

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
KEGIATAN PROSES PEMBELAJARAN DI MADRASAH ALIYAH
MATHLA'UL ANWARBANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

Oleh:

INTAN KESUMA AYU

NPM: 1711030025

Jurusan :Manajemen Pendidikan Islam

**Pembimbing I :Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd.
Pembimbing II :Dr. H. Erjati Abas, M. Ag**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
2021M / 1442 H**

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENEGASAN JUDUL

Judul merupakan pokok dari suatu persoalan dalam penulisan sebuah karya ilmiah setiap penulis, maka dari itu untuk memudahkan dalam memahami judul dari karya ilmiah penulis, maka penulis perlu menjelaskan secara rinci. Adapun judul skripsi yang penulis bahas adalah **“MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN KEGIATAN PROSES PEMBELAJARAN DI MADRASAH ALIYAH MATHLA’UL ANWAR BANDAR LAMPUNG”** dan untuk memudahkan pembaca dan tidak ada kesalah pahaman dalam memahami karya tulis ini maka penulis akan menjelaskan sebagai berikut:

1. **Manajemen**

Manajemen adalah proses kerja sama antara individu dan kelompok atau dua orang atau lebih serta sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan bersama, dan organisasi adalah aktivitas manajerial. Istilah manajemen juga dapat diartikan sebagai pengelolaan yang bersifat manusia atau non manusia untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen merupakan suatu proses perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, dan pengontrolan segala sumber daya yang berupa manusia, uang, material, metode, waktu, agar dapat menghasilkan sesuatu yang efektif dan efisien sesuai dengan yang ingin dituju dibidang pendidikan.²

2. **Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana merupakan salah satu penunjang proses kegiatan pembelajaran yang berada di sekolah, yang dimaksud dengan sarana ialah semua fasilitas yang dibutuhkan dalam kegiatan proses belajar mengajar di sekolah, baik itu berupa benda yang bergerak ataupun tidak bergerak untuk mencapai suatu tujuan belajar dengan lancar, efektif dan efisien. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang ada di sekolah yang secara tidak langsung menunjang proses jalannya kegiatan belajar mengajar seperti, halaman, taman sekolah, kebun, dan lain sebagainya³

3. **Manajemen Sarana dan Prasarana**

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan dengan efektif dan efisien, yang bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, inventarisasi dan penghapusan⁴

4. **Meningkatkan Proses Pembelajaran**

Peningkatan merupakan suatu proses menjadi lebih baik, peningkatan mutu di sekolah akan tercapai apabila proses kegiatan pembelajaran di kelas benar-benar berjalan dengan efektif untuk mencapai kemampuan pengetahuan yang diharapkan. Berhasil atau tidaknya pencapaian tujuan sekolah ditentukan oleh proses kegiatan pembelajaran peserta didik.⁵

² Sulfemi Wahyu Bagja, “*Manajemen Kurikulum*” (Bogor: Visi Nusantara Maju, 2018), 3.

³ Wahyu Bagja, “*Manajemen Kurikulum*”, 6

⁴ Media Permana, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Mathla’ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung*” (Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2017). 6

⁵ Ferli Ummul Muflihah, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MtsN Seleman*” (Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, Yogyakarta, 2013). 33

5. MADRASAH ALIYAH MATHLA'UL ANWAR BANDAR LAMPUNG

Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung Merupakan suatu Lembaga Pendidikan Swasta yang berada di bawah naungan Kementerian Agama. Madrasah ini mulai beroprasional pada tahun 2004 yang berada di Jl. Untung Suropati Gg. Famili 01 No.9 Kelurahan Labuhan Ratu, Bandar Lampung. Kode Pos 35142.

B. LATAR BELAKANG MASALAH

Pendidikan adalah salah satu peran yang penting dalam kehidupan manusia, pendidikan bisa merubah pola pikir manusia untuk lebih maju lagi dan lebih berkembang. Pendidikan bisa membantu kita dalam mengembangkan bakat-bakat yang ada dalam diri kita yang mungkin dapat bermanfaat didiri kita ataupun orang lain. Dalam hal ini pendidikan merupakan hal yang paling berperan penting untuk diri sendiri, keluarga, masyarakat dan bangsa kita.

Seperti yang terkandung dalam Hadist berikut :

الْعِلْمُ طَلَبُ فَرِيضَةٌ عَلَى كُلِّ مُسْلِمٍ

“Menuntut ilmu adalah kewajiban bagi setiap muslim” (HR. Ibnu Majah)⁶

Menurut Kurniadin, arti dari pendidikan (pendidikan islam) ialah merujuk ke beberapa istilah, yaitu *al-tarbiyah*, *ta'dib*, *ta'lim*. Dari ketiga tersebut yang paling sering digunakan dalam menyebutkan praktik pendidikan islam adalah terminologi *al-tarbiyah* seperti penggunaan istilah *al-tarbiyah al-islami* yang berarti pendidikan islam. Lembaga pendidikan formal adalah yaitu sekolah, sekolah merupakan suatu lembaga pendidikan yang memindahkan keterampilan, penguatan, dan teknologi kepada anak didik.⁷

Pendidikan pada hakikatnya ialah suatu proses pematangan kualitas hidup yang mana diharapkan manusia dapat memahami apa arti hidup, untuk apa dan bagaimana menjalankan tugas hidup dan kehidupan secara benar. Pengertian pendidikan secara umum dapat dibagi dalam dua pengertian, yaitu secara luas (tidak terbatas) dan secara sempit (terbatas). Pendidikan secara luas ialah hidup. Pendidikan adalah segala pengalaman belajar yang berlangsung dalam segala lingkungan dan sepanjang hidup. Pendidikan adalah suatu situasi hidup yang memengaruhi pertumbuhan individu. Sedangkan pendidikan dalam arti sempit ialah persekolahan. Artinya sekolah memberikan pengaruh kepada anak agar mempunyai kemampuan yang sempurna dan kesadaran terhadap hubungan-hubungan dan tugas sosial.⁸

Dalam pendidikan terdapat 3 lingkungan, yaitu pendidikan informal (keluarga), pendidikan non formal (masyarakat), dan pendidikan formal. Pendidikan informal merupakan lingkungan yang paling awal dikenal oleh anak. Di dalam keluarga orang tua mempunyai tanggung jawab untuk mendidik dan membimbing anak agar anak tumbuh sesuai dengan tuntutan yang diajarkan. Untuk itulah keberadaan keluarga dibutuhkan anak selama hidupnya. Sedangkan pendidikan non formal adalah kegiatan diluar sekolah atau lembaga pendidikan yang mempunyai tujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta didik. Sedangkan pendidikan formal merupakan kegiatan yang berstruktur dan bertingkat yang dimulai dari tingkat sekolah dasar, perguruan tinggi dan setaraf dengannya.

Witherington menjelaskan ada beberapa hal yang dapat menunjang prestasi belajar siswa, antara lain ialah:⁹

1. Mengadakan selalu adanya situasi belajar yang baik
2. Penguasaan alat-alat intelektual yang penting
3. Periode latihan yang terencana

⁶ Alimron, “Studi Validitas Hadist Tentang Ilmu Pengetahuan Dalam Buku Pendidikan Agama Islam Dan Budi Pekerti Kurikulum 2013” 1, no. 2 (2015), 6.

⁷ Didin Kurniadin dan Imam Machali, “Manajemen Pendidikan” (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 112.

⁸ Radja Mudyahardjo, “Pengantar Pendidikan” (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002), 3.

⁹ H.C Witherington, “Teknik-Teknik Belajar Dan Mengajar” (Bandung: Jemmars, 1986), 50.

4. Mempelajari keseluruhan yang mengandung arti
5. Ulangan yang aktif
6. Menggunakan alat-alat bantu visual
7. Memberikan perhatian yang cukup kepada soal-soal
8. Menyesuaikan tempo belajar dengan kapasitas belajar.

Berjalan dengan lancar nya proses belajar mengajar di sekolah selalu didukung oleh adanya pemberdayaan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana di sekolah harus dikelola dengan baik dan benar agar kegiatan pembelajaran dapat dilakukan secara maksimal , karena keberadaan sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap sukses nya kegiatan proses pembelajaran di sekolah.¹⁰

Sarana dan prasarana sangatlah penting bagi setiap sekolah, begitu pentingnya sarana dan prasarana di dalam sekolah sehingga membuat setiap sekolah berlomba-lomba dalam hal pemenuhan standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualits sekolah tersebut. Selain itu sarana dan prasarana juga menjadi salah satu daya tarik calon peserta didik baru untuk mendaftarkan dirinya di sekolah tersebut.¹¹

Salah satu daya tarik bagi calon peserta didik baru adalah sarana dan prasarana yang baik dan memadai di sekolah tersebut, apabila pengelolaanya tidak dilakukan dengan baik maka besar kemungkinan terjadinya kegagalan dalam mengelola sarana dan prasarana di sekolah. Ada beberapa kasus yang terjadi di sekolah-sekolah di indonesia yang kurang memahami standar dari sarana dan prasarana yang di butuhkan. Contohnya seperti, pembelian alat sarana dan prasarana yang dibeli padahal alat tersebut bukan menjadi sekala prioritas utama lembaga pendidikan, dan yang sering terjadi di sekeliling kita dalam mengenai sarana dan prasarana adalah mampu membeli tetapi tidak mampu merawat nya.¹²

Manajemen sarana dan prasarana memang menjadi bagian yang sangat penting bagi semua sekolah. Karena media sarana dan prasarana menjadi hal yang digunakan untuk mengelola sebuah sarana untuk mendukung kegiatan belajar mengajar yang dilakukan. Manajemen Menurut *George R. Terry* dalam Usman Effendi adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.¹³ Sebuah sekolah akan memiliki sarana prasarana yang baik apabila sekolah tersebut memiliki manajemen atau pengelolaan yang baik pula guna untuk mendukung proses belajar mengajar.

