

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENUNJANG
PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI MADRASAH IBTIDAIYAH (MI)
GABUNGAN USAHA PERBAIKAN PENDIDIKAN INDONESIA (GUPPI)
KALIBALANGAN LAMPUNG UTARA**



SKRIPSI

Diajukan untuk Judul Skripsi Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh

LISYATI KHOIRIYAH

NPM: 1311030056

Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
1438 H / 2017 M**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENUNJANG
PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI MADRASAH IBTIDAIYAH (MI)
GABUNGAN USAHA PERBAIKAN PENDIDIKAN INDONESIA (GUPPI)
KALIBALANGAN LAMPUNG UTARA**

SKRIPSI

Diajukan untuk Judul Skripsi Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh

LISYATI KHOIRIYAH

NPM: 1311030056

Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam



Pembimbing I : Drs. H. Alinis Ilyas, M.Ag
Pembimbing II : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
1438 H / 2017 M**

ABSTRAK

Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Prestasi Belajar Peserta Didik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara

**Oleh
Lisyati Khoiriyah**

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Selama ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh madrasah tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut penulis melakukan studi di MI GUPPI Kalibalangan, Lampung Utara bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam mencapai prestasi belajar peserta belajar peserta didik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui “Bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang prestasi belajar peserta didik di MI GUPPI Kalibalangan, Lampung Utara. Jenis penelitian ini merupakan penelitian lapangan dan bersifat deskriptif. Dalam pengumpulan data digunakan metode interview, metode observasi, metode dokumentasi dan nantinya akan diperoleh data primer dan sekunder untuk kemudian di analisis guna mendapatkan suatu kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang prestasi belajar siswa di MI GUPPI Kalibalangan, Lampung Utara sudah cukup baik. Hanya saja pada proses pengadaan sarana, pemanfaatan atau pemakaian dan penghapusan, pengadaan sarana yang dilakukan oleh kepala madrasah belum sepenuhnya terealisasi dengan maksimal. Selanjutnya dalam proses pemanfaatan atau pemakaian sarana. Kemudian dalam proses penghapusan sarana tidak dilakukan dengan sebagaimana mestinya. Namun dengan keterbatasan manajemen sarana yang dilakukan oleh kepala madrasah, tidak menurunkan tingkat prestasi belajar siswa dan menjadi lemahnya semangat juang belajar siswa-siswi untuk mendapatkan prestasi belajar yang lebih baik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara tersebut.

Kata kunci: Manajemen Sarana Prasarana dan Prestasi Belajar

MOTTO

﴿مَرَّضُوصٌ مُنِينٌ كَأَنَّهُمْ صَفَا سَبِيلِهِ فِي يُقَاتِلُونَ الَّذِينَ تُحِبُّ اللَّهُ إِنَّ

Sesungguhnya Alla menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh .(Q.S.Ash-Shaaf:4)¹



¹Depag RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Semarang: Toha Putra, 1994, hlm 28

PERSEMBAHAN

Bismillahirrohmanirrahim...

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT semoga kita semua senantiasa mendapatkan rahmat dan hidayah disisi-Nya. Penulis mempersembahkan sekripsi ini kepada:

1. Ayahanda Mahsun, terimakasih Ayah, kepercayaan dan semangat ayah yang setiap hari tidak kenal lelah dan letih untuk berjuang melawan panas dan hujan demi kesuksesanku.
2. Ibunda Sri Hartini, yang senantiasa berdo'a, tabah dan sabar demi keberhasilanku.
3. Kakakku Khoirul Anwar, Nurul Badi'ah, Tanwirul Hadi, Samsul Bahri, M Fauzan Tanwirul Qulub, Abdul Kholik, Siti Nur Samsyah, Khotimatul Khusnah, dan adik-adikku Ahmad Mustofa, Nur Hamidah, yang selalu memberikan dorongan dan semangat serta sabar dalam menanti keberhasilan dan kesuksesanku.
4. Keluarga Besar Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Keluarga Besar Sema Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung dan Keluarga Besar Kesatuan Aksi Mahasiswa Muslim Indonesia.
5. Almamaterku Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

RIWAYAT HIDUP

LISYATI KHOIRIYAH, lahir di Dusun Jakarta Baru, Desa Kalibalangan, Kecamatan Abung Selatan, Kabupaten Lampung Utara, pada tanggal 23 November 1995, anak ke 9 dari 11 bersaudara dari pasangan ayah Mahsun dan Ibunda Sri Hartini.

Penulis mulai menempuh dunia pendidikan formal tingkat dasar di MI GUPPI Kalibalangan, Abung Selatan lulus pada tahun 2007, kemudian melanjutkan pendidikan di SMPN 1 Abung Selatan, pada tahun 2010, tanpa berhenti penulis melanjutkan kejenjang pendidikan di SMAN 1 Abung Selatan dan tamat pada tahun 2013. Dengan bermodalkan tekat dan selalu mengharap ridho dari Allah SWT. Penulis memutuskan untuk melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

Di samping penulis aktif di bidang akademik penulis juga aktif dalam kegiatan kemahasiswaan yaitu aktif di Sema Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan angkatan 2013 sebagai Anggota, Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2015 sebagai anggota dan Kesatuan Aksi Mahasiswa Muslim Indonesia sebagai anggota.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji bagi Allah yang maha mengetahui dan maha melihat hamba-hambanya, maha suci Allah yang menciptakan bintang-bintang dan langit yang dijadikannya penerang, dan bulan yang bercahaya. Jika bukan karena rahmat dan karuniaNya, maka tentulah skripsi ini tidak akan terselesaikan. Dan aku bersaksi bahwa tidak ada Tuhan selain Allah, bahwa Muhammad adalah hamba-Nya dan Rosul-Nya yang diutus dengan kebenaran, sebagai pembawa kabar gembira dan pemberi peringatan, Mengajak pada kebenaran dengan izin-Nya, dan cahaya penerang bagi umatnya. Nabi Muhammad lah yang menginspirasi bagaimana menjadi pemuda tangguh, pantang mengeluh, mandiri dengan kehormatan diri, yang cita-citanya melangit namun karya nyatanya membumi.

Penulis menyadari bahwa terselesainya skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak baik yang bersifat moral, material maupun spiritual, secara langsung maupun tidak langsung, maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Intan Lampung.
2. Bapak Drs. H. Amiruddin M.Pd.I dan Bapak Dr. M.Muhassin M.Hum selaku ketua dan sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
3. Bapak Drs. H. Alinis Ilyas, M.Ag dan Bapak Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd selaku Pembimbing I dan Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
4. Seluruh Dosen, Pegawai, dan seluruh staf karyawan di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

5. Kepala Madrasah, Bapak, Ibu guru MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara yang telah memberikan izin untuk penelitian dan berkenan memberi bantuan, selama peneliti melakukan penelitian.
6. Teman-teman Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam 2013 kelas B, atas pelajaran-pelajaran berharga di kelas.
7. Teman-teman seprjuangan yang luar biasa, Fitra, Eni, Ria, Maida, Nisa, Revi, Mira.
8. Teman-teman Lembaga Syering Mahasiswa MPI, yang selalu memberikan semangat dukungan motivasi yang sangat berharga, Triharto, Riyan, Arif, Sobri, Ica, Qifti, Rahma, Hayu, Diah.
9. Teman-teman adik tingkat jurusan 2014-2016, Nisa, Anis, Dian, Fadila, Riyan, Angga, Faisal, Ali, Toro, Satriya, Agil, Merdho, Rizky, Ahmadi, Anwar, Bagus, Alya, Maryadi, Ana, Ani, Siti, Nadia, Dewi, Nikmah, Nina, Haris, Ludfi, Arifin dan yang lainnya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.
10. Teman-teman KAMMI, Samsul Al Hadi, Sofwan Zulfikar, Roy Renaldi, Edi Wiyono, Fitri Handayani, Savitri, Ririn Maratus Sholeha, Widadita Ramawati, Triana Dewi, Fatih Rukhama, Serli Melinda, Tsabita Izati, Ulfa Sari, dkk.
11. Teman-teman diskusi yang selalu memberikan solusi dalam segala hal, mbk Delia Sati, Maher, Alfi, Novi, Putri, Fitri, Rohima, Septi.
12. Teman-teman Dauroh Marhalah, Ila, Endang, Ilya, Neli, Nadiya Afif, Era, Rialis, Sulis, Yulis, Kusnita, Qori, Umi, hafidzotun, Husein, Dian, Ridho, Nazlan, Amin, Esa, Fauzi, Sandy, Tukimin, Rudiawan, Rustam, Narwan, Arsyi, Rangga, Mahfud, Zam Zam, Ferry, Wahyu, dkk.
13. Teman-teman Sosmas, Sarimunah, Helda, Sofi, Yudha, Rahmat, Eko, Izmi, Safi'I, dkk
14. Teman-teman KKN Kelompok 161, Elis, Anita, Rika, Selly, Retno, Eka, Alkat, Diky, dkk.
15. Teman-teman PPL, Armela, Lusita. Heni. Laila, Evita, Frika, Anton, Wildan, Usup, dkk.

16. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan dan penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari skripsi ini masih banyak kekurangan, hal ini disebabkan masih terbatasnya ilmu dan teori penelitian yang penulis kuasai. Oleh karna itu penulis mengharapkan masukan dan kritik yang bersifat membangun untuk skripsi ini. Semoga jerih payah dan amal bapak-bapak dan ibu-ibu serta teman-teman mendapat balasan dari Allah SWT. Amin.

Bandarlampung, Mei 2017
Penulis,

Lisyati Khoiriyah



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
RIWAYAT HIDUP.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	1
B. Alasan Memilih Judul.....	3
C. Latar Belakang Masalah	4
D. Identifikasi Masalah	16
E. Fokus Masalah.....	16
F. Sub Fokus Masalah.....	16
G. Rumusan Masalah	17
H. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	17

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana Dan Prasaran.....	19
1. Pengertian Manajemen Sarana Dan Prasarana	19
2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana.....	31
3. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana.....	32
4. Fungsi Oprasyonal Manajemen Sarana dan Prasarana	35
5. Macam-macam Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	40
B. Prestasi Belajar	
1. Pengertian Prestasi Belajar	42
2. Penunjang Prestasi Belajar	44
3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Belajar	45
C. Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mencapai Prestasi Belajar Siswa.....	46

BAB III METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian.....	49
B. Metodologi Penelitian.....	49
C. Sumber Data Penelitian	49
D. Tehnik Pengumpulan Data.....	49
1. Metode Observasi	50
2. Metode Interview	50
3. Metode Dokumentasi	51
E. Uji Keabsahan Data.....	52
F. Tehnik Analisis Data.....	52
1. <i>Data Reduction</i> (Reduksi data).....	53
2. <i>Data display</i> (penyajian data).....	53
3. <i>Conclusion drawing/verification</i> (Kesimpulan)	53

BAB IV. PENYAJIAN DATA LAPANGAN

A. Sejarah Singkat MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara	55
B. Visi Dan Misi MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara.....	55
C. Struktur Organisasi	56
D. Letak Geografis	58
E. Keadaan Siswa	58
F. Keadaan Guru.....	59
G. Keadaan Sarana dan Prasarana.....	61
H. Analisis Data.....	62

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan 72
B. Saran 74
C. Penutup 76

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum menjelaskan lebih lanjut serta menguraikan isi skripsi ini, maka penulis akan menjelaskan istilah yang terkandung dalam judul skripsi ini, skripsi yang berjudul : (MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENCAPAI PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI MI GUPPI KALIBALANGAN LAMPUNG UTARA) Agar tidak terjadi kesalah-pahaman antara pembaca dengan apa yang dimaksud oleh penulis, maka penulis akan memberikan penjelasan judul secara singkat sebagai berikut:

1. *Manajemen*

Manajemen merupakan proses pencapaian tujuan dengan melalui kegiatan-kegiatan dan kerjasama antara orang lain. Dari sinilah, manajemen berasal dari kata kerja “manage” kata ini, menurut kamus *the random house dictionary of the English language, college edition*, berasal dari bahasa Italia “manegg (iare)” yang bersumber pada perkataan latin “manus” yang berarti “tangan”. Secara harfiah maneg (iare) berarti “menangani atau melatih kuda”, sementara secara maknawiyah berarti “memimpin, membimbing atau mengatur”. Ada juga yang berpendapat bahwa manajemen berasal dari kata bahasa Inggris “to manage” yang sinonim dengan to hand, to control, dan to

guide (mengurus, memeriksa, dan memimpin). Untuk itu, dari asal kata ini manajemen dapat diartikan pengurusan, pengendalian, memimpin, atau membimbing.²

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan Departemen pendidikan dan kebudayaan, maka yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Sri Minarti menyebutkan, sarana dan prasarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara langsung dan tidak langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas dan media pengajaran, ruang kelas, gedung, perpustakaan dan lain-lain.³

3. Prestasi Belajar

Secara umum prestasi belajar adalah tingkat kemampuan yang dimiliki peserta didik setelah berusaha untuk melaksanakan kegiatan belajar.

