

SKRIPSI

ANALISIS MANAJEMEN PEMELIHARAAN ALAT LABORATORIUM MULTIMEDIA PADA SMK MUHAMMADIYAH 2 PEKANBARU

*Diajukan Guna Melengkapi Syarat dalam Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh :

CITRA ANDINI
NPM 185210303

Program Studi Manajemen S1

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Islam Riau

2022



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Citra Andini
NPM : 185210303
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Konsentrasi : Manajemen Operasional
Judul Skripsi : ANALISIS MANAJEMEN PEMELIHARAAN ALAT LABORATORIUM
MULTIMEDIA PADA SMK MUHAMMADIYAH 2 PEKANBARU

Disahkan Oleh:
Pembimbing

Hj. Susie Suryani, SE., MM

Diketahui :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

15/3/22 Dekan

Ketua Program Studi

(Dr. Eva Sundari, SE.,MM, CRBC)

(Abd.Razak Jer, SE.,M.Si)



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jalan Kharudin Nasution No 133 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax.(0761) 674834 Pekanbaru. 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Citra Andini
Npm : 185210303
Program Studi : Manajemen
Kosentrasi : Manajemen Operasional
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Judul Skripsi : Analisis Manajemen Pemeliharaan Alat Laboratorium
Multimedia Pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru
Sponsor : Hj. Susie Suryani, SE., MM

Dengan perincian sebagai berikut:

No	Tanggal	Catatan	Paraf	
		Sponsor		Berita Acara
1	13 Oktober 2021	X	-Perbaiki latar belakang, rumusan masalah dan tujuan penelitian	
2	19 Oktober 2021	X	-Layak untuk diseminarkan proposal/acc seminar proposal	
3	18 Januari 2022	X	-Tambah Penjelasan Struktur Organisasi pada Bab IV	
4	17 Februari 2022	X	-Perbaiki dan Tambah Keterangan Table -Perbaiki Pembahasan dan Kesimpulan	
5	22 Februari 2022	X	- Sempurnakan Pembahasan	
6	15 Februari 2022	X	-Layak untuk diseminarkan hasil/acc seminar hasil	

Mengetahui

A.n Dekan Bidang Akademis



Dina Hidayat, SE.,M,Si.,Ak.,CA



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU


Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 277/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 15 Maret 2022, Maka pada Hari Rabu 16 Maret 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi **Manajemen** Tahun Akademis 2021/2022.

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Citra Andini |
| 2. NPM | : 185210303 |
| 3. Program Studi | : Manajemen S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Manajemen Pemeliharaan Alat Laboratorium Multimedia Pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru. |
| 5. Tanggal ujian | : 16 Maret 2022 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang Sidang Meja Hijau Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B+) 78,2 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua

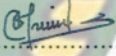

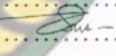
Sekretaris


Dina Hidavat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan Bidang Akademis


Abd. Razak Jer, SE., M.Si
Ketua Prodi Manajemen

Dosen penguji :

1. Hj. Susie Suryani, SE., MM
2. Prof. Dr. H. Detri Karya, SE., MA
3. Ramzi Durin, SH., MH

 (.....)
 (.....)
 (.....)

Notulen

1. Randi Saputra, SE., MM

(.....)

Pekanbaru, 16 Maret 2022

Mengetahui
Dekan,




Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

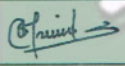
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647


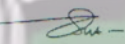
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Citra Andini
NPM : 185210303
Jurusan : Manajemen / S1
Judul Skripsi : Analisis Manajemen Pemeliharaan Alat Laboratorium Multimedia
Pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.
Hari/Tanggal : Rabu 16 Maret 2022
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hj. Susie Suryani, SE., MM		


Dosen Pembahas / Penguji

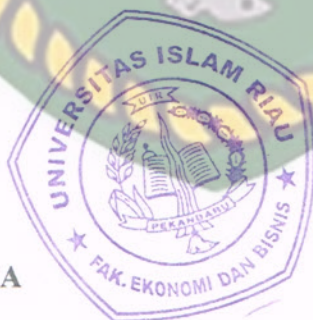
No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Prof. Dr. H. Detri Karya, SE., MA		
2	Ramzi Durin, SH., MH		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 78,4)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 16 Maret 2022
Ketua Prodi


Abd. Razak Jer, SE., M.Si

*) Coret yang tidak perlu

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 277 / Kpts/FE-UIR/2021
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilak sanakan ujian skripsi /oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:
- N a m a : Citra Andini
N P M : 185210303
Program Studi : Manajemen S1
Judul skripsi : Analisis Manajemen Pemeliharaan Alat Laboratorium Multimedia Pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.
2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Hj. Susie Suryani, SE., MM	Lektor, C/c	Materi	Ketua
2	Prof.Dr. H. Detri, SE., MA	Guru Besar, D/d	Sistematika	Sekretaris
3	Ramzi Durin, SH.,MH	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Randi Saputra. SE.. MM	Non Fungsional C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 16 Maret 2022
Dekan



Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

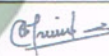


BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Citra Andini
NPM : 185210303
Judul Proposal : Analisis Manajemen Pemeliharaan Alat Laboratorium Multimedia Pada Smk Muhammadiyah 2 Pekanbaru.
Pembimbing : 1. Hj. Susie Suryani, SE., MM
Hari/Tanggal Seminar : Jum'at 19 November 2021

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Hj. Susie Suryani, SE., MM	Ketua	1. 
2.	Prof. Dr. H. Detri Karya, SE., MA	Anggota	2. 
3.	Ramzi Durin, SH., MH	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
A.n. Dekan Bidang Akademis


Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA



Pekanbaru, 19 November 2021
Sekretaris,


Abd. Razak Jer, SE., M.Si

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 988/Kpts/FE-UIR/2021
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Membaca :** Surat Penetapan Ketua Program Studi Manajemen tanggal, 2021-09-29 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang :** Bahwa dalam membantu Mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik, perlu ditunjuk dosen pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
 5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. AYLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021
 6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.
 7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau
a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Keterangan
1.	Hj. Susie Suryani, SE., MM.	Lektor	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :
 Nama : Citra Andini
 N P M : 185210303
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Manajemen
 Judul Skripsi : Analisis Manajemen Pemeliharaan Alat Laboratorium Multimedia Pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru
 3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.
 4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.
- Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 01 Oktober 2021
 Dekan



Dr. Eva Sundari, SE., MM, C.R.B.C.

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Kepada Yth. Ketua Program Studi EP, Manajemen dan Akuntansi
2. Arsip File : SK.Dekan Kml Haj



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية البرونزية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

NAMA : CITRA ANDINI
NPM : 185210303
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS MANAJEMEN PEMELIHARAAN ALAT LABORATORIUM MULTIMEDIA PADA SMK MUHAMMADIYAH 2 PEKANBARU
PEMBIMBING : SUSIE SURYANI, SE., MM

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiarisme yaitu 26% (dua puluh enam persen) pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun.

Demikianlah surat keterangan ini di buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 01 Maret 2022

Ketua Program Studi Manajemen

Abd Razak Jer, SE., M.Si

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis ini, skripsi ini adalah asli belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan saya, dan penilaian saya sendiri atau bantuan pihak manapun, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebut nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Pekanbaru, 25 Maret 2022

Saya yang membuat pernyataan



Citra Andini

ABSTRAK

ANALISIS MANAJEMEN PEMELIHARAAN ALAT LABORATORIUM MULTIMEDIA PADA SMK MUHAMMADIYAH 2 PEKANBARU

OLEH:

CITRA ANDINI
NPM 185210303

Pengelolaan pemeliharaan peralatan bertujuan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar agar lebih efektif dan produktif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem pemeliharaan alat laboratorium multimedia pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif dengan teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi, dokumentasi dan wawancara. Sumber data menggunakan sumber data primer dan sekunder. Data yang diperoleh kemudian dianalisis dengan tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian manajemen pemeliharaan alat laboratorium multimedia pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru menunjukkan rutinitas pemeliharaan alat laboratorium multimedia di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru dilakukan secara umum, namun tetap mempekerjakan petugas khusus untuk alat-alat tertentu jika petugas internal tidak bisa menangani. Biaya yang biasanya digunakan untuk pemeliharaan itu adanya alokasi dana dari dana bos dan juga dari dana sekolah. Kemudian dari hasil keseluruhan dinilai bahwa manajemen pemeliharaan di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru sudah efektif dan efisien.

Kata kunci: *Manajemen, Manajemen Pemeliharaan, Alat Labor.*

ABSTRACT

ANALYSIS OF MAINTENANCE MANAGEMENT OF LABORATORY EQUIPMENT MULTIMEDIA AT SMK MUHAMMADIYAH 2 PEKANBARU

FROM:

CITRA ANDINI
NPM 185210303

Equipment maintenance management aims to support teaching and learning activities to be more effective and productive. This study aims to determine how the multimedia laboratory equipment maintenance system at SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru. The methodology of this research used is descriptive quantitative with data collection techniques using observation, documentation, and interviews. Sources of data using primary and secondary data sources. The data obtained were then analyzed with the stages of data reduction, data presentation, and drawing conclusions.

The results of this research on maintenance management of multimedia laboratory equipment at SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru show that routine maintenance of multimedia laboratory equipment at SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru is carried out in general, but still employs special officers for certain tools if internal officers cannot handle it. The costs that are usually used for maintenance are allocated from the "Dana Bos" and also from school funds. Then from the overall results, it was assessed that the maintenance management at SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru was effective and efficient.

Keywords: *Management, Maintenance Management, Labor Tools.*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT tuhan yang maha Esa dan Sholawat kepada Nabi Muhammad Saw, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan Skripsi yang berjudul **“ANALISIS MANAJEMEN PEMELIHARAAN ALAT LABORATORIUM MULTIMEDIA PADA SMK MUHAMMADIYAH 2 PEKANBARU”**.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh sebab itu semua kritikan dan saran akan diterima dengan besar hati. Dalam proses penyelesaian skripsi ini, peneliti mendapatkan banyak dorongan, bimbingan, serta bantuan dari berbagai pihak. Ucapan rasa terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi,SH.,MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Bapak Abd. Razak Jer, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Manajemen
4. Bapak Drs. Syahdanur, M.Si selaku dosen Pembimbing Akademik peneliti
5. Ibu Hj. Susie Suryani, S.E., M.M selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, memberikan arahan, masukan dan juga bimbingan yang diberikan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

6. Kepada segenap Dosen/Asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan yang tak ternilai selama peneliti menempuh pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
7. Teristimewa kepada orang tua yang penulis cintai Ayahanda Suhaimi, Ibunda Rita Haniza, adik peneliti Ratu Afsyaqinah dan seluruh keluarga besar yang tidak ada hentinya memberikan motivasi, doa dan dukungan sehingga penulisan skripsi ini berjalan baik dan lancar.
8. Pihak SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru yang sudah mengizinkan peneliti untuk melakukan penelitian dan memberikan informasi terkait seluruh data yang peneliti butuhkan dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Seluruh teman-teman Manajemen lokal E angkatan 2018, terutama untuk para sahabat peneliti Putri Artha, Nisa Ramadhani, Annisa Utami yang telah memberikan bantuan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Semoga segala kebaikan dan pertolongan semuanya mendapat berkah dari Allah Swt dan akhirnya peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, karena keterbatasan ilmu yang peneliti miliki. Untuk itu penulis dengan kerendahan hati mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun dari semua pihak demi membangun laporan penelitian ini.