Seperti terkandung dalam surat An-Nahl ayat 68-69:

حَوَآؤُ رِبِّكَ إِِلَ النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِّنَ الْجِبَالِ تَبْيُوءَ وَمِنَ وَمِمَّا الشَّجَرِ
يَعْرِشُونَ (٦٨)

مُخْتَلِفًا أَلْوَانًا يَخْرُجُ مِنْ جُحُوبِهَا يَأْتِي بِنُحْلٍ مِّنْ لَّدُنَّكَ لَا يَخْرُجُ إِلَّا بِرَبِّكَ سُبُلَ مَسْأَلِكِي أَتِ الثَّمَرَ كُلَّ مِّنْ كُلِّ ثَمَرٍ ثُمَّ أَلْوَىٰ
فِيهِ أَنَّهُ ذَلِكَ فِي إِنْ لِلنَّاسِ شِفَاءً وَنَّ يَتَفَكَّرُ مِ لِقَوِيَّةً لَا (٦٩)

“Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah, “Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibuat manusia, “kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan.” (Q.S: An-Nahl 68-69)

¹⁰ Ahmad Farid Mubarak, “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dan Kaitannya Dengan Layanan Profesional Dalam Proses Pembelajaran Efektif Dan Efisien,” , Repository Radenfatah.ac.id .2020.

¹¹ M. Arifin& Barnawi, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah” (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 7.

¹² Barnawi.”Manajemen Sarana dan Prasarana”, 32.

¹³ Usman Effendi, “Asas Manajemen” (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014), 4.

Dalam kutipan ayat di atas maka hubungannya dengan sarana dan prasarana ialah sama seperti lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (*taqarrub*) seorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar. Menurut Rohiat, Manajemen sarana prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah manajemen sarana prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar.¹⁴

Proses perencanaan dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan di sekolah. Proses berikutnya adalah pengadaan, yaitu serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Proses selanjutnya adalah pengaturan, dalam pengaturan terdapat kegiatan inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan. Kemudian yang terakhir adalah penggunaan, yakni pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan. Dalam proses ini harus memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensinya.¹⁵

Menurut Nana Syaodih, mengatakan bahwa fasilitas belajar merupakan semua yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik bergerak maupun tidak bergerak agar tercapai tujuan pendidikan yang berjalan dengan teratur, efektif dan efisien¹⁶

Karwati dan Euis, mengatakan bahwa proses pembelajaran yang efektif dan optimal bagi peserta didik melibatkan media pembelajaran sebagai sarana yang dimanfaatkan oleh guru untuk menyampaikan materi pembelajaran.¹⁷

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang rapih, bersih dan indah, sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan bagi guru maupun peserta didik untuk berada di sekolah. Disamping itu juga diharapkan tersedianya semua berbagai alat-alat atau fasilitas-fasilitas belajar yang memadai secara kualitatif, kuantitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru maupun peserta didik.¹⁸

Menurut Soetjipto dan Mohammad Mustari, manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu terwujud sebagai suatu proses atau fungsi yang berdiri atas langkah-langkah tertentu secara sistematis, prosesnya meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan dan pertanggungjawaban.¹⁹

Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan akan mampu mendayagunakan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Menurut Ali Imron, tujuan manajemen sarana dan prasarana secara umum adalah untuk memberikan layanan secara profesional dibidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggarakannya pendidikan secara efektif dan efisien²⁰

Pemerintah telah menentukan standar sarana dan prasarana dan dapat dilihat dari PERMENDIKNAS No. 24 Tahun 2007 pasal 1 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana Sekolah Menengan Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) mencakup krtiteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana. Sebuah SMA/MA sekurang-kurangnya memiliki prasarana yang telah ditentukan sebagai berikut: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang

¹⁴ Rohiat, "Manajemen Berbasis Sekolah" (Jakarta: PT. Grasindo, 2006), 2.

¹⁵ Barnawi, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah.", 48

¹⁶ Nana Syaodih, "Metode Penelitian Pendidikan" (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2013), 49.

¹⁷ Karwati dan Euis, "Manajemen Kelas" (Bandung: Alfabeta, 2014), 43.

¹⁸ Mohamad Mustari, "Manajemen Pendidikan" (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), 121.

¹⁹ Ibid., 123

²⁰ Ali Imron, "Manajemen Pendidikan" (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003), 85.

laboratorium biologi, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/berolahraga.²¹

Salah satu kegiatan penting dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan ialah pemeliharaan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan dalam mencapai tujuan pendidikan. Agar pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan secara optimal,

Terdapat 3 cara mengelola sarana dan prasarana meliputi:²²

- a. Perlu dilakukannya analisis kebutuhan yang lebih mendalam untuk membuat perencanaan program kerja sarana dan prasarana oleh Tim Sarana dan Prasarana.
- b. Tim Sarana prasarana harus melakukan pendataan terhadap sarana dan prasarana yang sudah tak layak pakai lagi
- c. Kepala Sekolah harus lebih fokus lagi dalam melakukan pengawasan dan memberi contoh untuk menimbulkan kesadaran kepada seluruh warga sekolah dalam memelihara sarana dan prasarana

Berdasarkan hasil observasi penelitian, bahwa sarana dan prasarana di tempat penulis melakukan penelitian yaitu di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung, terdapat beberapa sarana dan prasarana yang sudah sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional, namun terdapat pula sarana dan prasarana yang minim atau bahkan bisa dikatakan belum cukup memenuhi standar sarana dan prasarana yang telah ditentukan oleh pemerintah.²³

Ketua Tata Usaha Madrasah Aliyah Mathlaul Anwar yaitu Bapak Suryadi, Amd. Menjelaskan kepada peneliti bahwa proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung masih menggunakan papan tulis saja dalam kegiatan proses pembelajaran tidak dapat menampilkan tayangan-tayangan yang seharusnya diperlihatkan kepada siswa, dan tidak sekolahpun tidak memiliki komputer untuk alat pembelaran siswa dalam mata pelajaran teknologi dan informatika, dalam proses pembelaran mata pelajaran ilmu pengetahuan alam (IPA), siswa melakukan kegiatan praktikum di dalam kelas seperti biasa mereka melakukan kegiatan pembelaran mata pelajaran biasa seperti Bahasa Indonesia, Matematika dan pelajaran umum lainnya dengan cara membawa alat-alat praktik yang ditaruh bercampuran dengan perpustakaan dan bukan di dalam ruangan laboratorium yang semestinya digunakan untuk praktikum, sehingga hal di atas kurang efektif dalam kegiatan proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung. Ada beberapa hal yang masih belum memadai mengenai sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar, contohnya seperti tempat ibadah, Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung belum memiliki fasilitas tempat beribadah seperti Masjid atau Mushala sehingga menghambat siswa ataupun guru-guru untuk melakukan kegiatan yang menyangkut ibadah atau kegiatan-kegiatan yang menyangkut pembelaran siswa tentang keagamaan.

Untuk mengatasi ketidak tersediaan fasilitas tempat ibadah tersebut maka pihak Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung meminta izin kepada pihak Masjid sekitar Madrasah untuk melakukan kegiatan shalat ataupun kegiatan keagamaan di Masjid terdekat. Selain itu pihak madrasah juga menjelaskan bahwa di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung kekurangan komputer untuk melakukan kegiatan pembelajaran Teknologi informasi dan komunikasi(TIK) dan untuk melangsungkan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UTBK) sesuai dengan konsep penerapan sistem kurikulum K2013. Untuk tetap melaksanakan

²¹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24, "Tentang Standar Sarana Dan Prasarana," 2007.

²² Matin dan Nurhattati Fuad, "Manajemen Sarana Dan Sarana Pendidikan" (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016),

²³ Suryadi, "Wawancara Keadaan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah," 2020.

Ujian Nasional Berbasis Komputer tersebut maka pihak Madrasah melakukan peminjaman komputer atau laptop dari pihak luar agar kegiatan Ujian Nasional Berbasis Komputer di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung agar tetap terlaksanakan.

Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung belum memiliki ruangan penunjang untuk semua laboratorium yang dimana disetiap sekolah harus memiliki ruangan tersebut sesuai dengan standar sarana dan prasarana yang telah ditentukan oleh pemerintahan pendidikan nasional yang seharusnya dimiliki setiap SMA/MA untuk tempat penunjang kegiatan pembelajaran Teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) dan laboratorium IPA. Maka dari itu pihak sekolah merasa proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung ini belum bisa dikatakan efektif.

Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung terdiri dari beberapa sarana dan prasarana yang berada di dalam Madrasah antara lain sebagai berikut

Tabel 1.1
Gambaran Sarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung

No.	Jenis Media	Jumlah	Satuan	Kondisi
1.	Perangkat Komputer	1	Unit	Baik
2.	Printer	2	Unit	1 = Rusak 1 = Baik
3.	LCD	-	-	-
4.	Layar OHP	1	Unit	Rusak
5.	Infokus	1	Unit	Baik
6.	Televisi	1	Unit	Rusak
7.	Laptop	1	Unit	Hilang (Pencurian)
8.	DVD Player	1	Unit	Baik
9.	Sound System	1	Unit	Baik

Sumber: Dokumentasi Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung

Tabel 1.2
Gambaran Ruangan Pokok di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung

No	Nama Ruangan	Jumlah	Satuan	Kondisi
1.	Ruang Kelas/ Belajar	7.(6 x 7m)	M ²	Cukup Baik
2.	Kantor(Kepsek/Guru/Komite)	5 x 6	M ²	Baik
3.	Ruang Perpustakaan	7 x 6 m	M ²	Baik
4.	WC GURU	2 x 3 m	M ²	Baik
5.	WC MURID	1 (2 x 2m)	M ²	Baik

Sumber: Dokumentasi Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung

Tabel 1.3
Gambaran Rombongan Belajar Madrasah Aliyah Mathla'ul
Anwar Bandar Lampung

No.	Tingkat / Kelas	Perkembangan siswa 2019/2020
1	X	10
2	XI	22
3	XII	32
JUMLAH		64

Sumber: Dokumentasi Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung

Sehubungan dengan hasil penelitian di atas ditemukan permasalahan yang terdapat di latar belakang, maka dilakukan penelitian tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kegiatan Proses Pembelajaran. Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung.

C. Fokus dan Sub Fokus

Peneliti memfokuskan penelitian ini pada manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses kegiatan pembelajaran siswa di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung

Sub fokus pada penelitian ini adalah

1. Perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung
2. Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung
3. Inventarisasi sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung
4. Penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung
5. Pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung
6. Penghapusan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung
7. Pertanggungjawaban sarana prasarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan sub fokus masalah di atas dan hasil pra penelitian yang dilakukan penulis di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung, maka dirumuskan masalah sebagai berikut:

Bagaimana perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan, pertanggungjawaban sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan Rumusan Masalah yang dikemukakan diatas, maka tujuan penelitian ini adalah

Untuk mengetahui Bagaimana perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan, pertanggungjawaban sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung

F. Manfaat Penelitian

Penelitian dengan judul **“MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN KEGIATAN PROSES PEMBELAJARAN DI MADRASA H ALIYAH MATHLA’UL ANWAR BANDAR LAMPUNG”** diharapkan dapat berguna dan bermanfaat untuk semua kalangan. Sekaliguas untuk persyaratan guna mendapatkan gelar sarjana bagi penulis. Adapun manfaat-manfaatnya adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat Teoritis
 1. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan serta khazanah ilmu
 2. Dapat memberikan gambaran dalam bidang manajemen sarana dan prasarana bagi penyusun khususnya dan dunia pendidikan islam pada umumnya.
- b. Manfaat Praktis
 1. Sebagai informasi untuk tenaga pendidik dan kepala sekolah bahwa dalam proses belajar mengajar sangat dibutuhkan kelengkapan sarana prasarana belajar agar dapat meningkatkan perkembangan proses pembelajaran siswa
 2. Sebagai bahan masukan untuk pihak sekolah agar melengkapi sarana prasarana belajar untuk meningkatkan perkembangan siswa dalam bidang akademik atau non akademik
 3. Memberikan pengetahuan kepada para pembaca, khususnya teman-teman sejurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) agar mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kegiatan pembelajaran siswa.
 4. Memberikan pengetahuan kepada para pembaca, khususnya rekan-rekan sejurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) agar mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kegiatan pembelajaran siswa.

G. Studi Pustaka

Kajian Pustaka merupakan penelitian untuk memperkuat kajian teoritis dan memperoleh informasi mengenai penelitian sejenis yang telah dilakukan oleh peneliti lain.

1. Aditya Nugraha dan Happy Fitria, jurnal berjudul, **“MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN”**. Universitas Islam Nusantara Bandung, dan Universitas PGRI Palembang. Sarana dan prasarana di SMA Negeri 9 Palembang terlihat bahwa, beberapa sarana prasarana yang telah memenuhi standarisasi sarana prasarana yang ditetapkan pemerintah namun secara keseluruhannya, masih belum maksimal dalam pengelolaannya. Misalnya keadaan bangunan ruang kelas yang dalam kondisi bangunannya kurang baik, Laboratorium Biologi, Fisika dan Kimia yang masih belum lengkap peralatannya, laboratorium Biologi dan kimia yang masih dalam 1 ruangan yang belum terpisah, tidak tersedianya laboratorium Bahasa, lab komputer yang kurang optimal pengelolaannya dan perawatannya sehingga banyak komputer yang rusak dan tidak dapat digunakan lagi²⁴
2. Hajeng Darmastuti dan Karwanto, Jurnal berjudul **“MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM UPAYA PENINGKATAN KUALITAS PEMBELAJARAN PADA JURUSAN TEKNIK KOMPUTER DAN INFORMATIKA DI SMK NEGERI 2 SURABAYA”** . Universitas Negeri Surabaya. Perencanaan dan pendistribusian dilakukan di awal tahun dengan melihat hasil evaluasi tahun sebelumnya, penggunaan sarpras di SMK Negeri 2 Surabaya disesuaikan dengan kebutuhan guru dan siswa dan terdapat tata tertib yang harus dipatuhi, penghapusan sarana prasarana di SMK Negeri 2 Surabaya yaitu terlebih dahulu membuat berita acara kepada kepala sekolah, dilakukan karena sarana dan prasarana tersebut sudah rusak.²⁵

²⁴ Aditya Nugraha dan Happy Fitria, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran” 2 (2019).

²⁵ Hajeng Darmastuti dan Karwanto, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer Dan Informatika Di SMK Negeri Surabaya” 3, no. 3 (2014).

3. Devani Firstania Delia Putri, Jurnal berjudul **“PENINGKATAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN GUNA TERCAPAINYA PENDIDIKAN YANG BERKUALITAS”**. Universitas Brawijaya. Membahas tentang adanya sarana dan prasarana di sekolah siswa dapat belajar dengan maksimal dan seefisien mungkin. Jadi pengelolaan terhadap sarana dan prasarana harus lebih ditekankan lagi dalam lembaga pendidikan seperti sekolah. Dan harus ada yang bertanggung jawab atas pengelolaan sarana dan prasarana tersebut. Dengan pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah kepala sekolah dapat merencanakan dan mendata apa saja sarana dan prasarana yang harus digunakan di sekolah tersebut. Jika semua langkah-langkah pengelolaan telah berjalan dengan baik seperti yang diharapkan maka akan berdampak positif terhadap siswa-siswa dalam proses belajar mengajar dan tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Maka penyelenggara pendidikan baik itu pemerintah, kepala sekolah, guru, personil sekolah yang lainnya maupun masyarakat perlu terus berusaha untuk meningkatkan kualitas pendidikan sesuai dengan tuntutan zaman.²⁶
4. Putri Isnaeni Kurniawati, Suminto A. Sayuti, Jurnal berjudul **“MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI SMK N 1 KASIHAN BANTUL”**, Universitas Negeri Yogyakarta Membahas tentang, Manajemen sarana dan prasarana yang digunakan oleh SMK N 1 Kasihan khususnya pada mata pelajaran produktif adalah manajemen standar. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan setiap akhir tahun dengan menganalisis kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan dengan menetapkan perencanaan untuk jangka satu semester atau satu tahun ke depan dengan memperhatikan dana yang dimiliki. Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, dilakukan dengan pemeliharaan sehari-hari, pemeliharaan secara berkala, dan pemeliharaan yang sifatnya mencegah dari kerusakan. Penghapusan sarana dan prasarana sekolah, sampai saat ini belum pernah melakukan penghapusan barang.²⁷
5. Rika Megasari Jurnal berjudul **“PENINGKATAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN UNTUK MENINGKATAN KUALITAS PEMBELAJARAN DI SMPN 5 BUKITTINGGI”**, Administrasi Pendidikan FIP UNP membahas tentang, di SMPN 5 Bukittinggi pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang dibatasi pada pengelolaan, pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sudah berjalan. Namun di sekolah ini pelaksanaannya belum optimal. Padahal sarana dan prasarana pendidikan itu sangat penting untuk menunjang kegiatan belajar mengajar.²⁸

Tinjauan pustaka diatas bertujuan untuk mengetahui penelitian-penelitian terdahulu agar tidak terjadi duplikasi atau plagiasi dan mengetahui perkembangan ilmu pengetahuan dalam penelitian selanjutnya, penelitian terdahulu diatas memang meneliti tentang masalah manajemen sarana dan prasarana namun, perbedaannya dengan penelitian yang penulis teliti yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kegiatan Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah Mathla’ul Anwar Bandar Lampung” ini adalah terletak pada lokasi dimana penelitian berlangsung dan fokus penelitian ini adalah manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran, sehingga apabila ini dilakukan dalam lembaga pendidikan ditempat penulis meneliti maka akan mewujudkan lembaga pendidikan yang efektif

²⁶ Devani Firstania Delia Putri, “*Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Guna Tercapainya Pendidikan Yang Berkualitas*” 1 (2019).

