-
81	15-8-2002	081	Ajib Rosidi	Surat Cinta Enday Rasidin	1	Pustaka Jaya	842.ROS.S	Indonesia	Pembelian	
82		082/PS/P/2002	Dr. Karl May	Winnetou Ketua Suku Apache	1	Pradnya Paramita	843.KAR.W	Indonesia	Pembelian	
83	4-11-2016	083	Kidh Hidayat	30 Dongeng Sebelum Tidur Untuk Anak Muslim (Seri 08)	1	Mitra Umat	800.1.KID.D	Indonesia	Pembelian	Rp 6.500,-
84	4-11-2016	084	Kidh Hidayat	30 Dongeng Sebelum Tidur untuk Anak Muslim (Seri 03)	1	Mitra Umat	800.2.KID.D	Indonesia	Pembelian	Rp 6.500,-
85	4-11-2016	085	Ir. Anam	30 Dongeng Sebelum Tidur untuk Anak Muslim (Seri 06)	1	Mitra Umat	800.3.ANA.D	Indonesia	Pembelian	Rp 6.500,-
86	4-11-2016	086/PS/P/2002	Tira Ikranegara	Kisah Jaka Tarub	2	Serba Jaya	800.4.TIR.K	Indonesia	Pembelian	Rp 4.500,-
87	4-11-2016	087	MB. Rahimsyah.AR	Kumpulan Humor Sufi	1	Dua Media	800.5.RAH.K	Indonesia	Pembelian	Rp 10.000,-
88	4-11-2016	088	Ema Wardana	Kisah Nabi Ismail AS	1	Terbit Terang	800.6.EMA.K	Indonesia	Pembelian	Rp 4000,-
89	4-11-2016	089	IR. Anam	30 Dongeng Sebelum Tidur untuk Anak Muslim(Seri 07)	1	Mitra Umat	800.7.ANA.D	Indonesia	Pembelian	Rp 6.500,-
90	4-11-2016	090	Ema Wardana	Kisah Nabi Nuh AS	1	Terbit Terang	800.8.EMA.K	Indonesia	Pembelian	Rp 4000,-
91	4-11-2016	091	Ema Wardana	Kisah Nabi Harun AS	2	Terbit Terang	800.9.EMA.K	Indonesia	Pembelian	Rp 4000,-
92	4-11-2016	092	Ema Wardana	Kisah Nabi Luth AS	1	Terbit Teang	801.1.EMA.K	Indonesia	Pembelian	Rp 4000,-
93	4-11-2016	093	Ema Wardana	Kisah Nabi Yunus AS	1	Terbit Terang	801.2.EMA.K	Indonesia	Pembelian	Rp

										4000,-
94	4-11-2016	094	Ema Wardana	Kisah Nabi Ilyasa AS	1	Terbit Terang	801.3.EMA.K	Indonesia	Pembelian	Rp 4000,-
95	4-11-2016	095/PS/P/2016	Ema Wardana	Kisah Nabi Yakub AS	1	Terbit Terang	801.4.EMA.K	Indonesia	Pembelian	Rp 4000,-
96	4-11-2016	096	Ema Wardana	Kisah Nabi Yahya	1	Terbit Terang	801.5.EMA.K	Indonesia	Pembelian	Rp 4000,-
97	4-11-2016	097	-	Asal Mula Danau Toba	1	Pustaka Sandro Jaya	801.6.A	Indonesia/ Inggris	Pembelian	Rp 12.500,-
98	4-11-2016	098/PS/P/2016	M. Rantisi	Kuda Nil	2	Bintang Indonesia	801.7.RAN.K	Indonesia/ Inggris	Pembelian	Rp 5000,-
99	4-11-2016	099/PS/P/2016	Nasohah Rahmah	Umar Bin Khatab "Seorang Hakim"	1	Pustaka Sandro Jaya	801.8.NAS.U	Indonesia/ Inggris	Pembelian	Rp 12.000,-
100	4-11-2016	100/PS/P/2016	Wahyu W	Nabi Dzulkifli Seorang Nabi yang Saleh	1	Pustaka Sandro Jaya	801.9.WAH.N	Indonesia/ Inggris	Pembelian	Rp 12.500,-
101	4-11-2016	101/PS/P/2016	Nasohah Rahmah	Kaum Musyrikin yang Menjadi Mukmin	1	Pustaka Sandro Jaya	802.1.NAS.K	Indonesia/ Inggris	Pembelian	Rp 12.500,-
102	4-11-2016	102	Wahyu W	Nabi Syu'aib AS Hijrah dari Negeri Madyan	1	Pustaka Sandro Jaya	802.2.WAH.N	Indonesia/ Inggris	Pembelian	Rp 12.500,-
103	4-11-2016	103/PS/P/2016	M. Rantisi	Legenda Batu Kuwung	2	Bintang Indonesia	802.3.RAN.L	Indonesia/ Inggris	Pembelian	Rp 5.000,-
104	4-11-2016	104/PS/P/2016	Wahyu W	Nabi Hud AS akan Berhadapan dengan Kaum Aad	1	Pustaka Sandro Jaya	802.4.WAH.N	Indonesia/ Inggris	Pembelian	Rp 12.500,-
105	4-11-2016	105/PS/P/2016	M. Rantisi	Joko Kendil	1	Bintang Indonesia	802.5.RAN.J	Indonesia/ Inggris	Pembelian	Rp 5.000,-
106	4-11-2016	106/PS/P/2016	M. Rantisi	UNTA	1	Bintang Indonesia	802.6.RAN.U	Indonesia/ Inggris	Pembelian	Rp 5.000,-
107	9-10-2002	107	Saini KM	Ken Arok	2	Balai Pustaka	802.7.SAI.k	Indonesia	Pembelian	
108		108	Ade Norma Handayani	Kemelut Pasuruan	1	CV. Indra Jaya Jakarta/1988	802.8.ADE.K	Indonesia	Pembelian	
109	8-7-2002	109	Kompas	Kado Istimewa	4	Harian Kompas/1992	802.9.KOM. k. K ₄	Indonesia	Pembelian	
110		110	Selasih	Kalau Tak Untung	3	Balai Pustaka	803.1.SEL.k.	Indonesia	Pembelian	

							K ₃			
111	26-72002	111/PS/P/2002	Toha Mohtar	Lebih menarik dari Kuda Lumping	2	Grasindo	803.2.TOH.L	Indonesia	Pembelian	
112	26-7-2002	112	Gerson Poyk	Sang Guru	1	Grasindo/1991	803.3.GER.S	Indonesia	Pembelian	
113		113	Mark Twain	Tom Sawyer Anak Amerika	1	Balai Putaka/2001	803.4.MAR.T	Indonesia	Pembelian	
114		114/PS/P/2002	Baidlowi Syamsuri	Kisah Wali Songo Penyebar Agama Islam di Tana Jawa	1	Apollo	803.5.SYA. k	Indonesia	Pembelian	Rp 3.500,-
115		115	Bambang Sukawati D	Mereka yang Selalu Hidup “Ki Hajar Dewantara dan Nyi Hajar Dewantara”	1	Roda Pengetahuan	803.6.BAM.M	Indonesia	Pembelian	
116		116	Nidoen Sriyanto	Mengukir Masa Depan	1	Balai Pustaka/1992	803.7.NID.M	Indonesia	Pembelian	
117		117	Gilang Fajar	Menyibak Misteri Jagad Raya	1	PT. Sarana Panca Karya	803.8.GIL.M	Indonesia	Pembelian	
			E. Saptadi	Pak Kus Guru Kami	1	Sarana Panca Karya, Bandung	804.5 SAP. p	Indonesia	Pembelian	
118		118	Sudibyanto	Kalung Ajaib	1	Balai Pustaka/2001	803.9 SUD. k	Indonesia	Pembelian	
119	19-10-2002	119	M. Saleh	Mahabarata	3	Balai Pustaka	804.1 SAL.m K ₃	Indonesia	Pembelian	
120		120	Korrie Layun Rampan	Nyanyian Tanah Air	1	Yayasan Bahtera	804.2. RAM. n	Indonesia	Pembelian	
121										

Buku baru berjumlah 43 eksemplar

No	Tanggal Terima	No. Induk	Pengarang	Judul Buku		Jmlh Buku	Penerbit/Thn Terbit	No. Klass Buku	Bahasa	Asal Buku	Harga
1	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	PPKn	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	12.800
2	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	Bahasa Indonesia	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	19.975
3	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	Matematika 1	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	22.025
4	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	IPA 1	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	15.375
5	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	IPS	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	21.000
6	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	Bahasa Inggris	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Inggris	BOS	12.800
7	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	PJOK	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	21.500
8	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	Seni Budaya	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	15.875
9	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	Prakarya 1	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	16.900
10	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	PAI	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	14.850
11	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	Matematika 2	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	24.575
12	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	IPA 2	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	12.400
13	2-8-2017	01 / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Siswa	Prakarya 2	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	13.800
14	2-8-2017	1 / BG / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Guru	PPKn	3	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	16.900
15	2-8-2017	3 / BG / K13 / PS	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Guru	Bahasa Indonesia	3	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	9.725
16	2-8-	23 / BG /	KEMDIKBUD	Buku K13 Guru	Matematika	3	PT. INTAN		Indonesia	BOS	34.800

	2017	K13 / PS /17	RI 2006				PARIWARA 2016				
17	2-8-2017	9 / BG / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Guru	IPA	3	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	19.650
18	2-8-2017	18 / BG / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Guru	IPS	3	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	13.825
19	2-8-2017	10 / BG / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Guru	Bahasa Inggris	3	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	8.700
20	2-8-2017	27 / BG / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Guru	PJOK	3	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	26.626
21	2-8-2017	15 / BG / K13 / PS /17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Guru	Seni Budaya	3	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	10.750
22	2-8-2017	6 / BG / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Guru	Prakarya	3	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	27.200
23	2-8-2017	30 / BG / K13 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K13 Guru	PAI	3	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	12.320
24	2-8-2017	01 / IPA.TER / K06 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K06 Siswa	IPA Terpadu 8	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	25.700
25	2-8-2017	01 / BIG.8 / K06 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K06 Siswa	Bahasa Inggris 8	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Inggris	BOS	14.400
26	2-8-2017	01 / BIG.9 / K06 / PS / 17	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K06 Siswa	Bahasa Inggris 9	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Inggris	BOS	15.000
27	2-8-2017	01 / TIK.9 / K06 / PS /	KEMDIKBUD RI 2006	Buku K06 Siswa	TIK 9	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	13.000

		17									
28	2-8-2017	K13 / BIN / 01 / 17	Uti Darmawati	Buku Tugas k13	Bahasa Indonesia 7	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	11.900
29	2-8-2017	K13 / BIG / 01 / 17	Cicik K. dkk	Buku Tugas k13	Bahasa Inggris 7	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Inggris	BOS	11.900
30	2-8-2017	K13 / MTK / 01 / 17	Suparno dkk	Buku Tugas k13	Matematika 7	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	11.900
31	2-8-2017	K13 / PPKn / 01 / 17	Yana S. dkk	Buku Tugas k13	PPKn 7	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	11.900
32	2-8-2017	K13 / IPA / 01 / 17	Supardianingsih	Buku Tugas k13	IPA 7	60	PT. INTAN PARIWARA 2016		Indonesia	BOS	11.900