Pekanbaru, 6 Februari 2022

Peneliti

Citra Andini

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
<i>ABSTRACT</i>	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	10
1.3 Tujuan Penelitian	10
1.4 Manfaat Penelitian	10
1.5 Sistematika Penulisan	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	13
2.1 Pemeliharaan	13
2.2 Laboratorium	17
2.3 Multimedia	19
2.4 Sekolah Menengah Pertama	21
2.5 Penelitian Terdahulu	25
2.6 Kerangka Pemikiran	27

2.6 Hipotesis Penelitian.....	28
BAB III METODE PENELITIAN.....	29
3.1 Lokasi Penelitian.....	29
3.2 Operasional Variabel.....	29
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	30
3.4 Populasi dan Sampel.....	31
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	31
3.6 Teknik Analisis Data.....	32
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	34
4.1 Sejarah Singkat SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.....	34
4.2 Visi dan Misi SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.....	35
4.3 Tujuan SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.....	36
4.4 Struktur Organisasi.....	38
4.5 Karakteristik.....	39
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	40
5.1 Hasil Penelitian di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.....	40
5.1.1 Preventive Maintenance.....	42
5.1.2 Breakdown Maintenance.....	50

5.2 Pembahasan Hasil Penelitian	58
BAB VI PENUTUP	61
6.1 Kesimpulan	61
6.2 Saran	62
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN	66



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Nama dan Jumlah Barang yang Ada di Laboratorium.....	7
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	25
Tabel 3.1 Operasional Variabel.....	29
Tabel 5.1 Hasil Observasi dan Wawancara.....	41
Tabel 5.2 Tugas, Tangung Jawab Dan Wewenang Kepala Sekolah.....	46
Tabel 5.3 Tugas, Tangung Jawab Dan Wewenang Waka Sarana & Prasarana	47
Tabel 5.4 Tugas, Tangung Jawab Dan Wewenang Ketua Jurusan	48
Tabel 5.5 Tugas, Tangung Jawab Dan Wewenang Kepala Laboratorium.....	48
Tabel 5.6 Daftar Alat dan Masa Kerusakannya	53
Tabel 5.7 Rekapitulasi Hasil Observasi dan Penilaian.....	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	27
Gambar 4.1 Struktur Organisasi SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru	38
Gambar 5.1 Contoh Daftar Periksa Untuk Kegiatan Pemeliharaan Harian	44
Gambar 5.2 Contoh Daftar Periksa Untuk Kegiatan Pemeliharaan Berkala	45
Gambar 5.3 Contoh Daftar Periksa Untuk Kegiatan Pemeliharaan Darurat.....	45



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tuntutan akan teknologi informasi dibidang pendidikan semakin meningkat seiring dengan kecepatan pembangunan yang menuntut kecepatan pelaksanaan berbagai kegiatan. Penggunaan TIK tidak hanya mendukung manajemen sekolah tetapi juga digunakan untuk mata pelajaran khusus.

Dalam bidang pendidikan, proses pembelajaran diidentikkan dengan menggunakan proses penyampaian fakta atau komunikasi. Dalam hal ini media pembelajaran merupakan bagian yang tak terpisahkan pada lembaga pendidikan. Penggunaan media pembelajaran merupakan upaya kreatif dan sistematis untuk menciptakan pengalaman mengajar bagi siswa sehingga pada akhirnya lembaga pendidikan akan mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas.

Pendidikan sangat membutuhkan teknologi multimedia. Peserta didik dapat langsung melihat dan mendengar tentang hal-hal yang dipelajarinya. Perhatian peserta didik akan lebih terpusat dan rasa ingin tahunya akan lebih tinggi untuk mempelajari hal-hal lain karena merasa tertarik akan media penyajiannya.

Sarana pendidikan umumnya mencakup semua fasilitas yang secara langsung dipergunakan dan menunjang dalam proses pendidikan seperti: gedung, ruangan belajar/kelas, alat-alat/media pendidikan, meja, kursi dan sebagainya. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana yaitu fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan seperti halaman atau taman. Jadi sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang jalannya proses pendidikan. (Suryadi 2009: 124)

Media pembelajaran sebagai segala komponen yang dapat dimanfaatkan guna mengantarkan (mengirimkan) pesan (materi pembelajaran). Tak hanya itu, mampu pula menstimulus pemikiran, perasaan, dan keinginan belajar peserta didik yang menyebabkan proses belajar berproses dengan lancar dan baik, mencapai tujuan, dan terkontrol (terkendali). (Yusuf Hadi Miarso, 2004)

Peran multimedia dalam pendidikan menjadi semakin penting saat ini, karena sistem multimedia yang terdiri dari komponen media (teks, gambar, grafik, animasi, audio dan video) tersebut dirancang untuk saling melengkapi menjadi suatu sistem yang efektif dan efisien. Penggunaan multimedia berbasis komputer dapat diterima dalam pembelajaran berdasarkan proses belajar mandiri dan memperkuat peran aktif siswa. Sistem multimedia berbasis komputer juga mrangsangan proses pembelajaran yang berlangsung di luar ruang kelas.

Berdasarkan pentingnya upaya peningkatan kualitas proses pembelajaran, maka perlu dikembangkan perangkat pembelajaran interaktif berupa “multimedia pembelajaran dengan berbasis komputer”. Media pembelajaran yang berbasis komputer ini dinilai lebih interaktif karena diyakini dapat membekali siswa dengan model pelatihan, latihan, alat referensi sistem dan lingkungan simulasi, kuis, dan perhitungan yang kompleks.

Perpaduan antara teks, suara, gambar, animasi maupun video merupakan unsur seni dalam pengertian multimedia, karena memerlukan unsur seni yang serasi dan seimbang tanpa tumpang-tindih antara unsur yang satu dengan yang lainnya. Penyajian media memerlukan bantuan komputer karena disajikan dan diproses secara digital yang nantinya dapat dikendalikan oleh pengguna media. Sehingga dapat dikatakan bahwa multimedia bersifat interaktif dan tidak monoton. (Vaughan, 2004)

Dengan diperkenalkannya mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), laboratorium komputer telah menjadi sarana utama pembelajaran yang mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar. Di laboratorium komputer, siswa dapat mengembangkan keterampilan menggunakan semua peralatan TIK.

Laboratorium merupakan sumber belajar yang efektif untuk mencapai keterampilan yang diharapkan siswa. Pemeliharaan dan penggunaan

laboratorium yang tepat sangat penting untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas. Betapapun bagus dan lengkapnya suatu laboratorium, tidak ada gunanya jika pengelolaannya tidak didukung dengan baik. Laboratorium dan jenis peralatannya merupakan sarana dan prasarana penting yang menunjang proses pembelajaran disekolah. Laboratorium yang baik membutuhkan tenaga yang terampil, peralatan yang memadai dan manajemen laboratoorium yang baik.

Sebagai salah satu sarana prasarana yang digunakan oleh pengelola SMK, laboratorium harus dimanfaatkan dan dipelihara secara optimal agar tetap dapat berfungsi. Seperti yang tercantum dalam Permendiknas Republik Indonesia Nomor. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk SD/MI, SMP/MTs, dan SMK/MA salah satunya adalah tentang laboratorium komputer.

Pengelolaan peralatan lab dan bahan meliputi beberapa aspek, yaitu perencanaan pengadaan peralatan lab dan bahan, pemanfaatan lab peralatan dan bahan, dan pemeliharaan peralatan laboratorium dan bahan. Keberhasilan sekolah dalam mengelola peralatan dan bahan lab di masing-masing aspek tersebut akan memudahkan kelangsungan kegiatan laboratorium dan meminimalkan masalah yang berkaitan dengan peralatan lab dan bahan. Hal ini akan berdampak pada efektivitas pembelajaran.

Kondisi peralatan laboratorium tidak selalu dalam kondisi yang baik. Seiring berjalannya waktu, perangkat tersebut bisa rusak, hancur, bahkan hilang.

Pekerjaan pemeliharaan oleh berbagai pihak, baik administrator maupun pengguna, diperlukan untuk mencegah kerusakan atau kehancuran peralatan. Meskipun ada perawatan yang baik, perawatan peralatan yang tepat diperlukan karena peralatan tersebut sebenarnya rusak setelah diterima dan kemudian dihapus. Upaya umum dalam pemeliharaan lab komputer adalah penegakan aturan penggunaan, pembersihan rutin, atau pemblokiran penggunaan USB untuk mencegah penyebaran virus.

Pemeliharaan dan perawatan laboratorium sekolah dipengaruhi oleh kemampuan staf/pengelola laboratorium, maka diperlukannya pemeliharaan peralatan laboratorium di SMK merupakan bentuk rekomendasi bagi para pengelola laboratorium SMK untuk merencanakan dan menerapkan sistem yang tepat dan efisien. Pemeliharaan dan perawatan peralatan komputer melalui manajemen dengan metode yang sederhana dan mudah dipahami.

Menjaga stabilitas laboratorium merupakan usaha terakhir yang menjadi tanggung jawab kepala laboratorium. Dengan kata lain *sustainability* dapat dijelaskan sebagai keberadaan laboratorium, laboratorium tersebut dapat bertahan dan berkembang untuk menjalankan fungsinya atau mengalami kemunduran yang membuat kegiatan berhenti. Salah satu cara yang paling umum untuk mencapai keberlanjutan adalah merencanakan, pengelolaan, dan memeliharanya seideal mungkin atau jika perlu menjalin hubungan dengan pihak luar agar laboratorium dapat berfungsi dengan baik.

SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru merupakan salah satu sekolah di wilayah Kota Pekanbaru dibawah naungan yayasan Islam dan binaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Riau. Sekolah Menengah Kejuruan ini terletak di di jalan K.H.Ahmad Dahlan No.90 Sukajadi Pekanbaru Riau. Dalam rangka peningkatan pelayanan pendidikan di sekolah, SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru berusaha memenuhi sarana dan prasarana pendidikan agar proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan dengan lancar, mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Pasal 1 ayat 9 Tahun 2013 tentang standar sarana prasarana. Diantara sekian banyak sekolah-sekolah yang ada di wilayah Pekanbaru, SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru adalah sekolah swasta Islam yang mempunyai fasilitas yang lengkap dengan jumlah siswa yang cukup banyak.

Pesatnya perkembangan teknologi di era ini mendorong SMK Muda untuk mendirikan jurusan baru, maka pada TP 2005/2006 SMK Muda membuka jurusan yakni Jurusan Informasi Teknologi dengan konsentrasi Teknik komputer jaringan. Jurusan baru yang dibuka ini cukup menarik minat masyarakat untuk memasukan anak mereka ke SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.

Jenis perawatan yang diterapkan dalam labor ini yaitu dengan system manual, perawatan rutin terhadap peralatan yang ada dilabor serta perawatan AC disetiap 3 bulan secara berkala.