²⁷ Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A. Sayuti, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK N 1 KASIHAN BANTUL*” 1, no. 1 (20113).

²⁸ Rika Megasari, “*Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPn 5 Bukit Tinggi*” 2, no. 1 (2014).

H. Metode Penelitian

1. Pengertian Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan langkah yang dilakukan dalam sebuah penelitian ilmiah yang memiliki standar. Metode Penelitian secara umum dimengerti sebagai suatu kegiatan ilmiah yang dilakukan secara bertahap dimulai dengan penentuan topik, pengumpulan data dan menganalisis data, sehingga nantinya diperoleh suatu pemahaman dan pengertian atas topik, gejala, atau isu tertentu. Dikatakan bertahap karena kegiatan ini berlangsung mengikuti suatu proses tertentu, sehingga ada langkah-langkah yang perlu dilalui secara berjenjang sebelum melangkah pada tahap berikutnya.²⁹

2. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan penelitian pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk menafsirkan fenomena atau kejadian yang terjadi dan dilakukan dengan berbagai cara dan melibatkan metode yang ada.³⁰

Pendekatan kualitatif ini merupakan penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai menggunakan prosedur statistika atau dengan metode kuantitatif. Penelitian Kualitatif dapat didesain untuk memberikan sumbangan teori, praktis, kebijakan, masalah-masalah sosial, dan tindakan.³¹

Kelebihan dari metode ini dari metode yang lainnya adalah peneliti dapat mendalami subyek secara mendalam dan menyeluruh. Tetapi ada pula kelemahannya, yaitu sesuai dengan sifat studi kasus bahwa informasi yang didapat sifatnya subyektif, artinya hanya dapat digunakan dalam kasus yang sama oleh individu yang lain.³²

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif karena menurut peneliti metode ini cocok untuk peneliti menggali dan mengetahui kondisi manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung

3. Tempat dan Waktu Penelitian

a. Tempat dan Waktu Penelitian

Dalam mencapai sebuah tujuan penelitian. Maka penulis melakukan pelaksanaan penelitian di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung, yang berada di Jl. Untung Suropati Gg. Famili 01 No.9 Kelurahan Labuhan Ratu, Bandar Lampung. Kode Pos 35142, waktu pelaksanaan penelitian ini pada hari Selasa, 1 Desember 2020

b. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini merupakan pihak-pihak yang menjadi sasaran dalam penelitian dan akan diteliti oleh peneliti, adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah Lidia Dianah, S.E, selaku Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung, Suryadi, A.Md. selaku Kepala Tata Usaha Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar, dan Listati selaku Tenaga Pendidik

4. Sumber Data Penelitian

a. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya, baik melalui wawancara, laporan, atau dalam bentuk dokumen, kemudian diolah oleh peneliti³³ Data dalam penelitian ini adalah mengenai manajemen sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung. Sumber pertama yang didapat yakni kepala sekolah, ketua tata usaha di Madrasah Aliyah Mathla'ul

²⁹ Jozef Raco, "Metode Penelitian Kualitatif Jenis, Karakteristik, Dan Keunggulannya" (Jakarta: Pt. Gramedia Widiasarana Indonesia, 2010), 2.

³⁰ Ilexy Moleong, "Metodologi Penelitian Kualitatif" (Bandung: PT. Remaja Rosa Karya, 2012), 5.

³¹ M. Djunaidi Ghony, "Penelitian Kualitatif" (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 25.

³² Juliansyah Noor, "Metodologi Penelitian" (Jakarta: Kencana, 2011), 35.

³³ Syarifudin Hidayat, "Metodologi Penelitian" (Bandung: Mandar Maju, 2002), 21.

Anwar Bandar Lampung , dan Tenaga Pendidik di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung. Data ini didapatkan berdasarkan hasil wawancara secara langsung dengan subjek.

b. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang menjelaskan bahan hukum primer, seperti buku-buku ilmiah, hasil penelitian dan karangan ilmiah, sedangkan menurut Abdurahman Fhaton data sekunder adalah data yang sudah jadi biasanya tersusun dalam bentuk dokumen, misalnya mengenai data demografis suatu daerah dan sebagainya. Serta buku literatur juga naskah ilmiah yang berhubungan dengan tema penelitian. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dokumeb berupa data-data sejarah berdirinya Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung.³⁴

Dari kedua data diatas, penulis menggunakan sumber data keduanya sebagai penunjang dalam menemukan data yang akan diperoleh.

5. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Pada penelitian ini pengumpulan data dilakukan dengan metode sebagai berikut

a. Wawancara

Wawancara adalah proses percakapan antara dua orang atau lebih yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang valid. Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti.³⁵

Wawancara dalam proses penelitian ini dilakukan kepada Ledi Dianah, SE. Selaku Kepala Madrasah Aliyah Mathlaul Anwar Bandar Lampung, dan Suryadi A.Md selaku Kepala Tata Usaha Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung dan Listi, S.Pd selaku Tenaga Pendidik Mata Pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) sebagai narasumber atau informan, wawancara ini dilakukan untuk memperoleh data mengenai perencanaan manajemen sarana dan prasarana, penerapan sarana dan prasarana, dan bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung.

b. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan dengan sistematis dalam fenomena-fenomena yang diselidiki. Observasi menurut Sugiyono adalah sebuah teknik pengumpulan data, mempunyai teknik yang sangat spesifik bila dibandingkan dengan teknik lain, yaitu wawancara dan kusioner. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila peneliti berkenan dengan perilaku manusia, proses kerja, dan gejala-gejala alam. Jadi pada metode observasi ini peneliti bertindak secara langsung dalam pengamatan yang ada dilapangan. Observasi dalam kata lain yaitu, pengamatan secara langsung yang telah dilakukan dengan cara mengawasi dan mencatat mengenai gejala yang telah ada dalam suatu permasalahan untuk diselidiki lebih lanjut³⁶

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode observasi untuk memperoleh data yang ada di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung yaitu mengamati keadaan sekolah, ruangan, dan memberikan beberapa pertanyaan dengan pihak Madrasah.

³⁴ Hidayat. "Metodelogi Penelitian" , 107

³⁵ Sugiyono, "Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D" (Bandung: Alfabeta, 2016), 317.

³⁶ Hidayat, "Metodelogi Penelitian." , 145

c. Dokumentasi

Metode Dokumentasi adalah suatu cara untuk mendapatkan data wawancara berdasarkan catatan, transkrip, buku, surat kabar, foto, notulen, rapat, dan legenda. Dokumentasi juga dapat disebut cara memperoleh data atau informasi tentang suatu masalah dengan menelusuri dan mempelajari dokumen-dokumen, data kelurahan, buku, serta berupa berkas-berkas yang ada di sekolah.³⁷

Metode ini digunakan oleh penulis untuk meneliti barang-barang sarana dan prasarana apa saja yang ada di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung.

Berdasarkan pengertian diatas maka penulis melakukan dokumentasi berbentuk foto yang penulis ambil dalam penelitian ini yaitu:

1. Foto kegiatan wawancara dengan informan
2. Keadaan ruang belajar siswa di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung
3. Keadaan sarana di perpustakaan

6. Uji Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data sangatlah dipergunakan dalam penelitian kualitatif. Pengecekan keabsahan data (*triangulasi*) diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai sumber teknik pengumpulan data dan sumber yang telah ada.³⁸

Norman K. Denzin dalam Mamik. Mengatakan bahwa triangulasi merupakan gabungan antara berbagai metode yang digunakan untuk mengamati mengenai fenomena yang saling berkaitan berdasarkan aspek dan dimensi yang berbeda.³⁹

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas merupakan pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai waktu. Triangulasi dikatakan bahwa mengumpulkan dan pengecekan data terhadap suatu aspek yang sangat berlainan. Contoh menggabungkan hasil observasi dan pengamatan dengan hasil wawancara yang disebut dengan triangulasi metode.

Triangulasi memiliki 4 kategori yakni, triangulasi metode, triangulasi antar-penelitian, triangulasi sumber, dan triangulasi teori.

- a. Triangulasi metode, triangulasi ini dilakukan dengan cara menguji kebenaran dengan metode wawancara, observasi, dan survey yang dilakukan dengan membandingkan data yang berbeda.
- b. Triangulasi antar-peneliti, triangulasi ini dilakukan dengan peneliti yang melibatkan lebih dari satu orang partisipan .
- c. Triangulasi sumber data, ditahap ini uji keabsahan informasi diketahui melalui beberapa sumber data seperti wawancara, observasi, selain itu perlu adanya dokumen baik tertulis, sejarah, arsip, atau berupa dokumentasi
- d. Triangulasi teori, triangulasi ini membandingkan beberapa teori yang relevan untuk menghasilkan rumusan informasi sebagai kesimpulan yang diharapkan⁴⁰

Berdasarkan uji keabsahan data yang telah dipaparkan di atas, maka penulis dalam penelitian ini menggunakan Triangulasi Sumber, yaitu dengan menggali sebuah informasi berdasarkan hasil dari wawancara, observasi, serta dokumentasi yaitu berupa dokumen tertulis, arsip, maupun berupa foto, yang telah diambil di Madrasah .