No	Tanggal Terima	No. Induk	Pengarang	Judul Buku		Jmlh Buku	Penerbit/Thn Terbit	No. Klass Buku	Bahasa	Asal Buku	Harga
1	2-8-2018	PAIBP / K13 / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	PAI	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	19.700
2	2-8-2018	BIN / BOS / K13 / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	Bahasa Indonesia	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	19.700
3	2-8-2018	BIG / BOS / K13 / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	Bahasa Inggris	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Inggris	Pembelian	16.600
4	2-8-2018	IPA.1 / BOS / K13 / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	IPA 1	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	23.300
5	2-8-2018	IPA.2 / BOS / K13 / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	IPA 2	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	19.700
6	2-8-2018	IPS / BOS / K13 / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	IPS	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	21.200
7	2-8-2018	MTK.1 / BOS / K13 / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	Matematika 1	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	19.200
8	2-8-2018	MTK.2 / BOS / K13 / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	Matematika 2	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	23.800
9	2-8-2018	PJOK / BOS / K13 / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	PJOK	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	22.200
10	2-8-2018	PPKn / K13 / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	PPKn	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	12.500
11	2-8-2018	Pra / BOS / K13 / 26	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	Prakarya 1	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	17.100

12	2-8-2018	Pra.2 / BOS / K13 / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	Prakarya 2	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	13.500
13	2-8-2018	SBK / K13 / BOS / 01	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Siswa	Seni Budaya	50	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	17.600
14	2-8-2018	PAIBP / 01 / K13 / BOS	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Guru	PAI	2	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	16.200
15	2-8-2018	BIN / 01 / K13 / BOS	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Guru	Bahasa Indonesia	2	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	13.500
16	2-8-2018	BIG / 01 / K13 / BOS	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Guru	Bahasa Inggris	2	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	14.000
17	2-8-2018	IPA / 01 / K13 / BOS	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Guru	IPA	2	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	30.400
18	2-8-2018	IPS / 01 / K13 / BOS	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Guru	IPS	2	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	17.600
19	2-8-2018	MTK / 01 / K13 / BOS	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Guru	Matematika	2	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	28.400
20	2-8-2018	PJOK / 01 / K13 / BOS	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Guru	PJOK	2	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	21.200
21	2-8-2018	PPKn / 01 / K13 / BOS	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Guru	PPKn	2	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	19.200
22	2-8-2018	Pra / 01 / K13 / BOS	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Guru	Prakarya	2	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	26.800
23	2-8-2018	SBK / 01 / K13 / BOS	KEMDIKBUD 2017	Buku K13 Guru	Seni Budaya	2	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	12.000
24	2-8-2018	01 / K13 / BOS	Ma'sumatun Ni'mah dkk	Buku Tugas k13	PAI	25	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	17.500
25	2-8-2018	01 / K13 / BOS	Yana Suryana dkk	Buku Tugas k13	PPKn	25	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	15.000
26	2-8-2018	01 / K13 / BOS	Teo Sukoco dkk	Buku Tugas k13	IPA	25	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	22.500
27	2-8-2018	01 / K13 / BOS	Erick Putra C dkk	Buku Tugas k13	IPS	25	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	15.000
28	2-8-2018	01 / K13 / BOS	Bachtiar Bima M. dkk	Buku Tugas k13	Bahasa Inggris	25	PT. INTAN PARIWARA 2017		Inggris	Pembelian	15.000

29	2-8-2018	01 / K13 / BOS	Uti Darmawati dkk	Buku Tugas k13	Bahasa Indonesia	25	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	20.000
30	2-8-2018	01 / K13 / BOS	Nur Aksin dkk	Buku Tugas k13	Matematika	25	PT. INTAN PARIWARA 2017		Indonesia	Pembelian	17.500

No	Tanggal Terima	No. Induk	Pengarang	Judul Buku		Jmlh Buku	Penerbit/Thn Terbit	No. Klass Buku	Bahasa	Asal Buku	Harga
1	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	PAIBP	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	20.200
2	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	Bahasa Indonesia	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	12.400
3	2-7-2019	K13 / BOS.2019 / 01	KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	Bahasa Inggris	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Inggris	Pembelian	14.900
4	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	IPA 1	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	19.200
5	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	IPA 2	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	19.200
6	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	IPS	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	20.700
7	2-7-2019	01 / K13 / BOS.2019	KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	Matematika	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	21.700
8	2-7-2019	K13 / BOS.2019 / 01	KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	PJOK	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	15.400
9	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	PPKn	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	13.900
10	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	Prakarya 1	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	15.800

11	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	Prakarya 2	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	11.900
12	2-7-2019	K13 / BOS.2019 / 01	KEMDIK 2018	Buku Siswa K13	Seni Budaya	60	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	21.200
13	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Guru K13	PAIBP	2	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	11.900
14	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Guru K13	Bahasa Indonesia	2	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	13.500
15	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Guru K13	Bahasa Inggris	2	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	14.000
16	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Guru K13	IPA	2	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	30.400
17	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Guru K13	IPS	2	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	17.600
18	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Guru K13	MAtematika	2	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	28.400
19	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Guru K13	PJOK	2	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	21.200
20	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Guru K13	PPkn	2	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	19.200
21	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Guru K13	Prakarya	2	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	26.800
22	2-7-2019		KEMDIK 2018	Buku Guru K13	Seni Budaya	2	PT. INTAN PARIWARA 2018		Indonesia	Pembelian	12.000
23	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	Bahasa Indonesia 8	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	25.000
24	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	Bahasa Indonesia 9	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	37.500
25	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	Bahasa Inggris 8	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Inggris	Pembelian	17.500
26	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	Bahasa Inggris 9	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Inggris	Pembelian	30.000
27	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	Matematika 8	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	25.000

28	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	Matematika 9	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	30.000
29	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	IPA 8	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	32.500
30	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	IPA 9	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	35.000
31	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	IPS 8	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	20.000
32	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	IPS 9	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	30.000
33	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	PPKn 8	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	20.000
34	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	PPKn 9	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	32.500
35	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	PAIBP 8	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	22.500
36	2-7-2019		01 / T.K13 / BOS.2019	Buku Tugas K13	PAIBP 9	30	PT. INTAN PARIWARA 2019		Indonesia	Pembelian	32.500

IAIN JEMBER

RINCIAN PENGGUNAAN DANA TIAP JENIS ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN 2019

Lampiran Format Bos K 1

Nama Sekolah : SMP ISLAM YOSOWILANGUN
Desa / Kecamatan : YOSOWILANGUN LOR / YOSOWILANGUN
Kabupaten / Kota : LUMAJANG
Provinsi : JAWA TIMUR
Jumlah Siswa : 155
Sumber Dana : BOS Kabupaten (Daerah)

No. Urut	No. Kode	Uraian Kegiatan	JUMLAH	Penggunaan Dana Per Sumber Dana						
				Rutin	Bantuan Operasional Sekolah			Bantuan Lain	Pendapatan Asli Sekolah	
					Pusat	Provinsi	Kab/Kota			
1	2	3								
III		PENERIMAAN	38.750,000						38.750,000	
	1	PROGRAM SEKOLAH	38.750,000	-	-	-	-	-	38.750,000	-
	1.1	Pengembangan Kompetensi Kelulusan	575,000	-	-	-	-	-	575,000	-
	1.1.1	Biaya program jam tambahan 5 mapel x 115.000,-	575,000	-	-	-	-	-	575,000	-
	1.2	Pengembangan Standar Isi	50,000	-	-	-	-	-	50,000	-
	1.2.1	Amplap 40 lembar x 1.250,-	50,000	-	-	-	-	-	50,000	-
	1.3	Pengembangan Standar Proses	2.550,000	-	-	-	-	-	2.550,000	-
	1.3.1	Papan tulis 2 buah x 900.000	1.800,000	-	-	-	-	-	1.800,000	-
	1.3.2	Papan data 6 buah x 125.000	750,000	-	-	-	-	-	750,000	-
	1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	2.600,000	-	-	-	-	-	2.600,000	-
	1.4.1	Kegiatan MKKS 12 bulan X 50.000,-	600,000	-	-	-	-	-	600,000	-
	1.4.2	Kegiatan MGMP 4 Mapel x 250.000,-	2.000,000	-	-	-	-	-	2.000,000	-
	1.5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	30.895,000	-	-	-	-	-	30.895,000	-
	1.5.1	Alat Olah Raga	4.210,000	-	-	-	-	-	4.210,000	-
	1.5.1.1	Bola Sepak 2 buah X 450.000,-	900,000	-	-	-	-	-	900,000	-
	1.5.1.2	Bola Volly 2 buah X 600.000,-	1.200,000	-	-	-	-	-	1.200,000	-
	1.5.1.3	Bola basket 2 buah x 350.000,-	700,000	-	-	-	-	-	700,000	-
	1.5.1.4	Kustom tim sepak bola 1 set x 950.000,-	950,000	-	-	-	-	-	950,000	-
	1.5.1.5	Net bola voli 1 buah x 150.000,-	150,000	-	-	-	-	-	150,000	-
	1.5.1.7	Shuttle cock 6 sloop x 50.000,-	300,000	-	-	-	-	-	300,000	-
	1.5.2	Sarana Sekolah Ramah Anak	2.625,000	-	-	-	-	-	2.625,000	-
	1.5.2.1	Tong sampah 15 buah x 175.000,-	2.625,000	-	-	-	-	-	2.625,000	-
	1.5.2	Perangkat TI	18.960,000	-	-	-	-	-	18.960,000	-
	1.5.2.1	PC 4 buah x 3.700.000,-	14.800,000	-	-	-	-	-	14.800,000	-
	1.5.2.2	Meja komputer 2 buah x 270.000,-	540,000	-	-	-	-	-	540,000	-
	1.5.2.3	Proyektor 1 buah x 3.620.000,-	3.620,000	-	-	-	-	-	3.620,000	-

SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB
NOMOR : / SMP I / VIII / 2019

- Nama Satuan Kerja : SMP Islam Yosowilangun
- Kode Kantor / NPSN : 20521484
- Tanggal dan Nomor DIPA :
- Sub Kegiatan :
- Klasifikasi Barang :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMP Islam Yosowilangun menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh segala pengeluaran yang telah lunas oleh bendaharawan kepada yang berhak menerima dengan perincian sebagai berikut :