Tabel 1.1 Nama dan Jumlah Alat yang Ada di Laboratorium

No	Nama Alat	Identitas Alat			Jumlah Alat	Keadaan Alat			Ket
		Merk/ Type	Perolehan	Thn. Perolehan		Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	PC/ computer		sekolah		28	28			
2.	Air Conditioner (AC)	green	Sekolah		2	2			
1	Kamera Video	Sony	Dinas Provinsi Riau	2016	1		1		
2		Panasonic	Sekolah	2003	2		1	1	
3	Kamera DSLR	Canon 1100D	Dinas Provinsi Riau	2017	4		1	3	
4	Kamera DSLR	Canon 1200D	Dinas Provinsi Riau		1		1		
5	Kamera	GoPro	Sekolah	2003	1		1		
6	Tripod	Bendro	Sekolah	2003	2		2		
7	Lighting	HD-120		2016	1		1		
8	Pen Tablet	Genius	Sekolah	2005	10		9	1	
9	HT	FIRST COM	Sekolah	2015	4	4			
10	Clip Board		Dinas Provinsi Riau	2016	1	1			
11	Lensa Kamera	Canon 55M			1		1		
12	Kabel HDMI	Sony			2			2	
13	Baterai Kamera	Panasonic			2	2			

14	Speaker	Logitech			2			2	
15	Tinta	Canon	Sekolah	2005	4	4			
16	Drone	3DR	Sekolah	2000	1		1		
16	Portable DVD Writer	Samsung	Sekolah	2003	1		1		
17	Lensa Kamera	Sigma	Sekolah	2015	1		1		
18	Ligthing Video				2	2			
19	FM Radio Trigger		Sekolah	2016	2	2		2	
20	Printer Foto	Selpie			1				
21	VGA Conversion				1				
22	Slider		Dinas Provinsi Riau		1				
23	Ligthing Softbox		Dinas Provinsi Riau		2		2		
24	Layar Hitam & Merah				1				
25	Printer Foto				1		1		
26	Kabel Video				4		2	2	
27	Keybot				6				
28	Tang Krimping				6			6	
29	Wirilers				1				
30	Swict Hub				2				
31	Mouse				30				
32	Baterai Grib (BG) 7D	Baterai Grib (BG) 7D	Sekolah		1		1		

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

33	Drybox Kamera	Drybox Kamera	Sekolah		4	4			
34	Klip On Boya	Boya BM-W4	Sekolah		1		1		
35	Printer Epson L3110	Printer Epson L3110	Sekolah		1	1			
36	Memori	Sandisk	Sekolah		6	6			
37	Pembersih Lensa	KOKAi i	Sekolah	2003	1	1			
38	Clip On	Boya	Sekolah	2016	2		1	1	
39	Microphone	Panasonic	Sekolah	2015	2			2	
40	SSD 860 Evo 250 GB Sata	Evo	Sekolah	2019	1	1			BOS TW 4
41	GSM IOT Modem	GSM IOT Modem	Sekolah	2019	4	4			BOS TW 4
42	Flash Godok Speedlite TT685	Godok	Sekolah	2019	2	2			BOS TW 4
43	Zoom H1 n & APH 1 N	Zoom H1 n & APH 1 N	Sekolah	2019	1	1			BOS TW 4
44	Lensa Camera	Sigma	Sekolah	2019	1	1			BOS TW 4
45	Headset A4 Tech	A4 Tech	Sekolah	2019	28	28			BOS TW 4

Sumber: SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru

Dari tabel diatas dapat kita lihat jenis barang yang paling banyak mengalami kerusakan paling berat yaitu Tang Krimping dengan total 6 barang, keadaan kurang baik Pen Tablet dengan total 9 barang.

Berdasarkan penjelasan diatas penulis memiliki ketertarikan melakukan penelitian yang berjudul **Manajemen Pemeliharaan Alat Labor Multimedia pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis mengidentifikasi masalah pada penelitian ini sebagai berikut:

“Apakah Manajemen Pemeliharaan Alat Labor Multimedia Pada Smk Muhammadiyah 2 Pekanbaru sudah efektif?”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui sistem Pemeliharaan Alat Labor Multimedia Pada Smk Muhammadiyah 2 Pekanbaru
2. Untuk menganalisis efektifitas Pemeliharaan Alat Labor Multimedia Pada Smk Muhammadiyah 2 Pekanbaru

1.4 Manfaat Penelitian

Sedangkan manfaat penelitian yang dapat diperoleh dengan adanya penelitian ini adalah:

1. Bagi penulis, sebagai wadah mengembangkan dan menerapkan ilmu dan teori-teori yang lebih diperoleh selama masa kuliah.

2. Bagi SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru, sebagai bahan informasi kepada pihak sekolah untuk lebih memelihara alat-alat laboratorium untuk proses pembelajaran.
3. Bagi peneliti selanjutnya, dapat digunakan sebagai media atau bahan pengetahuan dan pengembangan untuk penelitian berikutnya.



1.5 Sistematika Penulisan

Hasil penelitian disusun dalam laporan yang terdiri dari 6 (enam) bab penulisan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Didalam bab ini berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini akan menguraikan teori-teori yang berkaitan dengan pemeliharaan, pengertian laboratorium, multimedia dan Sekolah Menengah Pertama.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang metode penelitian yang terdiri dari lokasi penelitian, operasional variable, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan Teknik analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Pada bab ini akan memuat sejarah singkat organisasi, struktur organisasi, dan aktivitas organisasi.

BAB V : HASIL DAN PEMBAHASAN

Didalam bab ini akan memuat hasil penelitian serta pembahasannya.

BAB VI : PENUTUP

Pada bab terakhir ini akan memuat kesimpulan dan saran berdasarkan hasil penelitian.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Pemeliharaan

2.1.1 Pengertian Pemeliharaan (*Maintenance*)

Kata pemeliharaan berasal dari bahasa Yunani yaitu *terein* yang berarti menjaga, memelihara, dan perawatan. Pemeliharaan berasal dari kata “maintain” yang berarti “merawat”, dan setara dengan kata “repair” yang berarti memperbaiki. Menurut (Dwi Atmaji, Noviyanti, & Juliani, 2017) pemeliharaan didefinisikan sebagai kegiatan mengembalikan berfungsinya suatu mesin agar dapat bekerja sesuai dengan standar. Tujuan dari pemeliharaan yaitu untuk meningkatkan keandalan, penjagaan, dan ketersediaan untuk hasil yang optimal (Atmaji & Alhilman, 2018).

Sofyan Assauri (2004:95), berpendapat bahwa: “**pemeliharaan adalah kegiatan memelihara atau menjaga fasilitas/peralatan dan mengadakan perbaikan atau pergantian yang diperlukan agar supaya terdapat suatu produksi yang memuaskan sesuai dengan apa yang telah direncanakan**”.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat dipahami bahwa pemeliharaan adalah suatu kegiatan yang meliputi mengurangi kerusakan agar fasilitas/perangkat dapat bekerja kembali dalam kondisi tertentu.

2.1.2 Fungsi Pemeliharaan

Menurut Agus Ahyari (2002:351), menyatakan bahwa:

“Fungsi pemeliharaan adalah agar dapat memperpanjang umur ekonomis dari mesin dan peralatan produksi yang ada serta mengusahakan agar mesin dan peralatan produksi tersebut selalu dalam keadaan optimal dan siap pakai untuk pelaksanaan proses produksi”.

Keuntungan yang akan didapat dengan melakukan pemeliharaan terhadap mesin/perangkat dengan cara yang tepat adalah sebagai berikut:

- 1) Mesin dan peralatan produksi yang ada dapat dipergunakan dalam waktu yang lama;
- 2) Dapat melaksanakan proses produksi agar dapat berjalan dengan lancar;
- 3) Dapat mengurangi kerusakan dari mesin/peralatan saat proses produksi berlangsung;
- 4) Peralatan produksi yang dipergunakan dapat diandalkan dan mampu beroperasi dengan baik, sehingga pengendalian kualitas dan proses juga berjalan dengan baik;

2.1.3 Jenis-jenis Pemeliharaan (*Maintenance*)

Jenis-jenis Pemeliharaan (*Maintenance*) Kegiatan pemeliharaan yang dilakukan pada suatu pabrik dapat dibedakan atas dua jenis, yaitu preventive maintenance dan breakdown maintenance.

1) *Preventive Maintenance*

Pengertian preventive maintenance adalah inspeksi, perbaikan ringan (*service*) dan atau penggantian suku cadang, yang dilakukan secara berkala (sesuai tanggal atau lama operasi), yang dilakukan untuk menghindari kerusakan berdasarkan data rata-rata (Mitchell, 2006).

Setiap fasilitas produksi yang menjalani preventive maintenance dijamin beroperasi dan berjalan dalam kondisi siap untuk beroperasi atau proses produksi, sehingga menghasilkan rencana dan jadwal pemeliharaan yang sangat teliti dapat dilakukan dan perencanaan produksi lebih cepat.

Dalam hal preventive maintenance dilaksanakan pada fasilitas-fasilitas atau peralatan yang termasuk dalam critical unit, maka tugas-tugas maintenance dapatlah dilakukan dengan suatu perencanaan yang intensif untuk unit yang bersangkutan sehingga rencana produksi dapat dicapai dengan jumlah hasil produksi yang lebih besar dalam waktu yang relatif singkat. Dalam praktiknya, preventive maintenance yang dilakukan dapat dibagi menjadi:

a) Routine Maintenance

Routine maintenance merupakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara rutin, misalnya setiap hari. Contoh kegiatan ini termasuk membersihkan peralatan, memeriksa bahan bakar, dan termasuk memanaskan mesin selama beberapa menit sebelum menggunakannya dalam jangka waktu tertentu. Misalnya, seminggu

sekali, lalu setiap bulan dan akhirnya setahun sekali.

Periodic maintenance juga dapat dilakukan dengan menggunakan jam operasi mesin atau fasilitas produksi sebagai jadwal kegiatan. Misalnya, *periodic maintenance* termasuk melepas karburator atau melepas alat dalam system pasokan bensin, menyetel katup pemasukan dan pembuangan silinder mesin, mengganti bantalan, servis besar dan overhaul.

2) *Breakdown maintenance*

Breakdown atau *corrective maintenance* merupakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan setelah terjadinya suatu kerusakan atau tidak berfungsinya suatu fasilitas atau peralatan sehingga tidak dapat berfungsi dengan baik dan benar. Operasi pemeliharaan darurat yang sedang berlangsung sering disebut sebagai operasi pemeliharaan atau perbaikan.

Breakdown maintenance ini dilakukan sehubungan dengan adanya kerusakan yang mungkin diakibatkan oleh kelalaian pemeliharaan preventif, tetapi dimana suatu benda atau peralatan tetap dalam keadaan rusak untuk jangka waktu tertentu. Oleh karena itu, satu-satunya tindakan perawatan dalam hal ini adalah menunggu kerusakan terlebih dahulu baru kemudian memperbaikinya. Tujuan dari tindakan korektif ini adalah untuk memastikan bahwa fasilitas atau peralatan tersebut dapat digunakan kembali dalam proses manufaktur sehingga proses tersebut dapat berjalan

lancar kembali.

2.2 Laboratorium

Berbagai kegiatan yang dilakukan guru dalam kapasitasnya sebagai pengelola pendidik dalam rangka meningkatkan dan mengefektifkan proses pembelajaran. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kualitas pendidikan atau hasil belajar seorang siswa, salah satunya adalah jumlah waktu yang dihabiskan untuk belajar. Ada beberapa jenis sumber yang dapat digunakan sebagai pusat pembelajaran, yang paling umum adalah laboratorium. Laboratorium harus dilestarikan dan dikelola, karena berperan untuk mendorong efektivitas dan optimisasi proses pembelajaran melalui penyelenggaraan berbagai fungsi, yang meliputi fungsi layanan, fungsi pengadaan/pengembangan media pembelajaran,

Secara etimologis kata “laboratorium” berasal dari kata latin yang berarti “tempat bekerja” dan dalam perkembangan kata “laboratorium” mempertahankan kata aslinya yaitu “tempat bekerja”, akan tetapi khusus untuk keperluan penelitian ilmiah.

Menurut W.J.S. Poerwadarminta (2014:643) dalam kamus umum Bahasa Indonesia mengatakan: Laboratorium merupakan tempat untuk mengadakan percobaan (penelitian dan sebagainya) dilakukan pada apa pun yang berhubungan dengan ilmu fisika, kimia,dan sebagainya. Di sisi lain laboran adalah orang (ahli ilmu kimia) yang bekerja di laboratorium.

