

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
DALAM MUTU PEMBELAJARAN  
DI MTs. MUHAMMADIYAH SUKARAME  
BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

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

Oleh:  
**UMAIROH**  
**1511030298**

**Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
1441 H /2019 M**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
DALAM MUTU PEMBELAJARAN  
DI MTs. MUHAMMADIYAH SUKARAME  
BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

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

Oleh:  
**UMAIROH**  
**1511030298**

**Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

Pembimbing I : Dr. Ruhban Masykur, M.Pd  
Pembimbing II : Dr. Guntur Cahaya Kesuma, MA

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
1441 H /2019 M**

**ABSTRAK**  
**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA**  
**DALAM MUTU PEMBELAJARAN**  
**DI MTs. MUHAMMADIYAH SUKARAME BANDAR LAMPUNG**

**Oleh**  
**Umairoh**

Pra penelitian yang penulis lakukan terlihat bahwa manajemen sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sudah terlaksana dengan baik, namun pada proses penghapusan belum optimal. Hal ini sangat berpengaruh terhadap mutu pembelajaran yaitu perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan hasil pembelajaran. Rumusan masalah yang penulis ajukan yaitu Bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini yaitu kepala madrasah, waka kurikulum, staff TU, guru, dan peserta didik. Untuk memperoleh data penulis menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data dapat diketahui bahwa manajemen sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung yaitu (1) perencanaan sudah terlaksana sangat baik dalam mengadakan analisa materi, menunjuk seseorang yang bertanggungjawab dan melakukan seleksi alat, (2) pengadaan sarana dan prasarana sudah terlaksana sangat baik dalam menyusun daftar perencanaan penagdaan dan memperkirakan biaya berdasar dana yang tersedia, (3) penyaluran terlaksana cukup baik dalam pengiriman langsung ke madrasah, (4) penyimpanan sudah terlaksana dengan baik dalam jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana serta penunjukan personel sesuai bidang keahlian, (5) pemeliharaan terlaksana dengan baik dalam membuat tim pemeliharaan, membuat daftar saana prasarana dan jadwal kegiatan perawatan, serta menyiapkan lembar evaluasi dan melakukan kerja perawatan pada masing-masing bagian, (6) inventarisasi terlaksana dengan baik dalam melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, dan pencatatan barang-barang secara teratur, (7) penghapusan terlaksana dengan baik, namun belum membuat format buku penghapusan atau bentuk dokumen lainnya. Mutu pembelajaran yaitu perencanaan pembelajaran sudah tercapai, pelaksanaan pembelajaran sudah tercapai, hasil pembelajaran sudah tercapai ditunjukkan dengan prestasi peserta didik dalam bidang sikap prilaku, pengetahuan, dan keterampilan.

Kesimpulan yang penulis peroleh yaitu manajemen sarana dan prasarana pada proses perencanaan, pengadaan, penyaluran, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan sudah terlaksana dengan baik sehingga tercapainya mutu pembelajaran yaitu perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan hasil pembelajaran yaitu prestasi peserta didik.



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

*Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame – Bandar Lampung Telp. (0721) 703260*

**PERSETUJUAN**

**Judul Skripsi : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM  
MUTU PEMBELAJARAN DI MTS. MUHAMMADIYAH  
SIKARAME BANDAR LAMPUNG**

**Nama : UMAIROH  
NPM : 1511030298  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan**

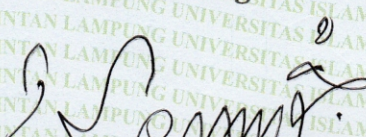
**MENYETUJUI**

**Untuk di munaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Intan Lampung**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

  
**Dr. Ruhban Masykur, M.Pd**  
**NIP. 196604021995031001**

  
**Dr. H. Guntur Cahaya Kesuma, MA**  
**NIP. 196910301997031003**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

  
**Dr. Hi. Eti Hadiati, M.Pd**  
**NIP. 196407111991032003**



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame – Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul “**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MUTU PEMBELAJARAN DI MTS. MUHAMMADIYAH SUKARAME BANDAR LAMPUNG**” disusun oleh **UMAIROH, NPM: 1511030298**, program studi Manajemen Pendidikan Islam, telah di Ujikan dalam sidang munaqasyah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal : Selasa/ 22 Oktober 2019.

**TIM PENGUJI**

**Ketua** : **Dr. H. Agus Jatmiko, M.Pd**

**Sekretaris** : **Sri Purwanti Nasution, M.Pd**

**Penguji Utama** : **Drs. H. Amirudin, M.Pd.I**

**Penguji Pendamping I** : **Dr. Ruhban Masykur, M.Pd**

**Penguji Pendamping II** : **Dr. H. Guntur Cahaya Kesuma, MA**

**Mengetahui,**

**Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**



**Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd**  
**NIP. 196408281988032002**

## MOTTO

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ ۖ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ۚ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۖ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ ﴿٢﴾

*Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. dan bertakwalah kamu kepada Allah, Sesungguhnya Allah Amat berat siksa-Nya.<sup>1</sup>*

(Q.S. Al-Maidah:2)

---

<sup>1</sup>Al Hikmah, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, ( Bandung: CV Diponegoro, 2010), h. 106

## **PERSEMBAHAN**

Dengan penuh rasa syukur dan ikhlas, maka skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Orang tua saya yang luar biasa, Alm. Ayahanda Erfawan dan Ibunda Marisa tercinta yang senantiasa mencurahkan kasih sayang kepada saya, terimakasih ayah dan ibu yang telah memotivasi saya baik secara moril maupun materil demi terselesaikannya skripsi saya.
2. Kakak saya Safriyanto, Mas'ud dan Rastini yang selalu memotivasi dan memberi semangat demi terselesaikannya skripsi ini dan tercapainya cita-cita saya.
3. Teman dekat saya Syarif Hidayat, yang selalu sabar menjadi penyemangat saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Sahabat saya Astipina, yang menjadi teman seperjuangan saya menyelesaikan skripsi yang meluangkan sepenggal waktunya untuk menyelesaikan skripsi bersama.
5. Teman-teman saya Sri Munawaroh, Siti Rodiyah, Neliyana, dan Merry Setiana yang menemani disetiap hari disepenggal waktu yang pernah kita lewati.
6. Dekan, Wakil Dekan, Kepala Jurusan MPI, Pembimbing Akademik, serta Bapak Ibu Dosen yang selalu saya banggakan, terimakasih atas ilmu yang telah diberikan sehingga bermanfaat bagi saya dunia dan akhirat.
7. Almamaterku tercinta UIN Raden Intan Lampung.

## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis bernama Umairoh, dilahirkan di Provinsi Lampung tepatnya di Desa Umbar, Kecamatan Kelumbayan, Kabupaten Tanggamus pada tanggal 01 Juni 1997, anak ke empat dari 4 bersaudara dengan nama orangtua Ayahanda Erfawan dan Ibu Marisah.

Pendidikan yang penulis tempuh bermula di SD N 1 Gadingrejo yang berada di Kabupaten Pringsewu, setelah lulus penulis melanjutkan ke jenjang menengah pertama yaitu di SMP N 1 Gadingrejo. Selama di SMP penulis aktif mengikuti kegiatan ekstrakurikuler Paduan Suara dan Palang Merah Remaja (PMR). Setelah lulus dari Sekolah Menengah Pertama penulis melanjutkan ke Sekolah Menengah Atas yaitu di SMA N 1 Gadingrejo. Selama di Sekolah Menengah Atas penulis aktif mengikuti kegiatan ekstrakurikuler Tari, Paduan Suara, dan Palang Merah Remaja ( PMR ). Setelah lulus dari SMA, penulis melanjutkan ke Perguruan Tinggi Negeri di Bandar Lampung yaitu Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Raden Intan Lampung di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada angkatan 2015. Pada tahun 2017, IAIN Raden Intan Lampung berubah menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung. Selama dikampus, penulis sempat mengikuti Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Seni Budaya Islam sebagai anggota.



## KATA PENGANTAR

### *Bismillahirrohmanirrohim*

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, hidayah serta ridho-Nya, sehingga skripsi dengan judul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Mutu Pembelajaran Di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung” ini dapat diselesaikan dalam rangka memenuhi sebagian syarat untuk meraih gelar Sarjana Pendidikan pada Ilmu Manajemen Pendidikan Islam di UIN Raden Intan Lampung.

Shalawat serta salam senantiasa penulis haturkan kepada Rasulullah SAW beserta keluarga dan para sahabatnya, serta para pengikutnya hingga saat ini. Semoga kita mendapatkan syafa’atnya di akhirat kelak.

Penulis bersyukur selama penyusunan skripsi ini, banyak pihak yang telah membantu baik saran maupun dorongan, sehingga berbagai hambatan dapat terselesaikan. Penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah memberi kemudahan dalam berbagai hal sehingga skripsi ini dapat selesai.
2. Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang senantiasa memberikan motivasi dan kemudahan dalam menyelesaikan skripsi ini.

3. Dr. H. Guntur Cahaya Kesuma, MA selaku pembimbing akademik kedua saya, terimakasih atas arahan serta bimbingan beliau yang sangat bermanfaat bagi saya.
4. Dr. Ruhban Masykur, M.Pd selaku pembimbing akademik pertama saya, terimakasih atas motivasi beliau kepada saya untuk menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah membekali ilmu, memberikan bimbingan kepada penulis selama menempuh perkuliahan.
6. Haidir, M.Pd.I selaku Kepala Madrasah, seluruh Guru, dan Staff TU MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung yang telah sabar memberikan data dan informasi untuk membantu penulis menyelesaikan penelitian.

Penulis menyadari, skripsi ini jauh dari sempurna, kendati penulis telah berusaha semampu mungkin. Untuk itu, kritik dan saran yang bersifat membangun ke arah yang lebih baik sangatlah penulis harapkan demi perbaikan ke depan. Akhir kata, semoga skripsi ini bermanfaat khususnya bagi penulis pribadi dan umumnya bagi oranglain.