No.	Mak.	Penerima	Uraian	Bukti		Jumlah
				Tanggal	No.	
1		Safarul Huda, S.Pd	Biaya program tambahan belajar	15/08/2019	1 08/19	575,000
2		Toko Arif	Biaya pembelian amplap	15/08/2019	2 08/19	52,500
3		Nonot Purwanto, S.Pd	Biaya kegiatan MGMP	21/08/2019	3 08/19	1,000,000
4		Grahasport	Biaya pembelian bola voli	22/08/2019	4 08/19	250,000
5		Ultrasport	Biaya pembelian bola sepak	26/08/2019	5 08/19	600,000
6		Toko galaxy	Biaya pembelian pc	28/08/2019	6 08/19	5,535,000
7		Toko aneka logam	Biaya perawatan ruang	29/08/2019	7 08/19	4,187,500
8		Toko galaxy	Biaya proyektor epson	30/08/2019	8 08/19	5,450,000
9		Toko galaxy	Biaya Ddr 3 4 Gb, Ethernet Totolink, & Catridge	30/08/2019	9 08/19	805,000
10		Toko Victory	Biaya pembelian inventaris seragam baris pramuka	31/08/2019	10 08/19	902,000
JUMLAH						19,357,000

Bukti-bukti belanja tersebut di atas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada kantor SMP Islam Yosowilangun untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional. Demikian surat keputusan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Yosowilangun, 31 Agustus 2019
Kepala Sekolah



Nomor : 01/LMJ/IP/VII/2019
Lampiran : -
Perihal : TANDA TERIMA BUKU

Yang terhormat,
SMP ISLAM YOSOWILANGUN
Kab.Lumajang
Di Tempat

Dengan hormat,
Bersama ini kami kirimkan Buku PR
Berikut rinciannya :


No	Nama produk (Judul)	Terkirim
1	PR Bahasa Indonesia VII Semester 1	
2	PR Bahasa Indonesia VIII Semester 1	30 ✓
3	PR Bahasa Indonesia IX Tahunan	30 ✓
4	PR Bahasa Inggris VII Semester 1	
5	PR Bahasa Inggris VIII Semester 1	30 ✓
6	PR Bahasa Inggris IX Tahunan	30 ✓
7	PR Matematika VII Semester 1	
8	PR Matematika VIII Semester 1	30 ✓
9	PR Matematika IX Tahunan	30 ✓
10	PR Ilmu Pengetahuan Alam VII Semester 1	
11	PR Ilmu Pengetahuan Alam VIII Semester 1	30 ✓
12	PR Ilmu Pengetahuan Alam IX Tahunan	30
13	PR Ilmu Pengetahuan Sosial VII Semester 1	
14	PR Ilmu Pengetahuan Sosial VIII Semester 1	30 ✓
15	PR Ilmu Pengetahuan Sosial IX Tahunan	30 ✓
16	PR Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti VII Semester 1	
17	PR Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti VIII Semester 1	30 ✓
18	PR Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti IX Tahunan	30 ✓
19	PR Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan VII Semester 1	
20	PR Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan VIII Semester 1	30 ✓
21	PR Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan IX Tahunan	30 ✓


Demikian surat pengantar ini kami buat, Terima kasih atas kerjasamanya.
Mohon diterima dengan baik.

Lumajang, 2 Juli 2019

Hormat kami,

Penerima,


Asad


IRWOKO FEBRIAN

INDEX

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Pada hari ini, Senin tanggal tiga Belas bulan Mei 2019, yang bertanda tangan di bawah ini.

1. Nama : Nuryanto
Jabatan : Pimpinan
Perusahaan : PT. Intan Pariwara Toko Buku
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA,

2. Nama : Suhartoto.SH
NIP :
Jabatan : Kepala
Sekolah : SMP ISLAM YOSOWILANGUN
Alamat : Muka Stadion Yosowilangun
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA,

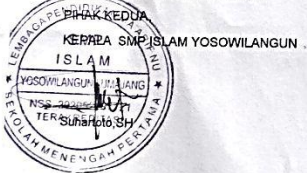
Selanjutnya berdasarkan nomor nota penjualan PLMJ0319000005-1IP

Tanggal 13/05/2019 PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah menerima

No	Nama Barang	Diterima	Pemeriksaan & Penerimaan			Harga	Total
			Baik	Rusak	Kurang		
1	Agama Islam Untuk Guru Kelas 9	2				11,900.00	23,800.00
2	Bahasa Indonesia Untuk Guru Kelas 9	2				7,600.00	15,200.00
3	Bahasa Inggris Untuk Guru Kelas 9	2				13,400.00	26,800.00
4	Ipa Untuk Guru Kelas 9	2				25,100.00	50,200.00
5	Ips Untuk Guru Kelas 9	2				15,800.00	31,600.00
6	Matematika Untuk Guru Kelas 9	2				31,400.00	62,800.00
7	Pjok Untuk Guru Kelas 9	2				22,200.00	44,400.00
8	Ppkn Untuk Guru Kelas 9	2				17,600.00	35,200.00
9	Prakarya Untuk Guru Kelas 9	2				19,200.00	38,400.00
10	Seni Budaya Untuk Guru Kelas 9	2				20,200.00	40,400.00
11	Prakarya Semester 2 Untuk Siswa Kelas 9	60				11,900.00	714,000.00

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Keterangan : Biaya kirim sebesar Rp 0.00



PIHAK PERTAMA,
PIMPINAN PT. INTAN PARIWARA TOKO
PT. INTAN PARIWARA TOKO BUKU
Nuryanto

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Pada hari ini, Senin tanggal lima Belas bulan April 2019, yang bertanda tangan di bawah ini.

1. Nama : Nuryanto
 Jabatan : Pimpinan
 Perusahaan : PT. Intan Pariwara Toko Buku
 Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA,

2. Nama : Suhartoto, SH
 NIP :
 Jabatan : Kepala
 Sekolah : SMP ISLAM YOSOWILANGUN
 Alamat : Muka Stadion Yosowilangun

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA,

Selanjutnya berdasarkan nomor nota penjualan PLMJ0319000005IP

Tanggal 15/04/2019 PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah menerima


No	Nama Barang	Diterima	Pemeriksaan & Penerimaan			Harga	Total
			Baik	Rusak	Kurang		
1	Bahasa Indonesia Untuk Siswa Kelas 9 ✓	60				12,400.00	744,000.00
2	Bahasa Inggris Untuk Siswa Kelas 9 ✓	60				14,900.00	894,000.00
3	Ipa Semester 1 Untuk Siswa Kelas 9 ✓	60				19,200.00	1,152,000.00
4	Ipa Semester 2 Untuk Siswa Kelas 9 ✓	60				19,200.00	1,152,000.00
5	Ipa Untuk Siswa Kelas 9 ✓	60				20,700.00	1,242,000.00
6	Matematika Untuk Siswa Kelas 9 ✓	60				21,700.00	1,302,000.00
7	Agama Islam Untuk Siswa Kelas 9 ✓	60				20,200.00	1,212,000.00
8	Pjok Untuk Siswa Kelas 9 ✓	60				15,400.00	924,000.00
9	Pjkn Untuk Siswa Kelas 9 ✓	60				13,900.00	834,000.00
10	Prakarya Semester 1 Untuk Siswa Kelas 9 ✓	60				15,800.00	948,000.00
11	Seni Budaya Untuk Siswa Kelas 9 ✓	60				21,200.00	1,272,000.00

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Keterangan : Biaya kirim sebesar Rp 0.00

PIHAK KEDUA,
 KEPALA SMP ISLAM YOSOWILANGUN

 Suhartoto, SH

PIHAK PERTAMA,
 PIMPINAN PT. INTAN PARIWARA TOKO

 Nuryanto

Nama Sekolah : SMP ISLAM YOSOWILANGUN
 Desa /Kecamatan : YOSOWILANGUN LOR / YOSOWILANGUN
 Kabupaten / Kota : LUMAJANG
 Provinsi : JAWA TIMUR
 Jumlah Siswa : 155
 Sumber Dana : BOS Kabupaten (Daerah)

No. Urut	No. Kode	Uraian Kegiatan	JUMLAH	Penggunaan Dana Per Sumber Dana					
				Rutin	Bantuan Operasional Sekolah			Bantuan Lain	Pendapatan Asli Sekolah
					Pusat	Provinsi	Kab/Kota		
1	2	3		5					
III		PENERIMAAN	38,750,000				38,750,000		
	1	PROGRAM SEKOLAH	38,750,000	-	-	-	38,750,000	-	-
	1.1	Pengembangan Kompetensi Kelulusan	575,000	-	-	-	575,000	-	-
	1.1.1	Biaya program jam tambahan 5 mapel x 115.000,-	575,000				575,000		
	1.2	Pengembangan Standar Isi	50,000	-	-	-	50,000	-	-
	1.2.1	Amplop 40 lembar x 1.250,-	50,000				50,000		
	1.3	Pengembangan Standar Proses	2,550,000	-	-	-	2,550,000	-	-
	1.3.1	Papan tulis 2 buah x 900.000	1,800,000				1,800,000		
	1.3.2	Papan data 6 buah x 125.000	750,000				750,000		
	1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	2,600,000	-	-	-	2,600,000	-	-
	1.4.1	Kegiatan MKKS 12 bulan X 50.000,-	600,000				600,000		
	1.4.2	Kegiatan MGMP 4 Mapel x 250.000,-	2,000,000				2,000,000		
	1.5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	30,895,000	-	-	-	30,895,000	-	-
	1.5.1	Alat Olah Raga	4,210,000	-	-	-	4,210,000	-	-
	1.5.1.1	Bola Sepak 2 buah X 450.000,-	900,000				900,000		
	1.5.1.2	Bola Volly 2 buah X 600.000,-	1,200,000				1,200,000		
	1.5.1.3	Bola basket 2 buah x 350.000	700,000				700,000		
	1.5.1.4	Kustom tim sepak bola 1 set x 960.000,-	960,000				960,000		
	1.5.1.5	Net bola voll 1 buah x 150.000,-	150,000				150,000		
	1.5.1.7	Shuttle cock 6 sloop x 50.000,-	300,000				300,000		
	1.5.2	Sarana Sekolah Ramah Anak	2,625,000	-	-	-	2,625,000	-	-
	1.5.2.1	Tong sampah 15 buah x 175.000,-	2,625,000				2,625,000		
	1.5.2	Perangkat TI	18,960,000	-	-	-	18,960,000	-	-
	1.5.2.1	PC 4 buah x 3.700.000,-	14,800,000				14,800,000		
	1.5.2.2	Meja komputer 2 buah x 270.000,-	540,000				540,000		
	1.5.2.3	Proyektor 1 buah x 3.620.000,-	3,620,000				3,620,000		