³⁷ Sutrisno Hadi, "Metodologi Reseach" (Yogyakarta: Yayasan Penerbit Fakultas Psikologi UGM, 2004), 233.

³⁸ Sugiyono, "Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D.", 275

³⁹ Mamik, "Metodologi Kualitatif", 117.

⁴⁰ Ibid.,118

I. . Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan merupakan urutan yang saling berkaitan antara satu dengan yang lain.

Bab I berisi tentang gambaran umum penulisan proposal yang meliputi: penegasan judul, latar belakang masalah, fokus dan sub fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu yang relevan, metode penelitian dan sistematika pembahsan

Bab II berisi tentang Landasan Teori: pengertian manajemen, pengertian sarana dan prasarana, manajemen sarana dan prasarana, prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan, karakter sarana dan prasarana pendidikan, kegiatan proses pembelajaran, pola proses pembelajaran, faktor penghambat dan pendukung proses pembelajaran.

Bab III berisi tentang deskripsi objek penelitian meliputi:sejarah Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung, Profil Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung, Visi, Misi dan tujun Madrasah Aliyah Mathlaul Anwar Bandar Lampung, Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung, Profil sumber daya manusia, Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung, Denah Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung, penyajian fakta dan data di lapangan

Bab IV berisi tentang analisis penelitian meliputi: temuan penelitian dan pembahasan

Bab V merupakan bab penutup yang berisi kesimpulan dan saran-saran

Pada bagian akhir terdiri dari daftar pustaka dan bagian lampiran yang terkait dalam penelitian.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana Prasarana

1. Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu. Manajemen mempunyai arti yang sangat luas dan beragam, oleh karena itu pengertian manajemen pun tidak ada yang konsisten dan jelas yang dapat diterima secara universal oleh semua orang.⁴¹

Manajemen adalah kegiatan seseorang dalam mengatur organisasi, bersifat manusia ataupun non manusia, sehingga tujuan organisasi, lembaga ataupun sekolah dapat tercapai dengan baik dan lancar⁴²

Menurut *Stoner*, ia mengemukakan manajemen adalah proses pencarian, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya- sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.⁴³

Dalam manajemen terdapat beberapa inti dari fungsi-fungsi manajemen yaitu, Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Pelaksanaan (*actuating*), Pengendalian (*controlling*). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan organisasi agar dapat mencapai tujuan dengan efektif dan efisien.⁴⁴

2. Sarana dan Prasarana

a. Pengertian

Sarana dan Prasarana pendidikan disekolah merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang suatu proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan disekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya⁴⁵

Menurut Sri Minarti , Sarana pendidikan ialah perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti, meja, kursi, kelas, dan media pengajaran.

Sedangkan prasarana pendidikan ialah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, taman, dll.⁴⁶

b. Macam-macam sarana dan prasarana

Dalam sarana pendidikan, menurut Nawawi terdapat beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut: habis tidaknya dipakai, bergerak tidaknya saat digunakan, dan hubungannya dengan proses pembelajaran.

1. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai, terdapat dua macam ,yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai, dan sarana pendidikan yang tahan lama:

⁴¹ Malayu Hasibuan, "*MANAJEMEN: Dasar, Pengertian, Masalah*" (Jakarta: Bumi Aksara, 2017), 1.

⁴² Sulistyorini, "*Manajemen Pendidikan Islam*" (Yogyakarta: Sukses Offset, 2009), 11.

⁴³ Hani Handoko, "*MANAJEMEN*" (Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA, 2003), 2.

⁴⁴ Suharno, "*Manajemen Pendidikan*" (Surakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan UNS dan UPT, 2008), 1.

⁴⁵ Fuad, "*Manajemen Sarana Dan Sarana Pendidikan.*", 1

⁴⁶ Sri Minarti, "*Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*" (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 170.

- a) Sarana pendidikan yang habis di pakai

Segala sesuatu yang berupa alat atau bahan penunjang proses belajar yang apabila digunakan akan habis dengan waktu yang relatif cepat, misalnya seperti tinta spidol, kapus, dan lainnya. Lalu ada pula sarana yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, kertas karton yang sering digunakan oleh guru dalam proses belajar
- b) Sarana pendidikan yang tidak habis dipakai

Segala sesuatu yang berupa alat atau bahan penunjang proses belajar yang bisa digunakan berkali-kali dengan waktu yang relatif lama. Misalnya, komputer, globe, dan alat-alat olahraga.
2. Bergerak atau tidak nya saat digunakan.

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana yang dapat di gerakan atau dapat di pindah-pindahkan sesuai dengan kebutuhannya. Misalnya, almari, kursi, meja, alat peraga/alat praktik. Kemudian, Sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah sarana yang tidak dapat dipindahkan atau sulit jika di pindah-pindah. Misalnya, saluran kabel listrik, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), LCD yang terpasang permanen.
3. Hubungannya dengan proses pembelajaran dibagi menjadi 3 yaitu:
 - a) Alat pelajaran, ialah yang dapat membantu secara langsung dalam proses pembelajaran. Misalnya, buku, alat tulis, dll
 - b) Alat peraga, ialah alat bantu pendidikan berupa perbuatan-perbuatan atau benda- benda yang dapat mengkongkritkan materi pembelajaran
 - c) Media Pengajar, ialah alat bantu yang berfungsi sebagai perantara proses pembelajaran agar efektif dan efisien , berupa audio, visual, audiovisual.⁴⁷
- c. Klasifikasi Prasarana

Prasarana sekolah dapat di klasifikasikan menjadi 2 ,yaitu:

 1. Prasarana langsung, yaitu prasarana yang digunakan secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar misalnya, ruang laboratorium, ruang praktik keterampilan, ruang perpustakaan, dll.
 2. Prasarana yang ada di sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk kegiatan proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar misal, kantin, toilet, ruang guru, ruang kepala sekolah, tempat parkir, jalan untuk menuju ke kelas.⁴⁸

3. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan ialah sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di dalam sekolah. Mulyasa mengemukakan definisi sarana dan prasarana, bahwa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, alat-alat, dan media penunjang. Sementara itu prasarana ialah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pembelajaran, seperti halaman, lapangan, taman, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses pembelajaran, seperti taman digunakan untuk pelajaran biologi, halaman sebagai lapangan olah raga.⁴⁹

⁴⁷ Barnawi, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah.", 26-27

⁴⁸ Ibrahim Bafadal, "Manajemen Perlengkapan Sekolah" (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 3.

⁴⁹ Mulyasa and E., "Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi Dan. Implementasi" (bandung: PT. Remaja rosdakarya, 2011).

4. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

Standar sarana dan prasarana pendidikan SMA/MA menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.24 Tahun 2007 tentang Standar sarana dan prasarana sekolah adalah sebagai berikut ⁵⁰

a. Satuan Pendidikan SMA/MA

Ketentuan tentang satuan pendidikan SMA/MA adalah: Satu SMA/MA memiliki minimum 3 rombongan belajar dan maksimum 27 rombongan belajar. Satu SMA/MA dengan tiga rombongan belajar melayani maksimum 6000 jiwa. Untuk pelayanan penduduk lebih dari 6000 jiwa dapat dilakukan penambahan rombongan belajar di sekolah yang telah ada atau pembangunan SMA/MA baru.

b. Lahan

- 1) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- 2) Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
- 3) Lahan terhindar dari gangguan-gangguan pencemaran air, pencemaran udara dan kebisingan
- 4) Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat.
- 5) Lahan memiliki status hak atas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun

c. Bangunan Gedung

1. Bangunan gedung memenuhi ketentuan tata bangunan yang terdiri dari
 - a) Koefisien dasar bangunan maksimum 30%
 - b) Koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang ditetapkan dalam peraturan daerah
 - c) Jarak bangunan gedung yang meliputi garis sempadan bangunan gedung dengan as jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api dan/atau jaringan tinggi, jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil, dan jarak antara as dan pagar halaman yang ditetapkan dalam peraturan daerah
2. Bangunan gedung memenuhi persyaratan akan keselamatan berikut:
 - a) Memiliki struktur yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya.
 - b) Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
3. Bangunan gedung memenuhi persyaratan kesehatan berikut.
 - a) Mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.
 - b) Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan tempat sampah, serta penyaluran air hujan.

⁵⁰ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24, "Tentang Standar Sarana Dan Prasarana."