Bandar Lampung,      Oktober 2019

Penulis,

**Umairoh**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iii</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR BAGAN.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Penegasan Judul .....	1
B. Alasan Memilih Judul .....	3
C. Latar Belakang Masalah .....	3
D. Fokus Penelitian .....	15
E. Rumusan Masalah .....	15
F. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	16
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
<b>A. Manajemen Pendidikan .....</b>	<b>18</b>
1. Pengertian Manajemen Pendidikan .....	18
2. Macam-Macam Manajemen Pendidikan .....	20
3. Tujuan Manajemen Pendidikan .....	21
4. Fungsi Manajemen Pendidikan .....	22
5. Prinsip Manajemen Pendidikan .....	23
<b>B. Manajemen Sarana dan Prasarana .....</b>	<b>24</b>
1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	24
2. Macam-Macam Saran dan Prasarana Pendidikan.....	26
3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	28
4. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	29
5. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	32
<b>C. Mutu Pembelajaran .....</b>	<b>42</b>
1. Pengertian Mutu Pembelajaran.....	42
2. Macam-Macam Pembelajaran .....	44
3. Prinsip Mutu Pembelajaran .....	45
4. Indikator Mutu Pembelajaran .....	46
5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Mutu Pembelajaran .....	48

<b>D. Hasil Penelitian Yang Relevan .....</b>	<b>50</b>
---	-----------

<b>E. Kerangka Berfikir .....</b>	<b>52</b>
-----------------------------------	-----------

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian .....	54
B. Sumber Data Penelitian .....	55
C. Metode Pengumpulan Data .....	56
D. Pemeriksaan Keabsahan Data .....	57
E. Analisis Data .....	58

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Profil MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.....60**

1. Sejarah Berdirinya MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	60
2. Letak Geografis MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.....	61
3. Visi,Misi,dan Tujuan MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	63
4. Struktur Organisasi MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	65
5. Keadaan Pendidik dan Staff MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	66
6. Keadaan Peserta Didik MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung Tahun Ajaran 2019/2020.....	68
7. Keadaan Sarana dan Prasarana MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	69

#### **B. Hasil Penelitian dan Analisis Data**

1. Manajemen Sarana dan Prasarana Di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	72
2. Mutu Pembelajaran Di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	81

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	87
B. Saran.....	87

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1	Manajemen Sarana dan Prasarana .....	10
Tabel 1.2	Mutu Pembelajaran.....	13
Tabel 1.3	Kepala MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	61
Tabel 1.4	Keadaan Pendidik dan Staff .....	66
Tabel 1.5	Keadaan Peserta didik .....	68
Tabel 1.6	Keadaan Sarana dan Prasarana.....	69

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Gambar 1 .....	53
----------	----------------	----

## DAFTAR BAGAN

Bagan 1	Bagan .....	65
---------	-------------	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Profil Madrasah
Lampiran 2	Kisi-Kisi Instrumen Wawancara
Lampiran 3	Surat Pengantar Pra Penelitian
Lampiran 4	Surat Balasan Pra Penelitian
Lampiran 5	Surat Pengantar Penelitian
Lampiran 6	Surat Balasan Penelitian
Lampiran 7	Dokumentasi Penelitian



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Penegasan Judul**

Dalam sebuah karangan maupun tulisan, judul adalah bagian terpenting yang menjadi sebuah petunjuk arah sehingga dapat memberikan gambaran dari isi yang ada didalamnya. Adapun judul skripsi yang penulis ajukan adalah “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mutu Pembelajaran Di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung”.

Agar tidak terjadi salah paham pada judul skripsi ini, penulis mengartikan variabel yang ada didalam judul skripsi sebagai berikut:

#### **1. Manajemen**

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu.<sup>1</sup>

#### **2. Sarana dan Prasarana**

Sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruangan, meja, kursi, perpustakaan, peralatan belajar yang didalamnya adalah alat serta media belajar yang digunakan sebagai penunjang proses pembelajaran, sedangkan prasarana merupakan peralatan yang secara tidak langsung mendukung

---

<sup>1</sup>Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, ( Bandung: CV Pustaka Setia, 2012 ), h. 1

proses pembelajaran seperti gedung sekolah, taman, lapangan olahraga, dan parkir.<sup>2</sup>

### **3. Mutu Pembelajaran**

Mutu dapat didefinisikan sebagai sesuatu yang memuaskan dan melampaui kebutuhan dan keinginan pelanggan.<sup>3</sup>

Pembelajaran adalah setiap upaya yang sistematis dan sengaja untuk menciptakan kegiatan interaksi edukatif antara dua pihak, yakni peserta didik dan pendidik yang melakukan kegiatan membelajarkan.<sup>4</sup>

Jadi, mutu pembelajaran adalah kemampuan sumber daya sekolah dalam mentransformasikan berbagai masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tertentu bagi peserta didik.

### **4. MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung merupakan lembaga pendidikan yang bersifat formal pada tingkat jenjang menengah pertama ( swasta ) yang memiliki ciri khas pendidikan keagamaan sebagai wadah peserta didik untuk menempuh pendidikan, dimana penulis melakukan penelitian.

---

<sup>2</sup>Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, ( Malang: Universitas Negeri Malang, 2014 ), h.1

<sup>3</sup>Edward Sallis, *Total Quality Management In Education*, ( Jogjakarta: IRCiSoD, 2012 ), h. 56

<sup>4</sup>Dirman,Cici Juarsih, *Kegiatan Pembelajaran Yang Mendidik*,(Jakarta: Rineka Cipta, 2014 ),h.7

## **B. Alasan Memilih Judul**

Penulis memilih judul skripsi ini dengan alasan sebagai berikut:

1. Penulis terdorong untuk membuat judul diatas karena sebagai lembaga pendidikan, sekolah memerlukan sarana dan prasarana yang mendukung serta memadai untuk tercapainya mutu pembelajaran.
2. Belum maksimalnya ketersediaan sarana dan prasarana serta manajemen sarana dan prasarananya.
3. Dapat mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Dengan kondisi yang demikian membuat penulis melakukan penelitian tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mutu Pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

## **C. Latar Belakang Masalah**

Setiap manusia membutuhkan pendidikan baik itu formal maupun non formal. Dalam hal ini pendidikan menjadi faktor pendukung manusia mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan negara. Sekolah merupakan lembaga publik yang bertugas memberikan layanan kepada masyarakat khususnya peserta didik yang menuntut pendidikan.

Ki Hajar Dewantara dalam Usman mengemukakan bahwa pendidikan adalah daya upaya untuk memajukan bertumbuhnya budi pekerti (kekuatan batin, karakter), pikiran (*intellect*) dan tubuh anak.<sup>5</sup>

Berdasarkan pasal 3 UU Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003 tentang pendidikan nasional bahwa pendidikan nasional berfungsi 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 bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggungjawab. Dalam pendidikan pasti memerlukan manajemen agar pendidikan berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Hikmat, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumberdaya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber daya lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan pendidikan adalah usaha yang dilakukan dengan sengaja dan sistematis untuk memotivasi, membina, membantu serta membimbing seseorang untuk mengembangkan segala potensinya sehingga ia mencapai kualitas diri yang lebih baik.<sup>6</sup>

Manajemen pendidikan adalah keseluruhan proses penyelenggaraan dalam usaha kerjasama dua orang atau lebih dan atau usaha bersama untuk

---

<sup>5</sup>Husaini Usman, *MANAJEMEN (Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan)*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 13

<sup>6</sup>Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2011), h. 11-16

mendayagunakan semua sumber ( personal maupun material ) secara efektif, efisien, dan rasional untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan.<sup>7</sup>

Didalam sekolah, segala bentuk kegiatan sekolah merupakan kegiatan manajemen pendidikan mulai dari perencanaan hingga evaluasi sangatlah penting agar lebih baik lagi dalam memajukan pendidikannya.

Macam-macam manajemen pendidikan menurut Suryosubroto yaitu: (1)Manajemen Kurikulum, (2)Manajemen Murid ( kesiswaan ), (3)Manajemen Personalia, (4)Manajemen Tatalaksana Sekolah, (5)Manajemen Sarana dan Prasarana,(6)Manajemen Keuangan, (7)Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).<sup>8</sup>

Dari macam-macam manajemen pendidikan diatas, maka penulis memfokuskan pada Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan yang merupakan salah satu faktor yang besar kemungkinan memiliki andil besar terhadap kemajuan suatu lembaga pendidikan.

Menurut Sergioivanni, Burlingarne, Coombs dan Turston mengemukakan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah satu bidang kajian manajemen sekolah atau administrasi pendidikan dan sekaligus menjadi tugas pokok manajer sekolah dan bekerjasama dalam pendayagunaan semua sarana dan prasarana secara efektif dan efisien.<sup>9</sup>

Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan

---

<sup>7</sup>Ibid, h. 21

<sup>8</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004 ),h. 32-131

<sup>9</sup>Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2014), h.1

prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.<sup>10</sup>

Menurut Mulyasa, yang termasuk kedalam sarana pendidikan yaitu gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran. Sedangkan yang termasuk kedalam prasarana pendidikan yaitu: taman sekolah, halaman, kebun, jalan menuju sekolah, dan lapangan olahraga.<sup>11</sup>

Sarana pendidikan diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu (1)habis tidaknya dipakai, (2) bergerak tidaknya pada saat digunakan, (3) hubungannya dengan proses belajar mengajar. Sedangkan prasarana dapat diklasifikasikan menjadi prasarana yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, dan prasarana yang keadaannya tidak digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, tetapi menunjang proses belajar mengajar.<sup>12</sup>

Dalam perspektif pemerintah yaitu (1) perencanaan,(2) pengadaan,(3) penyaluran,(4) penyimpanan,(5) pemeliharaan,(6) inventarisasi,(7) penghapusan merupakan kegiatan yang ada dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan.<sup>13</sup>

Hal ini sesuai dengan salah satu ayat didalam Al-Qur'an yang menunjukkan pentingnya manajemensarana dan prasarana pendidikan, digambarkan dengan makhluk berupa hewan. Terdapat pada Q.S. An-Nahl ayat 68-69 yang berbunyi:

---

<sup>10</sup>Rika Megasari, *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP N 5 Bukittinggi*. Jurnal Administrasi Pendidikan FIP UNP (Vol. 2, No. 1, 2014), h. 638

<sup>11</sup>Radian Yogatama, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016*. (Surakarta: Program Sarjana Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Negeri Surakarta, 2016), h. 18

<sup>12</sup>Alex Alda Yudhi, *Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana*. Jurnal Cerdas Sifa ( Vol. 1, No. 1, 2012 ), h. 3

<sup>13</sup>Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016), h. 3

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ  
 ﴿٦٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا ۗ تَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ  
 مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ ۗ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

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

Sesuai dengan ayat tersebut, kita dapat mengetahui kebesaran Allah SWT melalui seekor lebah sebagai media bagi kaum yang berakal. Allah SWT meminta perhatian hamba-Nya agar memperhatikan lebah. Allah SWT telah memberikan insting kepada lebah untuk membangun sarang di bukit, pohon, dan dari rumah-rumah yang didirikan manusia. Allah juga telah memberikan ilham kepada lebah sehingga memiliki kemampuan mengumpulkan sari-sari makanan dari buah-buahan dan diubah menjadi madu yang tahan lama, awet dan tidak mudah busuk. Maksudnya adalah mukmin itu diibaratkan sebagai lebah, setiap mukmin harus belajar dari manajemen lebah yaitu perilakunya yang taat aturan dan disiplin dalam membangun sarang. Jika disinkronkan dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, maka manajemen sarana dan prasarana harus dilakukan sesuai aturan, mulai dari proses perencanaan, pengadaan, penyaluran, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan dilakukan dengan cara yang baik sehingga memberikan banyak manfaat pada pengguna.