ALOKASI WAKTU KEGIATAN SEMESTER GANJIL

SMP ISLAM YOSOWILANGUN

TAHUN PELAJARAN 2019 / 2020

JAM KE-	SENIN	JAM KE-	SELASA	JAM KE-	RABU	JAM KE-	KAMIS	JAM KE-	JUMAT	JAM KE-
I	06.45 - 07.40	06.45 - 07.15		06.45 - 07.15		06.45 - 07.15		06.45 - 07.15		
Upacara Bendera		Do'a, Menyanyikan Lagu Indonesia Raya, Membaca dan Merangkum Referensi		Do'a, Menyanyikan Lagu Indonesia Raya, Membaca dan Merangkum Referensi		Do'a, Menyanyikan Lagu Indonesia Raya, Membaca dan Merangkum Referensi		Do'a, Menyanyikan Lagu Indonesia Raya, Membaca dan Merangkum Referensi		Do'a, Indonesia Raya,
07.40 - 07.55		I	07.15 - 07.55	I	07.15 - 07.55	I	07.15 - 07.55	I	07.15 - 07.55	I
Do'a, Membaca dan Merangkum Referensi										
II	07.55 - 08.35	II	07.55 - 08.35	II	07.55 - 08.35	II	07.55 - 08.35	II	07.55 - 08.35	II
III	08.35 - 09.15	III	08.35 - 09.15	III	08.35 - 09.15	III	08.35 - 09.15	III	08.35 - 09.15	III
ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		
IV	09.30 - 10.10	IV	09.30 - 10.10	IV	09.30 - 10.10	IV	09.30 - 10.10	IV	09.30 - 10.10	IV
V	10.10 - 10.50	V	10.10 - 10.50	V	10.10 - 10.50	V	10.10 - 10.50	V	10.10 - 10.50	V
VI	10.50 - 11.30	VI	10.50 - 11.30	VI	10.50 - 11.30	VI	10.50 - 11.30	10.50 - 11.00		VI
ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		Menyanyikan lagu wajib, Do'a		
VII	11.45 - 12.25	VII	11.45 - 12.25	VII	11.45 - 12.25	VII	11.45 - 12.25			VII
VIII	12.25 - 13.05	VIII	12.25 - 13.05	VIII	12.25 - 13.05	VIII	12.25 - 13.05			VIII
13.05 - 13.15		13.05 - 13.15		13.05 - 13.15		13.05 - 13.15				
Menyanyikan lagu wajib, Do'a		Menyanyikan lagu wajib, Do'a		Menyanyikan lagu wajib, Do'a		Menyanyikan lagu wajib, Do'a				Men

Keterangan :

1. Kegiatan Membaca Do'a, Menyanyikan Lagu Indonesia Raya dan Wajib,
2. Membaca dan Merangkum Referensi dikondisikan oleh Wali Kelas masing-masing dibantu oleh guru mengajar jam pertama
3. **Hari SABTU** : - Untuk Kelas 7, 8 dan 9 : kepramukaan Jam Ke-VII dan TIK Jam Ke-VIII
Sholat berjama'ah kelas 7, 8, dan 9 sesuai jadwal dari Guru PABP

YOSOWILANGUN, 15,
KEPALA SEKOLAH

SUHARTOTO, SH

SABTU
06.45 - 07.15
Menyanyikan Lagu Indonesia Membaca dan Merangkum Referensi
07.15 - 07.55
07.55 - 08.35
08.35 - 09.15
ISTIRAHAT
09.30 - 10.10
10.10 - 10.50
10.50 - 11.30
ISTIRAHAT
11.45 - 12.25
12.25 - 13.05
13.05 - 13.15
Menyanyikan lagu wajib, Do'a

JULI 2019



Lampiran : Surat Keputusan Kepala Sekolah
Nomor : 068/SMPI/K-4/Y/VII/2019
Tanggal : 15 Juli 2019

**KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL
SMP ISLAM YOSOWILANGUN
TAHUN PELAJARAN 2019/ 2020**

NO	MATA PELAJARAN	KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL (KKM)					
		KELAS VII		KELAS VIII		KELAS IX	
SEMESTER		I	II	I	II	I	II
MATA PELAJARAN WAJIB							
1	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	74	75	76	77	77	78
2	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	73	74	75	76	76	77
3	BAHASA INDONESIA	73	74	75	76	77	78
4	BAHASA INGGRIS	71	72	73	74	74	75
5	MATEMATIKA	71	72	73	74	74	75
6	ILMU PENGETAHUAN ALAM	71	72	73	74	74	75
7	ILMU PENGETAHUAN SOSIAL	72	73	74	75	75	76
8	SENI BUDAYA	72	73	74	75	75	76
9	PENDIDIKAN JASMANI & KESEHATAN	72	73	74	75	75	76
10	KETRAMPILAN (PRAKARYA)	71	72	73	74	74	75
MUATAN LOKAL							
1	BAHASA DAERAH	71	72	73	74	74	75
2	ASWAJA (KE-NU-AN)	74	75	76	77	77	78

Yosowilangun, 15 Juli 2019
Kepala sekolah,

SUHARTOTO, SH

NIP. -

**DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK KELAS IX A
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

Wali Kelas : Tutik Supatminingsih, S.Pd

No	Nomor Induk	NAMA PESERTA DIDIK	L/P	T a n g g a l																			
1	4424	ABDUL HANAN	L																				
2	4427	AFENDI	L																				
3	4467	BIMA UMAR BASTITUTA	L																				
4	4432	CITRA DWI NUR ILLAHI	P																				
5	4471	DIKA YUDI AFISENA	L																				
6	4434	FERDIAN PUTRA	L																				
7	4439	IFANI YOGI PRATAMA	L																				
8	4441	IVAN FAZRI	L																				
9	4443	M. KHOIRUR ROZIKIN	L																				
10	4445	M. LEGAR ALFARIS	L																				
11	4470	M. MAURIBI	L																				
12		M. RECA FARISANDI	L																				
13	4446	M. RIDWAN	L																				
14		NOVAL DWI ARDIANSYAH	L																				
45	4448	NOVELLIA AMANDA	P																				
16	4464	PRADITYA CAHYA PRATAMA	L																				
17	4451	RATNA DWI PUTRI S	P																				
18	4455	RIDHO WAHYU FIRMANSYAH	L																				
19	4458	SITI FATIMATUS ZAHRO	P																				
20	4460	THREE JULIA INDAH	P																				
21		VEMAS ABDUL LATIF	L																				
22	4462	WILDAN AULIA	L																				
23	4463	YURDHA DIMAS WAN PUTRA	L																				
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							

Jumlah : 23
Laki-laki : 18
Perempuan : 5

Mengetahui,
Kepala SMP Islam Yosowilangun

Yosowilangun, 2019
Guru Mata Pelajaran

SUHARTOTO, SH

.....

**DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK KELAS IX B
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

Wali Kelas : Heti Mei Wulandari, S.Pd

No	Nomor Induk	NAMA PESERTA DIDIK	L/P	T a n g g a l																			
1	4426	ABDUL MAJID	L																				
2	4466	ADNEZA XZEL FIRNANDA PUTA	L																				
3	4428	AFRIAN MAULANA	L																				
4		AMIR RUDI HAMZAH	L																				
5	4431	ANISA DWI FARIHA BIN YASAK	P																				
6	4433	FERDIAN ADE SAPUTRA	L																				
7	4435	FERIL EGINANDA	L																				
8	4436	HAIDAR FAIZ FAJRI	L																				
9	4437	HANI SELFI	P																				
10	4447	M. DICKY	L																				
11	4527	M. HABIB PUTRA	L																				
12		M. IQBAL PUTRA DWI E	L																				
13	4444	M. MAULANA AINUL YAKIN	L																				
14	4453	M. REZA RIMAWAN P	L																				
15		M. SYAHRONI	L																				
16	4469	M. TAUFIK HIDAYAT	L																				
17	4449	NOVI ANDRIANI	P																				
18	4450	NOVIA NUR ANDINI	P																				
19	4452	RENALDI SAPUTRA	L																				
20	4456	SATRIA ROHMADHONI AKBAR	L																				
21	4457	SISKA DWI ASTUTIK	P																				
22	4459	SITI NURHALISA	P																				
23	4468	SUKRISNA ARYA YUDISTIRA	L																				
24	4461	VICKY BAGUS SETYAWAN	L																				
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							

Jumlah : 24
Laki-laki : 18
Perempuan : 6

Mengetahui,
Kepala SMP Islam Yosowilangun

Yosowilangun, 2019
Guru Mata Pelajaran

SUHARTOTO, SH

.....

SMP ISLAM YOSOWILANGUN
KABUPATEN LUMAJANG

**DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK KELAS VII A
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

Wali Kelas : Rudi Prawoto, S.Pd

No	Nomor Induk	NAMA PESERTA DIDIK	L/P	T a n g g a l																			
1		ACHMAD AFIF NAWAFIL	L																				
2		AFINI MAULAYA	P																				
3		AHMAD NOVAN EFENDI	L																				
4		ALFIATUN HASANAH	P																				
5		ELLA SUSANTI	P																				
6		GATRA SEPTITIAN	L																				
7		MEME DWI SAPUTRI	P																				
8		MOHAMMAD ALFIANTO	L																				
9		MOHAMMAD DEVAN	L																				
10		MUHAMMAD KHOIR NASHIR	L																				
11		MUHAMMAD NOVAL	L																				
12		RAYHAN FAJAR RAMADHAN	L																				
13		RISMASARI	P																				
14		SANTI SEPTIYA NINGRUM	P																				
15		SITI NUR KHASANAH	P																				
16		VIA AULIA	P																				
17		YUNITA SELA	P																				
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							

Jumlah : 17
Laki-laki : 8
Perempuan : 9

Mengetahui,
Kepala SMP Islam Yosowilangun

Yosowilangun, 2019
Guru Mata Pelajaran

SUHARTOTO, SH

.....

SMP ISLAM YOSOWILANGUN
KABUPATEN LUMAJANG

**DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK KELAS VII B
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

Wali Kelas : Hariyani, S.Pd

No	Nomor Induk	NAMA PESERTA DIDIK	L/ P	T a n g g a l																			
1		ABDUL SYAKUR	L																				
2		ALIYAYAH NUR FARICHA	P																				
3		BRIAN FABIAN SETIAWAN	L																				
4		DWI ARINI	P																				
5		HANIK JUBAIDATUL N	P																				
6		IBNU HABIBI	L																				
7		ITA WINARSEH	P																				
8		JUWITA	P																				
9		KHOIRUL ANAM	L																				
10		M. IAN CAHYANA ASGAR	L																				
11		MUHAMMAD GALIH ABDILLANTO	L																				
12		MUHAMMAD NAZIL R	L																				
13		RIFKI DISKA AKBARI	L																				
14		RYANTO PRASETYO KUSUMA	L																				
15		VIO RIVA KUSUMA	P																				
16		WULAN RAMADANI	P																				
17		YURIS	P																				
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							

Jumlah : 17
Laki-laki : 9
Perempuan : 8

Mengetahui,
Kepala SMP Islam Yosowilangun

Yosowilangun, 2019
Guru Mata Pelajaran

SUHARTOTO, SH
SMP ISLAM YOSOWILANGUN
KABUPATEN LUMAJANG

.....

**DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK KELAS VIII A
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

Wali Kelas : Azminatul Khusnah, S.Pd.I

No	Nomor Induk	NAMA PESERTA DIDIK	L/P	T a n g g a l																			
1	4473	ADIT DAVA DAUTAMA	L																				
2	4474	AHMAD ABDUL KARIM	L																				
3	4475	AHMAD KHUJAIYIEN	L																				
4	4476	AHMAD MAIMUN	L																				
5	4479	ALEK IMAM SYAFI'I	L																				
6	4482	AMANDA HARDI SALSABILA	P																				
7	4497	DEVI AQRISTA	P																				
8	4489	DINARUL ABABIL	L																				
9	4490	DION VANI AGUSTINO	L																				
10	4491	ENDRUW PURWANTO	L																				
11	4495	IFANDRA FEBRIANTO	L																				
12	4499	JUMAATI AN NISA	P																				
13	4502	LASMINI	P																				
14	4529	M. ZIDANE KURNIAWAN	L																				
15	4504	MOCH. RISKI FALA	L																				
16	4533	MOHAMAD ANGGER K	L																				
17	4510	MUHAMMAD YOGA PRATAMA	L																				
18	4511	NAJWA MAHDANIA	P																				
19	4513	NUR ENDANG TRI ASTUTIK	L																				
20	4525	RAHMA KHOIRUNISA	P																				



**DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK KELAS VIII B
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

Wali Kelas : lin Fitriah, S.Pd.I, MA

No	Nomor Induk	NAMA PESERTA DIDIK	L/ P	T a n g g a l																			
1	4478	AISYAH SYARIFAH BULAN	P																				
2	4486	BOY SANDI	L																				
3	4488	DILA SITI AISAH	P																				
4	4492	FANI INDRAWAN	L																				
5	4527	ILHAMSYAH YOGA PRAMANA	L																				
6	4496	IMAM MUJAHID	L																				
7	4487	IZDIANA ELDA RAIN	P																				
8	4498	JESICHA NABILA UFAIROH	L																				
9	4500	KEVIN TIRO NUGROHO	L																				
10	4501	KHALILAH ANDRA RAMADHAN	L																				
11	4503	M. DIMAS FIRJATULLOH	L																				
12	4505	MOH. RIZKY PRAMONO HADI	L																				
13	4509	MUHAMMAD MASYARIL HUDA	L																				
14	4512	NAYLA ISROTURROHMAH	P																				
15	4514	RAVA JANUAR INDAH C	P																				
16	4515	RAZINATUL NABILA	P																				
17	4516	REVILDA PUTRI NUR AINI	P																				
18	4518	SAMSI RAMADHAN	L																				
19	4526	SYAHDAN JAFIF DARMAWAN	L																				
20	4521	WAHYU MAULUDIYAH	P																				
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							

Jumlah : 20
Laki-laki : 12
Perempuan : 8

IAIN JEMBER

PROFIL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2018/2019

- A. 1 Nama Sekolah : SMP ISLAM YOSOWILANGUN
 2 Katagori Sekolah : SWASTA *) Negeri/Swasta
 3 Nomor Statistik Sekolah (NSS) : 202052107121
 4 Status Sekolah : TERAKREDITASI B *) Terakreditasi A,B,C / Belum
 5 Tanggal Terakreditasi : 27 OKTOBER 2015 *) Tanggal Masa Berlakunya Akreditasi
 6 Alamat Sekolah : JL. MUKA STADION YOSOWILANGUN
 7 Nama Yayasan (Swasta) : LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU *) Menteri Hukum & HAM
 8 Alamat Yayasan : Gedung NU Jl. Musi B No. 9 Desa Sukodono Kec. Sukodono Lumajang
 9 Tahun Didirikan/Izin Operasional : 1966 *) Dan Masa Berlaku Izin Operasional
 10 Kepala Sekolah :
 a. Nama /NIP : SUHARTOTO, SH NIP. -
 b. No HP : 085704748887
 11 Status Tanah : MILIK YAYASAN *) Sertifikat/Hibah/Belum
 a. Luas Tanah : 1856 m2
 b. Luas Bangunan : 1210 m2
 c. Luas Lapangan Upacara : 462 *) Jadi satu/Tidak dengan Lap. olahraga
 d. Luas Lapangan Olahraga : 462

B DATA SISWA :

Tahun Ajaran	Jumlah Pendaftar	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX		Jumlah Kls VII+VIII+IX)	
		Jmh Siswa	Jml Rombel	Jmh Siswa	Jml Rombel	Jmh Siswa	Jml Rombel	Jmh Siswa	Jml Rombel
2013-2014	63	63	3	64	3	79	3	206	9
2014-2015	43	43	2	54	2	63	3	160	7
2015-2016	44	44	2	43	2	54	2	141	6
2016-2017	54	53	2	47	2	43	2	143	6
2017-2018	42	42	2	57	2	50	2	149	6
2018-2019	51	51	2	44	2	56	2	151	6

C DATA RUANG KELAS

	Jumlah	Kondisi				Ukuran			
		Baik	R Ringan	R. Sedang	R Berat	7 x 9 m	< 63 M ²	> 63 M ²	Ruang Lain*)
1 Ruang Kelas	8	4	2	2	-	8	1		
2 Bangku	90	30	20	30	10	*) Ruang Lain Dipakai Ruang Kelas			

*) Rusak Ringan ≤ 30% ; Rusak Sedang 31-50%; Rusak Berat ≥50%

D DATA RUANG BELAJAR LAIN

Jenis Ruang	Ukuran (m)	Jumlah	Kondisi Ruanagan				Kelengkapan Sarana		
			Baik	R Ringan	R. Sedang	R Berat	Ada Lkp	Ada Tdk Lkp	Tdk Ada
1 Perpustakaan	8 x 7	1	V					V	
2 Lab. IPA	4 x 7	1		V				V	
3 Lab. Bahasa	x	-							
4 R TIK/Multimed	8 x 7	1	V					V	
5 R Kesenian	x	-							
6 R. Ketrampilan	8 x 6	1		V				V	
7 R Serbaguna	5 x 6	1							V

*) Rusak Ringan ≤ 30% ; Rusak Sedang 31-50%; Rusak Berat ≥50%

E RUANG KANTOR

Jenis Ruang	Jumlah	KONDISI						
		Baik	R Ringan	R. Sedang	R Berat	Meja	Kursi	Almari
1 Ruang Kepala Sekolah	1	V				2	5	1
2 Ruang Wakil KepSek	-							
3 Ruang Guru	1		V			13	18	5
4 Ruang Tata Usaha	1		V			6	11	6
5 Ruang Tamu	-							

*) Rusak Ringan ≤ 30% ; Rusak Sedang 31-50%; Rusak Berat ≥50%

F DATA RUANG PENUNJANG

Jenis Ruang	Jumlah	KONDISI						
		Baik	R Ringan	R. Sedang	R Berat	Meja	Kursi	Almari
1 KM / WC Guru	1			V				
2 KM / WC Siswa	2			V				
3 Ruang Bimb. Konseling	1	V				1	8	1
4 Ruang UKS	1			V		2	2	1
5 Ruang PMR / Pramuka	-							
6 Ruang OSIS / Paskibraka	1				V	2	3	1

I JENJANG TENAGA PENDIDIKAN

Jenjang Pendidikan	Jumlah	KS	MAPEL	GTY	BK	Pustakawan	Laboran	TU
1 S3								
2 S2	1		V					
3 S1	11	V	V	V		V		
4 D3								
5 D2								
6 DI								
7 SMA/ sederajat	2							V

J NILAI RATA -RATA HASIL UJI KOMPETENSI GURU

Usia	Kepribadian	Sosial	Pedagogik	Profesional	Pendidikan	Kepribadian	Sosial	Pedagogik	Profesional
1 < 30 tahun					S3				
2 30 - 35 tahun					S2				
3 36 - 40 tahun					S1				
4 41 - 45 tahun					D3				
5 46 - 50 tahun					D2				
6 > 51 tahun					DI				

K NILAI RATA -RATA UJIAN NASIONAL

Tahun	Bhs Indo	Bhs Ingg	Matematika	IPA
1 2012-2013	7,46	7,62	7,72	7,99
2 2013-2014	8,20	7,52	7,64	8,22
3 2014-2015	71,30	70,60	68,50	79,40
4 2015-2016	70,37	80,56	76,62	75,65
5 2016-2017	60,76	38,43	37,08	43,27
6 2017-2018	62,00	47,40	41,40	49,00

L SARAN

:

.....

.....

.....

Lumajang, 10 Agustus 2018

Mengetahui
Kepala SMP Islam Yosowilangun

SUHARTOTO, SH
NIP.-

IAIN JEMBER

SEJARAH BERDIRINYA

SEKOLAH MENENGAH ISLAM YOSOWILANGUN

(SMP ISLAM YOSOWILANGUN)



**LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ISLAM YOSOWILANGUN
(SMP ISLAM)**

STATUS DIAKUI NSS. 204052107022

Alamat : Muka Stadion Yosowilangun Tlp. (0334) 390 164 Lumajang

A. Sejarah Dan Latar Belakang Berdirinya SMP Islam

Pada tanggal 1 Oktober 1966 merupakan momentum histories yang sangat bersejarah bagi perjalanan panjang Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun Lor Kecamatan Yosowilangun Kabupaten Lumajang (selanjutnya disebut SMP Islam). Moment tersebut dapat dianggap sebagai titik awal (starting point) bagi SMP Islam dalam menapak, mencari dan mengukuhkan eksistensinya hingga dalam bentuk perkembangan seperti sekarang ini.

Berdirinya SMP Islam ini berawal dari kepekaan dan kepedulian beberapa tokoh masyarakat di Desa Yosowilangun Lor, antara lain : Bpk. H. Muhammad Bahron, Bpk. H. Ahmadi, Bpk. H. Ismail, Bpk. H. Azhari, Bpk H. Abdul Karim, dan Bpk. KH. Ahmad Dofir (selanjutnya beliau-beliau dikenal sebagai The Founding Father Sekolah Menengah Pertama Islam Yosowilangun Lor Kecamatan Yosowilangun) dalam melihat kondisi tatanan sosial budaya masyarakat Desa Yosowilangun Lor yang sangat tidak Islami, yang diselimuti oleh kebodohan, dekadensi moral, politheisme, hipokrasi, stagnasi, kriminalitas dan lain sebagainya.

Di tengah kondisi sosial budaya yang serba krisis inilah Bpk. H. Muhammad Bahron (waktu itu menjabat sebagai ketua DPRD Kabupaten Lumajang) beserta beberapa tokoh masyarakat Desa Yosowilangun Lor membuka babak baru dalam sejarah kependidikan Islam di Desa Yosowilangun Lor dengan mendirikan sebuah Sekolah Menengah Pertama Islam yang kelak dikenal dengan nama “SMP Islam Yosowilangun” sebagai wadah atau wahana menegakkan amar ma'ruf nahi munkar. Dan dalam jangka panjang SMP Islam ini diproyeksikan

sebagai Lembaga Pendidikan Islam yang akan menjadi centrum pengkajian dan pengembangan ilmu-ilmu keislaman.