- c) Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan gedung dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
4. Bangunan gedung menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat
5. Bangunan gedung memenuhi persyaratan kenyamanan sebagai berikut:
 - a) Bangunan gedung mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran
 - b) Setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembaban yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan
 - c) Setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerang
6. Bangunan gedung bertingkat memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) Maksimum terdiri dari tiga lantai
 - b) Dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan dan kesehatan pengguna
7. Bangunan gedung dilengkapi sistem keamanan sebagai berikut:
 - a) Peringatan bahaya bagi pengguna pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran atau bencana lainnya.
 - b) Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas
8. Bangunan gedung dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 1300 watt
9. Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan dan diawasi secara personal.
10. Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 45, dan mengacu pada Standar PU.
11. Bangunan gedung sekolah baru dapat bertahan minimum 20 tahun.
12. Pemeliharaan bangunan gedung sekolah adalah sebagai berikut.
 - a) Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
 - b) Pemeliharaan berat, meliputi penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.
13. Bangunan gedung dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- d. Sebuah SMA/MA sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut:
 1. ruang kelas,
 2. ruang perpustakaan,
 3. ruang laboratorium biologi,
 4. ruang laboratorium fisika,
 5. ruang laboratorium kimia,
 6. ruang laboratorium komputer,
 7. ruang laboratorium bahasa,
 8. ruang pimpinan,
 9. ruang guru,
 10. ruang tata usaha,
 11. tempat beribadah,
 12. ruang konseling,

- 13.ruang UKS,
- 14.ruang organisasi kesiswaan,
- 15.jamban,
- 16.gudang,
- 17.ruang sirkulasi,
- 18.tempat bermain/berolahraga.

5. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam manajemen sarana prasarana pendidikan, ada beberapa prinsip-prinsip yang harus diperhatikan, menurut *Bafadal*, Prinsip- Prinsip Manajemen sarana Prasarana:

1. Prinsip pencapaian tujuan, ialah sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam keadaan siap untuk dipakai apabila akan digunakan oleh sekolah untuk mencapai tujuan pembelajaran di sekolah.
2. Prinsip efisiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang ekstra, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik serta mendapatkan harga yang murah, dan penggunaannya pun harus dengan hati-hati untuk menguaraia paemborosan.
3. Prinsip Administratif, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan sekolah harus selalu ^{memperhatikan} UU peraturan instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.
4. Prinsip Kejelasan Tanggung Jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk tiap personil sekolah.
5. Prinsip Kekohonsipan, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus di realisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.⁵¹

6. Karakteristik Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan mempunyai beberapa karakteristik, antara lain :

- a. Mempunyai daya tarik yang besar dan dapat menimbulkan keinginan dan minat baru, hal ini terjadi karena peranan warga, gerakan, intonasi suara, bentuk rencana yang dibuat sedemikian rupa sehingga unik sifatnya.
- b. Dapat mengatasi keterbatasan fisik kelas.
- c. Penggunaan berbagai media dengan kombinasi yang cocok dan memadai akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses belajar mengajar, menimbulkan gairah belajar dan memungkinkan siswa untuk berinteraksi lebih langsung dengan kenyataan yang dimediakan.
- d. Sarana dapat menyeragamkan penafsiran siswa yang berbeda-beda. Misalnya, kalau siswa diberi tugas untuk membaca dan menyimpulkan artikel, tentu masing-masing kesimpulan mempunyai banyak perbedaam dengan kesimpulan yang lain. Tetapi melalui sarana pokok-pokok yang terkandung dalam suatu artikel dapat diangkat secara lengkap dan jelas, sehingga ada keseragaman pendapat mana yang termasuk pokok bahasa, pelengkap suatu bahasa.
- e. Sarana dapat menambah konsep dasar yang benar, kongkrit, dan realistis sehingga perbedaan persepsi antar siswa pada suatu informasi dapat diperkecil, karena media didesain sesuai dengan karakteristik.

⁵¹ Bafadal, "Manajemen Perlengkapan Sekolah.", "Manajemen Perlengkapan Sekolah", 33

- f. Sarana dan prasarana memberikan pengalaman yang menyeluruh dari pengalaman yang kongkrit sampai dengan pengalaman abstrak.
- g. Prasarana yang dapat memberikan kemudahan bagi siswa dalam menyelesaikan tugas-tugas yang membutuhkan tempat yang luas, misalnya, praktik olahraga, biologi, serta pelajaran lain sehingga memberikan kenyamanan belajar.⁵²

B. Kegiatan Proses Pembelajaran

1. Kegiatan Proses Pembelajaran

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia pengertian proses ialah tuntutan perubahan (peristiwa), perkembangan sesuatu, perbuatan atau pengolahan yang menghasilkan produk. Kegiatan pembelajaran merupakan hal yang paling pokok dalam proses pendidikan. Berhasil atau tidaknya dalam mencapai tujuan pendidikan banyak bergantung pada bagaimana proses belajar itu dilakukan oleh peserta didik.

Tercantum dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan, Pasal 20 (tentang standar proses) adalah sebagai berikut:⁵³

“Perencanaan proses pembelajaran meliputi, silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar dan penilaian hasil belajar”

2. Pola Pembelajaran

Pola pembelajaran menurut Mudhofir terdiri dari 4 pola, yaitu:

- a. Pola pembelajaran guru dan siswa tidak menggunakan alat bantu/bahan pembelajaran dalam bentuk alat peraga. Pola pembelajaran ini sangat bergantung pada kemampuan guru dalam mengingat bahan pembelajaran dan menyampaikan bahan tersebut secara lisan kepada siswa.
- b. Pola pembelajaran (guru+alat bantu) dan siswa. Pada pola pembelajaran ini guru sudah dibantu oleh berbagai bahan pembelajaran yang disebut alat peraga abstrak.
- c. Pola (guru)+(media) dengan siswa. Pola pembelajaran ini sudah mempertimbangkan keterbatasan guru yang tidak mungkin menjadi satu-satunya sumber belajar. Guru dapat memanfaatkan alat media pembelajaran sebagai sumber belajar untuk menggantikan guru dalam pembelajaran. Jadi pola ini pola pembelajaran yang bergantian antara guru dan media berinteraksi dengan siswa.
- d. Pola media dengan siswa, atau pola pembelajaran jarak jauh menggunakan media atau bahan pembelajaran yang disiapkan.

Peran guru dalam pembelajaran harus lebih dari sekedar pengajar (informer) akan tetapi guru juga harus memiliki multi peran dalam pembelajaran agar pola pembelajaran yang diterapkan juga dapat bervariasi, maka bahan pembelajarannya harus dipersiapkan secara variasi juga.⁵⁴

Proses pembelajaran seharusnya lebih mementingkan proses pencarian jawaban dari pada mempunyai jawaban. Oleh karena itu, pembelajaran yang lebih mementingkan buku yang dianggap benar oleh guru kurang efektif. Proses pembelajaran yang efektif seharusnya menimbulkan daya kreasi, daya nalar, rasa keingintahuan, dan eksperimentasi-eksperimentasi untuk menemukan kemungkinan- kemungkinan baru (meskipun hasilnya nanti keliru), menumbuhkan demokrasi, dan memberikan toleransi pada kekeliruan-kekeliruan akibat kreativitas berfikir.

⁵² Sudjarwo, “*Beberapa Aspek Pengembangan Sumber Belajar*” (Jakarta: PT. Mediatama Sarana Prakasa, 2011), 168–

⁵³ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, “*Standar Sarana Dan Prasarana Pendidikan*,” 2005, 20.

⁵⁴ Tim Pengembangan MKDP, “*Kurikulum*,” 128–29.

Dalam konteks ini tanggung jawab guru sangat penting ialah merencanakan agar peserta didiknya mau melakukan kegiatan-kegiatan belajar guna mencapai pertumbuhan dan perkembangan yang diinginkan.⁵⁵

C. Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Keiatan Proses Pembelajaran

1. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan menurut Mohammad Mustari memiliki fungsi-fungsi atau proses yang terdiri dari langkah-langkah sistematis, yaitu meliputi:⁵⁶

a. Perencanaan

Perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan pengertian tersebut, perencanaan perlengkapan pendidikan dapat didefinisikan sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan yang ingin dicapai dengan perencanaan pengadaan perlengkapan atau fasilitas tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan.

Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah tersebut dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaan itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan di sekolah dalam periode tertentu. Apabila pengadaan perlengkapan itu betul-betul sesuai dengan kebutuhannya, berarti perencanaan pengadaan perlengkapan di sekolah itu betul-betul efektif.⁵⁷

Menurut Jame J Jones menjelaskan langkah-langkah perencanaan sarana prasarana sebagai berikut:⁵⁸

1. Menganalisis kebutuhan pendidikan suatu masyarakat dan menetapkan program untuk masa yang akan datang sebagai dasar untuk mengevaluasi keberadaan fasilitas dan membuat model perencanaan perlengkapan yang akan datang
2. Melakukan survey keseluruhan unit sekolah untuk menyusun *master plan* untuk jangka waktu tertentu
3. Memilih kebutuhan utama berdasarkan survey
4. Mengembangkan *education specification* untuk setiap proyek yang terpisah-pisah dalam usaha *master plan*
5. Merancang setiap proyek yang terpisah –pisah sesuai dengan spesifikasi pendidikan yang diusulkan
6. Mengembangkan atau menguatkan tawaran atau kontrak dan melaksanakan sesuai dengan gambaran kerja yang diusulkan
7. Melengkapi perlengkapan gedung dan meletakkannya sehingga siap digunakan

Accoriding to Marko in the Journal Bijaya Nepal, The choice of equipment is important: it should be versatile, resistant, durable and easy to repair. User-based innovative processes should be at the heart of designing the physical learning environment of tomorrow's schools. This process should take into account the global needs of students, teachers, school administrators and the community, while respecting the environment. A judicious selection of products and services

⁵⁵ Sri Minarti, "Manajemen Sekolah" (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 170.