Manajemen sarana dan prasarana diatas sangat berkaitan dengan mutu pembelajaran. Sarana dan prasarana yang di manajemen dengan baik dapat berpengaruh positif dan menunjang proses pembelajaran.

Sudarwan Danim mengemukakan bahwa mutu berasal dari kata “*quality*” yang berarti kualitas, yaitu derajat keunggulan suatu produk atau hasil kerja, baik berupa barang atau jasa.<sup>14</sup> Pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan, dan prosedur yang saling mempengaruhi untuk mencapai tujuan pembelajaran.<sup>15</sup>

Sudarwan Danim mengemukakan bahwa mutu pembelajaran merupakan kemampuan sumber daya sekolah dalam mentransformasikan berbagai masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tertentu bagi peserta didik.<sup>16</sup>

Mutu pembelajaran dapat dilihat dari (1) perencanaan pembelajaran, (2) pelaksanaan pembelajaran, (3) dan penilaian hasil pembelajaran.<sup>17</sup>

Martinis Yamin dan Maisah mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi mutu pembelajaran yaitu (1) siswa dan guru, (2) kurikulum, (3) sarana dan prasarana, (4) pengelolaan sekolah meliputi pengelolaan kelas, guru, siswa, sarana dan prasarana, dan kepemimpinan, (5) pengelolaan dana, (6) evaluasi, (7) kemitraan.<sup>18</sup>

---

<sup>14</sup>Sri Winarsih, *Kebijakan Dan Implementasi Manajemen Pendidikan Tinggi Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Jurnal Cendikia ( Vol. 15, No. 1, 2017 ), h. 59

<sup>15</sup>Dirman, Cicih Juarsih, *Kegiatan Pembelajaran Yang Mendidik*, ( Jakarta: PT Rineka Cipta, 2014), h. 6

<sup>16</sup>Edi Suhadi, dkk, *Pengembangan Motivasi Dan Kompetensi Guru Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah*. Jurnal Pendidikan Islam ( Vol. 3, No. 1, 2014 ), h. 47-48

<sup>17</sup>Yatim Riyanto, *Paradigma Baru Pembelajaran*, ( Jakarta: KENCANA, 2009 ), h. 132-134

<sup>18</sup>Martinis Yamin dan Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, ( Jakarta: Gaung Persada, 2009), h. 164-166



Akan tetapi, banyak masalah yang dihadapi dalam mengembangkan mutu pembelajaran, salah satunya adalah faktor sarana dan prasarananya yang belum tersedia untuk semua kelas, serta kekurangan tenaga sumber daya manusia yang berpengalaman dalam menjalankan tugasnya pada aspek manajemen sarana dan prasarana merupakan kendala dalam pendidikan yang menghambat proses kegiatan pembelajaran di sekolah.

Masih banyak lembaga pendidikan seperti sekolah yang memiliki sarana dan prasarana kurang memadai, ketidaktepatan dalam proses pengelolaannya mulai dari pengadaan sampai penghapusan, sehingga sekolah terhambat dalam proses pembelajaran.

Dari uraian diatas, bahwa manajemen sarana dan prasarana sangat diperlukan lembaga pendidikan. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien baik dalam kegiatan perencanaan, pengadaan, penyaluran, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan. Sebuah pendidikan akan tertinggal jauh dengan perubahan zaman yang sudah menggunakan ilmu dan teknologi modern dalam proses pembelajarannya jika sarana dan prasarana belum lengkap serta tidak sesuai nya dalam melakukan proses manajemen sarana dan prasarana yang ada.

Dalam hal ini, penulis tertarik untuk melakukan penelitian di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. Penulis melakukan pra penelitian terhadap proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tersebut mulai dari perencanaan, pengadaan, penyaluran, pemeliharaan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan.

**Tabel 1.1**  
Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame  
Bandar Lampung Tahun Ajaran 2018/2019

No.	Indikator	Bentuk Kegiatan	Terlaksana	Belum Terlaksana
1.	Perencanaan	a. Melakukan analisis materi serta alat dan media yang dibutuhkan	✓	
		b. Menunjuk seseorang yang akan dibutuhkan untuk pengadaan alat berdasarkan pertimbangan kejujuran	✓	
		c. Mengadakan pemilihan dan pemilahan terhadap alat yang akan digunakan	✓	
2.	Pengadaan	a. Membuat catatan rencana pengadaan berdasarkan analisis kebutuhan.	✓	
		b. Membuat catatan perkiraan biaya atau harga barang yang diperlukan berdasar standar yang diperlukan	✓	
		c. Memastikan semua kebutuhan yang diperlukan pengadaannya berdasar dana yang tersedia	✓	
3	Penyaluran	a. Sarana disalurkan secara langsung ke sekolah.	✓	
4	Pemeliharaan	a. Membuat kelompok pelaksanaan pemeliharaan	✓	
		b. Membuat catatan sarana prasarana serta semua yang ada dalam perlengkapan sekolah	✓	

		c. Membuat jadwal kegiatan perawatan	✓	
		d. Membuat lembar evaluasi untuk menilai hasil	✓	
		e. Melakukan kerja perawatan pada masing-masing bagian	✓	
		f. Memberikan sebuah apresiasi bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah		✓
5	Penyimpanan	a. Membuat jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah	✓	
		b. Penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian bidang masing-masing.	✓	
6	Inventarisasi	a. Melaksanakan sebuah penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pencatatan barang-barang	✓	
		b. Menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah kedalam satu daftar inventaris barang secara teratur	✓	
7	Penghapusan	a. Penghapusan sarana dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau digunakan lagi	✓	
		b. Membuat buku penghapusan		✓
		c. Secara teknis dan ekonomis, kegunaannya	✓	

		tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan		
--	--	---	--	--

*Sumber: wawancara di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung tahun 2018/2019.<sup>19</sup>*

Data yang didapat dari hasil wawancara yang tertera pada tabel yaitu pada proses perencanaan sudah terlaksana, analisis materi dan media yang dibutuhkan serta penunjukkan seseorang yang akan melaksanakan pengadaan serta seleksi terhadap alat yang akan dibutuhkan sudah terlaksana dengan baik.

Pada proses pengadaan sudah terlaksana, pengadaan dilakukan sesuai dengan analisis kebutuhan di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, dan menetapkan pengadaan berdasarkan dana yang tersedia. Penyaluran sarana dan prasarana disalurkan langsung ke sekolah. Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sudah terlaksana dengan membuat jadwal kegiatan perawatan, membuat daftar catatan sarana dan prasarana yang ada, membuat kelompok pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, membuat lembar evaluasi untuk menilai hasil, serta sudah melakukan kerja perawatan pada masing-masing bagian.

Pada proses penyimpanan sudah terlaksana dalam membuat jadwal penggunaan sarana dan prasarana sekolah dan dilakukan penugasan atau penunjukan personel dilaksanakan sesuai dengan keahlian bidang masing-masing.

Inventarisasi sudah terlaksana dengan baik, pencatatan sarana dan prasarana dilakukan dengan baik dan dimasukkan kedalam daftar inventaris barang secara teratur. Penghapusan sudah terlaksana, yaitu dilakukan pada sarana dan prasarana yang dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat digunakan lagi, dan secara

---

<sup>19</sup> Hasil Observasi

teknis dan ekonomis penggunaannya tidak sesuai dengan besarnya biaya pemeliharaan. Akan tetapi proses penghapusan belum membuat buku penghapusan.

Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sudah terlaksana. Namun pada bagian penghapusannya belum membuat buku penghapusan, dimana setiap satuan pendidikan harus mampu mengelola sarana dan prasarana sesuai kebutuhan dan kemampuan sehingga dapat menunjang proses pembelajaran.

**Tabel 1.2**

Mutu Pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung  
Tahun Ajaran 2018/2019.

No.	Indikator	Bentuk Kegiatan	Tercapai	Belum Tercapai
1.	Perencanaan Pembelajaran	a. Tersedianya Silabus. b. Tersedianya RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran). c. Tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran seperti meja, kursi dan papan tulis yang memadai. d. Adanya alat peraga atau media belajar yang relevan. e. Tersedianya daftar nilai siswa dan diisi sesuai dengan aspek. f. Tersedianya daftar hadir siswa dan diisi bukti kehadirannya.	✓  ✓  ✓  ✓  ✓	✓
2.	Pelaksanaan Pembelajaran	a. Memulai pembelajaran setelah siswa siap untuk belajar. b. Mengaitkan materi yang disajikan dengan materi yang telah dipelajari. c. Bahan belajar disajikan sesuai dengan langkah-	✓  ✓	✓

		langkah di RPP. d. Kejelasan dalam menjelaskan bahan belajar. e. Kejelasan dalam memberikan contoh. f. Memiliki wawasan yang luas dalam menyampaikan bahan belajar. g. Ketepatan dalam penggunaan alokasi waktu yang disediakan. h. Kemampuan menggunakan media pembelajaran. i. Diakhir pelaksanaan pembelajaran, memberikan evaluasi lisan maupun tulisan.	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓
3.	Penilaian Hasil Pembelajaran (Prestasi Peserta Didik)	a. Peserta didik memiliki kompetensi pada dimensi sikap dan prilaku. b. Peserta didik memiliki penguasaan dibidang pengetahuan. c. Peserta didik memiliki kemampuan dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan.	✓ ✓ ✓	

*Sumber: wawancara dan observasi di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung tahun pelajaran 2018/2019*

Data yang didapat dari tabel diatas yaitu perencanaan pembelajaran ditunjukkan dengan tersedianya silabus dan RPP. Sarana dan prasarana seperti meja, kursi, dan papan tulis sudah ada, tersedianya daftar nilai siswa dan daftar kehadiran siswa pada perencanaan pembelajaran. Namun terlihat belum tercapainya ketersediaan alat peraga atau media pembelajaran dengan lengkap.