Kemampuan tersebut dimaksudkan sebagai kemampuan yang lebih baik dari

²Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (PT Rineka Cipta, Jakarta, 2013), h. 40

³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (PT Bumi Aksara, Jakarta, 2004), h. 5

sebelumnya. Selanjutnya S. Nasution bahwa “prestasi belajar adalah apa yang dapat dilakukan peserta didik yang sebelumnya tidak dapat dilakukan”.⁴

4. MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara

MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara adalah tempat atau wadah dimana penulis akan melakukan penelitian untuk mengetahui Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mencapai Prestasi Belajar Peserta Didik dengan Sarana dan Prasarana yang ada.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis berusaha untuk menelaah tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di madrasah sekaligus untuk mengetahui kinerja kepala madrasah apakah pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam mencapai prestasi belajar peserta didik sudah terlaksana dengan baik atau belum.

B. Alasan Memilih Judul

Adapun alasan penulis memilih judul ini adalah:

1. Melihat manajemen sarana dan prasarana dalam mencapai prestasi belajar peserta didik sudah terlaksana dengan baik atau tidak.
2. Manajemen Sarana merupakan penunjang dan membantu dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik dengan baik dan berkualitas.

⁴Karwono dan Heni Mularsih, *Belajar Dan Pembelajaran Serta Pedmanfaatan Sumber Belajar*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 2012). h. 19

3. Di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara, manajemen sarana dan prasarana yang dilaksanakan oleh kepala madrasah beserta para staf guru dan karyawan sudah dijalankan, namun manajemen sarana dalam mencapai prestasi belajar peserta didik tersebut belum terlaksana secara optimal.

Kondisi inilah yang mendorong penulis untuk mengetahui sejauh manakah manajemen sarana dan prasarana dalam mencapai prestasi belajar peserta didik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara dan melaksanakan penelitian lebih lanjut.

C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan investasi yang paling utama bagi bangsa, apalagi bagi bangsa yang sedang berkembang. Pembangunan hanya dapat dilakukan oleh manusia yang untuk itu di persiapkan melalui pendidikan.⁵

Selain itu, pendidikan juga merupakan unjung tombak bagi kemanusiaan bangsa. Jika pendidikan suatu bangsa maka baik pulalah generasi seterusnya. Sementara itu, baik atau tidaknya pendidikan suatu bangsa dapat dilihat dari

⁵Nasution, *Teknologi pendidikan*, (Bumi Aksara, Jakarta, 1999) h.2

pelaksanaan serta orientasi system pendidikan tersebut. Semakin jelas pendidikan itu, maka semakin tampak pula perkembangan dan kemajuan suatu bangsa.

Sistem pendidikan nasional adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Berdasarkan pasal 3 UU Sisdiknas Tahun 2003 tentang pendidikan nasional bahwa pendidikan nasional berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berahlaq mulia, sehat, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.⁶

Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai sebuah tujuan yang ditetapkan. Pendayagunaan yang melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan disebut manajemen.⁷

Keberadaan sarana pendidikan mutlak di butuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus di penuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa sarana pendidikan proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung di

⁶Undang-Undang Sisdiknas 2003, (Sinar Grafika, Jakarta, 2003) h. 5

⁷Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (PT Bumi Aksara, Jakarta, 2004), h. 1

pergunakan dalam proses belajar-mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah.⁸

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di madrasah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Selama ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh madrasah yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya. Hal itu disebabkan antara lain oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai.⁹

Dalam hal ini manajemen sarana dan prasarana untuk mencapai prestasi belajar sangatlah penting. Dengan adanya sarana di madrasah diharapkan dapat

⁸ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Erlangga, Jakarta, 2007), h. 170-71

⁹ E. Mulyasa, *manajemen Berbasis Sekolah : Konsep Strategi Dan implementasi*, (PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2004), h. 50

menunjang dan meningkatkan prestasi belajar sehingga mampu menciptakan hasil belajar mengajar yang baik dan efisien.

Secara umum prestasi belajar adalah tingkat kemampuan yang dimiliki peserta didik setelah berusaha untuk melaksanakan kegiatan belajar. Kemampuan tersebut dimaksudkan sebagai kemampuan yang lebih baik dari sebelumnya.

Menurut Subandijah “prestasi belajar adalah penampilan pencapaian peserta didik dalam suatu bidang studi, berupa kualitas dan kuantitas hasil kerja peserta didik selama periode waktu yang telah ditentukan yang diukur dengan tes standar”.¹⁰

Seiring dengan perubahan pola pemerintahan setelah diberlakukannya otonomi daerah, maka pola pendekatan manajemen sekolah saat ini berbeda pula dengan yang sebelumnya, yakni lebih bernuansa otonomi, untuk mengoptimalkan penyediaan, pendayagunaan, perawatan, dan pengendalian sarana dan prasarana pendidikan dapat setiap jenis dan jenjang pendidikan, diperlukan penyesuaian manajemen sarana dan prasarana.

Madrasah dituntut memiliki kemandirian untuk mengatur dan mengurus kepentingan madrasah menurut kebutuhan dan kemampuan sendiri serta berdasarkan pada aspirasi dan partisipasi warga madrasah dan tetap mengacu pada peraturan dan perundang-undangan pendidikan nasional yang berlaku. Hal itu

¹⁰Subandijah, *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. (Rajawali Press, Jakarta, 1993), h. 193

terutama ditunjukkan untuk meningkatkan mutu pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan, khususnya pada pendidikan dasar dan menengah.

Untuk mewujudkan dan mengatur hal tersebut, makapemerintah melalui peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana secara nasional pada Bab VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa:

1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat bereaksi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.¹¹

Menurut Witherington bahwa hal-hal yang dapat menunjang prestasi belajar adalah meliputi:

- a. Mengadakan selalu adanya situasi belajar yang baik

¹¹ Peraturan Pemerintah Tentang Standar Nasional Pendidikan No. 32 Tahun 2013

- b. Penguasaan alat-alat intelektual yang penting
- c. Periode latihan yang terpencar
- d. Mempelajari keseluruhan yang mengandung arti
- e. Ulangan yang aktif
- f. Mempergunakan alat-alat bantu visual
- g. Memberikan perhatian yang cukup kepada soal-soal
- h. Menyesuaikan tempo belajar dengan kapasitas belajar¹²

Mengingat manajemen fasilitas pendidikan khususnya manajemen

sarana dan prasarana belum terlaksana dengan optimal, maka manajemen harus mengetahui tugas-tugas dalam manajemen fasilitas pendidikan itu sendiri. Pada garis besarnya manajemen sarana meliputi 6 hal, yakni:

- a. Penentuan Kebutuhan.
- b. Proses Pengadaan.
- c. Pemakaian.
- d. Pencatatan/pengurusan.
- e. Inventarisasi.
- f. Penghapusan.¹³

Standar sarana dan prasarana untuk SD/MI

Adapun standar sarana dan prasarana untuk jenjang pendidikan dapat di lihat dari Satuan Pendidikan, lahan, luas bangunan dan kelengkapan sarana dan prasarana berdasarkan peraturan pemerintah, yaitu Permendiknas No. 24 tahun 2007 dan Permendiknas No. 33 tahun 2008. Berikut adalah rekapitulasinya:

1. Satuan Pendidikan

¹²Witherington, H.C, *Teknik-Teknik Belajar dan Mengajar*, (Jemmars, Bandung, 1986), h. 50-

¹³ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Rineka Cipta, Jakarta, 2010), h. 115

- a. Satu SD/MI memiliki minimal 6 ruang belajar dan maksimal 24 ruang belajar.
- b. Satu SD/MI dengan 6 ruang belajar melayani maksimal 2000 jiwa > 2000 jiwa + ruang belajar di sekolah yang telah ada, dan bila ruang belajar > 24 dilakukan pembangunan SD/MI baru.
- c. Satu desa di layani minimal 1 SD/MI
- d. Satu kelurahan permukiman permanen dan terpencil dengan banyak penduduk > 1000 jiwa dilayani oleh satu SD/MI dalam jarak tempuh bagi PD yang berjalan kaki maksimum 3 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.

2. Lahan

- a. Memenuhi kebutuhan rasio minimum
- b. Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lahan juga memenuhi ketentuan luas minimum.
- c. Luas lahan adalah luas lahan yang dapat di gunakan secara efektif.
- d. Lahan terhindar dari potensi bahaya.
- e. Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%
- f. Lahan terhindar dari gangguan-gangguan
 - 1) Pencemaran air
 - 2) Kebisingan; dan
 - 3) Pencemaran udara

- g. Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi dan mendapat izin pemanfaatan.
- h. Lahan memiliki status hak atas tanah

3. Bangunan Gedung

- a. memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik
- b. untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lantai bangunan juga memenuhi ketentuan luas minimum
- c. memenuhi ketentuan tatacara bangunan:
 - 1) koefesien dasar bangunan maksimum 30%
 - 2) koefesien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang di tetapkan dalam peraturan daerah; dan
 - 3) jarak bebas bangunan gedung yang di tetapkan dalam peraturan daerah
- d. memenuhi persyaratan keselamatan:
 - 1) memiliki struktur yang stabil dan kukuh
 - 2) dilengkapi sistem proteksi
- e. memenuhi persyaratan kesehatan:
 - 1) memenuhi fasilitas ventilasi dan pencahayaan yang memadai
 - 2) memiliki sanitasi dan
 - 3) bahan bangunan yang aman
- f. menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, nyaman dan aman termasuk bagi penyandang cacat
- g. memenuhi persyaratan kenyamanan

- 1) bangunan gedung mampu merendam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - 2) Setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembapan yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan dan
 - 3) Setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerangan.
- h. Bangunan gedung bertingkat memenuhi persyaratan
- 1) Maksimum terdiri atas tiga lantai
 - 2) Di lengkapi tangga
- i. Dilengkapi sistem keamanan
- 1) Peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan atau bencana lain
 - 2) Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas
- j. Dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 1300 wat.
- k. Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan dan diawasi secara profesional.
- l. Kualitas bangunan gudung minimum permanen kelas B, sesuai dengan. PP No. 19 Tahun 2005 pasal 45, dan mengacu pada standat PU.
- m. Bangunan gedung sekolah baru dapat bertahan minimum 20 tahun
- n. Pemeliharaan bangunan gedung sekolah.
- 1) Pemeliharaan ringan dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun
 - 2) Pemeliharaan berat dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.

- o. Bangunan gedung dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku standar sarana prasarana pendidikan pada dasarnya sudah di tentukan oleh pemerintah.

