

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
PADA PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI MAN ASAHAN**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan

Oleh :

NAFILA ZENDHIA ULHAQ

0307181013



MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

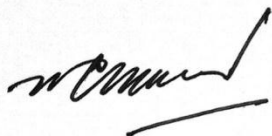



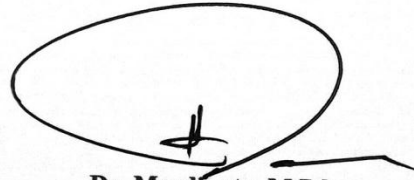
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

MEDAN

2022

Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan	
<p>Pembimbing I</p>  <p><u>Prof. Dr. Fachruddin Azmi, M.A</u> NIP. 195312611980011003</p>	<p>Pembimbing II</p>  <p><u>Dr. Hasan Matsum, M.Ag</u> NIP. 196909252008011014</p>
<p>Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam</p>  <p><u>Dr. Syafri Fadillah Marpaung, M.Pd</u> NIP. 196702052014111001</p>	<p>Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam</p>  <p><u>Fatkhur Rbhman, M.A</u> NIP. 198503012015031002</p>
<p>Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan 2022</p>  <p><u>Dr. Mardianto, M.Pd</u> NIP. 196712121994031004</p>	

Halaman Pengesahan Penguji

Penguji 1

Prof. Dr. Fachruddin Azmi, M.A

NIP. 195312611980011003

Penguji 2

Dr. Hasan Matsum, M.Ag

NIP. 196909252008011014

Penguji 3

Dr. Syafri Fadillah Marpaung, M.Pd

NIP. 196702052014111001

Penguji 4

Siti Salamah Br. Ginting, M.Pd

NIP. 198707012019032015

Pernyataan Keaslian

Saya Nafila Zendhia Ulhaq menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul “*Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pada Perpustakaan Sekolah di MAN Asahan*” adalah karya saya sendiri. Pengutipan yang terdapat dalam skripsi ini dilakukan dengan cara-cara yang sesuai dengan etika keilmuan. Atas pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila suatu hari nanti ada pihak lain yang keberatan terhadap keaslian skripsi saya ini atau ditemukan bukti yang sangat kuat adanya unsur plagiasi atau penciplakan atau pengutipan yang melanggar etika keilmuan.



Medan, 2022
Yang Membuat Pernyataan



Nafila Zendhia Ulhaq
0307181013

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

ABSTRAK

Penelitian yang telah dilakukan berjudul “*Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana pada Perpustakaan Sekolah di MAN Asahan*” yang bertujuan untuk mengetahui proses implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana pada perpustakaan MAN Asahan mulai dari perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pengawasan, dan penghapusan sarana dan prasarana perpustakaan di MAN Asahan. Dilatarbelakangi bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah tidak terlalu diperhatikan sehingga tidak terpenuhinya sarana dan prasarana pada perpustakaan sekolah. Padahal dengan terlaksananya manajemen sarana dan prasarana pada perpustakaan dengan baik dapat menghasilkan banyak manfaat bagi sekolah terutama prestasi yang bisa dicetak oleh perpustakaan itu sendiri.

Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian lapangan (*field research*). Adapun yang menjadi subjek penelitian dalam penelitian ini adalah kepala perpustakaan, kepala madrasah, wakabid sarana dan prasarana serta wakabid kurikulum (humas). Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah pengumpulan data, analisa data, penyajian data dan penarikan kesimpulan disertai dengan pengecekan uji keabsahan data dengan teknik *credibility* yang di dalamnya termasuk *Triangulasi*, *Transferability*, *Dependability* dan *Confirmability*

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan dengan cara melakukan analisis kebutuhan dan skala prioritas sarana dan prasarana yang dibutuhkan di perpustakaan dengan berdasarkan pada standar perpustakaan yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). (2) pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan MAN Asahan dengan cara mengajukan proposal pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan kepada wakabid sarana dan prasarana yang kemudian diteruskan kepada kepala tata usaha dan dibentuklah tim pengadaan sesuai dengan arahan kepala madrasah. (3) pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan oleh kepala perpustakaan beserta staf yang kemudian dibantu oleh beberapa pihak termasuk di antaranya wakabid sarpras dan seluruh komponen pengguna sarana dan prasarana sehingga apabila terjadi kerusakan yang membutuhkan pemeliharaan dapat segera diatasi sesuai laporan yang diterima. (4) pengawasan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan oleh kepala perpustakaan dengan melakukan pengawasan sehari-hari lalu melaporkannya kepada kepala madrasah secara berkala. (5) penghapusan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan dengan cara kepala perpustakaan membuat daftar barang yang akan dihapuskan lalu mengajukan proposal penghapusan kepada wakabid sarpras agar segera dilakukan penghapusan.