Pada pelaksanaan pembelajaran, pembelajaran dimulai saat siswa siap untuk belajar. Bahan belajar sesuai dengan RPP, guru sangat baik dalam menjelaskan bahan ajar dan memberi contoh. Alokasi waktu pembelajaran belum digunakan

secara maksimal. Dalam proses pembelajaran, penggunaan media pembelajaran sudah tercapai..

Pada penilaian pembelajaran yang dalam hal ini adalah prestasi peserta didik dapat dilihat yaitu peserta didik memiliki sikap dan perilaku yang baik. Tercapainya penguasaan pengetahuan pembelajaran serta penerapan pengetahuan dan keterampilan.

Dengan demikian, mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame tergolong sedang, masih diperlukan perbaikan terus menerus. Salah satu perbaikan yang harus dilakukan adalah pada proses manajemen sarana dan prasarana nya untuk mendukung mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Maka dari itu penulis melakukan sebuah penelitian dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mutu Pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.”

#### **D. Fokus Penelitian**

Berdasarkan latar belakang diatas dan keterbatasan penulis dalam hal ilmu, tenaga, dan waktu maka yang menjadi fokus penelitian ini yaitu “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mutu Pembelajaran Di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung”.

### **E. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah adalah suatu pertanyaan yang akan dicarikan jawabannya melalui pengumpulan data.<sup>20</sup>

Berdasarkan latar belakang masalah dan fokus penelitian diatas, maka dalam penelitian ini penulis merumuskan masalah yaitu Bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mutu Pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?

### **F. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Tujuan penelitian ini yaitu:

- a. Untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan dalam mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.
- b. Agar memperluas wawasan dalam bidang sarana dan prasarana.

Manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
  - a. Meningkatkan pengetahuan dalam bidang sarana prasarana.
  - b. Sebagai referensi bagi mereka yang melakukan penelitian seputar manajemen dalam mutu pembelajaran.
2. Manfaat Praktis
  - a. Bagi sekolah, penelitian ini dapat dijadikan masukan bagi MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung dalam upaya manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada.

---

<sup>20</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, ( Bandung: Alfabeta, 2016 ), h. 35



- b. Bagi penulis selanjutnya dapat dijadikan bahan referensi untuk penelitian selanjutnya.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Manajemen Pendidikan

##### 1. Pengertian Manajemen Pendidikan

Mary Parker Follet mengatakan bahwa manajemen adalah suatu seni karena untuk melakukan suatu pekerjaan melalui orang lain, dibutuhkan keterampilan khusus terutama keterampilan mengarahkan, memengaruhi, dan membina para pekerja agar melaksanakan keinginan pemimpin demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.<sup>1</sup>

Husaini Usman mengatakan bahwa manajemen berasal dari bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* (melakukan). Kata-kata itu digabung menjadi *managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan ke Bahasa Inggris *to manage* (kata kerja), *management* (kata benda), dan *manager* untuk orang yang melakukannya. *Management* diterjemahkan ke Bahasa Indonesia menjadi manajemen (pengelolaan).<sup>2</sup>

Menurut Malayu S.P. Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>3</sup>

Pendidikan menurut Hikmat adalah berasal dari kata dasar didik, dan diberi awalan *men-*, menjadi mendidik, yaitu kata kerja yang artinya memelihara dan

---

<sup>1</sup>Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2009), h. 12

<sup>2</sup>Husaini Usman, *MANAJEMEN Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2014), h. 5-6

<sup>3</sup>Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2012), h. 1

memberi latihan (ajaran). Sebagai kata benda, berarti proses perubahan sikap dan tingkah laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan latihan.<sup>4</sup>

Ki Hajar Dewantara mengemukakan bahwa pendidikan adalah daya upaya untuk memajukan bertumbuhnya budi pekerti (kekuatan batin, karakter), pikiran (*intellect*), dan tubuh anak.<sup>5</sup>

Dari pendapat kedua ahli di atas, bahwa pendidikan adalah usaha yang dilakukan untuk membantu dan membimbing seseorang untuk mengembangkan potensinya agar terjadi perubahan sikap sehingga mencapai kualitas diri.

Menurut Suryosubroto, manajemen pendidikan adalah kerjasama untuk mencapai tujuan pendidikan. Seperti kita ketahui, tujuan pendidikan itu merentang dari tujuan yang sederhana sampai dengan tujuan yang kompleks, tergantung lingkup dan tingkat pengertian pendidikan mana yang dimaksud.<sup>6</sup>

Menurut Suharsimi, manajemen pendidikan adalah suatu rangkaian kegiatan berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya agar efektif dan efisien.<sup>7</sup>

Dari pendapat di atas, bahwa manajemen pendidikan adalah proses dalam mengelola semua sumber daya pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan.

---

<sup>4</sup>Hikmat, *Op.cit*, h. 15

<sup>5</sup>Usman, *Op.cit*, h. 13

<sup>6</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, ( Jakarta: Rineka Cipta, 2004 ), h. 15-

<sup>7</sup>M. Thoifuri, *EDUKASIA. Jurnal Penelitian Pendidikan Islam* ( Vol. 8, No. 1, 2011 ), h.

## 2. Macam- Macam Manajemen Pendidikan

Menurut Suryosubroto, macam-macam manajemen pendidikan ialah sebagai berikut:

- a. Manajemen kurikulum, adalah segala pengalaman pendidikan yang diberikan oleh sekolah kepada seluruh anak didiknya, baik dilakukan dalam sekolah maupun di luar sekolah.
- b. Manajemen kesiswaan ( murid ), adalah pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan pencatatan murid semenjak dari proses penerimaan sampai saat murid meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti pendidikan pada sekolah itu.
- c. Manajemen personalia, kepala sekolah wajib mendayagunakan seluruh personal secara efektif dan efisien agar tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tersebut tercapai dengan optimal.
- d. Manajemen tatalaksana sekolah, adalah seluruh kegiatan tentang ketatausahaan sekolah seperti pencatatan surat dinas dan buku agenda, buku ekspedisi, buku catatan rapat sekolah, buku pengumuman, pemeliharaan gedung sekolah, pemeliharaan halaman sekolah, dan pemeliharaan perlengkapan sekolah.
- e. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan, adalah kegiatan pengelolaan fasilitas sekolah karena keberadaannya sangat mendukung terhadap proses pembelajaran.
- f. Manajemen keuangan, setiap unit kerja selalu berhubungan dengan masalah keuangan, demikian pula sekolah, yang berkisar kepada uang SPP, uang kesejahteraan personel dan gaji, serta keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelenggaraan sekolah.
- g. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), adalah sebuah strategi pengelolaan penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang menekankan pada penerahan dan pendayagunaan sumber internal sekolah dan lingkungannya secara efektif dan efisien sehingga menghasilkan lulusan yang berkualitas.<sup>8</sup>

Menurut Husaini Usman, manajemen pendidikan diantaranya yaitu manajemen peserta didik, manajemen tenaga pendidik dan kependidikan, manajemen keuangan, manajemen sarana dan prasarana, manajemen Humas, manajemen layanan khusus, manajemen kurikulum dan pembelajaran, dan manajemen persuratan dan pengarsipan.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup>Suryosubroto, *Op.cit*, h.32-196

<sup>9</sup>Husaini Usman, *MANAJEMEN Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, ( Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2014 ), h. 20

Dari masing-masing pendapat diatas, ada beberapa macam manajemen pendidikan yaitu manajemen kurikulum, manajemen peserta didik, manajemen personalia, manajemen tatalaksana sekolah, manajemen sarana dan prasarana pendidikan, manajemen keuangan, MBS, manajemen Humas, Manajemen Layanan Khusus, dan manajemen persuratan dan pengarsipan. Salah satunya akan di fokuskan oleh penulis pada manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

### **3. Tujuan Manajemen Pendidikan**

Menurut Husaini Usman, tujuan dan manfaat manajemen pendidikan antara lain:

- a. Terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, menyenangkan, dan bermakna.
- b. Terciptanya peserta didik yang aktif mengembangkan potensi dirinya.
- c. Terpenuhinya salah satu dari lima kompetensi tenaga kependidikan (tertunjangnya kompetensi manajerial tenaga kependidikan sebagai manajer).
- d. Tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.
- e. Terbekalnya tenaga kependidikan dengan teori tentang proses dan tugas administrasi pendidikan (tertunjangnya profesi sebagai manajer atau konsultan manajemen pendidikan).
- f. Teratasinya masalah mutu pendidikan karena 80% masalah mutu disebabkan oleh manajemennya.
- g. Terciptanya perencanaan pendidikan yang merata, bermutu, relevan, tidak bias jender dan SARA, dan akuntabel.
- h. Terciptanya citra positif pendidikan.<sup>10</sup>

Menurut H.A.R Tilaar, tujuan manajemen pendidikan adalah untuk memperoleh cara, teknik, metode yang sebaik-baiknya dilakukan, sehingga sumber-sumber yang sangat terbatas bisa dimanfaatkan sebaik-baiknya, seperti

---

<sup>10</sup>*Ibid*, h. 17

tenaga, fasilitas, pesonel, dana, material maupun spiritual guna mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>11</sup>

Dari pendapat diatas, bahwa tujuan manajemen pendidikan adalah terciptanya suasana belajar yang aktif, kreatif, efektif, menyenangkan dan bermakna dengan menggunakan sebaik-baiknya sumber yang terbatas.