4. Kelengkapan Sarana dan Prasarana

- a. Ruang kelas
- b. Perpustakaan
- c. Laboratorium IPA
- d. Ruang Pemimpin
- e. Ruang Guru
- f. Tempat Beribadah
- g. Ruang UKS
- h. Jamban
- i. Gudang
- j. Ruang Sirkulasi
- k. Tempat Bermain/Berolahraga.¹⁴

Table 1.1

Hasil Nilai Prestasi Peserta Dididik kelas VI Semester Ganap Tahun 2015/2016

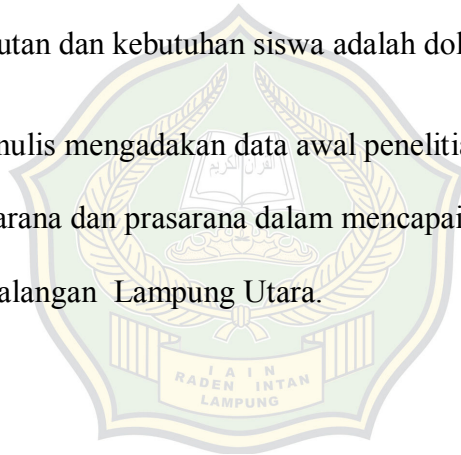
NO.	NAMA SISWA	NILAI RATA-RATA PRESTASI BELAJAR SISWA DARI SELURUH MATA PELAJARAN
1	Anggi Yaturossidah	75
2	Aprilia Nada	70
3	Edo Ali Sanjaya	68
4	Mahendra Wijaya	68
5	Andre	67
6	Widiyati	66
Jumlah Keseluruhan Nilai Rata-Rata Kelas VI		70

¹⁴ Jurnal Pelopor Pendidikan, Vol. 6 No. 2 (JUNI 2014) h. 95-97

Sumber :Dokumentasi, Data hasil prestasi belajar siswa semester genap MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara 2016/2017

Melihat pada tabel diatas, di MI GUPPI Lampung Utara, manajemen sarana dan prasarana dalam mencapai prestasi belajar peserta didik dalam melaksanakan tugasnya sudah terlaksana. Namun dalam manajemen sarana masih ada kekurangan dan belum sepenuhnya diterapkan yaitu dalam melakukan pengadaan sarana pendidikan di madrasah sehingga membuat pembelajaran kurang efektif, mengingat bahwa dimana setiap satuan pendidikan harus mampu megembangkan sarana sesuai dengan kebutuhan dan kemampuannya masing-masing, dokumen-dokumen sarana yang relevan dengan tuntutan dan kebutuhan siswa adalah dokumen lama.

Oleh karnanya penulis mengadakan data awal penelitian Skripsi yaitu mengenai : Manajemen sarana dan prasarana dalam mencapai prestasi belajar peserta didik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara.



Berikut adalah data sarana dan prasarana di MI GUPPI Lampung Utara

Tabel 1.2

Data sarana Dan Prasarana MI GUPPY Lampung Utara

No	Uraian	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Tidak Baik
1	Ruang kepala madrasah	1	√	
2	Ruang kelas	4		√
3	Ruang guru	1	√	
4	Ruang tata usaha	1	√	
5	Ruang perpustakaan	—		—
6	Ruang UKS	—		—
7	Ruang Olah Raga	√		
8	Toilet guru	1		√
9	Toilet siswa	1		√
10	Ruang ibadah	—		—
11	Tempat parkir	1	√	
12	Kantin	1		√

Sumber: Dokumentasi MI GUPPI Lampung Utara

Dari data sarana dan prasarana yang ada di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara, terlihat bahwa pada bagian sarana madrasah yang ada di ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang uks, belum terealisasi dengan baik.

Karena dengan adanya sarana yang kurang baik atau kurang terpenuhi maka bisa jadi prestasi belajar siswa bisa berkurang dengan tidak adanya penunjang belajar yaitu berupa sarana yang baik. Maka dari itu diharapkan madrasah mampu memberikan fasilitas berupa sarana yang baik agar bisa menjadi penunjang belajar

bagi para siswa untuk mencapai prestasi belajar, dan para siswa mampu menyelesaikan tugasnya sebagai seorang peserta didik untuk meraih prestasi belajar yang lebih baik lagi.

D. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang mengkaji tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mencapai Prestasi Belajar Peserta Didik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara, dari hasil observasi dan wawancara, dapat ditelusuri beberapa masalah sebagai berikut :

Kepala Madrasah di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara belum baik dalam hal mengelola manajemen sarana dan prasarana dalam mencapai prestasi belajar,

E. Fokus Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, dalam penelitian ini penulis membatasi fokus masalah hanya pada manajemen sarana dan prasarana dalam mencapai prestasi belajar Peserta Didik.

F. Sub Fokus Masalah

Berdasarkan fokus masalah di atas, maka sub fokus yang penulis tuliskan adalah: perencanaan/ penentuan kebutuhan, proses pengadaan, pemakaian/pemanfaatan, pencatatan/pengurusan, penginventarisasian, dan penghapusan.

G. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka permasalahan yang penulis rumuskan adalah sebagai berikut "Bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang prestasi belajar peserta didik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara?".

H. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah Ingin mengetahui Bagaimana pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang prestasi belajar peserta didik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara.

2. Kegunaan Penelitian

Sebagai sumbangan pemikiran bagi kepala madrasah dalam implementasi Manajemen Sarana agar memiliki kualitas pendidikan yang lebih baik, dan kepala madrasah pun lebih mempunyai kompetensi dalam hal mengelola Sarana guna mencapai proses pembelajaran yang efektif. Untuk kemajuan madrasah khususnya di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana Dan Prasarana

1. Pengertian Manajemen Sarana Dan Prasarana

Manajemen berasal dari kata to manage yang berarti mengatur, mengurus, mengelola, dan melaksanakan. Dalam hal mengatur akan timbul masalah, problem, proses dan pertanyaan tentang apa yang di atur, siapa yang mengatur, mengapa harus di atur dan apa tujuan pengaturan tersebut. Istilah manajemen, terjemahannya dalam bahasa Indonesia hingga saat ini belum ada keseragaman, manajemen, managemen, dan pengurusan. Untuk menghindari penafsiran yang berbeda-beda, dalam penulisan ini kita pakai istilah aslinya, yaitu “manajemen”

Pengertian dari manajemen itu sendiri sangat luas, hingga tidak ada definisi yang di gunakan secara konsisten. Ada beberapa pendapat para ahli mengenai pengertian manajemen itu sendiri. Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Hasibuan, “manajemen” adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan menurut GRE Terry, “manajemen” adalah suatu proses yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan-

tindakan yang bertujuan untuk menentukan dan mencapai sasaran-sasaran yang sudah di tentukan melalui pemanfaatan berbagai sumber, di antaranya sumberdaya manusia.¹⁵

Manajemen sering di artikan sebagai ilmu, kiat, profesi. Di katakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen di pandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang berkerjasama. Di katakan oleh Follet karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan dalam tugas. Di pandang sebagai profesi karena manajemen di landasi oleh manajemen khusus untuk mencapai prestasi menejer, dan para profesional di tuntut oleh suatu kode etik.

Bila kita mempelajari literatur manajemen maka akan di temukan bahwa istilah manajemen mengandung tiga pengertian, yaitu pertama, manajemen sebagai suatu proses, kedua, manajemen sebagai kolektifitas orang-orang yang melakukan aktifitas manajemen dan ketiga, manajemen sebagai suatu seni dan sebagai suatu ilmu.

Melihat pengertian manajemen yang pertama serta kenyataan bahwa manajemen itu adalah ilmu sekaligus seni maka manajemen itu dapat di beri definisi sebagai seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan,

¹⁵ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Rajawali Pers, Jakarta, Cet ke 1, 2014), h. 1

pengarahan, dan pengawasan sumberdaya untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen adalah kegiatan mengatur dan mengelola sumber daya yang ada dengan cara bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu agar tercapai tujuan yang efektif dan efisien. Seperti yang terkandung dalam firman Allah SWT dalam surat Al-Baqarah: ayat 286

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا لَهَا مَا كَسَبَتْ وَعَلَيْهَا مَا اكْتَسَبَتْ رَبَّنَا لَا تُؤَاخِذْنَا
إِنْ نَسِينَا أَوْ أَخْطَأْنَا رَبَّنَا وَلَا تَحْمِلْ عَلَيْنَا إِصْرًا كَمَا حَمَلْتَهُ عَلَى الَّذِينَ مِنْ
قَبْلِنَا رَبَّنَا وَلَا تُحَمِّلْنَا مَا لَا طَاقَةَ لَنَا بِهِ^ط وَاعْفُ عَنَّا وَارْحَمْنَا أَنْتَ
مَوْلَانَا فَانصُرْنَا عَلَى الْقَوْمِ الْكَافِرِينَ

Artinya: “ Tidaklah Allah akan membebani seseorang kecuali sesuai dengan kemampuannya, bagi pahala untuk kebaikan yang telah ia kerjakan dan siksa bagi kejahatan yang ia kerjakan dan siksa bagi kejahatan yang ia lakukan”. (QS. Al-Baqarah: 286)¹⁶

¹⁶ Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, Wakaf dari Pelayan Dua Tanah Suci Raja Fahd bin Abdul Aziz A-Su'ud, h. 241

Dalam Q.S Al-Baqarah di atas dijelaskan bahwa manusia telah diberi kebebasan mengelola kehidupan di dunia ini dan diberi kebebasan dalam mengembangkan pendekatan sistem tersebut kedalam manajemen pendidikan dengan berbagai model.

Adapun yang di maksud dengan sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung di pergunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung , ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan yang di maksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika di manfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk belajar biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Menurut Suharsimi Arikunto sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang di perlukan dalam belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar efektif dan efesien.

Dalam standar nasional BAB VII pasal 42 ayat 1 dan 2 di jelaskan bahwa :

- a. “Setiap satuan pendidikan wajib memberikan sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya,

- bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang di perlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan”,
- b. “setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.¹⁷

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan saebagai kegiatan menata, dan mulai dari pencatatan (analisis kebutuhan), pengadaan inventaris, pendistribusian, pemanfaat, pemeliharaan, pengadaan inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan bertanggung jawaban terhadap barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lain.¹⁸ Berdasarkan definisi sederhana tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dapat menunjang prestasi belajar siswa di madrasah.

Selanjutnya manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di madrasah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan

¹⁷ Standar Nasional Pendidikan (SNP) Perpem Nomer 19 Tahun 2005, Fokusmedia, Bandung, 2005, h. 28

¹⁸ Muhamad Mustari, Op.Cit. Hal 121

untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.¹⁹

Standar sarana dan prasarana pendidikan madrasah ibtidaiyah atau sekolah dasar, berdasarkan ketentuan yang terdapat pada lampiran Permendiknas No. 24/2017 tentang standar sarana dan prasarana sekolah adalah mencakup:

1) Satuan Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah

Ketentuan tentang satuan pendidikan untuk Madrasah Ibtidaiyah adalah sebagai berikut: setiap satu MI boleh diselenggarakan jika memiliki minimal enam rombongan belajar dan maksimal 24 rombongan belajar, dan maksimum melayani 2000 jiwa.

2) Luas Lahan Madrasah Ibtidaiyah

Luas lahan yang dimaksud adalah luas lahan yang digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/berolahraga.

3) Bangunan Gedung Madrasah Ibtidaiyah

a. Memenuhi ketentuan tata bangunan yaitu: koefisien dasar bangunan maksimum 30%, koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang ditetapkan dalam peraturan daerah dan jarak

¹⁹Agustinus Hermino, *Manajemen Kurikulum Berbasis Karakter*, (Alfabeta, Bandung, 2014), h. 54

bebas bangunan gedung yang meliputi sepadan bangunan gedung dan as jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api dan atau tegangan tinggi.

- b. Memenuhi persyaratan keselamatan yaitu: memiliki struktur yang stabil dan kokoh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum untuk mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/ zona tertentu sehingga mampu menahan gempa dan kekuatan alam lainnya, dan dilengkapi dengan system proteksi pasif dan aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir
- c. Memenuhi persyaratan kesehatan yaitu : memiliki fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai, memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor atau limbah, kotoran, tempat sampah, dan penyaluran air hujan, serta memiliki bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna gedung dan tidak menimbulkan dampak negative terhadap lingkungan.
- d. Memiliki persyaratan kenyamanan yaitu: mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran, setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembapan yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan, serta dilengkapi lampu penerangan.

- e. Menyediakan fasilitas dan aksestabilitas yang mudah, aman dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat
- f. Untuk gedung bertingkat harus memenuhi persyaratan: maksimum tiga lantai, dilengkapi tangga yang mempertimangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dehatan pengguna.
- g. Di lengkapi system keamanan yaitu peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lain, akses evakuasi yang dapat di capai dengan mudah, dan di lengkapi petunjuk arah yang jelas.
- h. Dilengkapi dengan instalasi listrik dengan daya minimum 900 watt.
- i. Bangunan gedung atau ruang baru harus dirancang di laksanakan dan di awasi secara professional.
- j. Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 19 Tahun2005 Pasal 45 dan mengacu kepada Standar Pekerjaan Umum.
- k. Bangunan gedung baru harus mampu bertahan minimum 20 tahun, dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- l. Harus ada pemeliharaan meliputi pemeliharaan ringan yaitu: pengecatan ulang, penutup atap, pelafon, dan istalasi air, listrik dan telfon yang di lakukan minimal sekali dalam 5 tahun, dan pemeliharaan berat yaitu: mengganti rangka atap, rangka plafon,

rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap minimal sekali dalam 20 tahun.