Kata Kunci: *manajemen, sarana dan prasarana, dan perpustakaan.*

ABSTRACT

The title of this research is "*Implementation of Facilities and Infrastructure Management in School Libraries at MAN Asahan*" which aims to determine the process of implementing Facilities and Infrastructure Management at the MAN Asahan library starting from planning, procurement, maintenance, supervision, and elimination of library facilities and infrastructure at MAN Asahan. The background is that the management of the school library is not given much attention so that the facilities and infrastructure in the school library are not fulfilled. In fact, with the implementation of management of facilities and infrastructure in the library properly, it can produce many benefits for schools, especially achievements that could be achieved by the library itself.

The research method uses a qualitative approach with the type of field research. Data collection techniques used are observation, interviews and documentation. The data analysis techniques used are data collection, data analysis, data presentation and drawing conclusions accompanied by checking the validity of the data validity test with *credibility* which include *Triangulation, Transferability, Dependability and Confirmability*

The results show that (1) planning of library facilities and infrastructure is carried out by analyzing the needs and priority scale of the facilities and infrastructure needed in the library based on the library standards regulated in the Regulation of the Minister of National Education of the Republic of Indonesia no. 24 of 2007 concerning Standards for Facilities and Infrastructure for Senior High Schools/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Planning for library facilities and infrastructure carried out by the library manager is planning for procurement for additional collections, while other library facilities are prepared by the wakabid for madrasah facilities and infrastructure. (2) procurement of library facilities and infrastructure carried out by the head of the MAN Asahan library by submitting a proposal for the procurement of library facilities and infrastructure to the deputy head of facilities and infrastructure which is then forwarded to the head of administration and a procurement team is formed in accordance with the direction of the head of the madrasa. (3) maintenance of library facilities and infrastructure is carried out by the head of the library and staff who are then assisted by several parties including the deputy head of sarpras and all components of users of facilities and infrastructure so that if there is damage that requires maintenance, it can be immediately addressed according to the report received. (4) supervision of library facilities and infrastructure is carried out by the head of the library by carrying out daily supervision and then reporting it to the head of the madrasa on a regular basis. (5) the elimination of library facilities and infrastructure is carried out by means of the head of the library making a list of items to be abolished and then submitting a proposal for deletion to the Wakabid Sarpras so that the deletion is immediately carried out.

Keywords: *management, facilities and infrastructure, and library.*

Kata Pengantar

Ungkapan puja dan puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, bahwasanya karena atas ridho dan rahmat-Nyalah penulis dapat menuntaskan penyusunan penulisan skripsi Sarjana Manajemen Pendidikan Islam. Sholawat dan salam penulis hadiahkan kepada Nabi Muhammad SAW, semoga kelak kita di tempat yang sama dengan beliau. Penulis menyadari karya tulis ilmiah berupa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, baik yang berkenaan dengan substansinya maupun tata tulisnya. Oleh karenanya, penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat dan dapat menjadi amal baik bagi penulis.

Tuntasnya penyusunan penulisan skripsi ini merupakan satu kesatuan utuh atas kerja keras, kegigihan, kesabaran, dukungan doa, dorongan, dukungan, bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Sudah pantas dan selayaknyalah, apabila penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tinggi kepada semua pihak yang telah berjasa kepada penulis.