⁵⁶ Mohamad Mustari, "Manajemen Pendidikan.", 123-130

⁵⁷ Bafadal, "Manajemen Perlengkapan Sekolah.", 26-27

⁵⁸ Ibid.,27

that minimizes negative environmental impacts will also be of benefit to all.⁵⁹

Terjemahan: Menurut Marko dalam jurnal *Bijaya Nepal*, Pemilihan peralatan itu penting: peralatan harus serbaguna, tahan lama, dan mudah diperbaiki. Proses inovatif berbasis pengguna harus menjadi inti dari merancang lingkungan pembelajaran fisik sekolah masa depan. Proses ini harus mempertimbangkan kebutuhan global siswa, guru, administrator sekolah dan masyarakat, dengan tetap menghormati lingkungan. Pemilihan produk dan layanan yang bijaksana yang meminimalkan dampak negatif lingkungan juga akan bermanfaat bagi semua.

Menurut Ary Gunawan, perencanaan adalah penetapan secara sistematis dari pada pengetahuan yang tepat guna untuk mengawasi dan menentukan arah kecenderungan perubahan, kepada tujuan yang telah ditetapkan.⁶⁰

b. Pengadaan

Pengadaan perlengkapan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya ialah usaha merealisasikan rencana pengadaan perlengkapan yang telah direncanakan sebelumnya. Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.⁶¹

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui proses sebagai berikut⁶²

1. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana pendidikan
2. Mengklasifikasi sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan
3. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta
4. Bila disetujui maka akan dituju dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan yang dituju
5. Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana pendidikan akan segera dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut

c. Inventarisasi

Kegiatan pencatatan semua perlengkapan disebut dengan inventarisasi perlengkapan pendidikan. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan. Secara definitif, inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik Negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku.⁶³

Menurut Ibrahim Bafadal kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi:⁶⁴

1. Pencatatan perlengkapan pendidikan
2. Pemberian kode barang
3. Pelaporan perlengkapan

⁵⁹ Bijaya Nepal, "Relationship Among School's Infrastructure Facilities, Learning Environment and Student's Outcome" 2, no. 5 May (2016), 48.

⁶⁰ Ari Gunawan, "Administrasi Pendidikan," Citra Adit (Bandung, 2010), 117.

⁶¹ Bafadal, "Manajemen Perlengkapan Sekolah.", 60

⁶² Fuad, "Manajemen Sarana Dan Sarana Pendidikan.", 28

⁶³ Bafadal, "Manajemen Perlengkapan Sekolah.", "Manajemen Perlengkapan Sekolah", 55

⁶⁴ Bafadal. "Manajemen Perlengkapan Sekolah", 56

Tujuan dilakukannya inventarisasi yaitu sebagai berikut:⁶⁵

1. Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi pengelolaan sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah
 2. Untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah
 3. Mempermudah dalam menghitung kekayaan sekolah dalam bentuk material yang dapat dinilai dengan uang
 4. Mempermudah pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah
- d. Penggunaan

Penggunaan sarana prasarana merupakan suatu pemanfaatan semua sarana dan prasarana pendidikan, sehingga harus digunakan secara efektif dan efisien, maka dari itu dalam hal ini pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah harus mempertimbangkan hal berikut.⁶⁶

1. Tujuan yang akan dicapai
 2. Kesesuaian antara media yang akan digunakan dengan materi yang akan dibahas
 3. Ketersedianya sarana dan prasarana penunjang
 4. Karakteristik siswa
- e. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan suatu hal yang sangat penting dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana, karena apabila pemeliharaannya kurang baik maka sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah akan cepat rusak atau bahkan tidak dapat digunakan lagi dikarenakan kurang dipelihara, pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah harus dilaksanakan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan siap pakai, pemeliharaan ini harus difikirkan sejak pengadaan sarana prasarana, bagaimana dan berapa besar biaya yang harus dikeluarkan tiap bulannya untuk tetap mempertahankan umur pemakaian secara maksimal. Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan dengan berbagai cara, yaitu sebagai berikut:⁶⁷

1. Melakukan pencegahan kerusakan
2. Menyimpan, disimpan di ruangan/rak agar terhindar dari kerusakan
3. Membersihkan dari kotoran/debu atau uap air
4. Mengganti komponen-komponen yang rusak
5. Melakukan perbaikan jika terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana pendidikan

Tujuan diadakannya kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ialah sebagai berikut:⁶⁸

1. Untuk mengoptimalkan usia pakai sarana dan prasarana pendidikan
2. Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal
3. Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan sarana dan prasarana secara rutin
4. Untuk menjamin keselamatan orang atau peserta didik yang menggunakan alat tersebut

⁶⁵ Fuad, "Manajemen Sarana Dan Sarana Pendidikan.", 55

⁶⁶ Mohamad Mustari, "Manajemen Pendidikan.", 127

⁶⁷ Daryanto dan Mohammad Farid, "Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Di Sekolah" (Yogyakarta: Gava Media, 2013), 103.

⁶⁸ Fuad, "Manajemen Sarana Dan Sarana Pendidikan." "Manajemen Sarana Dan Sarana Pendidikan", 92

f. Penghapusan

Selama proses inventasiasi kadang-kadang petugas menemukan barang yang atau perlengkapan sekolah yang rusak berat. Barang-barang itu tidak dapat digunakan dan tidak dapat diperbaiki lagi. Apabila diperbaiki, perbaikan akan memakan biaya yang besar sehingga lebih memungkinkan apabila membeli yang baru. Demikian pula, ketika melakukan inventarisasi perlengkapan, petugasnya menemukan beberapa perlengkapan pendidikan yang jumlahnya berlebih sehingga tidak digunakan lagi, dan barang yang kuno yang tidak sesuai dengan situasi. Apabila semua perlengkapan tersebut tetap disimpan, antara biaya pemeliharaan dan kegunaannya secara teknis dan ekonomi tidak seimbang. Oleh karena itu, terhadap semua barang atau perlengkapan tersebut dilakukan penghapusan.⁶⁹

Menurut Ibrahim Bafadal penghapusan akan dilakukan apa bila memenuhi syarat sebagai berikut:⁷⁰

1. Dalam keadaan rusak berat
2. Tidak sesuai dengan kebutuhan
3. Kuno, yang penggunaannya tidak sesuai lagi
4. Terkena larangan
5. Mengalami penyusutan di luar kekuasaan pengurus barang
6. Yang biaya pemeliharaannya tidak seimbang dengan kegunaannya
7. Berlebihan, yang tidak digunakan lagi
8. Dicuri
9. Disewakan, dan
10. Terbakar atau musnah akibat adanya bencana alam

g. Pertanggungjawaban

Penggunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah kepada pimpinan. Untuk memperkuatnya perlu di adakan suatu pengawasan.

Upaya yang dilakukan untuk mengtasi pertanggungjawaban terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah antara lain sebagai berikut:⁷¹

1. Bangkitkan rasa bangga akan keindahan, keunikan sekolah. Ini harus dicontohkan langsung oleh Kepala Sekolah.
2. Siapkan bangunan dalam kondidi prima pada tahun ajaran baru, itu dilakukan dalam liburan sekolah. Dinding di bersihkan dan hal-hal lainnya
3. Ketertibann dikelas harus terkendali. Hal-hal kecil jangan dibiarkan sehingga menjadi besar jangan mengatakan bahwa anak-anak itu nakal hanya karena membuat coretann pada dinding, lebih baik memanggilnya, kemudian guru menghapus coretan itu bersama anak yang membuat coretan itu tadi. Dan diberitahu bahwa tidak boleh melakukan hal itu kembali.

2. Faktor Penghambat dan Pendukung Proses Belajar

Dalam proses pembelajaran, terdapat faktor penghambat dan faktor pendukung yang mempengaruhi kegiatan pembelajaran di sekolah yaitu :

1. Faktor Penghambat

a. Guru

Guru sebagai seorang pendidik, tentunya ia juga mempunyai banyak

⁶⁹ Bafadal, "Manajemen Perlengkapan Sekolah.", 61-62

⁷⁰ Ibid., 62

⁷¹ Mohamad Mustari, "Manajemen Pendidikan.", 9

kekurangan. Kekurangan-kekurangan itu bisa menjadi penyebab terhambatnya kreatifitas pada diri guru tersebut. Diantaranya ialah:

1) Tipe kepemimpinan guru

Tipe kepemimpinan guru dalam proses belajar mengajar yang otoriter dan kurang demokratis akan menimbulkan sikap pasif peserta didik. Sikap peserta didik ini merupakan sumber masalah pengelolaan kelas.

Siswa hanya duduk rapi mendengarkan dan berusaha memahami kaidah-kaidah pelajaran yang diberikan guru tanpa diberikan kesempatan untuk berinisiatif dan mengembangkan kreativitas dan daya nalarnya

2) Gaya guru yang monoton

Gaya guru yang monoton akan menimbulkan kebosanan bagi peserta didik, baik berupa ucapan ketika menerangkan pelajaran ataupun tindakan. Ucapan guru dapat mempengaruhi motivasi siswa.

3) Kepribadian guru

Seorang guru yang berhasil, dituntut untuk bersifat hangat, adil, obyektif dan bersifat fleksibel sehingga terbina suasana emosional yang menyenangkan dalam proses belajar mengajar. Artinya guru menciptakan suasana akrab dengan anak didik dengan selalu menunjukkan antusias pada tugas serta pada kreativitas semua anak didik tanpa pandang bulu.