4) Prasarana dan Sarana Madrasah Ibtidaiyah

Prasarana dan sarana yang harus ada pada suatu madrasah adalah:

ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang kepala sekolah, (ruang pimpinan), ruang guru, ruang UKS, ruang sirkulasi, tempat beribadah, jamban, gedung dan tempat bermain.

- a. Ruang kelas madrasah ibtidaiyah adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat kegiatan pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus dan/atau dengan peralatan khusus yang mudah di hadirkan, banyak ruang kelas di suatu madrasah minimal sesuai dengan banyaknya rombongan belajar, memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan. Ruang kelas di lengkapi dengan sarana: kursi , meja peserta didik, kursi guru, meja guru, lemari, rak hasil karya peserta didik, papan panjang, alat peraga, papan tulis, tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, loket listrik.
- b. Ruanag Perpustakaan merupakan tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan cara membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan. Karena perpustakaan sarana pendukung

kegiatan pembelajaran peserta didik dan guru untuk mendapatkan banyak informasi dan pengetahuan umum maupun agama sehingga peserta didik dapat meraih prestasi. Sarana yang harus ada di perpustakaan: buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lain seperti majalah, surat kabar, globe, peta, gambar pahlawan, CD pembelajaran dan alat peraga matematika, rak buku, rak majalah, rak surat kabar, meja baca, kursi baca, meja kerja/sirkulasi, lemari catalog, lemari, papan pengumuman, meja multimedia.

- c. Ruang Laboratorium IPA adalah ruang yang digunakan untuk melakukan percobaan percobaan sehubungan dengan pelajaran IPA ruangan ini harus menjadi ruangan khusus, tetapi dapat pula memanfaatkan ruang kelas yang ada. Sarana yang terdapat di ruangan laboratorium IPA berfungsi sebagai alat bantu pendukung kegiatan pembelajaran yang memudahkan siswa siswi dalam belajar. Sarana yang harus ada di laboratorium IPA adalah: lemari, model kerangka manusia, model tubuh manusia, globe, model tata surya, kaca pembesar, cermin datar, cermin cekung, cermin cembung, lensa datar, lensa cekung, lensa cembung, magnet batang, poster ipa.
- d. Ruang Kepala Sekolah (ruang pimpinan) berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah, pertemuan dengan

sejumlah kecil guru, orangtua murid, unsure komite sekolah, petugas dinas pendidikan dan yang lainnya.

- e. Ruang guru adalah ruang yang digunakan guru untuk bekerja dan beristirahat serta menerima tamu baik tamu peserta didik maupun tamu lainnya.
- f. Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah.
- g. Ruang sirkulasi adalah ruang yang berfungsi sebagai penghubung antar ruangan dalam bangunan sekolah dan tempat berlangsungnya aktifitas bermain dan interaksi social peserta didik di luar jam pelajaran , terutama pada saat hujan dimana kegiatan-kegiatan tersebut tidak mungkin dilangsungkan di halaman sekolah.
- h. Tempat Beribadah adalah suatu ruang yang berfungsi sebagai tempat warga sekolah melakukan ibadah ketika mereka berada di sekolah.
- i. Jamban adalah berfungsi sebagai tempat buang air bersih dan/atau air kecil. Jamban harus berdinding beratab, dapat di kunci dan mudah di bersihkan, tersedia air bersih di setiap unit jamban.
- j. Gudang adalah berfungsi sebagai tempat penyimpanan peralatan pembelajaran di luar kelas, tempat penyimpanan sementara peralatan sekolah yang tidak atau belum berfungsi di sekolah dan tempat penyimpanan arsip sekolah yang berusia lebih dari lima tahun.

- k. Tempat bermain atau berolahraga adalah tempat yang berfungsi untuk area bermain, berolahraga, melaksanakan pendidikan jasmani, upacara dan kegiatan ekstrakurikuler.²⁰

Proses belajar mengajar (PBM) atau Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana dan prasarana sekolah yang memadai. Sehingga pemerintah pun selalu berupaya untuk terus menerus melengkapi sarana dan prasarana sekolah bagi seluruh jenjang tingkatan pendidikan, sehingga kekayaan fisik negara yang berupa sarana dan prasarana sekolah sangat besar menurut Ari H. Gunawan.²¹

Suksesnya pembelajaran yang ada di sekolah di dukung oleh pendayagunaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di madrasah secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana pendidikan perlu untuk di kelola demi lancarnya proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan yang amat penting di lakukan karena keberadaan sarana dan prasarana pendidikan sangat mendukung suksesnya pembelajaran di sekolah.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi

²⁰ Martin Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (PT RajaGrafindo Persada: Jakarta 20016) h. 137-151

²¹ Jurnal Administrasi Pendidikan, vol 2 No 1 (Juni 2014), h 638

terjadinya proses pembelajaran. Dengan semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi maka dalam kegiatan belajar mengajar diperlukan usaha pengelolaan dalam sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai indikator berhasil atau tidaknya proses pencapaian suatu tujuan pendidikan. Antara lain di pengaruhi oleh pengelolaan sarana dan prasarana madrasah oleh pihak madrasah.²²

Manajemen fasilitas/ sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di madrasah dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen fasilitas/ sarana dan prasarana madrasah merupakan keseluruhan proses perencanaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di madrasah dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Dan manajemen fasilitas/ sarana dan prasarana madrasah merupakan salah satu bagian kajian administrasi madrasah (*school administration*), atau administrasi pendidikan (*educational administration*) dan sekaligus menjadi bidang garapan kepala madrasah selaku administrator madrasah.

²² Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol. 2 No. 1 (Juni 2014), h. 639-831

Manajemen fasilitas madrasah mengkaji administrasi pendidikan ditinjau dari sisi bagaimana memberikan layanan secara profesional dalam bidang perlengkapan madrasah atau fasilitas kerja bagi personel madrasah. Dengan manajemen yang efektif dan efisien diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi personel madrasah.

Secara sederhana manajemen fasilitas madrasah dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien. Perlengkapan madrasah, atau juga sering disebut dengan fasilitas madrasah, dapat dikelompokkan menjadi: (1) sarana pendidikan; dan (2) prasarana pendidikan. Sarana pendidikan merupakan semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan di dalam proses pendidikan di madrasah. Sedangkan prasarana pendidikan merupakan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di madrasah.²³

Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan, Nawawi mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut: (1) habis tidaknya dipakai; (2) bergerak tidaknya saat dipakai; dan (3) hubungannya dengan proses belajar mengajar.²⁴

²³ brahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2004. Hal. 2

²⁴ Ibid, h. 2

2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana

Secara umum tujuan manajemen fasilitas madrasah adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut.

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan saksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen fasilitas pendidikan diharapkan semua fasilitas yang didapatkan oleh madrasah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan madrasah, dan dengan dana yang efisien.
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana di madrasah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel madrasah.²⁵

3. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Agar tujuan-tujuan manajemen fasilitas madrasah, sebagaimana diuraikan di atas, bisa tercapai, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola fasilitas pendidikan di madrasah.

a. Prinsip Pencapaian Tujuan

Pada dasarnya manajemen fasilitas madrasah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas madrasah dalam keadaan siap pakai. Oleh sebab itu

²⁵Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (PT Bumi Aksara, Jakarta, 2004), h. 5

manajemen perlengkapan madrasah dapat dikatakan berhasil bila mana fasilitas madrasah itu siap pakai setiap saat, pada setiap ada seorang personel madrasah yang akan menggunakannya.

b. Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana madrasah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah.

Dengan prinsip efisiensi juga berarti bahwa pemakaian semua fasilitas madrasah hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan. Dalam rangka itu maka fasilitas madrasah hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharaannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua personel madrasah yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya, bilamana dipandang perlu, dilakukan pembinaan terhadap semua personel.

c. Prinsip Administratif

Di Indonesia terdapat sejumlah peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai contohnya adalah peraturan tentang inventarisasi dan penghapusan fasilitas milik negara.

Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan fasilitas pendidikan di madrasah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Sebagai upaya penerapannya, setiap penanggung jawab pengelolaan fasilitas pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut yang menginformasikan kepada semua personel madrasah yang diperkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan fasilitas pendidikan.

d. Prinsip Tanggung Jawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju. Oleh karena besar, sarana dan prasarananya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Bilamana hal itu terjadi maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan fasilitas pendidikan. Dalam pengorganisasiannya, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas.

e. Prinsip Kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen pendidikan di madrasah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja madrasah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan fasilitas itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-

masing, namun antara yang satu dengan yang lainnya harus bekerja sama dengan baik.²⁶

4. Fungsi Operasional Manajemen Sarana dan Prasarana

a. Perencanaan/ Analisis Kebutuhan

Untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan pada suatu unit kerja di perlukan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan, baik sarana dan prasarana yang ada di lapangan maupun yang seharusnya ada sesuai ketentuan yang berlaku. Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada di lapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan hasil analisis akan bertumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak ada kesesuaian, maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarana keadaanya kurang atau keadaanya berlebih. Jika keadaan sarana dan prasarana kurang maka hal ini berarti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan. Selain didasarkan kepada kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai

²⁶Agustinus Hermino, *Manajemen Kurikulum Berbasis Karakter*, (Alfabeta, Bandung, 2014.), h. 55-56

keadaan data pada masa lalu dan masa kini, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan juga dapat dilakukan berdasarkan data pada masa yang akan datang sebagai hasil proyeksi.²⁷

b. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.

Pengadaan fasilitas pendidikan di madrasah pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya.

Pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara-cara, membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot, dan bangunan.

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus mengacu kepada Koppres No, 8/2003 yang telah disempurnakan dengan Permen No, 24/2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada umumnya melalui prosedur sebagai berikut

- 1) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
- 2) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

²⁷ Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, *Matin dan Nurhattati Fuad: Konsep dan Aplikasinya*, (Rajawali Pers, Jakarta, 2016) h. 7-17

- 3) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi swasta.
- 4) Bila disetujui maka akan di tinjau dan di nilai kelayakan untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- 5) Setelah di kunjungi dan di setujui maka sarana dan prasarana akan di kirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.²⁸

c. Pendistribusian

Sarana pendidikan, khususnya buku baik buku pelajaran maupun buku bacaan atau buku perpustakaan adalah salah satu sarana pendidikan yang sangat penting untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mencapai tujuan tersebut, pemerintah dari dahulu hingga kini telah banyak mengadakan penerbitan, pembelian, dan sekaligus menyalurkan buku-buku, baik buku pelajaran maupun buku perpustakaan, terutama untuk SD/MI. pendistribusian atau penyaluran merupakan kegiatan yang menyangkut pemindahan sarana, prasarana dan tanggung jawab pengelolaannya dari instansi yang satu dengan instansi yang lain. Dalam batasan ini ada dua pihak yang terlibat yaitu, pihak sumber yakni dari mana sarana dan prasarana berasal dan disalurkan.²⁹

d. Pemeliharaan

²⁸ Ibid, h. 21-28

²⁹ Ibid, h. 47

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk di gunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap di gunakan.

Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik. Kegiatan pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya.³⁰

e. Penginventarisasian

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga (sekolah) ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tatacara yang berlaku. Barang inventaris madrasah adalah semua barang milik Negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang di peroleh sebagai pertukaran , hadiah atau

³⁰ Ibid, h. 89

hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri sekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.³¹

f. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana pendidikan dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di madrasah.³²

g. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang untuk diajukan kepada pimpinan dalam rangka memperkuat tanggung jawab ini, diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilakukan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan

³¹ Ibid, h. 55

³² Ibid, h. 127

(kontrol) terhadap sarana dan prasarana pendidikan merupakan usaha yang di tempuh oleh pimpinan dalam membantu personil madrasah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran disekolah.³³

1. Macam-macam sarana dan prasarana pendidikan

Klasifikasi sarana pendidikan menurut nawawi dapat di bedakan menjadi beberapa macam, yaitu:

1. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

Bila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu:

a) Sarana pendidikan yang habis dipakai

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila di gunakan akan habis dalam waktu yang relatif singkat. Contoh: kapur tulis yang bisa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran, apabila di pakai sekali atau beberapa kali bisa habis di pakai atau berubah sifatnya.

b) Sarana pendidikan yang tahan lama

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama.