Menurut A Shornby (2010), *laboratory is a room or building used scientific research, experiments, testing, etc.* Laboratorium adalah ruangan atau bangunan yang digunakan penelitian ilmiah, eksperimen, pengujian, dll. Laboratorium dalam kamus Cambridge Advanced Learner's Dictionary adalah ruangan atau bangunan dengan peralatan ilmiah yang dimaksudkan untuk mengajarkan sains, atau tempat di mana bahan kimia atau obat-obatan diproduksi.

Menurut Dinas Pendidikan Menengah Umum, laboratorium merupakan tempat melakukan eksperimen dan penelitian. Tempat ini berupa ruangan tertutup atau ruangan terbuka. Laboratorium (disingkat lab) adalah tempat penelitian ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan. Laboratorium biasanya diatur untuk kegiatan dapat dilakukan secara terkendali.

Menurut kegunaannya, laboratorium dibagi menjadi dua jenis yaitu laboratorium pembelajaran (*classroom laboratory*) dan laboratorium penelitian (*research laboratory*). Laboratorium pembelajaran mempunyai ukuran yang lebih besar dari laboratorium penelitian. Laboratorium pembelajaran bisa disebut juga dengan laboratorium sekolah yang didedikasikan untuk proses belajar mengajar, praktikum dan kegiatan lain yang mendukung proses pembelajaran (Damayanti dan Kurniatanty 2008:2).

Laboratorium merupakan tempat belajar mengajar melalui metode praktikum dimana siswa dapat mengamati gejala-gejala yang dapat mereka amati dan mendemonstrasikan sendiri apa yang telah dipelajarinya, serta memberikan

pengalaman belajar yang berinteraksi dengan berbagai alat dan bahan.

Dengan penambahan pembelajaran, naluri siswa lebih cepat ingin tahu dan ingin selalu belajar untuk menimba ilmu di bidang laboratorium melalui percobaan-percobaan/eksperimen. Tujuan laboratorium adalah salah satu sumber belajar dan harus menjadi perhatian utama pengelola laboratorium. Untuk mencapai tujuan tersebut di atas, perlu diterapkan sistem manajemen pelayanan yang menitikberatkan pada pembelajaran sebagai pelanggan. Pelayanan harus menerapkan manajemen kualitas pelayanan dan memperhatikan itu.

2.3 Multimedia

1. Pengertian multimedia

Multimedia terdiri dari dua kata yaitu “multi” dan “media”, dimana “multi” berarti banyak atau beraneka ragam, sedangkan “media” itu berarti perantara atau penghubung. Multimedia adalah kombinasi teks, gambar, suara, animasi dan video yang dikirimkan melalui media komputer atau peralatan elektronik secara digital. (Tay Vaughan, 2004:1).

2. Element – Element Multimedia

Teknologi multimedia mulai diperkenalkan pada pertengahan tahun 1980-an dan telah membuka dimensi baru dalam perkembangan Teknologi Informasi Teknologi multimedia membawa satu perubahan drastis pada industri media karena kemampuannya menyatukan. Televisi sebagai salah satu alat untuk output multimedia yang audio visual, bahkan saat ini peran teknologi pengolah multimedia sudah memiliki kemampuan teknologi

interaktif berbasis komputer.

Berikut adalah penjelasan dari kelima elemen multimedia tersebut, yaitu (Limbong dan Simarmata, 2020):

a. Teks

Teks adalah elemen utama yang menyampaikan informasi. Ada berbagai jenis dan bentuk tulisan yang dapat menarik perhatian dan menyampaikan informasi. Memberi penekanan untuk sesuatu materi yang ingin disampaikan.

b. Grafis

Merupakan elemen terpenting grafik memberikan focus visual pada presentasi atau iklan. Menyampaikan informasi lebih efektif dan membuat presentasi lebih menarik.

c. Audio

Audio atau suara membantu menyampaikan informasi secara efektif (seperti menggunakan suara latar atau efek suara khusus). Audio ini dirancang untuk membantu pengguna dalam meningkatkan daya tarik konten yang disajikan.

d. Video

Video menyediakan cara untuk menyampaikan informasi yang sangat menarik dan lebih hidup (realistik) sesuai dengan dunia nyata. Sebuah

elemen atau media yang sangat dinamis dan efisien untuk menyampaikan informasi.

e. Animasi

Animasi digunakan sebagai output dalam sebuah presentasi dan sangat berguna untuk menjelaskan suatu konsep yang kompleks dengan mudah bisa berbentuk simulasi.

2.4 Sekolah Menengah Kejuruan

Penyelenggaraan pembelajaran SMK tidak lebih menekankan pada praktek yang selalu mewujudkan dan mengimplementasi pendidikan vokasional yang dipersiapkan untuk meningkatkan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten di bidangnya sehingga lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) menjadi tenaga kerja tingkat menengah yang terampil, terdidik, dan profesional, serta mampu mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni ipteks).

Sekolah menengah kejuruan (SMK) perlu mengembangkan produktivitasnya melalui (1) penguasaan teknologi, dan (2) strukturisasi pendidikan (Sondang, 2002). Sekolah menengah kejuruan juga sebagai lembaga pendidikan yang menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, siap kerja sesuai dengan kompetensinya, memiliki kebijakan-kebijakan srategis dan profesional dalam pengelolaannya, yang

mengarah pada pengembangan standar kompetensi agar mampu menghasilkan output yang bisa diterima diluar negeri atau dalam negeri.

Sistem pendidikan nasional terdiri dari tujuh jenis pendidikan yaitu pendidikan umum, pendidikan vokasi, pendidikan khusus, pendidikan formal, pendidikan keagamaan, pendidikan akademik, dan pendidikan professional (UU Sisdiknas, 2003).

Pendidikan menengah kejuruan adalah satuan pendidikan formal pada tingkat menengah yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan. Pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang secara khusus mempersiapkan peserta didik untuk bekerja dalam bidang tertentu (UU Sisdiknas, 2003). Keberadaan SMK erat kaitannya dengan tuntutan dunia kerja. Meningkatnya kebutuhan membentuk kesempatan kerja dalam berbagai cara dan menuntut pekerja untuk memiliki keterampilan khusus yang sesuai dengan bidangnya. Tenaga kerja terampil membutuhkan proses pembelajaran yang sistematis dan oleh karena itu harus dimasukkan dalam kurikulum nasional.

Dalam pendidikan menengah, SMK berfungsi mengembangkan nilai-nilai, sikap, pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan yang mempersiapkan mereka untuk hidup bermasyarakat, hidup mandiri dan mencaoi tujuan pendidikan nasional. Menurut penjelasan yang terdapat dalam penjelasan Pasal 15 UU, SMK mempunyai tujuan umum dan tujuan khusus, yaitu:

- a. Tujuan Umum:
 - 1) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan siswa kepada Tuhan Yang Maha

Kuasa.

- 2) Mengembangkan potensi siswa untuk menjadi warga negara yang berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab.
 - 3) Mengembangkan potensi peserta didik agar berwawasan kebangsaan, serta memahami dan menghargai keanekaragaman budaya bangsa Indonesia.
 - 4) Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki kepedulian terhadap lingkungan hidup, dengan secara aktif turut memelihara dan melestarikan lingkungan hidup, serta memanfaatkan sumber daya alam dengan efektif dan efisien.
- b. Tujuan khusus:
- 1) Menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di dunia usaha dan dunia industri sebagai tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya.
 - 2) Menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karir, ulet dan gigih dalam berkompetisi, beradaptasi di lingkungan kerja, dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya.
 - 3) Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, agar mampu mengembangkan diri di kemudian hari baik secara mandiri

maupun melalui jenjang yang lebih tinggi.

- 4) Membekali peserta didik dengan kompetensi-kompetensi yang sesuai dengan program keahlian yang dipilih.

Sesuai dengan keputusan Mendikbud RI No. 80/1993, SMK dibagi menjadi enam kelompok, yaitu: (1) kelompok teknologi dan industri, (2) kelompok pertanian dan kehutanan, (3) kelompok pariwisata, (4) kelompok bisnis dan manajemen, (5) kelompok kesejahteraan masyarakat dan (6) kelompok seni. Dari kelompok program pendidikan tersebut dibagi dalam program keahlian untuk kemudian dipecah kembali menjadi beberapa keahlian.

Penyelenggaraan pendidikan kejuruan dalam bentuk satuan sekolah sengaja dipersiapkan untuk menunjang pengetahuan dan keterampilan peserta didik agar menjadi tenaga kerja tingkat menengah yang terampil, terdidik, profesional, serta mampu meningkatkan potensi diri seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (Kepmen No.053 Tahun 2001). Keberadaan sekolah menengah kejuruan tidak terlepas dari kebijakan pemerintah yang ingin mengembangkan potensi yang dimiliki anak bangsa agar mampu mengembangkan dunia industri dan usaha di tanah airnya.

2.5 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

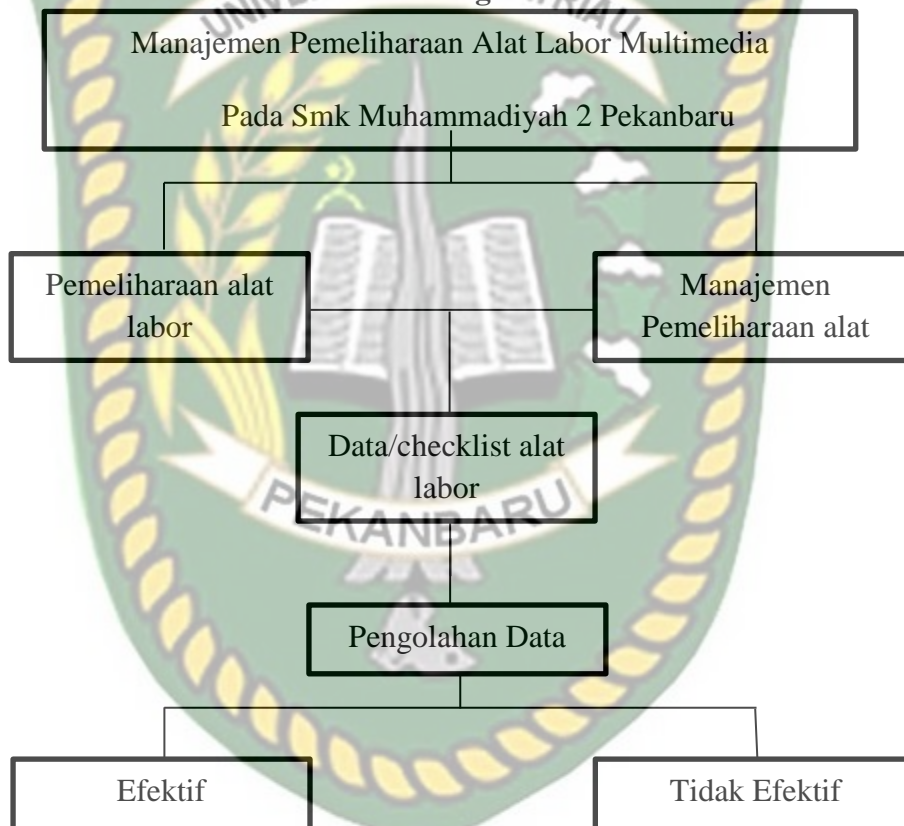
No.	Nama	Judul	Metode	Hasil Penelitian
1.	Devi Udariansyah, M.Kom Dan Hadi Syaputra, M.Kom (2020)	Rekayasa Perangkat Lunak Manajemen Pemeliharaan Laboratorium Pembelajaran Smk Taman Siswa 2 Palembang Berbasis Android	Metode Deskriptif Kualitatif	Perangkat Lunak Yang Dibangun Menggunakan Tools Android Studio Yang Didukung Bahasa Pemrograman Java Dan Mempunyai Perangkat Lunak Berbasis Web Dengan Bahasa Pemrograman PHP Yang Saling Terkoneksi Menggunakan JSON Sebagai Service Nya Dan SQL Sebagai Penyimpanan Data.
2.	Septian Dwi Ananto (2017)	Manajemen Laboratorium Komputer Di Smk Muhammadiyah 2 Moyudan	Metode Deskriptif Kualitatif	Pengelolaan Laboratorium Komputer Banyak Hambatan Yang Muncul, Yaitu; Perencanaan Perlengkapan Kurang Baik, Dalam Penataan Ruang Laboratorium