#### 4. Fungsi Manajemen Pendidikan

Menurut Syafaruddin, fungsi-fungsi manajemen secara umum terbagi menjadi empat macam, yaitu:

- a. Perencanaan (*planning*), perencanaan adalah proses untuk menetapkan tujuan dan visi organisasi sebagai langkah awal berdirinya sebuah organisasi. Fungsi perencanaan identik dengan penyusunan strategi, standar, serta arah dan tujuan dalam mencapai tujuan organisasi.
- b. Pengorganisasian (*organizing*), berhubungan dengan bagaimana mengatur sumber daya baik manusia maupun fisik agar tersusun secara sistematis berdasarkan fungsinya masing-masing. Fungsi *organizing* ini lebih menekankan pada bagaimana mengelompokkan orang dan sumber daya agar menyatu.
- c. Pengarahan (*directing*), fungsi ini lebih menekankan pada upaya untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja dengan optimal. Dimulai dari bimbingan kerja, motivasi, penjelasan tugas rutin, dan lain-lain.
- d. Pengendalian (*controlling*), fungsi ini lebih fokus pada evaluasi dan penilaian atas kinerja yang selama ini telah dilakukan, untuk melihat apakah ada suatu hambatan atau tidak dalam proses mencapai tujuan organisasi.<sup>12</sup>

Adapun menurut beberapa para ahli manajemen memiliki perbedaan pendapat, sebagaimana penjelasan berikut:

- a. William H. Newman mengemukakan bahwa fungsi-fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, assembling resources, directing, controlling*.

---

<sup>11</sup>Berta Ria Anggraini, *Manajemen Sarana dan Prasarana Di MTs. Darul Ulum Sumberrejo Waway Karya Kabupaten Lampung Timur*. ( Skripsi: Program Sarjana Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2018 ), h. 19

<sup>12</sup>Sri Winarsih, *Kebijakan Dan Implementasi Manajemen Pendidikan Tinggi Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Jurnal Cendekia (Vol. 15, No. 1, 2017 ), h.54-55

- b. The Liang Gie mengemukakan bahwa fungsi manajemen yaitu *planning, decision making, directing, coordinating, controlling, improving*.
- c. Henry Fayol mengemukakan bahwa fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, commanding, coordinating, dan controlling*.<sup>13</sup>

Dari pendapat diatas, fungsi-fungsi manajemen pendidikan adalah perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*), dan pengendalian (*controlling*). Fungsi-fungsi manajemen diatas berkaitan secara langsung dengan lembaga pendidikan, karena merupakan salah satu jenis organisasi. Jadi fungsi-fungsi manajemen diterapkan dalam seluruh kegiatan organisasi, tidak terkecuali lembaga pendidikan.

## 5. Prinsip Manajemen Pendidikan

Menurut DR. Buchari Zainun, paling tidak terdapat dua belas prinsip manajemen sebagai berikut:

- a. Suatu kebijakan yang mengandung tujuan atau misi harus diberitahukan kepada pihak-pihak yang bertanggungjawab mencapainya.
- b. Semua pekerjaan yang hendak dilakukan untuk mencapai tujuan itu harus diperinci, direncanakan, serta diatur dengan sistematis sehingga akibat-akibat duplikasi dan pemborosan dapat dibatasi.
- c. Tugas, kewajiban, hak, dan tanggungjawab yang hendak diserahkan kepada petugas atau pejabat yang bertanggungjawab, haruslah diperinci sejelas-jelasnya dan harus pula benar-benar dapat mereka pahami.
- d. Metode dan prosedur harus dikembangkan serta digunakan oleh mereka yang bertanggungjawab mencapai tujuan organisasi.
- e. Sepanjang terdapat persediaan dan keperluan, maka sumber-sumber manusia, uang, dan bahan-bahan materiil yang ada harus dibagi secara adil dan merata kepada pihak-pihak yang memerlukannya sesuai dengan tanggungjawab yang menjadi tugasnya masing-masing.
- f. Pemberian tugas dan kewajiban harus pula disertai dengan wewenang yang seimbang.

---

<sup>13</sup>Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, ( Bandung: CV Pustaka Setia, 2012 ), h. 21

- g. Perlu adanya suatu struktur organisasi sebagai gambaran dari hubungan-hubungan wewenang dan tanggungjawab yang dapat dipergunakan sebagai alat penyalut tugas, tanggungjawab, wewenang, informasi, dan perintah.
- h. Organisasi harus dipimpin oleh seseorang pemimpin yang mempunyai syarat-syarat kecakapan yang sesuai.
- i. Adanya kesatuan arah dan tujuan harus benar-benar dipahami oleh semua pihak dalam organisasi.
- j. Pertanggungjawaban terus-menerus baik mengenai hasil-hasil kerja yang diperoleh.
- k. Koordinasi yang sempurna harus dipelihara dalam organisasi baik diantara anggota maupun diantara kelompok pekerja-pekerja dan satuan-satuan kerjanya.
- l. Organisasi hanya alat, karena itu harus disesuaikan kepada kebutuhan tuntutan dan situasi.<sup>14</sup>

Fattah mengklasifikasikan prinsip manajemen kedalam tiga ranah yaitu manajemen berdasarkan sasaran, manajemen berdasarkan orang, manajemen berdasarkan informasi.<sup>15</sup>

Dari pendapat diatas, prinsip manajemen pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan, dengan cara memberikan tugas, kewajiban, hak, dan tanggungjawab kepada petugas yang bertanggungjawab dan harus disertai wewenang yang seimbang serta memiliki manajemen berdasarkan sasaran, orang, dan informasi.

## **B. Manajemen Sarana dan Prasarana**

### **1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Menurut Ibrahim Bafadal, sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan

---

<sup>14</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, ( Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004 ), h. 6-8

<sup>15</sup>Berta Ria Anggraini, *Op.cit*, h.21



dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.<sup>16</sup>

Menurut Kasan, sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruangan, meja, kursi, perpustakaan, alat pelajaran yang terdiri atas pembukuan, alat-alat peraga, serta media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat terampil. Prasarana adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan seperti lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olah raga, dan sebagainya.<sup>17</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan itu sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan melalui optimalisasi dalam pengelolaannya.

Menurut Sobri, manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan, dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah serta tepat guna dan tepat sasaran.<sup>18</sup>

Menurut Rohiat, manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan atau material bagi

---

<sup>16</sup>Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, ( Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014 ), h.2

<sup>17</sup>Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, ( Malang: Universitas Negeri Malang, 2014 ), h.1

<sup>18</sup>Nurbaiti, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. *Jurnal Manajer Pendidikan* ( Vol. 9, No. 4, 2015 ), h. 537

terseenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana sangat dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar.<sup>19</sup>

Dari pendapat diatas, manajemen sarana dan prasarana adalah proses pendayagunaan semua fasilitas sekolah baik yang secara langsung digunakan dalam prose belajar mengajar maupun yang tidak bergerak melalui proses perencanaan, pengadaan, penyaluran, pendayagunaan dan penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan untuk mencapai tujuan pendidikan yang berjalan dengan efektif dan efiisen.

## **2. Macam-Macam Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Menurut Suryosubroto, ditinjau dari fungsi atau peranannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dibedakan menjadi tiga macam yaitu: alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran. Selanjutnya yang termasuk prasarana pendidikan adalah bangunan sekolah dan alat perabot sekolah.<sup>20</sup>

Menurut Nawawi, mengklasifikasikan tiga macam sarana pendidikan, yaitu:

1. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai
  - a. Sarana pendidikan yang habis dipakai, adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu singkat. Misalnya kapur tulis, beberapa bahan kimia yang sering digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. Selain itu ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru dalam mengajar.
  - b. Sarana pendidikan yang tahan lama, adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama. Misalnya adalah bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olahraga.

---

<sup>19</sup>*Ibid*

<sup>20</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, ( Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004 ), h.

## 2. Ditinjau dari bergerak tidaknya

- a. Sarana pendidikan yang bergerak, adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Misalnya lemari sekolah, bangku, meja.
- b. Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak, adalah sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya suatu sekolah yang telah memiliki saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), semua peralatan yang berkaitan dengan itu seperti pipanya, relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

## 3. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. Pertama adalah sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti kapur tulis, atlas, dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan dalam mengajar. Kedua adalah sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor sekolah.<sup>21</sup>

Menurut Kompri, ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar, sarana pendidikan dibedakan menjadi tiga macam, yaitu:

- a. Alat pelajaran, adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, misalnya buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik.
- b. Alat peraga, adalah alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang mudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai dengan yang konkret.
- c. Media pengajaran, adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Ada tiga jenis media, yaitu media audio, media visual, dan media audio visual.<sup>22</sup>

Sedangkan prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:

---

<sup>21</sup>Ibrahim Bafadal, *Op.cit*, h. 2-3

<sup>22</sup>Alex Alda Yudhi, *Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana*. Jurnal Cerdas Sifa ( Vol. 1, No. 1, 2012 ), h. 3

- a. Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium.
- b. Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.<sup>23</sup>

Dari pendapat diatas, bahwa sarana pendidikan terdiri dari tiga macam yaitu habis tidaknya dipakai, bergerak tidaknya, dan hubungannya dengan proses belajar mengajar. Prasarana pendidikan terdiri dari dua macam yaitu prasarana yang secara langsung dan tidak langsung digunakan pada proses belajar mengajar.

### **3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Menurut Bafadal, tujuan manajemen sarana dan prasarana secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasarana yang baik, sesuai kebutuhan, dan dengan dana yang efisien.
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga dalam kondisi siap pakai.<sup>24</sup>

Menurut Imron, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara umum adalah memberikan layanan secara professional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>25</sup>

---

<sup>23</sup>*Ibid*,

<sup>24</sup>Ibrahim Bafadal, *Op.cit*, h. 5

<sup>25</sup>Nurbaiti, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jurnal Manajer Pendidikan ( Vol. 9, No. 4, 2015 ), h. 537

Menurut Mulyasa, tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah menciptakan sekolah yang bersih, rapih, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah dan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitas maupun kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan.<sup>26</sup>

Dari pendapat diatas, bahwa tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk mengupayakan pengadaan, pemakaian, dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk memberikan layanan secara profesional sehingga terselenggaranya proses pembelajaran yang efektif dan efisien dan menciptakan sekolah yang bersih, rapih, dan indah.