³³ Muhammad mustari, *manajemen pendidikan*, (Rajawali pres, jakarta, cetakan ke-1, 2014), h.

Contoh: bangku sekolah, meja sekolah, mesin tulis, atlas globe dan beberapa peralatan olahraga.

2. Ditinjau dari bergerak tidaknya

a) Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang biasa di gerakkan atau dipindahkan sesuai kebutuhan pemakainya. contoh: bangku sekolah, adalah termasuk sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau di pindahkan kemana saja.

b) Sarana pendidikan yang tidak bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. misalnya suatu sekolah yang telah memiliki saluran perusahaan daerah air minum (PDAM). Semua yang berkaitan dengan itu relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

Sedangkan prasarana pendidikan bisa di klasifikasikan menjadi dua macam prasarana pendidikan. pertama, prasarana pendidikan secara langsung di gunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan, ruang laboratorium. kedua prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tapi sangat menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar, seperti

ruang kantor sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir sekolah.³⁴

B. Prestasi Belajar

1. Pengertian Prestasi Belajar

Secara umum prestasi belajar adalah tingkat kemampuan yang dimiliki peserta didik setelah berusaha untuk melaksanakan kegiatan belajar. Kemampuan tersebut dimaksudkan sebagai kemampuan yang lebih baik dari sebelumnya.

Menurut Subandijah “prestasi belajar adalah penampilan pencapaian peserta didik dalam suatu bidang studi, berupa kualitas dan kuantitas hasil kerja peserta didik selama periode waktu yang telah ditentukan yang diukur dengan tes standar”.³⁵

Berikut ini adalah ayat yang menerangkan tentang pentingnya berpengetahuan atau berilmu.

QS. Al-Mujaadilah ayat 11

³⁴ Ibrahim Bafadal, *Ibit*, h. 2

³⁵ Subandijah, *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. (Rajawali Press, Jakarta, 1993), h. 193

يَتَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ أَنْشُرُوا فَأَنْشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Artinya: “Hai orang-orang beriman apabila dikatakan kepadamu: “Berlapang-lapanglah dalam majlis”, maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: “Berdirilah kamu”, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan”.

Selanjutnya menurut S. Nasution “prestasi belajar adalah apa yang dapat dilakukan peserta didik yang sebelumnya tidak dapat dilakukan”. Berdasarkan kedua pendapat tersebut maka dapat dipahami bahwa prestasi belajar adalah tingkat kemampuan peserta didik yang dimilikinya dan dapat dilakukannya setelah diperoleh dari belajar”.

Sunarya menyatakan “Prestasi belajar merupakan perubahan tingkah laku yang meliputi ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik yang merupakan ukuran keberhasilan siswa”.³⁶

Menurut Fudyartono adalah “skor pada raporlah sebagai representasi belajar peserta didik yang merupakan salah satu alat untuk meneliti,

³⁶<http://expresisastra.blogspot.com/2016/05/Pengertian-Belajar-dan-Prestasi-belajar-menurut-para-Ahli.html>

menganalisis prestasi belajar peserta didik. Belajar berarti mengembangkan pribadi dari tahun ke tahun, sebab madrasah adalah merupakan salah satu basis formal untuk mengembangkan pribadi peserta didik”.³⁷

Menurut Sumadi Suryabrata, “Nilai merupakan perumusan terakhir yang dapat diberikan oleh guru mengenai kemajuan atau prestasi belajar siswa selama masa tertentu”. Dengan nilai rapor, kita dapat mengetahui prestasi belajar siswa. Siswa yang nilai rapornya baik dikatakan prestasinya tinggi, sedangkan yang nilainya jelek dikatakan prestasi belajarnya rendah.³⁸

Menurut Soepartina Pakasi adalah “hasil yang di capai siswa sesudah ia menjalankan usaha belajar”.³⁹

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa prestasi belajar merupakan ukuran keberhasilan kegiatan belajar siswa dalam menguasai sejumlah mata pelajaran selama periode siswa dalam menguasai sejumlah mata pelajaran selama periode waktu tertentu.

2. Penunjang Prestasi Belajar

Menurut Witherington bahwa hal-hal yang dapat menunjang prestasi belajar adalah meliputi:

³⁷Futyartono, *Teori dan Praktik Bimbingan dan Penyuluhan*, Wiradyani, (Yogyakarta, 1980), h. 77

³⁸<http://expresisastra.blogspot.com/2016/09/Pengertian-Belajar-dan-Prestasi-belajar-menurut-para-Ahli.html>

³⁹ Soepartinah Pakasi, *Anak dan Pengembangannya*, (Gramedia, Jakarta, 1986), h. 52

- i. Mengadakan selalu adanya situasi belajar yang baik
- j. Penguasaan alat-alat intelektual yang penting
- k. Periode latihan yang terencana
- l. Mempelajari keseluruhan yang mengandung arti
- m. Ulangan yang aktif
- n. Mempergunakan alat-alat bantu visual
- o. Memberikan perhatian yang cukup kepada soal-soal
- p. Menyesuaikan tempo belajar dengan kapasitas belajar⁴⁰

Faktor-faktor yang dapat menimbulkan kesulitan belajar menurut Oemar Hamalik adalah sebagai berikut:

- a) Faktor yang bersumber dari diri sendiri
- b) Faktor yang bersumber dari lingkungan sekolah
- c) Faktor yang bersumber dari lingkungan keluarga
- d) Faktor yang bersumber dari lingkungan masyarakat⁴¹

Dari beberapa faktor yang mempengaruhi belajar yang telah disebutkan di atas maka sangat kompleks sekali antara satu dengan yang lain saling berkaitan bagi peserta didik, yang dapat mengatasi masalah-masalah yang ada pada diri sendiri, kemungkinan faktor yang ada di luar diri peserta didik tidak dapat dihindari.

⁴⁰Witherington, H.C, *Teknik-Teknik Belajar dan Mengajar*, (Jemmars, Bandung, 1986), h. 50-

⁴¹Oemar Hamalik, *Pendidikan Guru Konsep dan Strategi dan Mengajar*, (Cv Mandar Maju, Bandung, 1991) h. 55

Oleh karena itu guru harus mengetahui dengan baik hambatan-hambatan belajar yang dialami peserta didik untuk dapat memberikan jalan keluar sehingga peserta didik dapat berhasil.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar

Prestasi belajar peserta didik banyak dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik yang terdapat dalam diri individu yang belajar, maupun faktor yang berasal dari luar individu yang belajar, sebagaimana telah di kemukakan oleh Nana Sudjana bahwa: “tingkah laku sebagai hasil dari proses belajar dipengaruhi oleh berbagai faktor yang terdapat dalam individu itu sendiri (faktor internal) maupun faktor yang berada di luar (faktor eksternal)”.⁴²

Faktor internal meliputi: sikap terhadap belajar sesuatu, motivasi, konsentrasi, mengelola, menyimpan dalam waktu singkat, menggali hal yang di simpan, berprestasi atau untuk hasil belajar. Sedangkan faktor eksternal yaitu: pengorganisasian belajar, bahan belajar dan sumber belajar, evaluasi hasil belajar.⁴³

C. Manajemen Sarana Dalam Mencapai Prestasi Belajar Siswa

Manajemen sarana sangat membantu dan mendorong dalam mencapai prestasi belajar siswa terutama dalam proses pembelajaran pada jenjang dunia pendidikan.

⁴²Nana Sudjana, *Metode Statistik*, Tarsito, Bandung, 1989) h. 6

⁴³Dimiyati Mudjiono, *Belajar dan Pembelajaran*, (Rineka Cipta: Jakarta Cetakan ketiga 2016)

Manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan dan kerja sama orang lain. Dari sudut inilah, manajemen berasal dari kata kerja “manage” kata ini, menurut kamus *the random housedictionary of theEnglish language, college edition*, berasal dari bahasa Italia” manegg (iare)” yang bersumber pada perkataan latin “manus” yang berarti “tangan”. Secara harfiah manegg (iare) berarti “menangani atau melatih kuda”, sementara secara maknawiyah berarti “memimpin, membimbing atau mengatur”. Ada juga yang berpendapat bahwa manajemen berasal dari kata bahasa inggris “*tomanage*” yang sinonim dengan *tohand, tocontrol, dan toguide* (mengurus, memeriksa, dan memimpin). Untuk itu, dari asal kata ini manajemen dapat diartikan pengurusan, pengendalian, memimpin, atau membimbing.⁴⁴

Menurut Oey Liang Lee manajemen merupakan suatu seni dan ilmu perencanaan pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan dari pada sumber daya manusia untuk mencapai sebuah tujuan yang telah ditetapkan.⁴⁵

Sedangkan menurut James A.F. Stoner manajemen adalah proses perencanaan pengorganisasian dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.⁴⁶

Dari pengertian manajemen di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu atau seni untuk merencanakan, mengorganisasikan, menyusun, mengarahkan, mengawasi, dan melaksanakan suatu

⁴⁴Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (PT Rineka Cipta, Jakarta, 2013), h. 40

⁴⁵Hari Suahyowati, *Pengantar manajemen*, (PT Raja Grafindo, Jakarta, 2014), h. 5

⁴⁶Ibid, h. 5

organisasi dengan menggunakan sumber daya yang ada untuk mencapai sebuah tujuan bersama secara efektif dan efisien yang telah ditentukan dan ditetapkan bersama.

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan Departemen pendidikan dan kebudayaan, maka yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Sri Minarti menyebutkan, sarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas dan media pengajaran.⁴⁷ Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, dan taman.

Dari semua pengertian di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sarana merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, menyusun, mengarahkan, mengawasi, dan melaksanakan sarana madrasah oleh kepala madrasah dengan menggunakan sarana yang ada untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien yang telah ditetapkan bersama.

⁴⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (PT Bumi Aksara, Jakarta, 2004), h. 5

Didalam kinerja kepala madrasah belum terdapat tenaga profesional yang menangani manajemen dan pemeliharaan sarana tersebut, maka tugas-tugas dalam hal ini biasanya diserahkan kepada salah satu pegawai sekolah yang ditunjuk. Pada garis besarnya manajemen sarana dan prasarana meliputi 6 hal yakni :

1. Penentuan Kebutuhan.
2. Proses Pengadaan.
3. Pemakaian.
4. Pencatatan/pengurusan.
5. Inventarisasi.
6. Penghapusan.⁴⁸



⁴⁸ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Rineka Cipta, Jakarta, 2010), h. 115

BAB III

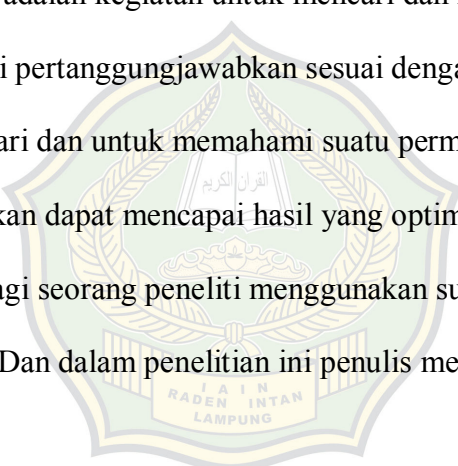
METODOLOGI PENELITIAN

A. Tempat Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara.
Waktu pelaksanaan penelitian pada awal bulan april sampai awal bulan mei.

B. Metodologi Penelitian

Metode Penelitian adalah kegiatan untuk mencari dan menemukan pengetahuan yang dapat di pertanggungjawabkan sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah tertentu. Untuk menghindari dan untuk memahami suatu permasalahan agar hasil penelitian yang dilaksanakan dapat mencapai hasil yang optimal sebagaimana yang diharapkan, maka perlu bagi seorang peneliti menggunakan suatu metode dalam melaksanakan penelitian. Dan dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian kualitatif.

The image shows a watermark logo of IAIN Raden Intan Lampung. It is a shield-shaped emblem with a green and gold color scheme. At the top, there is Arabic calligraphy. Below that, the text 'IAIN RADEN INTAN LAMPUNG' is written in a stylized font. The logo is semi-transparent and overlaid on the text of the document.

Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiyah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data di lakukan secara *purposive* dan *snowball*, tehnik

pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.⁴⁹

C. Sumber data penelitian

Dalam penelitian mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mencapai Prestasi Belajar ini, sumber datanya yaitu : Kepala sekolah, Dewan guru dan TU di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara.