Pada awal berdirinya, SMP Islam bernama Madrasah Menengah Islam (MMI) dan belum mempunyai sarana dan prasarana serta daya dukung yang memadai. Karena pada awal berdiri SMP Islam masih menumpang di rumah Bpk. H. Hambali, salah seorang warga yang masih ada urutan kerabat dengan salah satu tokoh masyarakat yang ikut berperan serta dalam berdirinya SMP Islam yaitu kerabat dari Bpk. H. Abdul Karim. SMP Islam juga masih belum mempunyai tenaga educatif dan tenaga fungsional yang cukup. Dalam tahap awal perkembangannya SMP Islam masih membatasi diri dengan hanya mengelola pendidikan yang bersifat Diniyah. Fase ini adalah fase dimana SMP Islam masih menapak pada pencarian identitas dan pengukuhan eksistensi kelembagaannya. Namun demikian harapan dan kepercayaan masyarakat sangat tinggi, ini terlihat dengan banyaknya murid baru yang menimba ilmu di SMP Islam yang baru beridiri waktu itu.

Setelah hampir 2 tahun SMP Islam menumpang di rumah seorang warga untuk kegiatan belajar mengajar. Pada tahun 1968 sampai dengan tahun 1972 SMP Islam meminjam gedung dari SMP Negeri 1 Yosowilangun untuk kegiatan belajar mengajar. Kegiatan belajar mengajar harus dilaksanakan pada sore hari atau setelah siswa dari SMP N 1 Yosowilangun selesai melakukan kegiatan belajar mengajar. Pada awal berdiri, seragam yang digunakan oleh siswa-siswi SMP Islam adalah baju berwarna putih dan celana pendek hitam.

Para perintis berdirinya SMP Islam selalu berusaha agar SMP Islam mempunyai sarana atau gedung sekolah milik sendiri. Usaha para perintis

akhirnya membuah hasil, melalui usaha yang tidak mudah dan tidak mudah menyerah sekitar pada tahun 1973 SMP Islam mempunyai tanah sendiri dan gedung baru dibangun di atas tanah tersebut. Awal berdirinya gedung sekolah SMP Islam hanya memiliki 3 ruang kelas saja dan 1 ruang kecil dipergunakan bagi kepala sekolah dan guru.

Seiring dengan perjalanan waktu, pada tahun 1974 saat SMP Islam sudah mempunyai gedung sekolah baru dan milik sendiri, antusias murid untuk menimba ilmu makin tinggi. Pada waktu itu rata-rata tiap kelas dari 3 kelas yang tersedia memiliki murid berjumlah lebih dari 20 siswa. Bahkan pada rentan waktu pada tahun 1985-1986 jumlah siswa kelas 1 melebihi kuota kelas. Karena pada tahun tersebut jumlah lokal untuk kelas 1 bisa mencapai 5 lokal. Untuk mensiasati jumlah siswa yang membludak dan karena ketidakmampuan ruang kelas, akhirnya untuk kelas 1 dibagi 2 waktu jam pelajaran. Ada yang masuk pagi dan ada yang masuk sore. Namun dengan berdirinya Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Yosowilangun sekitar tahun 1986 juga mempengaruhi jumlah siswa dari SMP Islam, dengan kata lain jumlah siswa dari SMP Islam menyusut. Tapi SMP Islam masih bisa bangga, karena hal itu tidak membuat kegiatan belajar mengajar menjadi menurun. Bahkan hal tersebut menjadi semangat tersendiri bagi warga masyarakat SMP Islam untuk memajukan sekolahnya.

Sepanjang perjalanan sejarah berdirinya SMP Islam Yosowilangun telah mengalami 3 kali suksesi kepemimpinan di tingkat Kepala Sekolah. Periode pertama adalah periode kepemimpinan Bpk. Rahardjo yang berlangsung sejak berdirinya Madrasah Menengah Islam / Sekolah Menengah Pertama Islam yaitu tahun 1966 sampai dengan tahun 1975. Bpk. Rahardjo adalah seorang guru dari

DEPAG di kabupaten Lumajang. Periode kedua adalah periode kepemimpinan Bpk. M. Solichin yang pada kurun waktu tahun 1975 sampai dengan tahun 2005, pada tahun 1972 sampai dengan 1975 beliau menjabat sebagai wakil kepala sekolah SMP Islam Yosowilangun. Beliau adalah kepala sekolah terlama dalam masa kepemimpinan di SMP Islam Yosowilangun. Beliau mempunyai andil dan jasa yang cukup besar dan banyak bagi perkembangan SMP Islam Yosowilangun hingga sampai seperti sekarang ini. Banyak pemikiran dan ide-ide beliau yang dicanangkan dan diberikan bagi kemajuan SMP Islam sampai pada tahun 2005. pada sekitar tahun 1985 beliau membeli tanah di sebelah timur SMP Islam dari masyarakat sekitar yang bernama Ibu Sidik, untuk memperluas sekolah dan membangun sarana dan prasarana untuk memajukan SMP Islam. Beliau meninggal dunia pada tahun 2010 kemarin, dengan meninggalkan banyak kenangan indah di SMP Islam. Periode selanjutnya atau periode ketiga adalah masa kepemimpinan Bpk. Suhartoto, S.H. yang berlangsung dari tahun 2005 sampai sekarang. Beliau melanjutkan tampuk kepemimpinan dari Bpk. H. M. Solichin dan meneruskan program-program yang belum terlaksana dari kepala sekolah sebelumnya. Pemikiran beliau yang mengarah kedepan dan untuk memajukan SMP Islam, sangat membantunya untuk membuat SMP Islam mampu bersaing dengan sekolah yang lain. Kesabaran, ketekunan, ketelatenan dan sifat yang tidak mudah menyerah yang dimiliki oleh beliau membantunya dalam hal mewujudkan cita-citanya yaitu memajukan SMP Islam. Sehingga eksistensi SMP Islam selalu ada dari dulu sampai masa yang akan datang.

B. Kepemimpinan SMP Islam Yosowilangun

NAMA	JABATAN	TAHUN MENJABAT
Bpk. Rahardjo	Kepala Sekolah	1966 – 1975
Bpk. Solichin	Wakil Kepala Sekolah	1972 - 1975
Bpk. Solichin	Kepala Sekolah	1975 - 2005
Bpk. Ali Murtado	Wakil Kepala Sekolah	1975 - 1981
Bpk. Solichin	Kepala Sekolah	1975 - 2005
Bpk. Saifullah	Wakil Kepala Sekolah	1981 - 2002
Bpk. H. M. Solichin	Kepala Sekolah	1975 - 2005
Bpk. Rustam Effendi	Wakil Kepala Sekolah	2002 - 2005
Bpk. Suhartoto, S.H.	Kepala Sekolah	2005 - Sekarang
Bpk. Rustam Effendi	Wakil Kepala Sekolah	2002 - Sekarang
Bpk. Suhartoto, SH	Kepala Sekolah	2005 - 2017
Ibu. Tutuik Supatminingsih, S. Pd.	Wakil Kepala Sekolah	2014 - 2017
Bpk. Suhartoto, SH	Kepala Sekolah	2017 - Sekarang
Ibu. Heti Mei Wulandari, S. Pd.	Wakil Kepala Sekolah	2017 - Sekarang

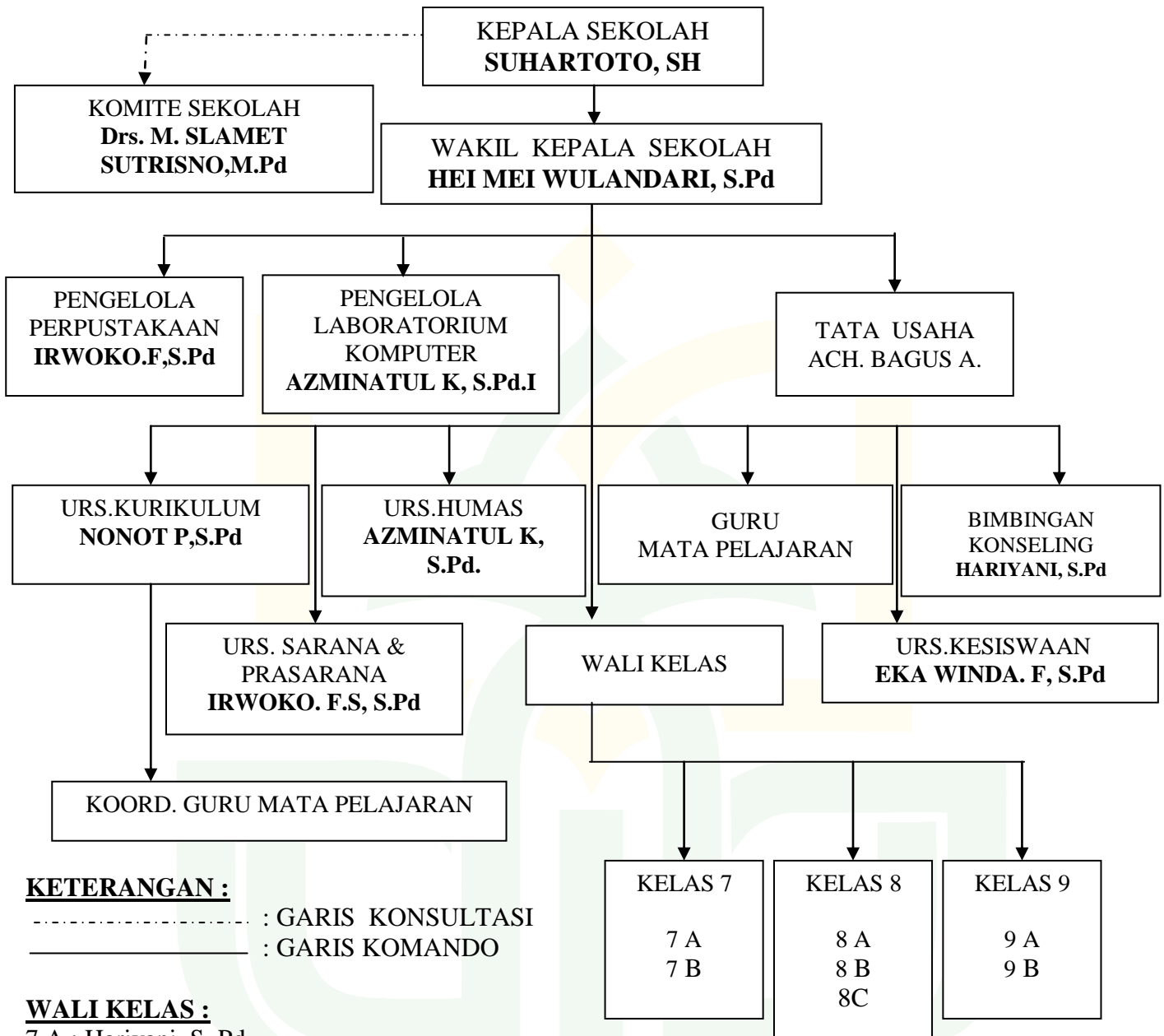




LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ISLAM YOSOWILANGUN
SMP ISLAM YOSOWILANGUN

STATUS TERAKREDITASI NPSN. 20521484 & NSS. 202052107121
Alamat : Muka Stadion Yosowilangun Telp. (0334) 390 164 – Lumajang

**STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2019 / 2020**



KETERANGAN :

----- : GARIS KONSULTASI
————— : GARIS KOMANDO

WALI KELAS :

7 A : Hariyani, S. Pd.
7 B : Rudi Prawoto, S. Pd.
8 A : Azminatul Khusnah, S.Pd.I.
8 B : Iin Fitriah, S.Pd.I, MA
8 C : Eka Winda Febrianto, S.Pd.
9 A : Tutik Supatminingsih, S.Pd.
9 B : Heti Mei Wulandari, S. Pd.