Ucapan terima kasih setulusnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya, disampaikan kepada yang terhormat

1. Bapak Prof. Dr. Syahrin Harahap, MA selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan
2. Bapak Dr. Mardianto, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan
3. Bapak Drs. Syafri Fadillah Marpaung, M.Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, serta Bapak Fatkhur Rohman, M.A selaku sekretaris Program Studi beserta jajaran Staf Prodi Manajemen Pendidikan Islam
4. Bapak Prof. Fachruddin Azmi, M.Pd selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. Hasan Matsum, M.Pd selaku Pembimbing II yang telah mengarahkan, membimbing dan memberikan motivasi kepada penulis untuk melaksanakan penelitian dan menyelesaikan penyusunan penulisan skripsi, mulai dari awal sampai selesai
5. Bapak/Ibu dosen baik yang mengajar di MPI maupun Bapak/Ibu Dosen FITK dan semua dosen UINSU yang senantiasa menjadi keluarga besar UINSU baik yang pernah berjumpa langsung maupun tidak yang telah memberikan ilmu, arahan dan motivasi kepada penulis.
6. Bapak Dr. Makmur Syukri, M.Pd selaku dosen MPI yang sudah membantu memberikan bimbingan, arahan dan motivasi kepada penulis terkait dengan topik penelitian
7. Semua pihak yang telah membantu penulis di MAN Asahan terutama kepada Umi Rizki Amalia, S.Sos, Bapak Syahmiruddin Pane, S.Sos, MA, Bapak Ramli, S.Ag, M.Pd, dan Bapak Darman Mulyadi Rambe, S.Ag yang telah memberikan informasi.
8. Kepada BAZNAS Asahan yang telah memberikan bantuan dana skripsi kepada penulis.
9. Kepada Ayahku tersayang Alm. Syahdani Zend Putra dan Ibundaku tercinta Nuraini HAS, AmK. yang selama ini telah mengasuh, membesarkan serta menyekolahkan peneliti sampai ke perguruan tinggi hingga selesai dan begitu banyak memberikan yang terbaik serta kasih sayang yang luar biasa hingga saat ini. Teima kasih yang sebesar-

besarnya atas dukungan, nasihat serta doa yang diberikan sehingga saya mampu menyelesaikan perkuliahan dan penyusunan skripsi ini.

10. Kepada kakakku Nabila Zendhia Ulhaq dan kedua adikku Naswa Kamila Zend dan Sophia Maulida Zend yang telah memberikan semangat kepada penulis selama masa penyelesaian penelitian dan penyusunan skripsi.
11. Kepada diriku sendiri yang sudah tetap berdiri tegak, berusaha keras dan tetap semangat untuk menyelesaikan skripsi ini. Semoga dengan selesainya skripsi ini dapat membantu penulis mencapai cita-citanya mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan *passion* dan *linier* dengan jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
12. Kepada temanku Puan Salwa Afifah beserta teman-teman satu kos lainnya yang sudah berbagi keluh dan kesah selama pengerjaan skripsi. Kepada rekan mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2018 yang telah bersama-sama berjuang menyelesaikan studi S1 ini demi memperoleh gelar S.Pd.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, maka kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada semua pembaca, bagi dunia pendidikan pada umumnya dan mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam khususnya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

Medan, 2022

Penulis

Nafila Zendhia Ulhaq
0307181013

Daftar Isi

Halaman Pengesahan	i
Halaman Pengesahan Penguji	ii
Pernyataan Keaslian	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Tabel	xi
Daftar Gambar	xii
Daftar Bagan	xiii
Daftar Lampiran	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	6
1.3 Batasan Masalah	6
1.4 Rumusan Masalah.....	6
1.5 Tujuan Penelitian	7
1.6 Manfaat Penelitian.....	7
BAB II ACUAN TEORI	9
2.1 Implementasi.....	9
2.2 Manajemen	10
2.2.1 Sarana Manajemen	14
2.2.2 Fungsi Manajemen.....	16
2.3 Sarana dan Prasarana	20
2.3.1 Tujuan Sarana dan Prasarana Pendidikan	22
2.3.2 Ayat Tentang Sarana dan Prasarana	23
2.3.3 Prinsip Sarana dan Prasarana Pendidikan	24
2.3.4 Kegiatan Sarana dan Prasarana	24
2.4 Perpustakaan Sekolah	28
2.4.1 Fungsi Perpustakaan Sekolah	30
2.4.2 Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.....	32
2.5 Studi Relevan.....	43