D. Teknik pengumpulan Data

Pengumpulan data pada dasarnya merupakan suatu kegiatan operasional agar tindakannya masuk pada pengertian penelitian yang sebenarnya. Pencarian data di lapangan dengan mempergunakan alat pengumpul data yang sudah disediakan secara tertulis ataupun tanpa alat yang hanya akan merupakan angan-angan tentang sesuatu hal yang akan dicari di lapangan.⁵⁰

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.⁵¹ Untuk mendapatkan data yang akurat dan sesuai dalam penelitian ini, maka penulis memerlukan beberapa teknik, adapun teknik tersebut adalah:

1. Observasi (Pengamatan)

⁴⁹ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), h.15

⁵⁰ Joko Subagyo, *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta 2011), h. 37

⁵¹ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: ALVABETA, 2013), h. 308

Observasi adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diteliti.⁵² Sedangkan observasi yang dilakukan adalah observasi langsung dimana peneliti mengamati objek yang diteliti tanpa melalui perantara apapun.

Pengumpulan data dengan teknik ini dimaksudkan agar peneliti dapat melihat langsung kondisi yang ada di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara, tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mencapai Prestasi Belajar.

2. Wawancara (Interview)

Wawancara adalah proses Tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.⁵³

menurut Wiratna Sujarweni mengatakan bahwa wawancara adalah salah satu instrument yang digunakan untuk menggali data secara lisan. Hal ini harus dilakukan secara mendalam untuk mendapatkan data yang valid dan detail.⁵⁴

Sedangkan menurut Joko Subagyo wawancara adalah salah satu metode pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, yaitu suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada para responden. Wawancara bermakna berhadapan

⁵² *Ibid*, h.70

⁵³ Cholid Narbuko, Dkk, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: PT Bumi Aksara 2010),h. 83

⁵⁴ Wiratna Sujarweni, *Metodologi penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press 2014), h. 75

langsung antara interview (s) dengan responden, dan kegiatannya dilakukan secara lisan.⁵⁵

Dalam penelitian ini pewawancara menggunakan jenis wawancara bebas terpimpin, sebab dalam wawancara menggunakan alat (pedoman wawancara) yang berisi garis besar yang akan dipertanyakan. Wawancara dilakukan secara mendalam kepada Kepala Sekolah Dewan Gruru dan TU. Sedangkan teknik interviewnya didahului dengan angket dan dilanjutkan dengan wawancara di lapangan.

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.⁵⁶ Teknik ini dilakukan untuk mengumpulkan data tertulis seperti sejarah singkat, visi dan misi, letak geografis sekolah, Jumlah guru dan siswa, sarana dan prasarana, dan data-data lain yang dapat dipergunakan sebagai kelengkapan data dalam penelitian ini.

E. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan metode. Triangulasi sumber berarti membandingkan dan mengecek kembali informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda.

⁵⁵ Joko Subagyo, *Op. Cit*, h. 39

⁵⁶ Sugiono, *Op. cit*, h. 329

Teknik triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh dari kepala sekolah, guru, dan TU. Teknik triangulasi metode dilakukan dengan cara membandingkan data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah tahap terpenting dan menentukan dalam sebuah penelitian setelah data terkumpul dengan lengkap dari lapangan, data kemudian diolah dan dianalisis dengan seksama sehingga berhasil menyimpulkan kebenaran-kebenaran yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang diajukan dalam penelitian. Setelah data diperoleh dari lokasi penelitian dan sudah terkumpul, maka langkah selanjutnya adalah mengklasifikasikan data-data tersebut. Penelitian ini bersifat deskriptif, jadi data yang diperoleh adalah jenis data kualitatif.

Setelah data terkumpul maka langkah penulis selanjutnya adalah menganalisa data-data yang di peroleh dalam pelaksanaan penelitian dan harus di olah sedemikian rupa sehingga akan mendapatkan suatu kesimpulan.

Analisis dalam penelitian dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu, pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai aktivitas dalam analisis data yaitu :

1. *Data Reduction* (Reduksi data), merupakan proses berfikir sientesis yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Sedangkan mereduksi data merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang dicari.
2. *Data display* (penyajian data), penyajian data dapat dilakukan dalam uraian singkat. Bagan, hubungan antar katagori, flowhart dan sejenisnya. Penyajian data yang dilakukan oleh penulis yaitu data-data yang diperoleh di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara.
3. *Conclusion drawing/verification*, merupakan kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.⁵⁷

Setelah data terkumpul kemudian penulis menganalisa untuk mendapatkan kesimpulan yang di gunakan sebagai bahan bukti terhadap keberadaan hipotesis yang penulis ajukan. Adapun untuk menganalisa data tersebut penulis menggunakan metode induktif yang bertitik tolak dari fakta yang bersifat khusus untuk di tarik kesimpulan yang bersifat umum.

Peneliti berusaha mencari arti, pola, tema, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin penjelasan akan sebab akibat dan sebagainya, kesimpulan harus senantiasa di uji selama penelitian berlangsung dalam hal ini di laksanakan dengan cara

⁵⁷ *Ibid*, h. 337-345

penambahan data baru setelah data di olah sedemikian rupa langkah-langkah yang telah di tempuh oleh penulis, maka langkah selanjutnya menarik kesimpulan menggunakan metode induktif.



BAB IV

PEMBAHASAN DAN ANALISIS DATA

A. Profil Madrasah Ibtidaiyah GUPPI Kalibalangan Lampung Utara

1. Sejarah Singkat Berdirinya Madrasah Ibtidaiyah GUPPI Kalibalangan Lampung Utara

Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan dengan kepala Madrasah Ibtidaiyah GUPPI Kalibalangan Lampung Utara pada tanggal 1 April 2017 di ruang kerjanya, Madrasah Ibtidaiyah GUPPI Kalibalangan Lampung Utara didirikan pada tanggal 1 November 1971 oleh masyarakat kampung Kalibalangan Lampung Utara.

Pada tahun 1978 madrasah ibtidaiyah guppi mendapatkan bantuan dana untuk merehap sebesar RP 1.000.000 gedung yang terbangun hanya bata merah. Dengan sarana dan prasarana yang ada di MI GUPPI kepala desa kalibalangan menyelenggarakan pendidikan madrasah dengan sarana dan prasarana yang sangat sederhana.

Adapun Visi Madrasah Ibtidaiyah GUPPI Kalibalangan Lampung Utara adalah menjadikan siswa siswi Madrasah Ibtidaiyah menjadi insan yang berkualitas, berbudipekerti luhur, beriman dan bertakwa. Misi Madrasah Ibtidaiyah adalah mengupayakan pemerataan pendidikan pada anak didik, meningkatkan mutu lulusan madrasah, yang berguna bagi nusa bangsa dan agama.

Selama perjalanannya Madrasah Ibtidaiyah GUPPI Kalibalangan Lampung Utara dipimpin oleh seorang kepala Madrasah berturut-turut sebagai berikut:

- a. Bapak Saleh, (alm), (1973-1994)
- b. Bapak Darwan, S.Pd.I (1994-2002)
- c. Ibu darmalela Juniarti, S.Pd.I (2002 sampai sekarang)⁵⁸

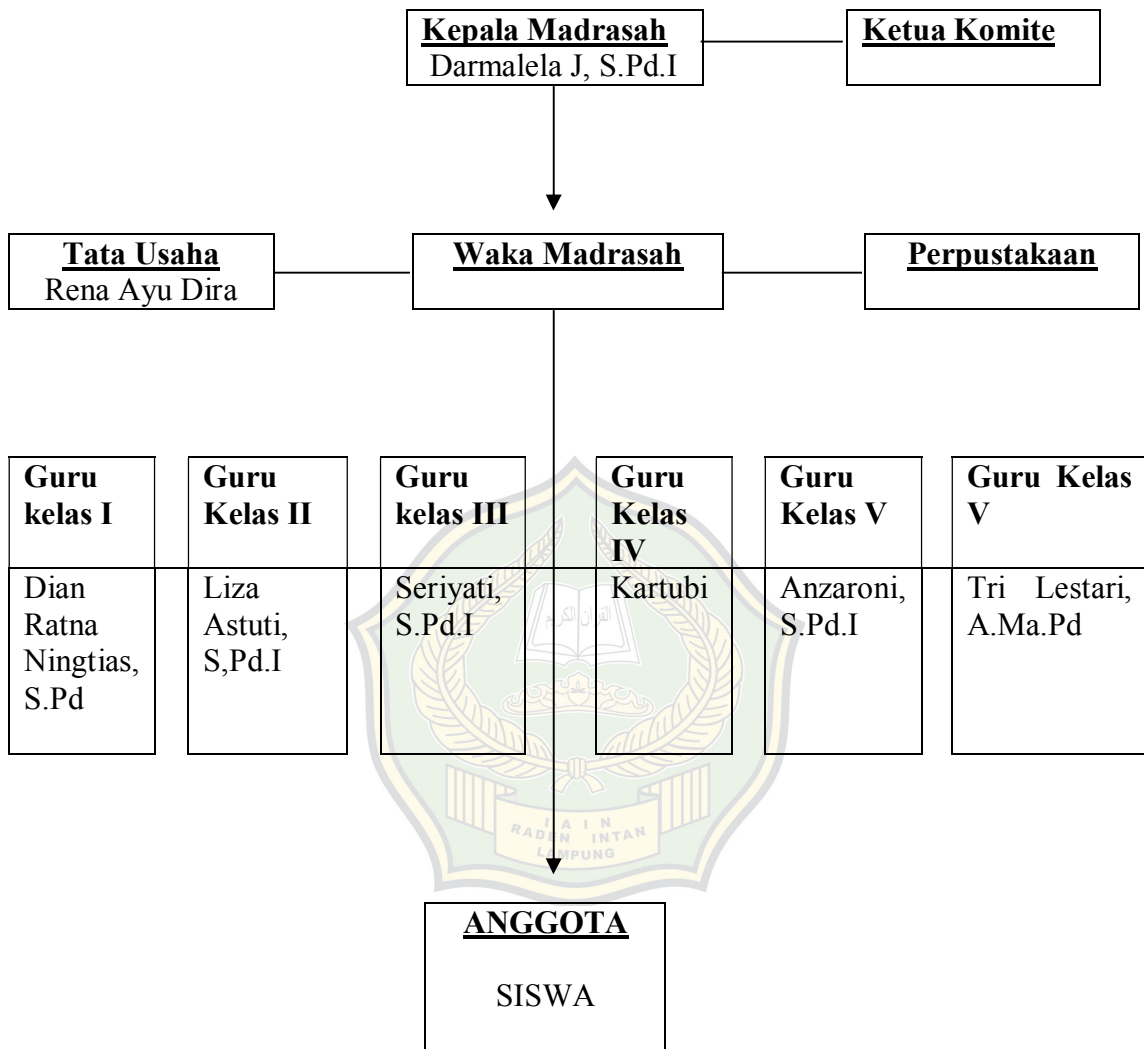
2. Stuktur Organisasi Madrasah Ibtidaiyah GUPPI Kalibalangan Lampung Utara Tahun Ajaran 2016/2017

Adapun susunan organisasi Madrasah Ibtidaiyah GUPPI Kalibalangan Utara dapat dilihat pada struktur yang tertera pada tabel berikut :



⁵⁸ *Dokumentasi*, MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara tahun ajaran 2006/2013

TABEL 1.3
STRUKTUR ORGANISASI MADRASAH IBTIDAIYAH
GUPPI KALIBALANGAN LAMPUNG UTARA TAHUN AJARAN
2016/2017



	pindah keluar											
6	Siswa drop-out keluar											
7	Siswa drop-out kembali											
8	Jumlah siswa total saat ini											
9	Jumlah rombel	26	9	11	11	14	15					

Sumber Data dokumentasi, 6 April 2017

5. Keadaan Guru di Madrasah Ibtidaiyah GUPPI Kalibalangan Lampung Utara

Guru adalah faktor yang terpenting dalam menyampaikan informasi berupa materi pendidikan kepada siswa, berhasil tidaknya tujuan pendidikan yang hendak dicapai sangat dipengaruhi oleh kepegawaian seorang guru dalam menyampaikan materi kepada siswa, termasuk juga kemampuan dalam mengemas materi yang akan disampaikan dengan metode dan media yang sesuai dengan situasi dan kondisi.