				Komputer Khususnya Ruang 2 Sangat Tidak Efektif, Terbatasnya Jumlah Pengelola Laboratorium, Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Laboratorium Kurang Baik, Dan Pengawasan Laboratorium Kurang Baik.
3.	Nurlaila Fadjarwati, Tri Rahmawati (2015)	Efektifitas Pemeliharaan Peralatan Laboratorium Geosintetik Balai Geoteknik Jalan Pusat Penelitian Dan Pengembangan Jalan Dan Jembatan	Metode Deskriptif	Kegiatan Pemeliharaan Peralatan Belum Mencapai Tingkatexcellence
4.	Gusti Ayu Ari Laksmi, Gusti Lanang Wiratma, Wayan Subagia (2014)	Equipments And Materials Management Of Chemistry Laboratory At Sman 1 Seririt	Metode Deskriptif Kualitatif	Keberhasilan Sekolah Dalam Mengelola Peralatan Dan Bahan Lab di Masing-Masing Aspek Tersebut Akan Memudahkan Kelangsungan Kegiatan Laboratorium dan Meminimalkan

				Masalah Yang Berkaitan Dengan Peralatan Lab Dan Bahan.
--	--	--	--	--

2.6 Kerangka Berfikir

Gambar 1.1 Kerangka Berfikir



Sumber: Data Olahan

2.7 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah, tujuan dan landasan teori yang dikemukakan di atas, maka hipotesis penelitian ini adalah :

“ Diduga manajemen pemeliharaan alat labor multimedia pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru sudah efektif.”



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan objek penelitian

Adapun lokasi penelitian ini dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru yang berlokasi di jalan K.H.Ahmad Dahlan No. 90 Sukajadi Pekanbaru Riau.

3.2 Operasional variabel

Pada penelitian ini menggunakan operasional variabel yang terdiri dari 2 dimensi yaitu preventive maintenance dan breakdown maintenance. Masing-masing dimensi ini memiliki indikator yang nantinya akan diberikan skala nominal.

Tabel 3.1 Operasional Variabel

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Pemeliharaan adalah kegiatan memelihara atau menjaga fasilitas/peralatan dan mengadakan perbaikan atau pergantian yang	Preventive Maintenance	1. Rutinitas pemeliharaan 2. Jadwal pemeliharaan 3. Petugas pemeliharaan 4. Biaya pemeliharaan	Nominal
	Breakdown maintenance	1. Sarana perbaikan Pemeliharaan 2. Biaya perbaikan 3. Faktor penyebab kerusakan	Nominal

<p>diperlukan agar supaya terdapat suatu produksi yang memuaskan sesuai dengan apa yang direncanakan. (Sofyan Assauri, 2004),</p>			
---	--	--	--

Sumber: Data Penelitian 2021

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Data Primer

Data primer yaitu merupakan data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk baku dan masih membutuhkan pengolahan lebih lanjut. Jenis data primer ini berupa penjelasan dari kepala bagian service mengenai kegiatan pemeliharaan yang perusahaan lakukan.

3.3.2 Data Sekunder

Data sekunder merupakan data dan informasi yang diperoleh dari perusahaan tanpa mengalami perubahan. Jenis data ini meliputi struktur organisasi perusahaan (Teguh, 2003:121).

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah semua pihak SMK Muhammadiyah 2 yang berkepentingan dan dijadikan sebagai informan. Dalam hal ini terdiri dari Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulum, Wakasek Sarana dan Prasarana, Koordinator Lab Sekolah, Koordinator Lab Multimedia, dan Guru Lab Khusus. Seluruh populasi berjumlah 4 orang.

3.4.2 Sampel

Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah berjumlah berjumlah 4 orang, terdiri dari Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulum, Wakasek Sarana dan Prasarana, Koordinator Lab Multimedia, Guru Lab Khusus dan seluruh fasilitas/peralatan yang ada di laboratorium.

3.5 Teknik pengumpulan data

Metode pengumpulan data yang digunakan didalam penelitian ini terbagi atas dua bagian seperti berikut:

1. Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dalam penelittian ini, peneliti akan mewawancarai informan secara langsung. (Sugiyono 2016: 231)
2. Observasi, yaitu penulis mengadakan pengamatan secara langsung terhadap subjek penelitian untuk melengkapi data yang tidak terkumpul melalui wawancara (Teguh 2003:136-140).

3. Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang digunakan merupakan data pendukung terhadap hasil pengamatan dan wawancara berkaitan dengan bentuk pesan verbal dan non verbal dan juga hambatan-hambatan yang ditemui oleh peneliti. (Sugiyono 2016: 240)

3.6 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif dan kuantitatif. Dalam penelitian ini, analisis dilakukan sejak awal kegiatan penelitian sampai akhir penelitian, sehingga terjadi konsistensi analisis data secara keseluruhan. Peneliti mengolah dan menyusun data agar mudah untuk dipahami dan memberi makna dari hasil data yang diperoleh. Langkah – langkah teknik analisis data yang diperoleh adalah:

2. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilahaan data, penyederhanaan dan transformasi data kasar yang didaapat dilapangan dengan tujuan untuk menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, mengorganisasikan data sehingga dapat ditarik kesimpulan akhir.

3. Penyajian data Penyajian

Data merupakan upaya penyusunan sekumpulan informasi ke dalam suatu matriks/ konfigurasi yang mudah dipahami. Penyajian data yang mudah dipahami adalah cara utama menganalisis data kualitatif yang valid.

4. Menarik kesimpulan atau verifikasi

Data-data yang diperoleh pada penelitian dikumpulkan. Kemudian data tersebut dihubungkan dan dibandingkan antara satu dengan yang lain sehingga mudah ditarik kesimpulan sebagai jawaban atas setiap permasalahan yang ada.



BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Sejarah Singkat SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru

SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru yang saat ini lebih dikenal dengan SMK Muda yang berlokasi di jalan K.H.Ahmad Dahlan no. 90 Sukajadi Pekanbaru Riau adalah sebuah lembaga pendidikan yang berada di bawah naungan persyarikatan Muhammadiyah yang berdiri pada tahun 1984. Pada awal berdirinya, SMK Muhammadiyah 2 bernama SMEA (Sekolah Menengah Ekonomi Atas) yang terdiri dari 3 jurusan yaitu akuntansi, tata usaha (saat ini dikenal dengan administrasi perkantoran), dan pemasaran. Sesuai dengan perkembangan dalam dunia pendidikan, pada tahun 1997 SMEA berubah nama menjadi SMK kelompok manajemen bisnis.

Pesatnya perkembangan teknologi di era ini mendorong SMK Muda untuk mendirikan jurusan baru, maka pada TP 2005/2006 SMK Muda membuka jurusan yakni Jurusan Informasi Teknologi dengan konsentrasi Teknik computer jaringan. Jurusan baru yang dibuka ini cukup menarik animo masyarakat untuk memasukan anak mereka ke SMK Muda. Segabai pelengkap paket keahlian yang bernaung dibawah Teknik Informatika dan Rekayasa maka untuk TP 2013/2014 SMK Muda membuka kembali jurusan baru yaitu paket keahlian Multimedia.

Pada bulan Desember 2005 SMK Muda mengikuti proses akreditasi sekolah dan yang diselenggarakan oleh Badan Akreditasi Sekolah (BAS)

Propinsi Riau dan mendapat akreditasi 'A' dengan surat keputusan No. 127/BASDA/KP/12/2005, tanggal 12 Desember 2005. Sampai tahun 2014 prediket ini masih bisa dipertahankan.

4.2 Visi dan Misi SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru

Adapun Visi dan Misi SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru adalah sebagai berikut:

1. Visi

Menjadi Sekolah Menengah Kejuruan yang Islami, bermutu, unggul di bidang imtaq dan iptek, berjiwa enterprenuer serta berwawasan lingkungan.

2. Misi

- a. Menghayati dan mengamalkan ajaran Islam yang berdasarkan Al-Qur'an dan As-Sunnah secara murni dalam kehidupan sehari-hari
- b. Meningkatkan budaya mutu dalam seluruh aktifitas sekolah.
- c. Meningkatkan Kompetensi Guru dan Siswa dalam penguasaan IMTAQ dan IPTEK
- d. Memupuk jiwa enterprenuer di kalangan guru dan siswa
- e. Menumbuhkembangkan budaya cinta kebersihan, keindahan dan kerindangan lingkungan.
- f. Menanamkan kepedulian terhadap pelestarian lingkungan
- g. Membudayakan pola hidup yang hemat energy dan hemat biaya.

4.3 Tujuan SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru

Adapun tujuan SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Umum

SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi:

- a. Berilmu, beriman, dan bertaqwa kepada Allah SWT
- b. Siap memasuki lapangan kerja serta dapat mengembangkan sikap profesional.
- c. Mampu memilih karir, berkompetisi, dan mengembangkan diri.
- d. Tenaga kerja tingkat menengah untuk mengisi kebutuhan dunia usaha dan industri pada saat ini maupun yang akan datang.
- e. Warga Negara yang produktif, adaptif dan kreatif.

2. Tujuan Khusus

- a. Menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, dapat diterima dan mampu bersaing di dunia usaha dan dunia industri sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya.
- b. Menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karir, ulet dan gigih dalam berkompetisi, beradaptasi di lingkungan kerja, dan

mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya.