4) Pengetahuan guru

Terbatasnya pengetahuan guru terutama masalah pengelolaan dan pendekatan pengelolaan, baik yang sifatnya teoritis maupun pengalaman praktis, sudah barang tentu akan menghambat perwujudan pengelolaan kelas dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, pengetahuan guru tentang pengelolaan kelas sangat diperlukan

5) Terbatasnya kesempatan guru untuk memahami tingkah laku peserta didik dan latar belakangnya

Terbatasnya kesempatan guru untuk memahami tingkah laku peserta didik dan latar belakangnya dapat disebabkan karena kurangnya usaha guru untuk dengan sengaja memahami peserta didik dan latar belakangnya. Karena pengelolaan pusat belajar harus disesuaikan dengan minat, perhatian dan bakat para siswa, maka siswa yang memahami pelajaran secara cepat, rata-rata dan lamban memerlukan pengelolaan secara khusus menurut kemampuannya. Semua hal diatas member petunjuk kepada guru bahwa dalam proses belajar mengajar diperlukan pemahaman awal tentang perbedaan siswa satu sama lain.

b. Peserta didik

Peserta didik dalam kelas dapat dianggap sebagai seorang individu dalam suatu masyarakat kecil yaitu kelas dan sekolah. Mereka harus tahu hak-haknya sebagai bagian dari suatu kesatuan masyarakat disamping mereka juga harus tahu akan kewajibannya dan keharusan menghormati hak-hak orang lain dan teman-teman sekelasnya. Oleh karena itu, diperlukan kesadaran yang tinggi dari peserta didik akan hak serta kewajibannya dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar.

c. Keluarga

Tingkah laku peserta didik didalam kelas merupakan pencerminan keadaan keluarganya. Sikap otoriter dari orang tua akan tercermin dari tingkah laku peserta didik yang agresif dan apatis. Problem klasik yang dihadapi guru memang banyak yang berasal dari lingkungan keluarga. Kebiasaan yang kurang baik dari lingkungan keluarga seperti tidak tertib, tidak patuh pada disiplin, kebebasan yang berlebihan

atau terlampau terkekang merupakan latar belakang yang menyebabkan peserta didik melanggar di kelas.

d. Fasilitas

Fasilitas yang ada merupakan factor penting upaya guru memaksimalkan programnya, fasilitas yang kurang lengkap akan menjadi kendala yang berarti bagi seorang guru dalam beraktifitas. Kendala tersebut ialah:

- 1) Jumlah peserta didik didalam kelas yang sangat banyak
- 2) Besar atau kecilnya suatu ruangan kelas yang tidak sebanding dengan jumlah siswa
- 3) Keterbatasan alat penunjang mata pelajaran

2. Faktor Pendukung

Rohman Natawidjaya menyebutkan ada dua faktor yang mempengaruhi keberhasilan belajar , yaitu faktor internal dan eksternal :⁷²

a. Faktor Internal :

- 1) Faktor jasmani (fisiologis) yaitu faktor baik yang bersifat bawaan maupun yang diperoleh diri sendiri dalam perjalanan hidupnya (pengaruh lingkungan)
- 2) Faktor psikologis baik yang bersifat bawaan maupun yang diperoleh dari lingkungan

b. Faktor Eksternal:

- 1) Faktor social yang terdiri dari lingkungan keluarga, sekolah, dan masyarakat
- 2) Faktor budaya seperti adat istiadat, ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian dan sebagainya;
- 3) Faktor lingkungan fisik seperti fasilitas rumah, fasilitas belajar, iklim, dan sebagainya;
- 4) Faktor lingkungan spiritual atau keagamaan.

Dari semua faktor-faktor tersebut di atas saling berinteraksi secara langsung ataupun tidak langsung dalam mencapai prestasi hasil belajar

⁷² Rohman Natawijaya, "*Aktivitas Belajar*" (Jakarta: Dipdiknas, 2005).

DAFTAR PUSTAKA

- Aditya Nugraha dan Happy Fitria. *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran”* (2019).
- Ahmad Farid Mubarak. *“Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dan Kaitannya Dengan Layanan Profesional Dalam Proses Pembelajaran Efektif Dan Efisien,”* 2020. Repository Radenfatah.ac.id.
- Ali Imron. *“Manajemen Pendidikan,”* 85. Malang: Universitas Negeri Malang, 2003.
- Alimron. *“Studi Validitas Hadist Tentang Ilmu Pengetahuan Dalam Buku Pendidikan Agama Islam Dan Budi Pekerti Kurikulum 2013”*, no. 2 (2015): 6.
- Ari Gunawan. *“Administrasi Pendidikan,”* Citra Adit., 117. Bandung, 2010.
- Bafadal, Ibrahim. *“Manajemen Perlengkapan Sekolah,”*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Barnawi, M. Arifin&. *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah,”*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Bijaya Nepal. *“Realtionship Among School’s Infrastructure Facilites, Learning Environment and Student’s Outcome”*, no. 5 May (2016): 48.
- Daryanto dan Mohammad Farid. *“Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Di Sekolah,”*. Yogyakarta: Gava Media, 2013.
- Devani Firstania Delia Putri. *“Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Guna Tercapainya Pendidikan Yang Berkualitas”* (2019).
- Didin Kurniadin dan Imam Machali. *“Manajemen Pendidikan,”*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Ferli Ummul Muflihah. *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MtsN Seleman.”* Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, Yogyakarta, 2013.
- Fuad, Matin dan Nurhattati. *“Manajemen Sarana Dan Sarana Pendidikan,”*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016.
- Ghony, M. Djunaidi. *“Penelitian Kualitatif,”*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Hadi, Sutrisno. *“Metodologi Reseach,”*. Yogyakarta: Yayasan Penerbit Fakultas Psikologi UGM, 2004.
- Hajeng Darmastuti dan Karwanto. *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer Dan Informatika Di SMK Negeri Surabaya”* no. 3 (2014).
- Handoko, Hani. *“MANAJEMEN,”*. Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA, 2003.
- Hasibuan, Malayu. *“MANAJEMEN: Dasar, Pengertian, Masalah,”*. Jakarta: Bumi Aksara, 2017.
- Hidayat, Syarifudin. *“Metodelogi Penelitian,”* 21. Bandung: Mandar Maju, 2002.
- Karwati dan Euis. *“Manajemen Kelas,”*. Bandung: Alfabeta, 2014.
- Kementerian Agama. *“Al-Qur’an Dan Terjemahnya,”*. Jakarta: CV. Pustaka Agung Harapan, 2006.
- Mamik. *“Metodologi Kualitatif,”*. Sidoardjo: Zifatama, 2015.
- Media Permana. *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Mathla’ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.”* Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2017.

- Minarti, Sri. *“Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri,”*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- . *“Manajemen Sekolah,”*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Mohamad Mustari. *“Manajemen Pendidikan,”*. Jakarta: Rajawali Pers, 2014.
- Moleong, lexy j. *“Metodologi Penelitian Kualitatif,”*. Bandung: PT. Remaja Rosa Karya, 2012.
- Mulyasa, and E. *“Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi Dan. Implementasi.”* bandung: PT. Remaja rosdakarya, 2011.
- Nana Syaodih. *“Metode Penelitian Pendidikan,”*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2013.
- Noor, Juliansyah. *“Metodologi Penelitian,”*. Jakarta: Kencana, 2011.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24. *“Tentang Standar Sarana Dan Prasarana,”* 2007.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. *“Standar Sarana Dan Prasarana Pendidikan,”*, 2005.
- Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A.Sayuti. *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK N 1 KASIHAN BANTUL”* 1, no. 1 (20113).
- Raco, Jozef. *“Metode Penelltn Kualltatl Jenis, Karakteristik, Dan Keunggulannya,”*. Jakarta: Pt. Gramedia Widiasarana Indonesia, 2010.
- Radja Mudyahardjo. *“Pengantar Pendidikan,”*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002.
- Rika Megasari. *“Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPn 5 Bukit Tinggi”*, no. 1 (2014).
- Rohiat. *“Manajemen Berbasis Sekolah,”*. Jakarta: PT. Grasindo, 2006.
- Rohman Natawijaya. *“Aktivitas Belajar.”* Jakarta: Dipdiknas, 2005.
- Sudjarwo. *“Beberapa Aspek Pengembangan Sumber Belajar,”*. Jakarta: PT. Mediyatama Sarana Prakasa, 2011.
- Sugiyono. *“Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D,”*. Bandung: Alfabeta, 2016.
- Suharno. *“Manajemen Pendidikan,”*. Surakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan UNS dan UPT, 2008.
- Sulistiyorini. *“Manajemen Pendidikan Islam,”*. Yogyakarta: Sukses Offset, 2009.
- Tim Pengembangan MKDP. *“Kurikulum,”*.
- Usman Effendi. *“Asas Manajemen,”*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014.
- Wahyu Bagja, Sulfemi. *“Manajemen Kurikulum,”*. Bogor: Visi Nusantara Maju, 2018.
- Witherington, H.C. *“Teknik-Teknik Belajar Dan Mengajar,”*. Bandung: Jemmars, 1986.