#### **4. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Menurut Ibrahim Bafadal, agar tujuan manajemen sarana dan prasarana dapat tercapai, maka ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, prinsip-prinsip yang dimaksud yaitu:

a. Prinsip pencapaian tujuan

Pada dasarnya manajemen perlengkapan sekolah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai. Manajemen perlengkapan sekolah dikatakan berhasil apabila fasilitas sekolah selalu siap pakai setiap saat.

b. Prinsip efisiensi

Prinsip efisiensi, berarti semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang ahti-hati, sehingga bisa memperoleh

---

<sup>26</sup>Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*, ( Bandung: Refika Aditama, 2012 ), h. 26

fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Prinsip efisiensi juga dapat mengurangi pemborosan.

c. Prinsip administratif

Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Setiap penanggungjawab pengelolaan perlengkapan pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut dan menginformasikan kepada semua personel sekolah yang berpartisipasi dalam proses pengelolaan perlengkapan pendidikan.

d. Prinsip kejelasan tanggungjawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju. Sarana dan prasarananya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan perlengkapan pendidikan. Semua tugas dan tanggungjawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas.

e. Prinsip kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen perlengkapan pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Walaupun memiliki tugas dan tanggungjawab masing-masing, namun antara satu dengan yang lainnya harus bekerjasama dengan baik.<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup>Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, ( Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014 ), h. 5-6

Menurut Hikmat, prinsip-prinsip manajemen termasuk didalamnya manajemen sarana dan prasarana yaitu:

- a. Prinsip efisiensi dan efektivitas, yaitu memanfaatkan semua sumber, tenaga, dana, dan fasilitas yang ada secara efisien. Artinya dengan menghemat biaya dan memperpendek waktu pelaksanaan kegiatan, tetapi hasil yang diperoleh tetap optimal.
- b. Prinsip pengelolaan, yaitu manajer yang baik adalah manajer yang bekerja dengan langkah-langkah manajemen yang fungsional yaitu merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengontrol.
- c. Prinsip pengutamaan tugas pengelolaan, manajer adalah orang yang bertanggungjawab penuh dalam pelaksanaan organisasi, baik secara internal maupun eksternal. Pengutamaan tugas pengelolaan bukan semata-mata berkaitan dengan manajerial internal karena manajerial internal sangat berkepentingan dan memiliki hubungan fungsional dengan manajerial eksternal.
- d. Prinsip kepemimpinan yang efektif, manajer harus memiliki kebijaksanaan dalam mengambil keputusan, tidak bertele-tele dan menghemat waktu, artinya tegas, lugas, tuntas, dan berkualitas.
- e. Prinsip kerjasama, yaitu kewajiban, hak, dan tanggungjawab masing-masing anggota disusun menjadi pola-pola kegiatan yang tertuju pada tercapainya tujuan organisasi.<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup>Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, ( Bandung: PT Pustaka Setia, 2011 ), h. 41-44

Dari pendapat diatas, untuk mencapai tujuan pendidikan maka harus memperhatikan prinsip-prinsip dalam mengelola sarana dan prasarana. Prinsip pencapaian tujuan, efisiensi, administratif, kejelasan tanggungjawab, dan kekohesifan diharapkan dapat terlaksana untuk mencapai tujuan pendidikan.

## **5. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Menurut Matin dan Nurhattai Fuad, dalam perspektif pemerintah, kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan setidaknya memiliki tujuh kegiatan, yaitu perencanaan, pengadaan, penyaluran, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan.<sup>29</sup> Berikut uraian lebih lanjut dari proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

### **a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan**

Ditinjau dari arti katanya, 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 sarana dan prasarana pendidikan adalah 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.<sup>30</sup>

Perencanaan dapat dilakukan melalui analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana, diperlukan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan, baik

---

<sup>29</sup>Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016 ), h. 3

<sup>30</sup>Ibrahim Bafadal, *Op.cit*, h. 26-27



sarana dan prasarana yang ada di lapangan maupun yang seharusnya ada sesuai ketentuan yang berlaku. Selain didasarkan pada kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai keadaan data pada masa lalu dan masa kini, perencanaan sarana dan prasarana juga dapat dilakukan berdasarkan pada masa yang akan datang sebagai hasil proyeksi.<sup>31</sup>

Menurut Ahmad Nurabadi, langkah-langkah dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

1. Menganalisis kebutuhan sarana pendidikan yang disesuaikan dengan kurikulum yang telah disusun sebelumnya.
2. Apabila kebutuhan sarana pendidikan melebihi daya beli sekolah atau daya pembuatan, maka harus dilakukan seleksi menurut skala prioritas.
3. Mengadakan inventarisasi terhadap sarana pendidikan yang dimiliki.
4. Mencari data, dalam tahap ini menentukan dana dari mana yang harus dipakai untuk pengadaan sarana pendidikan.
5. Menunjuk orang yang akan bertanggungjawab dalam melaksanakan pengadaan sarana pendidikan.<sup>32</sup>

#### **b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan**

Syahril mengemukakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana memiliki arti keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk menghadirkan atau menyediakan

---

<sup>31</sup>Matin, Nurhattati Fuad, *Op.cit*, h. 7-17

<sup>32</sup>Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, ( Malang: Universitas Negeri Malang, 2014 ), h. 9

semua sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana atau usul kebutuhan yang telah ditetapkan.<sup>33</sup>

Menurut Bafadal, pengadaan sarana dan prasana dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain yaitu:

1. Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
2. Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
3. Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat.
4. Mengadakan perlengkapan dengan menyewa atau meminjam ketempat lain.
5. mengadakan perlengkapan dengan cara tukar menukar barang.<sup>34</sup>

Menurut Suryosubroto, pengadaan sarana pendidikan ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh, yaitu: pembelian dengan biaya pemerintah, pembelian dengan biaya dari SPP, bantuan dari BP3, dan bantuan dari masyarakat lainnya.<sup>35</sup>

---

<sup>33</sup>Nurbaiti, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jurnal Manajer Pendidikan ( Vol. 9, No. 4, 2015 ), h. 539

<sup>34</sup>*Ibid*

<sup>35</sup>Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, ( Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004 ), h. 116

### c. Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan

Menurut Matin dan Nurhattati Fuad, penyaluran merupakan kegiatan yang menyangkut pemindahan sarana, prasarana dan tanggungjawab pengelolaannya dari instansi satu ke instansi lainnya. Ada dua pihak yang terlibat yaitu pertama pihak sumber yakni dari mana sarana dan prasarana berasal dan disalurkan. Kedua adalah pihak penerima yaitu kepada siapa pengiriman sarana dan prasarana ditujukan.<sup>36</sup>

Dalam prosesnya, Ibrahim Bafadal mengemukakan ada tiga hal yang harus diperhatikan, yaitu ketepatan barang yang disampaikan baik jumlah maupun jenisnya, ketepatan sasaran yang penyampaiannya, dan ketepatan kondisi barang yang disalurkan.<sup>37</sup>

Berkaitan dengan perihal diatas, perlu adanya penyusunan alokasi penyaluran. Dalam penyusunan alokasi ini, ada empat hal yang harus diperhatikan dan ditetapkan, yaitu:

1. Penerima barang, yaitu orang yang menerima barang dan sekaligus mempertanggungjawabkannya sesuai dengan daftar barang yang diterima. Identitasnya meliputi nama lengkap, jabatan resmi di sekolah, nomor induk pegawai, dan alamat penerima.
2. Waktu penyaluran barang, waktu penyaluran barang disesuaikan dengan kebutuhan barang tersebut, terutama yang berhubungan dengan proses belajar mengajar. Selain itu, penyaluran perlengkapan tergantung pada jenisnya.
3. Jenis barang yang akan disalurkan kepada pemakai, ada beberapa cara dalam membedakan jenis perlengkapan yang ada di sekolah, misalnya dengan melihat penggunaan barang tersebut.
4. Jumlah barang yang akan didistribusikan atau disalurkan, yang perlu diperhatikan yaitu satuan hitungannya, jumlah satuan, jumlah isi, dan harga satuan.<sup>38</sup>

---

<sup>36</sup>Matin, Nurhattati Fuad, *Op.cit*, h. 47-48

<sup>37</sup>Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, ( Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014 ), h.38

<sup>38</sup>*Ibid*, h. 38-39

#### **d. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan**

Penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang milik Negara (baik hasil pembelian, hibah, hadiah) pada tempat yang telah disediakan. Penyimpanan sarana pendidikan adalah kegiatan simpan menyimpan suatu barang baik berupa perabot, alat tulis kantor, surat-menyurat maupun barang elektronik dalam keadaan baru, maupun rusak yang dapat dilakukan oleh seseorang atau beberapa orang yang ditunjuk pada lembaga pendidikan.<sup>39</sup>

Aspek fisik dalam penyimpanan adalah wadah yang diperlukan untuk menampung barang milik Negara berasal dari pengadaan. Aspek ini biasa disebut gudang. Prinsip-prinsip penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan adalah 5W dan 1H yang dijelaskan sebagai berikut:

1. *What* ( Apa saja barang yang disimpan )

Didalamnya terdapat kertas, kayu, plastik, besi, dan lain lain.

2. *Why* ( Mengapa barang-barang perlu disimpan )

Barang-barang perlu disimpan agar tidak cepat rusak, dapat diperlukan dengan cepat jika diperlukan, menjaga dari debu dan kotoran, serta menjaga keamanannya agar tidak hilang.

3. *Where* ( Dimana barang-barang harus disimpan )

Barang-barang biasanya disimpan di gedung terbuka, gedung tertutup, dalam kelas, ruang kepala sekolah, ruang guru, dan lain-lain.

---

<sup>39</sup>Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016 ), h. 119

4. *Who* ( Siapa yang bertugas menyimpan barang ), kriteria petugas penyimpan barang yaitu bertanggungjawab, jujur, kreatif dan memiliki inisiatif dalam bekerja, ulet dan rajin, cepat tanggap, bekerja dengan teliti dan cermat.

5. *When* ( Kapan waktunya barang-barang harus disimpan )

Barang-Barang yang harus disimpan adalah barang-barang yang sudah tidak terpakai lagi atau rusak yang langsung dimasukkan dalam gudang penyimpanan.