TABEL 1.5
Data Guru di Madrasah Ibtidaiyah GUPPI Kalibalangan Lampung Utara
Tahun Pelajaran 2016/2107

Nama Lengkap Personal	L/P	Tempat lahir	Jabatan	Mulai Bertugas
Kartubi	L	Kalibalangan	MTK, B.Indonesia, PKn, IPA, PJOK (4)	01 Juli 1982
Tri Lestari, A.Ma.Pd	P	Kotabumi	Ipa (5-6) ,Mtk (5-6),B.Indonesia (6)	01 Maret 1986
Anzaroni, S.Pd.I	L	Kotabumi	PKN (5-6), IPS (6), Quran Hadits (4-6), B.Indonesia (5) PJOK (6)	01 November 1989
Dian Ratna Ningtias, SPd.I	P	Kalibalangan	B.Indonesia, IPA, IPS, PKn, B.Lampung, Tahfidz, MTK, SBDK, Fiqih, Qur'an Hadits (3)	10 Januari 2013
Qori Pratiwi S.Pd	P	Kalibalangan	Guru Kelas 1	14 Oktober 1995
Suweni	P	Kalibalangan	Guru Kelas 2	01 Agustus 1997
seriyati, S.Pd.I	P	Kotabumi	SBDK (4-6), PJOK (5), B. Lampung (6), IPS (4-5), pengembangan diri (4)	20 Nopember 2000
Liza Astuti, S.Pd.I	P	Kotabumi	Akidah Akhlaq (1-6), SKI (3-6), Tahfidz (6), Fiqih (2)	25 Februari 2002
Habibi Antonius, S.Pd.I	L	Kalibalangan	B. Arab, b. Inggris (1-6).	1 Nopember

			Pengembangan diri 6	2015
Rena Ayu Dira	P	Kalibalangan	Operator tenaga kependidikan /	1 Nopember 2015

Sumber Data Dokumentasi, 6 April 2017

6. Keadaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah GUPPI

Kakibalangan Lampung Utara

Berikut adalah data sarana dan prasarana di MI GUPPI Kalibalangan

Lampung Utara

Tabel 1.6

Data sarana Dan Prasarana MI GUPPY Lampung Utara

No	Uraian	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Tidak Baik
1	Ruang kepala madrasah	1	√	
2	Ruang kelas	4		√
3	Ruang guru	1	√	
4	Ruang tata usaha	1	√	
5	Ruang perpustakaan	—		—
6	Ruang UKS	—		—
7	Ruang Olah Raga	√		
8	Toilet guru	1		√
9	Toilet siswa	1		√
10	Ruang ibadah	—		—
11	Tempat parkir	1	√	
12	Kantin	1		√

Sumber: Dokumentasi MI GUPPI Lampung Utara

B. Analisis Data

1. Pelaksanaan Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Prestasi Belajar Siswa

Berdasarkan pembahasan tentang manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang prestasi belajar siswa, setelah melakukan penelitian maka diperoleh gambaran-gambaran tentang manajemen sarana dan prasarana apa saja yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara. Dalam analisis data ini penulis menggunakan analisis kualitatif deskriptif melalui metode wawancara, observasi dan dokumentasi dari pihak-pihak yang mengetahui tentang data yang peneliti butuhkan. Berdasarkan hasil wawancara di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara dengan kepala sekolah, beliau mengatakan bahwa pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara sudah maksimal namun masih ada yang kurang, ada beberapa tahap yang harus dilaksanakan yaitu sebagai berikut:

a. Tahap perencanaan kebutuhan

Bagaimana dalam menyusun perencanaan/penentuan kebutuhan sarana dan prasarana madrasah dalam menunjang prestasi belajar peserta didik?

Berdasarkan wawancara penulis dengan Kepala Sekolah dalam tahap perencanaan kebutuhan, menurut beliau dalam tahap perencanaan kebutuhan diadakan musyawarah bersama guru/komite dengan menyusun rencana belajar mengajar (RKM). Dengan adanya perencanaan belajar

mengajar guru-guru dapat mengajar dengan baik dan berbahasa yang mudah di pahami oleh siswa dan siswi sehingga peserta didik mencerna dan memahami apa yang di jelaskan oleh guru-guru serta berprestasi.⁵⁹

Hal ini juga di perkuat oleh dewan guru bahwa dalam perencanaan kebutuhan diadakan musyawarah terlebih dahulu oleh kepala sekolah guru/komite. Agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan peserta didik dapat memahami, mengerti dan berprestasi.⁶⁰ Dan di perjelas oleh TU yaitu memusyawarahkan dalam menentukan perencanaan kebutuhan. Supaya dalam proses belajar mengajar dewan guru dapat menyampaikan dengan bahasa yang mudah di pahami dan di mengerti oleh peserta didik sehingga peserta didik mengerti memahami dan berprestasi.⁶¹

Hal tersebut diatas sejalan dengan pendapat Suryosubroto dalam buku *Manajemen Pendidikan Di Sekolah* yang menyatakan bahwa :

“Perencanaan merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas madrasah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.”⁶²

⁵⁹ Wawancara dengan Kepala Sekolah

⁶⁰ Wawancara dengan Dewan Guru

⁶¹ Wawancara dengan TU

⁶² Suryo Subroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Jakarta, Rineka Cipta, 2010. Hal. 115

b. Tahap pengadaan

Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang prestasi belajar peserta didik ?

Pengadaan sarana prasarana merupakan upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya dengan mengalokasikan bantuan berupa barang barang dari pemerintah.

Sesuai dengan hasil data lapangan yang penulis peroleh bahwa kepala MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara dalam proses pengadaan yang dilakukan sekolah yaitu dengan memberikan sarana dan prasarana yang diperlukan oleh madrasah untuk kebutuhan proses belajar mengajar di sekolah. Dengan adanya sarana dan prasarana di madrasah dapat membantu peserta didik dalam proses belajar dan berprestasi.⁶³

Hal ini di perkuat oleh dewan guru yang menyatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan memberikan sarana dan prasana yang di butuhkan untuk proses pembelajaran, agar peserta didik dapat belajar dengan baik dan berprestasi.⁶⁴ dan di perjelas oleh TU pengadaan sarana dan prasarana yang di butuhkan dalam proses pembelajaran. Sehingga peserta didik dapat belajar dengan baik dan berprestasi.⁶⁵

Hal ini sejalan dengan pendapat Ibrahim Bafadal dalam buku *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* yang menyatakan bahwa :

⁶³ Wawancara Kepala Sekolah

⁶⁴ Wawancara dewan Guru

⁶⁵ Wawancara TU

“Pengadaan merupakan suatu proses berfikir menentukan usaha-usaha yang akan dilakukan pada masa yang akan datang. Hal ini berarti bahwa pada waktu membuat perencanaan,sekolah memikirkan sesuatu yaitu usaha-usaha atau langkah-langkah apa yang akan ditempuh untuk memperoleh bahan-bahan yang dibutuhkan”.⁶⁶

Namun di sadari bahwa didalam proses pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran masih banyak hambatan dan masalah yang dihadapi, seperti apa yang dinyatakan kepala madrasah bahwa sebagai seorang pendidik yang memanfaatkan sarana dan prasarana sebagai media pembelajaran ketika proses pembelajaran, sarana dan prasarana yang ada masih sangat terbatas. Hal ini disebabkan karena keterbatasan dana madrasah yang sangat minim untuk melengkapi pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

c. Pendistribusian

Bagaimana dalam melakukan pemakaian/pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada di madrasah dalam menunjang prestasi belajar peserta didik?

Berdasarkan hasil data lapangan yang diperoleh bahwa pendistribusian sarana dan prasarana yang ada di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara di gunakan dengan baik dan memanfaatkan sarana dan prasarana sesuai dengan fungsinya agar mendapatkan prestasi belajar yang baik, dan hanya memakai sarana dan prasarana yang ada dan yang memang betul-betul

⁶⁶Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta, Bumi Aksara, 2014. Hal. 31

diperlukan sesuai dengan fungsi dari sarana dan prasarana tersebut. Hal ini dilakukan untuk menghindari kesalah gunaan sarana dan prasarana yang tidak sesuai dengan fungsinya. Juga pemberian himbauan dari kepala madrasah, kepada guru sebagai pemakai sarana dan prasarana agar benar-benar menjaga, memanfaatkan dan bertanggung jawab dalam pemakaiannya. Hal ini mengingatkan keadaan sarana dan prasarana yang terbatas.⁶⁷

Hal tersebut diatas diperkuat dengan hasil data lapangan yang penulis peroleh dari salah seorang guru MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara bahwa seorang pendidik selalu dihimbau oleh kepala madrasah dalam pemakaian sarana dan prasarana yang ada dengan baik dan benar supaya hasil belajar yang di dapat juga baik dan memuaskan, untuk memperhatikan fungsi dan pertanggung jawabannya atas pemakaian sarana dan prasarana, juga melakukan pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan sarana dan prasarana ketika selesai pemakaian. Karena sarana dan prasarananya terbatas.⁶⁸ Dan di perjelas oleh TU bahwa penggunaan sarana dan prasarana harus sesuai dengan fungsi dan kegunaan agar pembelajaran dapat berlangsung dengan baik dan peserta didik

⁶⁷ Wawancara Kepala Sekolah.

⁶⁸ Wawancara Dewan Guru

memahami, mengerti dengan pelajaran yang di sampaikan oleh guru, serta pertanggungjawaban atas pemakaian sarana dan prasaran.⁶⁹

Hasil data lapangan tersebut diatas sejalan dengan pendapat Suryo Sobroto dalam buku *Manajemen Pendidikan Di Sekolah* yang berpendapat bahwa :

“Pendistribusian atau penyaluran fasilitas pendidikan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu.”⁷⁰

d. Pemeliharaan/pengurusan

Bagaimana dalam melaksanakan pemeliharaan/pengurusan sarana dan prasarana yang ada di madrasah dalam menunjang prestasi belajar peserta didik?

Berdasarkan hasil data lapangan yang penulis peroleh dari kepala madrasah bahwa dalam rangka menjalankan peran dan fungsi sebagai kepala madrasah upaya yang dilakukan dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada selama ini yaitu dengan memperhatikan sarana dan prasarana yang masih bisa di pakai dan merawat sarana tersebut agar pembelajaran dapat berlangsung dengan baik, pesertadidik pun mudah memahami, mengerti, pembelajaran yang sedang berlangsung. Hal ini diwajibkan kepada semua pihak selaku pengguna sarana dan prasarana.⁷¹

⁶⁹ Wawancara TU

⁷⁰ Suryo Subroto, *Ib Id*, Hal. 115

⁷¹ Wawancara Kepala Sekolah

Hal tersebut juga diperkuat atas data yang diperoleh dari dewan guru madrasah bahwa pentingnya sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran di madrasah karena dapat membantu prestasi belajar pesertadidik. Dalam hal ini pemeliharaan merupakan suatu perawatan atau menjaga fasilitas pendidikan di madrasah yang secara teratur agar semua fasilitas pendidikan di madrasah selalu enak dipandang, mudah digunakan, dan tidak cepat rusak. Maka dari itu pemeliharaan harus dilakukan oleh siapa saja yang memakainya.⁷² Dan di perjelas oleh TU bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana adalah tugas setiap penghuni sekolah agar semua fasilitas sekolah tidak mudah rusak.⁷³

Hal tersebut diatas sejalan dengan pendapat Soebagio Atmodiwirio dalam buku Manajemen Pendidikan Indonesia yang menyatakan bahwa :

“Pemeliharaan adalah suatu usaha atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis dan daya guna suatu alat produksi atau fasilitas kerja dengan jalan merawatnya, memperbaiki, merehabilitasi dan menyempurnakan.”⁷⁴

⁷² Wawancara Dewan Guru

⁷³ Wawancara TU

⁷⁴ Soebagio Atmodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta, PT. Ardadizya Jaya, 2000, Hal. 251

e. Penginventarisan

Bagaimana dalam melakukan inventarisasi sarana dan prasarana dalam menunjang prestasi belajar peserta didik?