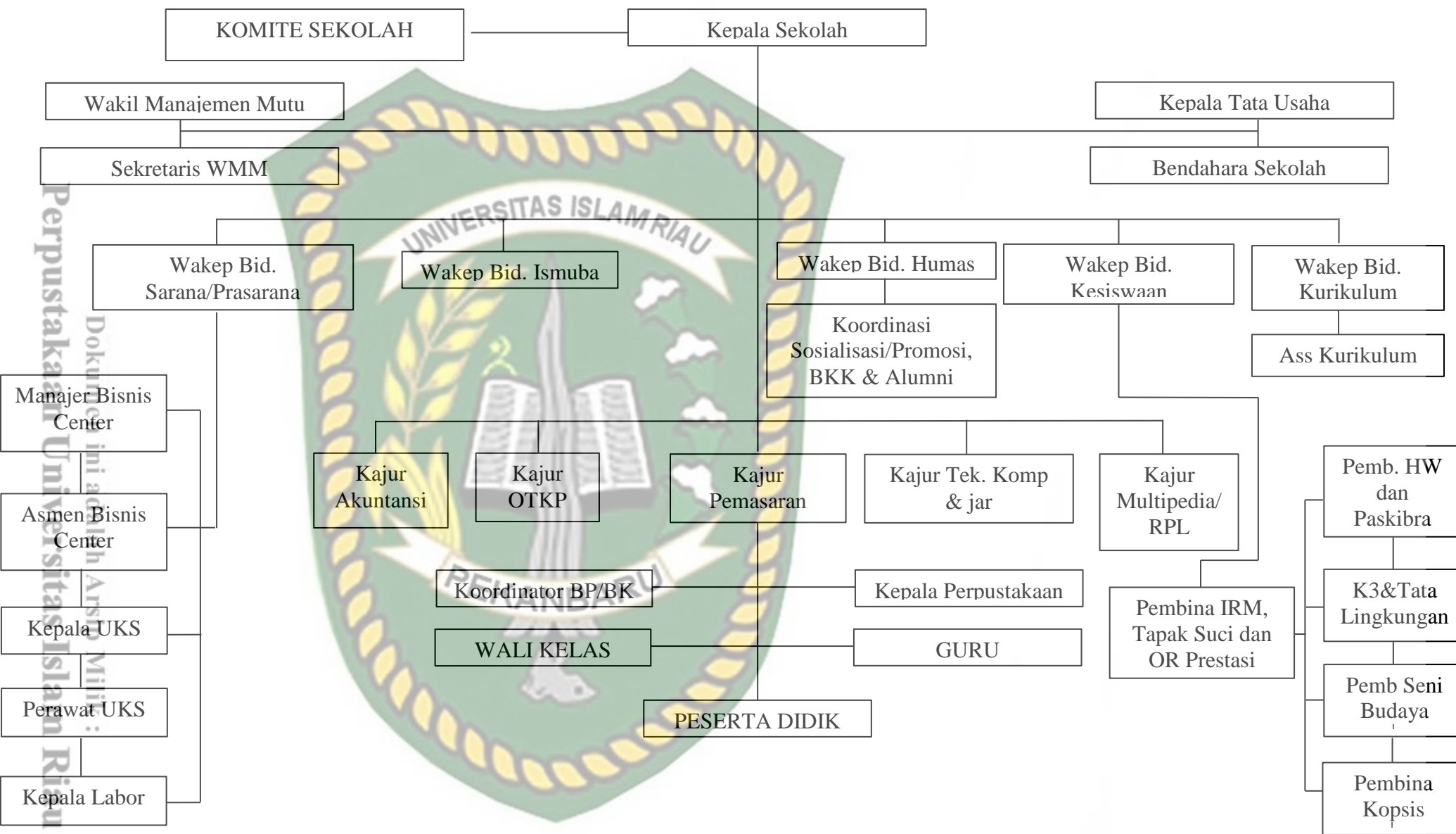
- c. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, agar mampu mengembangkan diri di kemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- d. Membekali peserta didik dengan kompetensi – kompetensi yang sesuai dengan program keahlian yang ada.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

4.4 Struktur Organisasi SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru



SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru sekolah menengah kejuruan swasta yang dikelola oleh yayasan muhammadiyah hal ini menjadikan SMK Muhammadiyah 2 memiliki struktur yang di naungi oleh komite sekolah. berdasarkan struktur organisasi SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru kepala sekolah berhubungan langsung dengan komite sekolah dalam menjalankan tugasnya. Selanjutnya dibawah kepala sekolah terdapat 2 jabatan setara yaitu Wakil manajemen mutu yang dibantu oleh sekretaris dan kepala Tata usaha yang dibantu oleh bendahara sekolah. Selanjutnya terdapat 4 wakil kepala dimasing-masing bidang, yaitu wakil kepala bid sarana prasarana, wakil bidang ismuba (islam, muhammadiyah dan Bahasa arab), wakil kepala bidang hubungan masyarakat, wakil bidang kesiswaan, dan wakil bidang kurikulum.

4.5 Karakteristik

Motto : Islam dan Modern

Semboyan : 3 S (senyum,sapa, salam)

Symbol : Ilmu, iman, amal

Program : K3PI

- a. Kebersihan
- b. Keindahan
- c. Ketertiban
- d. Prestasi
- e. Ibadah

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.5 Hasil Penelitian

Manajemen pemeliharaan suatu sarana dan prasarana ditingkat sekolah pada dasarnya merupakan tanggung jawab seluruh warga satuan pendidikan yang berada disekolah tersebut. Hal ini disebabkan karena penggunaan sarana dan prasarana ini berkaitan dengan jalannya kegiatan belajar mengajar. Namun secara khusus tanggung jawab tersebut dipercayakan kepada orang-orang di jabatan tertentu, seperti wakil sarana prasarana, kepala jurusan, dan kepala lab. Sedangkan kepala sekolah berperan terhadap ketersediaan dan kesiapan sarana dan prasarana secara umum yang harus dipenuhi dalam menunjang proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana yang baik dan siap pakai dibutuhkan manajemen pemeliharaan yang baik dan teratur. Manajemen ini meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, agar pemeliharaan dapat terlaksana dengan baik.

Pada penelitian ini dilakukan analisa mengenai bagaimana SMK Muhammadiyah 2 pekanbaru mengatur pemeliharaan alat laboratorium Multimediana. Data penelitian diperoleh dari hasil observasi, dokumentasi dan wawancara orang-orang yang terkait. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk

mengetahui seberapa efektifkah manajemen pemeliharaan alat laboratorium multimedia di SMK Muhammadiyah 2 pekanbaru.

Data yang digunakan untuk analisa penelitian ini berasal dari wawancara dengan narasumber yaitu, bapak Paiman Sanen, S.Ag.M.Pd.I sebagai Kepala sekolah, Bapak Toni Prayetno, S.Kom sebagai Kepala jurusan Multimedia, dan Bapak Andi Saputra, S.Kom sebagai Kepala Labor. Berdasarkan data yang telah dikumpulkan di lapangan, analisa pengolahan data menggunakan variabel operasional dengan 7 indikator sebagai berikut:

Tabel 5.1 Hasil Observasi dan Wawancara

No.	Dimensi	Indikator	Hasil
1.	Preventive Maintenance	Rutinitas Pemeliharaan	Setiap 3-4 bulan
		Jadwal Pemeliharaan	Terjadwal secara rutin
		Petugas Pemeliharaan	2 orang petugas internal (kepala lab dan guru), dan jika dibutuhkan mempekerjakan petugas khusus
		Biaya Pemeliharaan	Dana bos dan sekolah
2.	Breakdown Maintenance	Sarana Perbaikan Pemeliharaan	Service center resmi
		Biaya Perbaikan	Dana bos dan sekolah
		Faktor Penyebab Kerusakan	-masa pakai -pemakaian -kualitas produk

Sumber: Data Olahan

Secara umum pemeliharaan (*maintenance*) berarti kombinasi dari tindakan teknis dan administrative, meliputi pengawasan dimana hal ini berguna untuk memastikan bahwa suatu system atau seperangkat alat berada dalam

kondisi terbaik saat digunakan (Reason, 2000; Suanson,2001). Menurut (Wikstan dan Jonansson) maintenance yang efektif dapat mengurangi konsekuensi dari kegagalan dan kerusakan terhadap suatu system dan alat lebih awal, sehingga dapat memperpanjang masa pakai dari alat tersebut. Pada penelitian ini, peneliti menggunakan preventive maintenance dan breakdown maintenance sebagai dimensi penelitian. Adapun penjelasan dari tabel 5.1 diatas adalah sebagai berikut:

5.1.1 Preventive Maintenance

Preventive maintenance merupakan suatu kegiatan pemeliharaan yang bersifat ringan dan rutin. Maintenance ini beroperasi berdasarkan jadwal, dimana tugas pemeliharaan diselesaikan apa interval tertentu sebelum masa pakai habis. Dengan adanya preventive maintenance ini dapat menghindari kerusakan dan memperpanjang usia suatu alat. Sehingga semua fasilitas/alat dapat terjamin kelancaran kerjanya dan selalu dalam keadaan siap pakai. Disisi lain preventive maintenance merupakan sebuah rencana maintenance yang sesuai dengan hampir seluruh jenis peralatan, hal ini disebabkan karena preventive maintenance sesuai dengan pengaturan pabrikan.

Pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru pemeliharaan alat labor multimedia menggunakan perencanaan preventive maintenance untuk menjaga kondisi alat-alatnya. Preventive maintenance ini terdiri dari 4 indikator, yaitu

rutinitas pemeliharaan, jadwal pemeliharaan, petugas pemeliharaan, dan biaya pemeliharaan.

1. Rutinitas Pemeliharaan

Rutinitas pemeliharaan pada perencanaan preventive maintenance merupakan tahap yang sangat penting dalam proses ini. Rutinitas pemeliharaan berarti pemeliharaan alat-alat tersebut telah direncanakan lebih awal saat barang baru didapatkan. Hal ini dapat mempengaruhi konsistensi pelaksanaan pemeliharaan itu sendiri.

Suatu pengelolaan laboratorium yang baik memiliki sistem organisasi yang baik, uraian kerja (job description) yang jelas, pemanfaatan fasilitas yang efektif, dan administrasi yang baik (Annisa Ratna Sari, 2013: 3). Pekerjaan pemeliharaan berupa pemeriksaan, penggantian suku cadang dan lain sebagainya merupakan sejumlah kegiatan yang masuk ke dalam pemeliharaan peralatan.

Berdasarkan hasil temuan dilapangan kepala jurusan multimedia menjelaskan bahwa jangka waktu service yang diajukan setiap 3-4 bulan tergantung dari kondisi alat tersebut dan hasil pengecekan teknisi. Jika dilihat dari standar service alat elektronik yang biasanya diterapkan, maintenance dilaksanakan setiap 3-4 bulan jika barang tersebut masih tergolong baru. Namun jika kondisi barang tersebut sudah mendekati jangka akhir waktu pemakaiannya maka maintenance dilakukan lebih sering terutama jika pernah mengalami kerusakan.

2. Jadwal Pemeliharaan

Pemeliharaan yang terjadwal menunjukkan kesiapan dari pihak-pihak yang mengoperasikan alat tersebut. Secara umum pihak tersebut wajib membuat penjadwalan pemeliharaan secara terperinci, dalam hal ini tugas ini dilakukan oleh kepala lab, Bapak Andi Saputra, S.Kom. Namun, di lapangan peneliti menemukan bahwa jadwal yang seharusnya ada tidak terdokumentasikan dengan baik.

Dari wawancara, observasi dan dokumentasi mendapatkan hasil bahwa kegiatan pemeliharaan alat laboratorium multimedia di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru belum terdokumentasi dengan baik karena tidak ditemukannya daftar periksa. Penggunaan daftar periksa ini penting karena dapat menjadi pedoman ketepatan waktu, ketelitian dan evaluasi untuk kedepannya. Seperti dapat dicontohkan pada gambar berikut:

Gambar 5.1
Contoh Daftar Periksa untuk Kegiatan Pemeliharaan Harian

Ceklis Kegiatan Pemeliharaan Rutin Laboratorium Multimedia SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru																															
Bulan :																															
Area : laboratorium MM																															
No.	Item Komponen	Bulan																													
		Jan	Feb	Mar	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	Komputer																														
2	Ac																														
3	Mouse																														
4	Pen tablet																														
5	Hetset																														
6	Proyektor																														
7	Drone																														
8	Kamera vidio																														
9	Kameras dslr																														
10	Microphone																														
11	Baterai kamera																														
12	Clip on																														
	Paraf Pelaksana																														
	Paraf Koordinator																														

keterangan: beri tanda (P) pada kolom tanggal untuk setiap pelaksanaan kegiatan

Sumber: Data Olahan

Gambar 5.2
Contoh Daftar Periksa Untuk Kegiatan Pemeliharaan Berkala

Ceklis Kegiatan Pemeliharaan Berkala Laboratorium Multimedia SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru														
Tahun Area														
No.	Item Komponen	bulan												Keterangan
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	
1	Komputer													
2	AC													
3	Lighting													
4	Speaker													
5	Lighting video													
6	Proyektor													
7	Screen proyektor													
8	Kamera vidio													
9	Kameras dslr													
10	Microphone													
11	Pembersih lensa													
12	Baterai <i>grip</i> 7d													
13	Printer													
14	Lensa kamera													
15	Flash godox speedlite tt685													
	Paraf Pelaksana													
	Paraf Koordinator													

Keterangan: *Beri tanda (P) pada kolom tanggal untuk setiap pelaksanaan kegiatan*