Yosowilangun, 16 Juli 2019
Kepala SMP Islam Yosowilangun

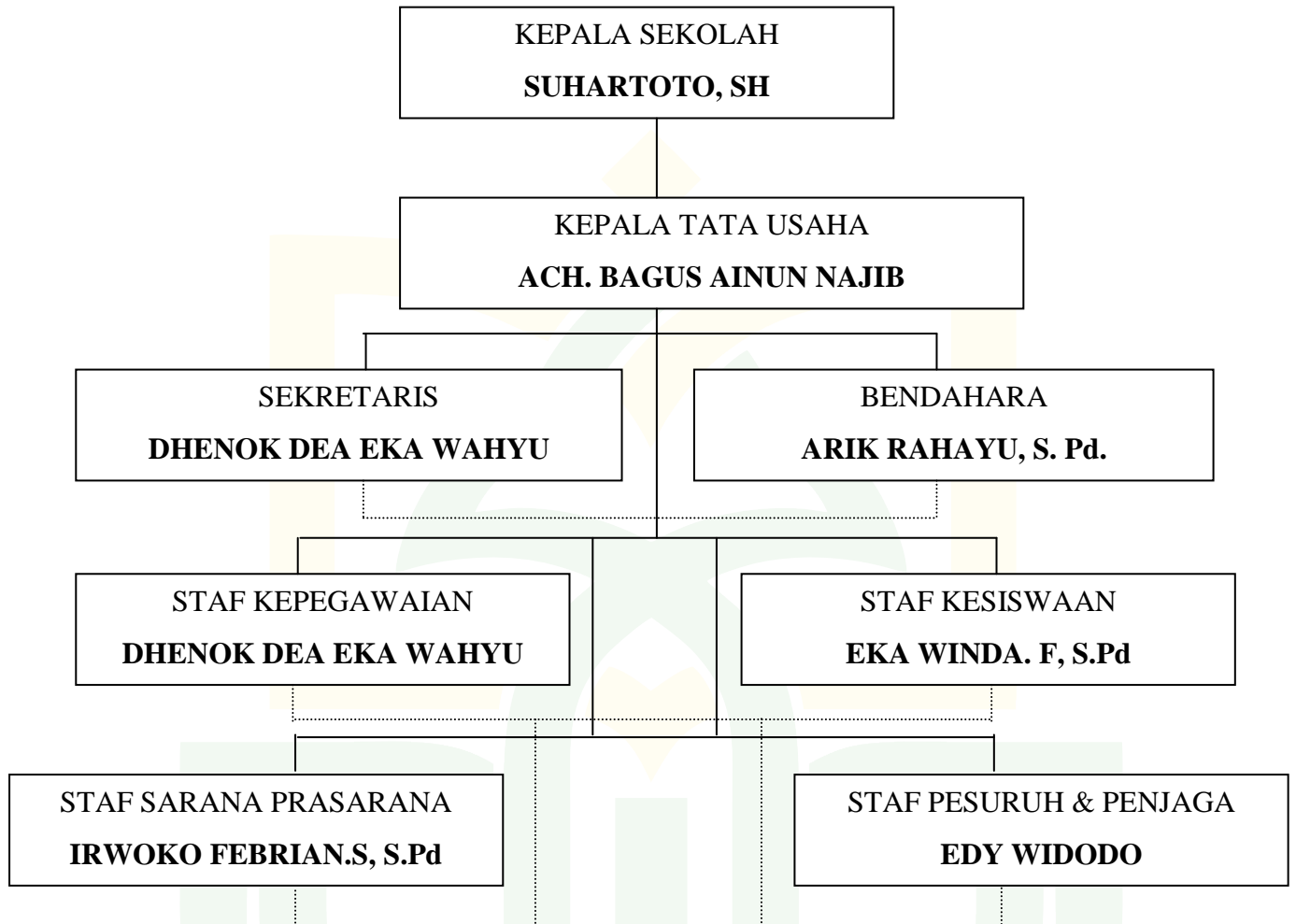
SUHARTOTO, SH



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ISLAM YOSOWILANGUN
SMP ISLAM YOSOWILANGUN

STATUS TERAKREDITASI NPSN. 20521484 & NSS. 202052107121
Alamat : Muka Stadion Yosowilangun Telp. (0334) 390 164 – Lumajang

STRUKTUR TATA USAHA
SMP ISLAM YOSOWILANGUN
TAHUN PELAJARAN 2018 / 2019

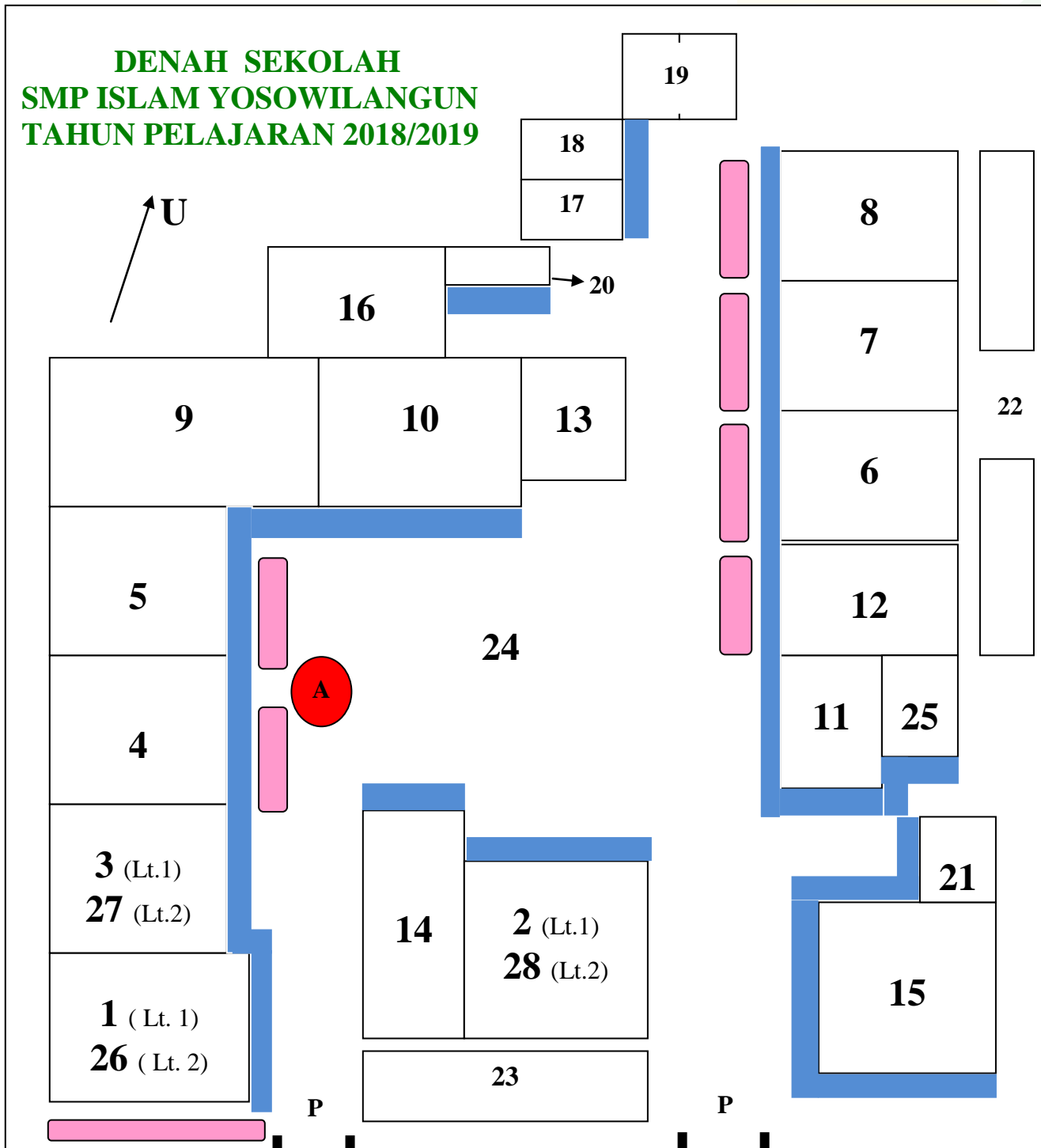


Yosowilangun, 16 Juli 2018
Kepala Sekolah,

SUHARTOTO, SH
NIP. -



Skala 1:300 cm



**KETERANGAN GAMBAR :
LANTAI 1**

- P : Pintu Gerbang
- A : Tiang Bendera
- 1 : R. Kasek dan TU
- 2 : R. Kelas 8A
- 3 : R. Guru
- 4 : R. Kelas 7A
- 5 : R. Kelas 7B
- 6 : R. Kelas 8B
- 7 : R. Kosong
- 8 : R. Gudang
- 9 : R. Kelas 9A
- 10 : R. Kelas 9B
- 11 : R. Laboratorium IPA
- 12 : R. Perpustakaan
- 13 : R. OSIS
- 14 : R. UKS
- 15 : R. Koperasi
- 16 : Toilet Guru
- 17,18,19 : Toilet Siswa
- 20 : Tempat Wudhu
- 21 : Kantin
- 22 : Tempat Parkir Siswa
- 23 : Tempat Parkir Guru
- 24 : Lapangan Upacara
- 25 : R. Gudang

LANTAI 2

- 26 : R. Bordil
- 27 : R. Kelas 8C
- 28 : R. Komputer

TATA TERTIB SISWA

SMP ISLAM YOSOWILANGUN

I. HAL MASUK SEKOLAH

1. Semua murid harus hadir di sekolah selambat-lambatnya 5 menit sebelum pelajaran dimulai.
2. Murid yang datang terlambat tidak diperkenankan langsung masuk kelas, melainkan harus melapor dahulu kepada Kepala Sekolah.
3.
 - a). Murid absen hanya karena sungguh-sungguh sakit atau keperluan yang sangat penting
 - b). Urusan keluarga harus dikerjakan di luar sekolah atau waktu libur sehingga tidak menggunakan hari sekolah.
 - c). Murid yang absen pada waktu masuk kembali harus melapor kepada Kepala Sekolah dengan membawa surat-surat yang diperlukan (Surat Dokter atau orang tua/wali).
 - d). Murid tidak diperbolehkan meninggalkan sekolah selama jam pelajaran berlangsung.
 - e). Kalau seandainya murid sudah merasa sakit di rumah lebih baik tidak masuk sekolah.
4. Murid yang telah diperingatkan dan masih sering absen tanpa keterangan akan dikeluarkan dari sekolah.