6. *How* ( Bagaimana cara menyimpan barang yang baik dan benar )

Barang-barang yang sudah ada diterima, dicatat, digudangkan, diatur, dirawat, dan dijaga secara tertib, rapi dan aman. Dibuatkan daftar nama tempat barang penyimpanan agar mudah ditemukan. Barang-barang yang terbuat dari kertas usahakan jauh dari tempat basah, lembab dan air.<sup>40</sup>

**e. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan**

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu kegiatan dengan pengadaaan biaya yang termasuk dalam keseluruhan anggaran persekolahan dan diperuntukkan bagi kelangsungan “*building*”, “*equipment*”, serta “*furniture*” termasuk penyediaan biaya bagi kepentingan perbaikan dan pemugaran, serta penggantian. Perlunya pemeliharaan yang baik terhadap bangunan, perabot dan perlengkapan sekolah dikarenakan kerusakan sebenarnya telah dimulai semenjak hari pertama gedung, perabot dan perlengkapan itu diterima dari pihak pemborong, penjual atau pembeli sarana tersebut, kemudian

---

<sup>40</sup>*Ibid*, h. 119- 125

disusul oleh proses kepunahan, meskipun pemeliharaan yang baik telah dilakukan terhadap sarana tersebut selama dipergunakan.<sup>41</sup>

Menurut Ahmad Nurabadi, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.<sup>42</sup>

Tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

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

Sedangkan manfaat pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

1. Jika peralatan terpelihara baik, umurnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat.
2. Pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang terjadi kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin.
3. Dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka akan lebih terkontrol sehingga terhindar dari kehilangan.
4. Dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka enak dilihat dan dipandang.
5. Pemeliharaan yang baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik.<sup>43</sup>

Menurut Matin dan Nurhattati Fuad, macam-macam pekerjaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan diantaranya yaitu:

---

<sup>41</sup>Rika Megasari, *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP N 5 Bukittinggi*. Jurnal Administrasi Pendidikan FIP UNP ( Vol. 2, No. 1, 2014 ), h. 646

<sup>42</sup>Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, ( Malang: Universitas Negeri Malang, 2014 ), h. 66

<sup>43</sup>*Ibid*, h. 66-67

1. Perawatan terus menerus ( rutin ), yaitu pembersihan saluran drainase dari sampah dan kotoran, pembersihan terhadap kaca, jendela, kursi, meja, dan lain-lain, pembabatan rumput, penyiraman kamar mandi dan wc.
2. Perawatan berkala, yaitu perbaikan atau pengecatan kusen-kusen, pintu, tembok, dan komponen bangunan lainnya, perbaikan genteng rusak, pembersihan dan pengeringan lantai.
3. Perawatan darurat, dilakukan pada kerusakan yang tidak terduga sebelumnya, dilakukan secara swakelola, harus segera dilakukan perbaikan permanen.
4. Perawatan preventif, dilakukan pada selang waktu tertentu yang dilakukan sebelum sarana dan prasarana mengalami kerusakan dengan melihat, memeriksa, dll.<sup>44</sup>

#### **f. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan**

Menurut Ibrahim Bafadal, secara definitif inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku.<sup>45</sup>

Cara menginventarisasi perlengkapan pendidikan ada dua, yaitu:

1. Pencatatan perlengkapan pendidikan, yaitu baik barang inventaris maupun barang bukan inventaris yang diterima harus dicatat di dalam buku penerimaan. Setelah itu, khusus barang inventaris dicatat dalam Buku Induk Inventaris dan Buku Golongan Inventaris. Barang bukan inventaris dicatat didalam Buku Induk Bukan Inventaris dan Kartu Stok Barang.

---

<sup>44</sup>Matin, Nurhattati Fuad, *Op.cit*, h.93-94

<sup>45</sup>Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, ( Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014 ), h. 55

2. Pembuatan kode barang, kode barang adalah sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang. Biasanya kode berbentuk angka atau numerik.<sup>46</sup>

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dilakukan untuk pengendalian sarana dan prasarana melalui kode barang, nama barang, sumber barang atau penerbit ( buku ), volume atau jumlah barang, tanggal perolehan atau pembelian barang, mutasi atau perubahan, sumber dana dan keterangan barang. Kedua ialah penginventarisasi sarana dan prasarana dilakukan untuk pengawasan, pengawasan dilakukan dengan mengecek buku inventarisasi yang didalamnya terdapat barang-barang yang telah diadakan. Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan menjadi tanggungjawab sekolah dimana tidak semua barang yang ada milik sekolah melainkan milik pemerintah.<sup>47</sup>

Menurut Matin dan Nurhattati Fuad, tujuan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

1. Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.
2. Untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah.
3. Sebagai pedoman menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang.
4. Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.<sup>48</sup>

---

<sup>46</sup>*Ibid*, h. 57-59

<sup>47</sup>Nasrudin, Maryadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran di SD*. Jurnal Manajemen Pendidikan, ( Vol. 13, No. 1, 2018 ), h. 20

<sup>48</sup>Matin, Nurhattati Fuad, *Op. cit*, h. 55-56



### **g. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan**

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana pendidikan dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.<sup>49</sup>

Menurut Syahril, secara umum sarana dan prasarana baru bisadiusulkan atau dipertimbangkan untuk proses penghapusan apabila telah memenuhi atau telah memenuhi salah satu persyaratan berikut :

1. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan.
2. Perbaikan akan menelan biaya yang besar sehingga akan dapat memboroskan penggunaan keuangan negara.
3. Secara teknis dan ekonomis kegunaan barang tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.
4. Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini atau masa sekarang atau sudah ketinggalan zaman.
5. Kelebihan persediaan, jika disimpan lebih lama akan bertambah rusak dan akhirnya tidak dapat dipergunakan lagi.<sup>50</sup>

Penghapusan sarana dari daftar inventaris bertujuan untuk mencegah atau mengurangi kerugian yang lebih besar, mengurangi pemborosan biaya,

---

<sup>49</sup>*Ibid*, h. 127

<sup>50</sup>Rika Megasari, *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP N 5 Bukittinggi*. Jurnal Administrasi Pendidikan FIP UNP ( Vol. 2, No. 1, 2014 ), h. 647

meringankan beban kerja inventarisasi, dan membebaskan tanggungjawab satuan organisasi terhadap suatu barang atau sarana pendidikan.<sup>51</sup>

## C. Mutu Pembelajaran

### 1. Pengertian Mutu Pembelajaran

Menurut Zahroh, mutu adalah sebuah proses terstruktur untuk memperbaiki keluaran yang dihasilkan. Mutu pendidikan adalah kemampuan dimana lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar secara seoptimal mungkin.<sup>52</sup>

Edward Sallis mengatakan bahwa mutu dapat didefinisikan sebagai sesuatu yang memuaskan dan melampaui kebutuhan dan keinginan pelanggan.<sup>53</sup>

Pembelajaran menurut Dimiyati dan Mdjiono adalah kegiatan guru secara terprogram dalam desain instruksional untuk membuat peserta didik belajar secara aktif, yang menekankan pada penyediaan sumber belajar.<sup>54</sup>

Sudjana mengemukakan bahwa pembelajaran adalah setiap upaya yang sistematis dan sengaja untuk menciptakan kegiatan interaksi edukatif antara dua pihak, yakni peserta didik dan pendidik yang melakukan kegiatan membelajarkan.<sup>55</sup>

---

<sup>51</sup>Berta Ria Anggraini, *Manajemen Sarana dan Prasarana Di MTs. Darul Ulum Sumberrejo Waway Karya Kabupaten Lampung Timur*. ( Skripsi: Program Sarjana Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2018 ), h. 41

<sup>52</sup>Rahmad Syah Puta, Murniati, Bahrun, *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Pada SMA Negeri 3 Meulaboh Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat*. Jurnal Magister Administrasi Pendidikan ( Vol. 5, No. 3, 2017 ), h. 162

<sup>53</sup>Edward Sallis, *Total Quality Management In Education*, ( Jogjakarta: IRCiSoD, 2012 ), h. 56

<sup>54</sup>Dirman, Cici Juarsih, *Kegiatan Pembelajaran Yang Mendidik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2014 ), h.7

<sup>55</sup>*Ibid*,

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar yang berlangsung dalam suatu lingkungan belajar.

Dari berbagai pendapat diatas, mutu pembelajaran adalah kemampuan sumber daya sekolah dalam mentransformasikan berbagai masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tertentu bagi peserta didik.

Hal ini sesuai dengan firman Allah SWT dalam Q.S. Al Imron ayat 110 yang berbunyi:

كُنْتُمْ خَيْرَ أُمَّةٍ أُخْرِجَتْ لِلنَّاسِ تَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَتَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ  
وَتُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَلَوْ ءَامَنَ أَهْلُ الْكِتَابِ لَكَانَ خَيْرًا لَهُمْ مِّنْهُمْ الْمُؤْمِنُونَ  
وَأَكْثَرُهُمُ الْفَاسِقُونَ ﴿١١٠﴾

Atinya: “ *Kamu adalah umat yang terbaik yang dilahirkan untuk manusia, menyuruh kepada yang ma'ruf, dan mencegah dari yang munkar, dan beriman kepada Allah. Sekiranya ahli kitab beriman, tentulah itu lebih baik bagi mereka, di antara mereka ada yang beriman, dan kebanyakan mereka adalah orang-orang yang fasik*”.

Makna dari ayat tersebut adalah sudah dijelaskan bahwa manusia adalah umat yang memiliki derajat lebih tinggi dibanding dengan makhluk lainnya jika menyuruh kepada kebaikan, menjauhi kemunkaran, serta beriman kepada Allah SWT. Manusia memiliki akal fikiran untuk bertindak kearah kebaikan sehingga menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi diri sendiri dan orang lain. Hal ini sangat berkaitan erat dengan mutu pembelajaran yang mendayagunakan sumber-

sumber pendidikan dengan baik untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik baik dalam segi akhlak, perilaku, pengetahuan dan keterampilan.

## 2. Macam-Macam Pembelajaran

Menurut Yatim Rianto, macam-macam pembelajaran diantaranya yaitu:

### a. Pembelajaran Konstruktivistik

Jalaludin mengemukakan bahwa konstruktivis berarti bersifat membangun. Dalam proses pembelajaran, konsep ini menghendaki agar anak didik dapat dibandingkan kemampuannya untuk secara konstruktif menyesuaikan diri dengan tuntutan dan ilmu pengetahuan dan teknologi, menciptakan pemahaman baru yang menuntut aktivitas kreatif produktif dalam konteks nyata.