Sumber: Data Olahan

Gambar 5.3
Contoh Daftar Periksa Untuk Kegiatan Pemeliharaan Darurat

Ceklis Kegiatan Pemeliharaan Darurat Laboratorium Multimedia SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru														
Tahun Area														
No.	Item Komponen	bulan												Keterangan
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	
1														
2														
3														
4														
5														
	Paraf Pelaksana													
	Paraf Koordinator													

Keterangan: *Beri tanda (P) pada kolom tanggal untuk setiap pelaksanaan kegiatan*

Sumber: Data Olahan

3. Petugas Pemeliharaan

Pelaksanaan pemeliharaan merupakan tanggung jawab dari seluruh warga sekolah. Namun beberapa personil sekolah memiliki tugas, tanggung jawab dan wewenang terhadap pemeliharaan tersebut. Untuk mengetahui tugas dari pelaksanaan pemeliharaan alat labor multimedia di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.2
Tugas, Tangung Jawab Dan Wewenang Pemeliharaan Alat Labor Multimedia
SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru

Jabatan: Kepala Sekolah			
No.	Kegiatan	Pelaksanaan	
		Sudah	Belum
1	Tugas		
	<ul style="list-style-type: none"> Mengkoordinir seluruh personil yang ditunjuk dengan memberikan arahan kebijakan, informasi dan bimbingan dalam melaksanakan pemeliharaan laboratorium Multimedia 	✓	
2	Tanggung jawab		
	<ul style="list-style-type: none"> Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh hasil yang dicapai dalam kegiatan pemeliharaan Bertanggung jawab dalam pengelolaan alat laboratorium Multimedia 	✓ ✓	
3	Wewenang		
	<ul style="list-style-type: none"> Mengadakan pengawasan, monitoring dan evaluasi secara periodic terhadap seluruh kegiatan pemeliharaan pemeliharaan 	✓	

Sumber: Data Olahan

Tabel diatas menunjukkan bahwa tugas, tanggung jawab dan wewenang kepala sekolah telah terlaksanakan dalam proses pemeliharaan alat laboratorium multimedia pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.

Tabel 5.3
Tugas, Tangung Jawab Dan Wewenang Pemeliharaan Alat Labor Multimedia
SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru

Jabatan: Sarana dan Prasarana			
No.	Kegiatan	Pelaksanaan	
		Sudah	Belum
	Tugas		
1	<ul style="list-style-type: none"> Merencanakan dan mengatur pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Pengelolaan alat-alat penunjang pembelajaran 	✓ ✓	
	Tanggung jawab		
2	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun kebutuhan dan anggaran yang diperlukan untuk kegiatan pemeliharaan. 	✓	
	Wewenang		
3	<ul style="list-style-type: none"> Menyelenggarakan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pembangunan, perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana 	✓	

Sumber: Data Olahan

Tabel diatas menunjukkan bahwa tugas, tanggung jawab dan wewenang sarana dan prasarana telah terlaksanakan dalam proses pemeliharaan alat laboratorium multimedia pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.

Tabel 5.4
Tugas, Tangung Jawab Dan Wewenang Pemeliharaan Alat Labor Multimedia
SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru

Jabatan: kepala jurusan			
No.	Kegiatan	Pelaksanaan	
		Sudah	Belum
1	Tugas		
	<ul style="list-style-type: none"> Mengembangkan jurusan Multimedia 	✓	
2	Tanggung jawab		
	<ul style="list-style-type: none"> Menginventarisasikan fasilitas pembelajaran program keahlian 	✓	
3	Wewenang		
	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan langkah-langkah efektif dan efisien guna kelancaran pembelajaran di jurusan Multimedia 	✓	

Sumber: Data Olahan

Tabel diatas menunjukkan bahwa tugas, tanggung jawab dan wewenang kepala jurusan telah terlaksanakan dalam proses pemeliharaan alat laboratorium multimedia pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.

Tabel 5.5
Tugas, Tangung Jawab Dan Wewenang Pemeliharaan Alat Labor Multimedia
SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru

Jabatan: Kepala Laboratorium Multimedia			
No.	Kegiatan	Pelaksanaan	
		Sudah	Belum
1	Tugas		
	<ul style="list-style-type: none"> Mengawasi perawatan harian perawatan laboratorium 	✓	

	<ul style="list-style-type: none"> Mengawasi perbaikan pada setiap kerusakan peralatan laboratorium 	✓	
	Tanggung jawab		
2	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan perbaikan pada barang inventaris yang masih dapat diperbaiki 	✓	
	Wewenang		
3	<ul style="list-style-type: none"> Mengawasi seluruh perawatan dan perbaikan peralatan laboratorium multimedia 	✓	

Sumber: Data Olahan

Tabel diatas menunjukkan bahwa tugas, tanggung jawab dan wewenang kepala laboratorium multimedia telah terlaksanakan dalam proses pemeliharaan alat laboratorium multimedia pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru.

Selain orang-orang tersebut, secara khusus pelaksanaan pemeliharaan dilakukan oleh teknisi khusus yang dihubungi secara berkala untuk melakukan pengecekan. Teknisi khusus ini bekerja hanya untuk melakukan service rutin pada alat-alat yang membutuhkan penanganan khusus, sedangkan untuk service ringan dalam dilakukan oleh kepala labor. Setiap labor memiliki kepala labornya sendiri dan merupakan orang yang melakukan pengecekan setiap minggu, atau bulan pada alat-alat yang berada dibawah naungannya.

4. Biaya Pemeliharaan

Biaya pemeliharaan alat dan barang pada preventive maintenance direncanakan dan dipersiapkan lebih awal sebagai bentuk kesiapan dari pihak yang terkait. Biaya pemeliharaan dihitung berdasarkan jumlah dari masing-masing alat sebelum alat tersebut diperoleh. Secara umum sekolah biasanya memperoleh dana untuk maintenance sarana dan prasarannya.

Menurut penjelasan Waka sarana dan prasarana, Bapak boby S.Kom mengatakan “Pemeliharaan dilakukan setiap bulannya dan jika memang dibutuhkan pembiayaan service maka kepala labor akan mengajukannya kepada pihak sekolah. Biaya yang biasanya digunakan untuk service itu pada umumnya tidak terlalu besar jadi biasanya biaya tersebut termasuk dalam dana bos. Namun, jika tidak bisa tercover oleh dana bos maka sekolah wajib mengeluarkan dana yang dibutuhkan.”

5.1.2 Breakdown Maintenance

Breakdown maintenance merupakan pemeliharaan yang dilakukan kepada alat yang mengalami kerusakan dan tidak dapat beroperasi secara normal. Pemeliharaan (maintenance) ini bersifat cenderung spesifik hanya kepada alat-alat tertentu misalnya cara ini bukanlah cara sesuai untuk dilakukan terhadap alat-alat yang berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan manusia. Namun, cara ini berfungsi dengan baik dengan alat-alat yang dirancang untuk digunakan

sampai alat tersebut tidak mampu lagi beroperasi. Seperti peralatan ringan mulai dari bola lampu, computer, elektronik rumah tangga, hingga pemanas air diperumahan. Pada pemeliharaan ini sangat dihindari karena mengeluarkan biaya yang cukup besar. Sehingga dalam pemeliharaan ini menunggu alat tersebut rusak baru dilakukan perbaikan. Breakdown maintenance memiliki 3 indikator yaitu, sarana perbaikan maintenance, biaya kerusakan, dan faktor penyebab kerusakan.

1. Sarana perbaikan maintenance

Sarana perbaikan maintenance berarti pemeliharaan barang yang telah rusak membutuhkan sarana perbaikannya. Pada breakdown maintenance berarti alat tersebut sudah berada pada kondisi rusak berat. Sehingga dibutuhkan penanganan khusus.

Prosedur maintenance ini pada SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru memiliki alur khusus. Menurut keterangan coordinator lab, Bapak Toni Prayetno, S.Kom “Alur maintenance biasanya saat alat rusak akan dikoordinasikan dan catat, setelah dicatat hari itu juga dilaporkan kepihak sarana, setelah dilaporkan kepihak sarana akan meminta persetujuan ke kepala sekolah untuk dilakukan sebuah maintenance. Jika dibutuhkan pembiayaan tentu harus diketahui oleh kepala sekolah, sarana mengecek mengapa terjadinya kerusakan”.

2. Biaya kerusakan

Pada breakdown maintenance setiap biaya kerusakan seringkali ditemui dalam jumlah besar. Hal ini disebabkan karena kondisi barang sudah tidak layak pakai. Biaya perbaikan biasanya tergantung pada alat dan bagaimana pemeliharaan alat tersebut sebelumnya.

Menurut waka sarana dan prasarana, Bapak Bobby Suprianto, ST menjelaskan “Setiap sekolah diberikan dana bos nasional dan bos daerah. Dimana biaya kerusakan tersebut termasuk kedalam dana bos. Jika dana bos tersebut tidak dapat menutupi atau mengalami kekurangan dana maka sekolah harus mengeluarkan dana untuk memperbaiki kerusakan tersebut”

3. Faktor penyebab kerusakan

Faktor penyebab kerusakan merupakan hal penting yang harus diketahui. Hal ini disebabkan karena dengan mengetahui faktor penyebab kerusakan selanjutnya dapat dihindari faktor-faktor tersebut. dengan begitu faktor penyebab kerusakan tersebut tidak dialami terhadap alat-alat berikutnya.

Tabel 5.6 Daftar Alat Dan Kerusakannya

No	Nama Alat	Identitas Alat			Jumlah	Keadaan Alat			Ket	Tahun rusak	Masa Pakai Seharusnya
		Merk/Type	Perolehan	Thn. Perolehan		Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kamera Video	Sony	Dinas Provinsi Riau	2016	1		1		masih bisa di perbaiki / service	2019	10 tahun
2		Panasonic	Sekolah	2003	2		1	1	1 masih bisa di perbaiki /service	2007	10 tahun
3	Kamera DSLR	Canon 1100D	Dinas Provinsi Riau	2017	4		1	3	1 masih bisa di perbaiki / service	2020	5-10 tahun
4	Kamera DSLR	Canon 1200D	Dinas Provinsi Riau		1		1		masih bisa di perbaiki / service	2019	5-10 tahun
5	Kamera	GoPro	Sekolah	2003	1		1		masih bisa di perbaiki / service	2005	1-5 tahun
6	Tripod	Bendro	Sekolah	2003	2		2		masih bisa di perbaiki /service	2010	tergantun g pemakai an
7	Lighting	HD-120		2016	1		1		masih bisa di perbaiki /service	2019	5-10 tahun

8	Pen Tablet	Genius	Sekolah	2005	10		9	1	1 tidak bisa di gunakan	2020	5-10 tahun
9	HT	FIRSTCOM	Sekolah	2015	4	4			barang dalam keadaan baik	2020	5-10 tahun
10	Clip Board		Dinas Provinsi Riau	2016	1	1			barang dalam keadaan baik	Sekarang	tergantung pemakaian
11	Lensa Kamera	Canon 55M			1		1		masih bisa di perbaiki /service		
12	Kabel HDMI	Sony			2			2	tidak bisa di perbaiki		
13	Baterai Kamera	Panasonic			2	2			barang dalam keadaan baik		
14	Speaker	Logitech			2			2	tidak bisa diperbaiki		
15	Tinta	Canon	Sekolah	2005	4	4			barang dalam keadaan baik	Sekarang	tergantung pemakaian
16	Drone	3DR	Sekolah	2015	1		1		masih bisa diperbaiki/service	2016	2-5 tahun
16	Portable DVD Writer	Samsung	Sekolah	2003	1		1		masih bisa diperbaiki/service	2018	5-10 tahun