II. KEWAJIBAN MURID.

1. Taat kepada Guru-Guru dan Kepala Sekolah.
2. Ikut bertanggung jawab atas kebersihan, kemauan dan ketertiban kelas dan sekolah pada umumnya.
3. Ikut bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung, halaman, perabot dan peralatan sekolah.
4. Membantu kelancaran pelajaran baik di kelasnya maupun di sekolah pada umumnya.
5. Ikut menjaga nama baik sekolah, Guru dan saling harga menghargai antara sesama umat.
6. Menghormati Guru dan saling harga menghargai sesama murid.
7. Membayar uang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPT) selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) pada setiap bulan yang bersangkutan.
8. Melengkapi diri dengan keperluan sekolah.
9. Murid yang membawa kendaraan agar menempatkannya di tempat yang telah ditentukan dalam keadaan terkunci.
10. Ikut membantu agar tata tertib sekolah dapat berjalan dan ditaati.

III. LARANGAN MURID

1. Meninggalkan sekolah selama jam pelajaran berlangsung. Penyimpangan dalam hal ini hanya dengan izin Kepala Sekolah.
2. Membeli makanan dan minuman di luar halaman sekolah.
3. Menerima surat-surat atau tamu di sekolah.
4. Memakai perhiasan yang berlebih-lebihan serta berdandan yang tidak sesuai dengan kepribadian bangsa.
5. Merokok di dalam dan di luar sekolah.
6. Meminjam uang dan alat-alat pelajaran sesama murid.
7. Mengganggu jalannya pelajaran baik terhadap kelasnya maupun terhadap kelas lain.
8. Berada atau bermain-main di tempat kendaraan.
9. Berada di dalam kelas selama waktu istirahat.
10. Berkelahi dan main hakim sendiri jika menemui persoalan antar teman.
11. Menjadi anggota perkumpulan anak-anak nakal dan gang-gang di luar sekolah.

IV. HAL PAKAIAN DAN LAIN-LAIN

1. Setiap murid wajib memakai seragam sekolah lengkap sesuai dengan ketentuan sekolah.
2. Murid-murid putri dilarang memelihara kuku panjang dan memakai alat-alat kecantikan kosmetik yang lazim digunakan oleh orang-orang dewasa.
3. Rambut dipotong rapi, bersih dan terpelihara.
4. Pakaian olahraga sesuai dengan ketentuan sekolah.

V. HAK-HAK MURID

1. Murid-murid berhak mengikuti pelajaran selama tidak melanggar tata tertib.
2. Murid-murid dapat meminjam buku-buku dari Perpustakaan sekolah dengan mentaati peraturan Perpustakaan yang berlaku.
3. Murid-murid berhak mendapat perlakuan yang sama dengan murid-murid yang lain sepanjang tidak melanggar peraturan tata tertib.

VI. HAL LES PRIVAT

1. Murid yang terbelakang dalam sesuatu mata pelajaran dapat mengajukan permintaan les tambahan dengan surat dari orang tuanya kepada Kepala Sekolah.
2. Les privat kepada Guru kelasnya dan les privat tanpa sepengetahuan Kepala Sekolah dilarang.
3. Les privat hanya diberikan sampai murid yang bersangkutan dapat mengejar pelajaran yang ketinggalan.

VII. LAIN-LAIN

1. Hal-hal yang blum dicantumkan dalam peraturan tata tertib ini diatur oleh sekolah.
2. Peraturan tata tertib sekolah ini berlaku sejak diumumkan.

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Yosowilangun, 15 Juli 2016
Sie Kesiswaan

Dra. SLAMET SUTRISNO, M.Pd

SUHARTOTO, SH

EKA WINDA FEBRIANTO, S.Pd

**BEBAN KERJA GURU
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2019 / 2020
SMP ISLAM YOSOWILANGUN**

NO	NAMA GURU	KODE	MATA PELAJARAN	KELAS						JUMLAH TATAP MUKA	TUGAS TAMBAHAN EKUIVALENSI	EKUIVALEN	TOTAL	TUGAS TAMBAHAN NON EKUIVALENSI	
				KELAS VII		KELAS VIII			KELAS IX						
				A	B	A	B	C	A						B
1	SUHARTOTO,SH	A1	Bahasa Inggris						4	4	8	Kepala Sekolah	24	44	Koord. BK
		A2	Bahasa Daerah			2	2	2					6		
		A3	Pendidikan Kewarganegaraan	3	3								6		
2	TUTIK SUPATMININGSIH, S.Pd	B	Bahasa Indonesia			6	6	6	6	6	30	Guru Piket Wali Kelas IXA	1*	30	Bendahara PDG
													2*		
3	ARIK RAHAYU, S.Pd	C	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	4	4	4	4	4	4	4	28			28	Bendahara BOS
			Terpadu												
4	NONOT PURWANTO, S.Pd	D	Matematika			5	5	5	5	5	25	Kurikulum		25	Urs. Kurikulum Koor. OSN
			Terpadu												
5	SAFARUL HUDA, S.Pd	E	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)			5	5	5	5	5	25			25	Urs. Dapodik
			Terpadu												
6	HETI MEI WULANDARI, S.Pd	F1	Bahasa Inggris			4	4	4			12	Guru Piket	1*	30	Urs. UKS Ka.KopSis.
		F2	Pendidikan Kewarganegaraan						3	3	6	Wakasek	12		
												Wali Kelas IXB	2*		
7	AZMINATUL KHUSNAH, S.Pd.I	G1	Seni Budaya (KTK)	3	3	3	3	3	3	3	21	Wali Kelas VIIIA	2*	37	Pembina Seni Islami
		G2	Bahasa Daerah						2	2	4	Guru Piket	1*		
												Kepala Laboratorium	12		
8	IIN FITRIAH, S.Pd.I, MA	H1	Pend. Agama Islam dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	3	3	21	Wali Kelas VIIIB	2*	28	Urs. Humas Pembina Keagamaan
		H2	Qur'an Hadits	1	1	1	1	1	1	1	7	Guru Piket	1*		

NO	NAMA GURU	KODE	MATA PELAJARAN	KELAS						JUMLAH TATAP MUKA	TUGAS TAMBAHAN EKUIVALENSI	EKUIVALEN	TOTAL	TUGAS TAMBAHAN NON EKUIVALENSI	
				KELAS VII		KELAS VIII			KELAS IX						
				A	B	A	B	C	A						B

9	IRWOKO FEBRIAN SURYANTO, S.Pd	I1	Bahasa Inggris	4	4						8	Guru Piket	1*	29	Urs.Sarana & Prasarana Pendamping Bendahara BOS
		I2	Pendidikan Kewarganegaraan			3	3	3				9	Kepala Perpustakaan		
10	EKA WINDA FEBRIANTO, S.Pd	J1	PenjasOlkes	3	3	3	3	3	3	3	21	Pembina OSIS	2*		
		J2	Prakarya	2	2	2	2	2	2	2	14	Guru Piket	1*		
												Wali Kelas VIIA	2*		
11	MUHAMMAD KHOIRUL UMAM, S.Pd.I	K	Mulok Ekstra/ PAI Aswaja (Ke-NU-an)	1	1	1	1	1	1	1	7			7	
12	RUDI PRAWOTO, S. Pd.	L1	Bahasa Indonesia	6	6						12	Pembina Pramuka	2	18	Perpus.
		L2	Bahasa Daerah	2	2						4	Wali Kelas VIIB	2*		
13	HARIYANI, S.Pd	M1	Matematika	5	5						10	Pembina BK	2*	20	
		M2	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	5	5						10				
JUMLAH				42	42	42	42	42	42	42	294		62	356	

Keterangan :

1. Jumlah Rombongan Belajar = 7 Rombel.
2. Beban Kerja / Minggu / Kelas = 42 Jam Tatap Muka (k13 kelas 7, 8, & 9)

Mengetahui,
Pengawas SMP Kab. Lumajang

Kepala Sekolah,

Yosowilangun, 15 Juli 2019
Urusan Kurikulum

H. MUAKHLAN Z, S.Pd, M.Pd
NIP. 19620205 198412 1 005

SUHARTOTO, SH
NIP. -

NONOT PURWANTO, S.Pd
NIP. -

Mengetahui,
Pengawas SMP Kab. Lumajang

Teknologi Informasi & Komunikasi

PAI Seni Kebudayaan Islam (SKI)

Dra. St. ROCHANIYAH, M.Si
NIP. 19560902 198403 2 004

NO	NAMA GURU	KODE	MATA PELAJARAN	KELAS						JUMLAH TATAP MUKA	TUGAS TAMBAHAN EKUIVALENSI	EKUIVALEN	TOTAL	TUGAS TAMBAHAN NON EKUIVALENSI	
				KELAS VII		KELAS VIII			KELAS IX						
				A	B	A	B	C	A						B

Mengetahui,
Pengawas SMP Kab. Lumajang

Kepala,

Yosowilangun, 16 Juli 2018
Urusan Kurikulum

ALI FAUZI, S.Ag, MA

NIP. 19750824 200501 1 001

SUHARTOTO, SH

NIP. -

SAFARUL HUDA, S.Pd

NIP.
-

L2 Matematika

4. Bimbingan Konseling, 6 kelas @ 4 JP = 24 Jam Tatap Muka

Mengetahui,
Pengawas SMP Kab. Lumajang

H. MUAKHLAN Z, S.Pd, M.Pd

NIP. 19620205 198412 1 005

IAIN JEMBER

VISI DAN MISI

SMP ISLAM YOSOWILANGUN

VISI

“ BERIMAN DAN BERTAQWA, TERDIDIK, DAN BERBUDAYA “

Indikator :

- a. **BERIMAN DAN BERTAQWA** : memiliki landasan iman dan taqwa yang kokoh kepada Allah SWT.
- b. **TERDIDIK** : Peningkatan prestasi belajar sesuai dengan konsep kurikulum (tujuan pendidikan nasional dan menengah) dan potensi peserta didik yang berorientasi pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. **BERBUDAYA** : Terwujudnya perilaku yang dijiwai oleh nilai-nilai budaya dan karakter bangsa serta mengembangkan kreativitas seni islami yang berorientasi pada ahlusunnah wal jama'ah.

MISI

- ✓ Mengembangkan sikap dan perilaku religiusitas Islami di lingkungan dalam dan luar sekolah yang berorientasi pada ahlusunnah wal jama'ah.
- ✓ Mengembangkan budaya islami, gemar membaca, rasa ingin tahu, bertoleransi, bekerja sama, saling menghargai, disiplin, jujur, kerja keras, kreatif, dan mandiri.
- ✓ Menciptakan lingkungan sekolah yang aman, rapi, bersih, dan nyaman.
- ✓ Meningkatkan Efektifitas dan Efisiensi Kegiatan Belajar Mengajar
- ✓ Menciptakan suasana pembelajaran yang menantang, menyenangkan, komunikatif, tanpa takut salah, dan demokratis yang mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- ✓ Mengupayakan pemanfaatan waktu belajar, sumber daya fisik, dan manusia agar memberikan hasil yang terbaik bagi perkembangan peserta didik.
- ✓ Menanamkan kepedulian sosial dan lingkungan, cinta damai, cinta tanah air, semangat kebangsaan, dan hidup demokratis.
- ✓ Meningkatkan kegiatan Ekstrakurikuler