BAB III METODOLOGI PENELITIAN	47
3.1 Latar Penelitian	47
3.2 Data dan Sumber Data	47
3.3 Metode Penelitian	47
3.4 Teknik Pengumpulan Data	48
3.5 Teknik Analisis Data	50
3.6 Teknik Pengecekan Keabsahan Data.....	51
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	52
4.1 Temuan Umum	52
4.1.1 Deskripsi Umum Lokasi Penelitian	52
4.1.2 Sejarah Berdirinya MAN Asahan	53
4.1.3 Visi, Misi dan Tujuan MAN Asahan	56
4.1.4 Struktur Organisasi MAN Asahan.....	58
4.1.5 Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	58
4.1.6 Siswa.....	58
4.1.7 Sarana dan Prasarana MAN Asahan.....	59
4.1.8 Perpustakaan MAN Asahan.....	63
4.2 Temuan Khusus	68
4.2.1 Perencanaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Asahan	69
4.2.2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Asahan	75
4.2.3 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Asahan	81
4.2.4 Pengawasan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Asahan	83
4.2.5 Penghapusan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Asahan	84
4.3 Pembahasan	86
4.3.1 Perencanaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Asahan	86
4.3.2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Asahan	87
4.3.3 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Asahan	88
4.3.4 Pengawasan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Asahan	88
4.3.5 Penghapusan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Asahan	89
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	91
5.1 Kesimpulan.....	91
5.2 Saran	92

DAFTAR PUSTAKA	93
LAMPIRAN-LAMPIRAN	97
Daftar Riwayat Hidup	115



Daftar Tabel

Tabel 2.1 Fungsi-Fungsi Manajemen menurut ahli	16
Tabel 2.2 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan.....	36
Tabel 4. 1 Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan MAN Asahan	58
Tabel 4. 2 Data Keadaan Siswa MAN Asahan	59
Tabel 4. 3 Daftar Sumber Belajar di MAN Asahan	59
Tabel 4. 4 Daftar Kondisi Sarana Pendidikan di MAN Asahan	61
Tabel 4. 5 Daftar Kondisi Prasarana Pendidikan di MAN Asahan.....	62
Tabel 4. 6 Identitas Perpustakaan MAN Asahan	64
Tabel 4. 7 Daftar Rancangan Perencanaan Sarana dan Prasarana MAN Asahan tahun 2022	72
Tabel 4. 8 Program Kerja Perpustakaan MAN Asahan	73
Tabel 4. 9 Daftar Kegiatan Pengadaan Yang Terlaksana di tahun 2021-2022	77
Tabel 4. 10 Rekapitulasi Koleksi Perpustakaan MAN Asahan.....	78
Tabel 4. 11 Penambahan Koleksi per 3 tahun Terakhir.....	79

Daftar Gambar

Gambar 4.1 Gerbang MAN Asahan.....	52
Gambar 4.2 MAN Asahan Kampus 2	52
Gambar 4. 3 Tampak Depan Perpustakaan MAN Asahan.....	63
Gambar 4. 4 SK Pendirian Perpustakaan MAN Asahan.....	64
Gambar 4. 5 Taman Baca Outdoor Depan Perpustakaan (kiri) dan belakang perpustakaan (kanan).	66
Gambar 4. 6 Pojok Baca.....	67
Gambar 4. 7 Tampilan Automasi Perpustakaan SLiMS 9 Bulian	67
Gambar 4. 8 Statistik Pengunjung 2019/2020 Perpustakaan MAN Asahan	68
Gambar 4. 9 Usulan Perlengkapan Perpustakaan	69
Gambar 4. 10 Surat Permohonan pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan MAN Asahan	70
Gambar 4. 11 Dokumen Akreditasi Perpustakaan MAN Asahan.....	75
Gambar 4. 12 Koleksi Ebook Perpustakaan MAN Asahan	80
Gambar 4. 13 Kartu Inventaris Ruang.....	80
Gambar 4. 14 Berita Acara Penghapusan	85
Gambar 4. 15 Dokumentasi Kegiatan Penghapusan	85

Daftar Bagan

Bagan 4.1 Struktur Organisasi MAN Asahan 58
Bagan 4. 2 Struktur Organisasi Perpustakaan MAN Asahan..... 66



Daftar Lampiran

Lampiran 1. Pedoman Dokumentasi, Observasi, dan Wawancara	97
Lampiran 2. Transkrip Wawancara.....	100
Lampiran 3. Foto-Foto Penelitian	110