17	Lensa Kamera	Sigma	Sekolah	2015	1		1		masih bisa diperbaiki/service	2020	10 tahun
18	Ligthing Video				2	2			barang dalam keadaan baik		
19	FM Radio Trigger		Sekolah	2016	2	2	2		tidak bisa diperbaiki	2020	5 tahun
20	Printer Foto	Selpie			1						
21	VGA Conversion				1						
22	Slider		Dinas Provinsi Riau		1						
23	Ligthing Softbox		Dinas Provinsi Riau		2		2		masih bisa diperbaiki/service		
24	Layar Hitam & Merah				1						
25	Printer Foto				1		1		masih bisa diperbaiki / service		
26	Kabel Video				4		2	2	2 masih bisa diperbaiki / service		
27	Keybot				6						

28	Tang Krimpin g				6			6	tidak bisa diperbaiki		
29	Wirilers				1						
30	Swict Hub				2						
31	Mouse				30						
Perpustakaan Universitas Islam Riau	32	Baterai Grib (BG) 7D	Baterai Grib (BG) 7D	Sekolah	1			1	masih bisa diperbaiki/service		
	33	Drybox Kamera	Drybox Kamera	Sekolah	4	4			barang dalam keadaan baik		
	34	Klip On Boya	Boya BM-W4	Sekolah	1			1	masih bisa diperbaiki/service		
	35	Printer Epson L3110	Printer Epson L3110	Sekolah	1	1			barang dalam keadaan baik		
	36	Memori	Sandisk	Sekolah	6	6			barang dalam keadaan baik		
	37	Pembersih Lensa	KOKAii	Sekolah	2003	1	1			barang dalam keadaan baik	
38	Clip On	Boya	Sekolah	2016	2		1	1	1 masih bisa diperbaiki/service	sekarang	5-10 tahun

39	Microphone	Panasonic	Sekolah	2015	2			2	tidak bisa di perbaiki	2021	5 tahun
40	SSD 860 Evo 250 GB Sata	Evo	Sekolah	2019	1	1			BOS TW 4	sekarang	5 tahun
41	GSM IOT Modem	GSM IOT Modem	Sekolah	2019	4	4			BOS TW 4	sekarang	5-10 tahun
42	Flash Godok Speedlite TT685	Godok	Sekolah	2019	2	2			BOS TW 4	sekarang	5-10 tahun
43	Zoom H1 n & APH 1 N	Zoom H1 n & APH 1 N	Sekolah	2019	1	1			BOS TW 4	sekarang	5-10 tahun
44	Lensa Camera	Sigma	Sekolah	2019	1	1			BOS TW 4	sekarang	10 tahun
45	Headset A4 Tech	A4 Tech	Sekolah	2019	28	28			BOS TW 4	sekarang	5 tahun

Ket:

: tidak ada tahun perolehan

Seperti penjelasan bapak kepala lab, Bapak Andi Saputra, S.Kom menjelaskan “Sebagian besar kondisi sarana dan prasana lab multimedia di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru tergolong baru hal ini disebabkan karena adanya perubahan kurikulum baru sehingga diadakan pengadaan barang baru. Namun jika dilihat beberapa alat yang dalam kondisi rusak disebabkan karena masa

pakai yang sudah lama sehingga sulit ditemukan suku cadang untuk service rutinnya.”

5.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Proses manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana dilingkungan pendidikan merupakan bagian penting dari menjaga kualitas satuan pendidikan, karena dengan terpenuhinya sarana dan prasarana dalam kondisi yang baik dan siap pakai maka proses belajar mengajar menjadi lebih kondusif. Pada penelitian ini peneliti melakukan penelitian bagaimana SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru melakukan pemeliharaan terhadap alat laboratorium multimediana. Data penelitian diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk menganalisa manajemen pemeliharaan di labor multimedia untuk dapat menunjang proses pembelajaran. Selain itu, untuk mengetahui apakah sudah efektif manajemen pemeliharaan yang dilakukan.

Hasil analisa dari penelitian ini dijabarkan melalui dua dimensi operasional variabel, yaitu preventive maintenance dan breakdown maintenance beserta masing-masing indikatornya, sebagai berikut:

Tabel 5.7 Rekapitulasi Hasil Observasi dan Penilaian

No.	Dimensi	Indikator	Hasil	Skala
1.	Preventive Maintenance	Rutinitas Pemeliharaan	Setiap 3-4 bulan	4
		Jadwal Pemeliharaan	Tidak terdokumentasi dengan baik	2
		Petugas Pemeliharaan	2 orang petugas internal (kepala lab dan guru), dan jika dibutuhkan mempekerjakan petugas khusus	5
		Biaya Pemeliharaan	Dana bos dan sekolah	5
2.	Breakdown Maintenance	Sarana Perbaikan Pemeliharaan	Service center resmi	4
		Biaya Perbaikan	Dana bos dan sekolah	5
		Faktor Penyebab Kerusakan	-masa pakai -pemakaian -kualitas produk	4

Ket:

Nilai 1= sangat buruk

Nilai 4= baik

Nilai 2= buruk

Nilai 5= sangat baik

Nilai 3= cukup baik

Rekapitulasi tabel menunjukkan bahwa *preventive maintenance* skala penilaiannya 2-5, skor tertinggi pada indikator “petugas pemeliharaan” karena sekolah mempekerjakan petugas khusus untuk menangani alat-alat tertentu jika petugas internal tidak bisa menangani. Skor tertinggi juga pada “biaya pemeliharaan” karena adanya alokasi dana dari dana bos dan juga dana sekolah. Sedangkan skor terendah pada “jadwal pemeliharaannya”, karena pencacatan jadwal pemeliharaan yang tidak terdokumentasikan dengan baik dan tidak sesuai dengan yang ada dilapangan.

Breakdown maintenance skala penilaiannya 4 dan 5, skor tertinggi untuk “biaya perbaikan” karena adanya alokasi dana dari dana bos dan juga dari dana sekolah. Skor terendah untuk “sarana perbaikan pemeliharaan” dan “faktor penyebab kerusakan” karena jika ada alat yang rusak ada tempat khusus perbaikannya yaitu service center.

Sedangkan menurut pendapat dari para siswa, fasilitas dan sarana prasarana disekolah sudah memadai karena seluruh siswa dapat menggunakan peralatan lab di setiap jam pelajarannya, yaitu selama sekali seminggu dan waktunya 3 jam dan keadaan alat aman, lancar dan tanpa kendala.

Manajemen pemeliharaan alat laboratorium multimedia di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru dikatakan sudah efektif dan efisien. Hasil penelitian ini mendukung penelitian Devi Udariansyah (2020), Mansur (2020), Septian Dwi Ananto (2017), Nurlaila Fadjarwati (2015), Gusti Ayu Ari Laksmi (2014) yang menyatakan bahwa keberhasilan sekolah dalam mengelola peralatan dan bahan lab di masing-masing aspek tersebut akan memudahkan kelangsungan kegiatan laboratorium dan meminimalkan masalah yang berkaitan dengan peralatan lab dan bahan.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

1. Sistem pemeliharaan alat laboratorium multimedia di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru dilakukan secara menyeluruh untuk setiap alat. Hal ini dikarenakan kegiatan rutinitas pemeliharaan dilakukan setiap setelah digunakan. Pemeliharaan dilakukan oleh penanggung jawab lab maupun petugas khusus.
2. Manajemen pemeliharaan alat laboratorium multimedia di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru sudah berjalan secara efektif. Hal ini dikarenakan sudah optimalnya pemeliharaan yang dilakukan, baik dari pemeliharaan secara rutin maupun pemeliharaan sebelum dan sesudah kerusakan.
3. Jadwal pemeliharaan alat laboratorium multimedia di SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru masuk kategori **'buruk**, pemeliharaan yang dilakukan rutin, alat-alat tidak ada yang rusak dan sudah dalam keadaan siap pakai. Hanya saja pencacatan jadwal pemeliharaan tidak terdokumentasikan dengan baik.

6.2 Saran

1. Sebaiknya pihak SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru lebih teliti dalam mendokumentasikan jadwal pemeliharaannya, karena jika tidak akan terganggu proses pemeliharaan.
2. Sebaiknya pihak SMK Muhammadiyah 2 Pekanbaru melengkapi detail-detail yang berhubungan dengan inventaris sekolah, seperti contoh daftar periksa pemeliharaan.



DAFTAR PUSTAKA

- Asmoni. 2018. *Kebijakan Peningkatan Mutu SMK*: Jakad Media Publishing
- Bachrudin. 2011. *Sarana dan prasarana laboratorium computer program keahlian teknik computer jaringan di SMK PIRI 1 Yogyakarta*, Yogyakarta: Skripsi. Universitas Negeri Yoyakarta.
- Basri, Samat, Razak, Kamaruddin. 2017. *Preventive Maintenance (PM) planning: a review*. Australia: The University of Newcastle Australia
- Cecep Kustandi, M.Pd., Dr. Daddy Darmawan, M.Si. 2020. *Pengembangan Media Pembelajaran*. Jakarta: Kencana.
- Dr (C).Irjus Indrawan, S Pd.I.,M Pd.I, Reny Safita. M.Pd, dkk. 2020. *Manajemen Laboratorium Pendidikan*. Pasuruan: CV. Penerbit Qiara Media.
- Fadjarwati, Nurlaila & Rahmawati, Tri (2015) " *Efektifitas Pemeliharaan Peralatan laboratorium Geosintetik Balai Geoteknik Jalan Pusat Penelitian Dan Pengembangan Jalan Dan Jembatan*. Jurnal Ilmiah Orasi Bisnis. Volume 14 Bulan November 2015 ISSN 2085-1375
- Fathun. 2020. *Pemeliharaan Kelistrikan Kendaraan Ringan 1*. Yogyakarta: Diandra Kreatif.

Gusti Ayu Ari Laksmi, Gusti Lanang Wiratma, Wayan Subagia. "EQUIPMENTS AND MATERIALS MANAGEMENT OF CHEMISTRY." *Jurusan Pendidikan Kimia*, 2014: 8.

Hadion Wijoyo, Suherman, Audia Junita, dkk. 2020. *Blended learning : suatu panduan*. Solok: Insan Cendikia Mandiri.

Harun Al Rasyid, M.Pd & Rahmad Nasir, M.Pd. 2020. *Mengelola Laboratorium IPA Sekolah*. Klaten: Lakeisha.

Janner Simarmata, Rika Aida Hanum, dkk. 2020 *Elemen-Elemen Multimedia untuk Pembelajaran*: Yayasan Kita Menulis.

Mansur.2021. *Evaluasi Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Penunjang Proses Pembelajaran pada Universitas Islam Riau*. Pekanbaru: Skripsi. Universitas Islam Riau

Priyanto, Dwi. "Pengembangan Multimedia Pembelajaran Berbasis Komputer." *JURNAL PEMIKIRAN ALTERNATIF KEPENDIDIKAN* , 2009: 2.

Ramen A Purba, Andi Febriana Tamrin, dkk. 2020 *Teknologi Pendidikan*: Yayasan Kita Menulis.

Sanusi, Anwar. *Metode Penelitian Bisnis*. Jakarta Selatan: Salemba Empat, 2011.

Safitri, Ade. 2016. *Pengelolaan Sarana Laboratorium Komputer Di Smp Negeri 13 Yogyakarta*. Yogyakarta: Skripsi. Universitas Negeri Yogyakarta.

Udariansyah, Devi & Saputra, Hadi. (2020). REKAYASA PERANGKAT LUNAKMANAJEMEN PEMELIHARAAN LABORATORIUM PEMBELAJARAN SMK TAMAN SISWA 2 PALEMBANG BERBASIS ANDROID." *Jurnal Informanika, Volume 6 No.1 ISSN :2407-1730*, 2020: 3.