Inventarisasi adalah kegiatan mencatat dan menyusun daftar inventaris barang-barang yang terdapat dalam sebuah lingkungan organisasi secara teratur menurut ketentuan-ketentuan yang teratur.

hasil data lapangan yang penulis peroleh dari kepala madrasah bahwa kepala madrasah dalam melakukan inventarisasi sarana dan prasarana madrasah, yaitu dengan melihat mana sarana dan prasarana yang layak untuk di inventarisasikan dan mana yang tidak layak, agar kegiatan belajar dapat berlangsung, siswa memahami dan mengerti materi yang di ajarkan. Namun dalam hal ini kepala sekolah tidak membuat buku inventarisasi.⁷⁵

Hal tersebut juga diperkuat atas data yang diperoleh dari dewan guru madrasah bahwa inventarisasi pencatatan barang barang di madrasah namun pada tahap ini kepala sekolah tidak mealukan pencatatan inventarisasi.⁷⁶ Dan di perjelas oleh TU bahwa pada tahap ini tidak ada pencatatan khusus.⁷⁷

Hal tersebut di atas tidak sejalan dengan . Ibrahim Bafadal dalam buku *Manajemen Fasilitas Pendidikan* mengemukakan bahwa :

⁷⁵ Wawancara Kepala Sekolah

⁷⁶ Wawancara Dewan Guru

⁷⁷ Wawancara TU

“Inventarisasi fasilitas pendidikan merupakan pencatatan dan penyusunan daftar barang milik Negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku.”⁷⁸

f. Penghapusan

Bagaimana dalam melakukan penghapusan sarana dan prasarana yang ada di madrasah sehingga belajar dapat terlaksana dengan baik?

berdasarkan dari hasil data lapangan bahwa kepala madrasah dalam memanajemen sarana dan prasarana belum dapat melakukan penghapusan sarana dan prasarana yang ada. Hal ini di sebabkan karena sarana dan prasarana yang dimiliki sangat terbatas. Tentu tidak terlepas dari adanya berbagai masalah utamanya yaitu keterbatasan dana untuk melengkapi sarana dan prasarana pembelajaran yang dibutuhkan. Untuk itu sekolah kemudian dalam manajemen sarana madrasah tidak pernah melakukan penghapusan sarana dan prasarana agar siswa tetap bisa belajar menggunakan sarana dan prasarana yang ada dengan hasil prestasi belajar yang baik.

Hal tersebut juga diperkuat atas data yang diperoleh dari dewan guru madrasah bahwa sarana dan prasara yang ada di madrasah sangat minim sehingga tidak bisa melakukan penghapusan, namun tidak mengurangi semangat siswa untuk terus belajar agar mendapatkan hasil belajar yang baik.⁷⁹ Dan di pertegas oleh TU bahwa sarana dan prasarana yang ada

⁷⁸Ibrahim Bafadal, *Op. Cit*, Hal. 2

⁷⁹ Wawancara Dewan Guru

terbatas jadi kepala sekolah tidak melakukan penghapusan agar kegiatan belajar siswa tetap berjalan dengan baik karena keterbatasan dana untuk melengkapi sarana dan prasarana di madrasah.⁸⁰

Menurut Soebagio Atmodiwirio dalam buku *Manajemen Pendidikan Indonesia* berpendapat bahwa :

“Penghapusan ialah proses kegiatan yang bertujuan untuk menghapuskan barang-barang milik negara dari daftar inventaris Departemen Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kegiatan ini meliputi : pembentukan panitia penilaian/penghapusan barang-barang inventaris, menetapkan sarat-sarat penghapusan, melengkapi usul-usul penghapusan.”⁸¹



⁸⁰ Wawancara TU

⁸¹ Soebagio Atmodiwirio, *Op., Cit*, Hal. 254

BAB V

KESIMPULAN, SARAN DAN PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan laporan hasil penelitian dan analisis pada bab sebelumnya, maka penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam mencapai prestasi belajar peserta didik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara yang telah penulis lakukan maka dapat penulis simpulkan sebagai berikut:

Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam mencapai prestasi belajar siswa dilakukan dengan beberapa tugas, yaitu:

a. Perencanaan Kebutuhan

Merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas madrasah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai prestasi belajar. Seperti misalnya kepala madrasah melihat apa saja sarana yang diperlukan untuk kegiatan pendidikan dan lain sebagainya.

b. Pengadaan

Merupakan tindakan pengadaan fasilitas pendidikan di madrasah sebagai upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah

disusun sebelumnya. Namun dalam hal ini yang menjadi kendala yaitu so'al biaya atau administrasinya yang menyebabkan sulitnya untuk mengadakan sarana yang diperlukan untuk kegiatan pendidikan.

c. *Pendistribusian, pemakaian/pemanfaatan.*

Pendistribusian atau penyaluran, pemakaian/pemanfaatan fasilitas pendidikan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu untuk digunakan dengan baik dan sesuai dengan fungsinya. Dalam hal ini setiap fasilitas yang dipergunakan belum sepenuhnya digunakan, seperti ruang kelas yang di sekat menjadi 2 sehingga kegiatan belajar kurang baik.

d. *Pemeliharaan*

Pemeliharaan merupakan suatu perawatan atau menjaga fasilitas pendidikan di madrasah yang secara teratur agar semua fasilitas pendidikan di madrasah selalu enak dipandang, mudah digunakan, dan tidak cepat rusak. Pemeliharaan yang dilakukan oleh kepala madrasah juga dibantu oleh para dewan guru dan para siswa-siswi madrasah agar sarana dan prasarana tersebut bisa terus dipakai secara tahan lama dan tidak cepat rusak.

e. *Penginventarisasian*

Inventarisasi fasilitas pendidikan merupakan pencatatan dan penyusunan daftar barang milik Negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan

ketentuan atau pedoman yang berlaku. Namun pada tahap ini kepala madrasah tidak melakukannya.

f. Penghapusan

Merupakan kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga sebagai milik negara) yang jumlahnya berlebihan sehingga tidak digunakan lagi. Kepala madrasah tidak melaksanakan penghapusan sarana dan prasarana secara terus menerus karena mengingat sarana dan prasarana yang dimiliki oleh madrasah bisa dikatakan masih terbatas, jadi sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah harus dijaga dan dirawat supaya masih bisa terus dimanfaatkan.

B. Saran

Saran dari penulis adalah :

1. Untuk Kepala Madrasah

Untuk kepala madrasah yang merupakan pemimpin organisasi di madrasah orang yang paling berwenang dan berkuasa di madrasah sebaiknya diusahakan semaksimal mungkin dan dilaksanakan secara transparan dalam melakukan perencanaan penyusunan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian/pemanfaatan, kepengurusan, penginventarisasian, penghapusan terhadap sarana dan prasarana di madrasah sebagai salah satu orang yang mempunyai hak untuk mengatur dan mengendalikan semua fasilitas yang ada, sehingga tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana.



Dan dapat mencapai prestasi belajar siswa dengan lebih baik lagi di masa sekarang dan yang akan datang.

2. Guru

Untuk para dewan guru hendaknya selalu bisa mempergunakan atau memanfaatkan fasilitas yang ada dengan sebaik-baiknya dalam proses kegiatan pendidikan, sehingga diharapkan bisa membantu, mendorong untuk mencapai prestasi belajar peserta didik dengan lebih baik lagi. Peserta didik akan baik prestasinya apabila para dewan guru bisa memanfaatkan kondisi keterbatasan fasilitas yang ada dengan kreatifitas guru.

3. Peserta Didik

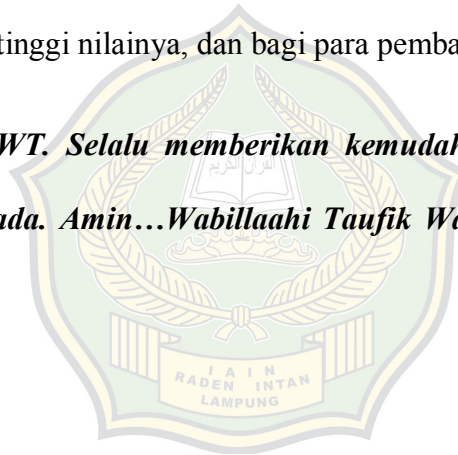
Bagi seluruh para peserta didik MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara dan yang terutama mereka yang memiliki prestasi yang baik, sudah sepatutnya mereka untuk lebih meningkatkan prestasi dalam belajar, menjaga prestasi mereka agar tetap terus menjadi siswa yang baik dalam berprestasi dan menjadi contoh bagi para siswa yang lain meskipun dengan keterbatasan fasilitas yang ada, namun prestasi belajar mereka tetap bisa unggul dan baik, mampu bersaing dengan para peserta didik yang memiliki fasilitas yang mencukupi di sekolah maupun di madrasah lain.

C. Penutup

Pada bagian akhir ini penulis mengucapkan syukur Alhamdulillah, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya serta bantuan dari berbagai pihak penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan, kekeliruan dan masih jauh dari kesempurnaan, karena keterbatasan ilmu dan pengalaman yang penulis miliki, oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini, akhirnya semoga skripsi ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis sebagai pengalaman yang sangat tinggi nilainya, dan bagi para pembaca umumnya.

Semoga Allah SWT. Selalu memberikan kemudahan dan ampunan atas segala kesalahan yang ada. Amin...Wabillaahi Taufik Wal Hidayah. Wassalamu Alaikum Wr. Wb.



DAFTAR PUSTAKA

- Agustinus Hermino, *Manajemen Kurikulum Berbasis Karakter*, (Alfabeta, Bandung, 2014), h. 54
- Cholid Narbuko, Dkk, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: PT Bumi Aksara 2010),h. 83
- Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (PT Rineka Cipta, Jakarta, 2013), h. 40
- Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, Wakaf dari Pelayan Dua Tanah Suci Raja Fahd bin Abdul Aziz A-Su'ud, h. 241
- Dimiyati Mudjiono, *Belajar dan Pembelajaran*, (Rineka Cipta: Jakarta Cetakan ketiga 2016) h. 237
- Dokumentasi*, MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara tahun ajaran 2006/2013
- E. Mulyasa, *manajemen Berbasis Sekolah : Konsep Strategi Dan implementasi*, (PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2004), h. 50
- Futyartono, *Teori dan Praktik Bimbingan dan Penyuluhan*, Wiradyani, (Yogyakarta, 1980), h. 77
- Hari Sucahyowati, *Pengantar manajemen*, (PT Raja Grafindo, Jakarta, 2014), h. 5
- <http://expresisastra.blogspot.com/2016/05/Pengertian-Belajar-dan-Prestasi-belajar-menurut-para-Ahli.html>
- <http://expresisastra.blogspot.com/2016/09/Pengertian-Belajar-dan-Prestasi-belajar-menurut-para-Ahli.html>
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (PT Bumi Aksara, Jakarta, 2004), h. 5
- Joko Subagyo, *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta 2011), h. 37
- Karwono dan Heni Mularsih, *Belajar Dan Pembelajaran Serta Pedmanfaatan Sumber Belajar*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 2012). h. 19
- Martin Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (PT RajaGrafindo Persada: Jakarta 20016) h. 137-151

- Muhammad mustari, *manajemen pendidikan*, (Rajawali pres, jakarta, cetakan ke-1, 2014), h. 130
- Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Erlangga, Jakarta, 2007), h. 170-71
- Nana Sudjana, *Metode Statistik*, Tarsito, Bandung, 1989) h. 6
- Nasution, *Teknologi pendidikan*, (Bumi Aksara, Jakarta, 1999) h.2
- Oemar Hamalik, *Pendidikan Guru Konsep dan Strategi dan Mengajar*, (Cv Mandar Maju, Bandung, 1991) h. 55
- Peraturan Pemerintah Tentang Standar Nasional Pendidikan No. 32 Tahun 2013
- Soebagio Atmodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta, PT. Ardadizya Jaya, 2000, Hal. 251
- Soepartinah Pakasi, *Anak dan Pengembangannya*, (Gramedia, Jakarta, 1986), h. 52
- Standar Nasional Pendidikan (SNP) Perpem Nomer 19 Tahun 2005, Fokusmedia, Bandung, 2005, h. 28
- Subandijah, *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. (Rajawali Press, Jakarta, 1993), h. 193
- Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: ALVABETA, 2013), h. 308
115
- Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Rineka Cipta, Jakarta, 2010), h. 115
- Undang-Undang Sisdiknas 2003, (Sinar Grafika, Jakarta, 2003) h. 5
- Wiratna Sujarweni, *Metodologi penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press 2014), h. 75
- Witherington, H.C, *Teknik-Teknik Belajar dan Mengajar*, (Jemmars, Bandung, 1986), h. 50-51