### b. *Contextual Teaching and Learning*

Pendekatan kontekstual merupakan konsep belajar yang membantu guru mengaitkan antara materi yang diajarkan dengan situasi dunia nyata siswa. Dalam kelas kontekstual, tugas guru adalah membantu siswa mencapai tujuannya, tanpa mengubah kurikulum yang ada.

### c. *Quantum Learning*

*Quantum Learning* merupakan buku tentang bagaimana cara belajar. Buku ini adalah sebuah buku yang berbeda. Bab-bab dimulai dengan rangkuman singkat tentang manfaat yang dapat diperoleh dari materi tersebut, dan diakhiri dengan daftar periksa agar anda dapat menegaskan apa saja yang anda sudah pelajari.

d. *Quantum Teaching*

*Quantum Teaching* adalah perubahan belajar yang meriah, dengan segala nuansanya, serta menyertakan segala kaitan, interaksi dan perbedaan yang memaksimalkan momen belajar.<sup>56</sup>

Menurut Muhammad Afandi,dkk bahwa macam-macam pembelajaran yaitu:

- a. Pembelajaran langsung.
- b. Pembelajaran Berbasis Masalah (PBM).
- c. Pembelajaran Pendidikan Matematika Realistik Indonesia (PMRI).
- d. Pembelajaran kontekstual.
- e. Pembelajaran *Index Card Match* (mencari pasangan).
- f. Pembelajaran kooperatif.<sup>57</sup>

Dari pendapat diatas, bahwa macam-macam pembelajaran diantaranya yaitu pembelajaran konstruktivistik, *contectual teaching and learning*, *quantum learning*, *quantum teaching*, pembelajaran langsung, Pembelajaran Berbasis Masalah (PBM), Pembelajaran Pendidikan Matematika Realistik Indonesia (PMRI), pembelajaran kontekstual, pembelajaran *Index Card Match* (mencari pasangan), dan pembelajaran kooperatif, dimana macam-macam pembelajaran diatas memiliki kelebihan dan kelemahan masing-masing.

### 3. Prinsip Mutu Pembelajaran

Menurut Dirman dan Cich Juarsih, prinsip-prinsip pembelajaran diantaranya yaitu:

---

<sup>56</sup>Yatim Riyanto, *Paradigma Baru Pembelajaran*,(Jakarta: Kencana, 2009), h.143-200

<sup>57</sup>Muhamad Afandi, dkk, *Model dan Metode Pembelajaran Di Sekolah*,(Semarang:UNISSULA PRESS, 2013), h. 16-53

- a. Prinsip berpusat pada potensi,perkembangan,kebutuhan,dan kepentingan peserta didik dan lingkungannya.
- b. Prinsip beragam dan terpadu,menekankan bahwa pembelajaran dikembangkan dengan memperhatikan keragaman karakteristik peserta didik serta menghargai dan tidak diskriminatif terhadap perbedaan.
- c. Prinsip tanggap IPTEKS,menekankan bahwa pembelajaran dikembangkan atas dasar kesadaran bahwa ilmu pengetahuan,teknologi,dan seni berkembang secara dinamis.<sup>58</sup>

Pembelajaran juga harus berpegang pada prinsip empat pilar belajar yaitu belajar untuk mengetahui (*learning how to know*), belajar untuk melakukan(*learning how to do*), belajar untuk menjadi seseorang(*learning how to be*), belajar untuk hidup bersama(*learning how to life together*).<sup>59</sup>

Menurut Abudin Nata, prinsip-prinsip pembelajaran yang relatif berlaku secara umum yaitu prinsip perhatian dan motivasi, keaktifan, keterlibatan langsung atau berpengalaman, pengulangan, tantangan, balikan dan penguatan, serta perbedaan individual.<sup>60</sup>

Dari pendapat diatas, bahwa prinsip-prinsip pembelajaran menjadi patokan agar tujuan pembelajaran tercapai yaitu perubahan peserta didikdalam bidang pengetahuan, penguasaan kemahiran, pembentukan sikap, dan kepercayaan diri peserta didik.

---

<sup>58</sup> Dirman,Cici Juarsih, *Kegiatan Pembelajaran Yang Mendidik*,(Jakarta: Rineka Cipta, 2014 ),h.11-12

<sup>59</sup>*Ibid*,

<sup>60</sup>Abdul Rahman Bahtiar, *Prinsip-Prinsip dan Model Pembelajaran Pendiidkan Agama Islam*. Jurnal Tarbawi, ( Vol. 1, No.2, 2015), h. 151

#### 4. Indikator Mutu Pembelajaran

Menurut Riyanto, tolak ukur mutu pembelajaran dilihat dari strategi pembelajaran yaitu:

- a. Tahap pemula ( pra-instruksional ), adalah tahapan guru sebelum kegiatan pembelajaran dimulai seperti memeriksa kehadiran siswa, menanyakan materi sebelumnya, dan mengulas kembali secara singkat materi sebelumnya.
- b. Tahap pengajaran ( instruksional ), tahap ini merupakan inti dalam proses pembelajaran, guru menjelaskan tujuan pengajaran siswa, menuliskan pokok-pokok materi yang akan dibahas, menggunakan sarana yang ada dalam kelas seperti alat peraga, menyimpulkan hasil pembahasan dari semua pokok materi.
- c. Tahap penilaian dan tindak lanjut, ialah penilaian hasil belajar siswa dan tindak lanjutnya. Misalnya mengajukan pertanyaan pada siswa tentang materi yang telah dibahas, memberi pekerjaan rumah, dan menginformasikan pokok materi yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya.<sup>61</sup>

Keberhasilan sebuah pembelajaran diukur dari beberapa komponen berikut:

- a. Rencana pembelajaran, meliputi Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang memuat Standar Kompetensi (SK), Kompetensi Dasar (KD), indikator pencapaian kompetensi, tujuan pembelajaran, materi ajar, alokasi waktu, metode pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian hasil belajar dan sumber belajar.

---

<sup>61</sup>Yatim Riyanto, *Op. Cit*, h.132-134

- b. Pelaksanaan pembelajaran, yang terdiri dari kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup. Dalam hal ini, guru memanfaatkan sumber belajar yang ada.
- c. Penilaian pembelajaran, prestasi peserta didik dapat dilihat pada saat penilaian dilakukan guru untuk mengetahui pencapaian kompetensi peserta didik.<sup>62</sup>

### **5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Mutu Pembelajaran**

Menurut Sukmawati, faktor pendukung dalam pembelajaran yaitu:

- a. Faktor Internal, yaitu faktor yang berasal dari diri siswa baik kondisi jasmani maupun rohani.
- b. Faktor Eksternal, faktor eksternal dibagi menjadi dua yaitu lingkungan (baik yang berasal dari alam maupun social budaya) dan instrumental (fasilitas serta media yang digunakan di sekolah).

Sedangkan faktor penghambat pembelajaran diantaranya yaitu:

- a. Faktor Teknis, faktor ini berhubungan langsung dengan proses pembelajaran dalam memahami materi seperti susah berkonsentrasi.
- b. Faktor Non Teknis, yaitu faktor yang tidak berhubungan langsung dengan materi yang disampaikan pada proses pembelajaran. Contohnya seperti ketidaksukaan terhadap guru mata pelajaran tertentu.<sup>63</sup>

Menurut Alfiatus Solikhah, faktor yang mempengaruhi mutu pembelajaran diantaranya yaitu:

---

<sup>62</sup>Muhammad Sain Hanafy, *Konsep Belajar dan Pembelajaran*. Jurnal Lentera Pendidikan, (Vol. 17, No. 1, 2014), h. 67

<sup>63</sup>Sukmawati, *Analisis Faktor-Faktor Penghambat Dalam Proses Pembelajaran Trigonometri*. Jurnal Pedagogy, ( Vol. 1, No. 2, 2017), h. 143-144



- a. Siswa, siswa diseleksi secara ketat dan sesuai prosedur yang dipertanggungjawabkan.
- b. Sarana dan Prasarana, sarana dan prasarana yang dimaksud hendaknya menunjang proses pembelajaran dan memberikan layanan optimal kepada seluruh peserta didik. Dalam proses pembelajaran, sarana sangat diperlukan misalnya meja, kursi, ruang kelas, papan tulis, dan lain sebagainya. Prasarana pendidikan misalnya lingkungan sekolah yang tenang pasti akan membuat peserta didik mudah dalam menerima dan memahami materi yang diberikan oleh guru.
- c. Guru dan Tenaga Kependidikan, peran guru yang sangat utama adalah memfungsikan dirinya sebagai fasilitator.
- d. Kurikulum, kurikulum yang konsisten, dinamis, dan terpadu dapat memudahkan dan memungkinkan tercapainya tujuan pendidikan secara maksimal.<sup>64</sup>

Martinis Yamin dan Maisah mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi mutu pembelajaran yaitu (1) siswa dan guru, (2) kurikulum, (3) sarana dan prasarana, (4) pengelolaan sekolah meliputi pengelolaan kelas, guru, siswa, sarana dan prasarana, dan kepemimpinan, (5) pengelolaan dana, (6) evaluasi, (7) kemitraan.<sup>65</sup>

Dari pendapat di atas, faktor-faktor yang mempengaruhi mutu pembelajaran diantaranya adalah faktor internal yang berasal dari diri siswa, faktor eksternal

---

<sup>64</sup>Alfiatu Solikah, *Strategi Peningkatan Mutu Pembelajaran Pada Sekolah Unggulan*. Jurnal Didaktika Religia, ( Vol. 2, No. 1, 2014 ), h. 178-187

<sup>65</sup>Martinis Yamin dan Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, ( Jakarta: Gaung Persada, 2009), h. 164-166

yaitu dari lingkungan maupun fasilitas, siswa, guru dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, kurikulum, pengelolaan kelas, kepemimpinan, pengelolaan dana, evaluasi dan kemitraan. Dari banyak faktor tersebut, penulis memfokuskan kepada faktor sarana dan prasarana terhadap mutu pembelajaran.

#### **D. Hasil Penelitian Yang Relevan**

Beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini antara lain:

1. Hasil penelitian dari Radian Yogatama tahun 2016 yang menggunakan metode deskriptif kualitatif berjudul “ *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta*” yang menempuh perkuliahan di Institut Agama Islam Negeri Surakarta menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta sangat penting dilakukan dan sudah sesuai dengan aturan proses manajemen sarana dan prasarana yang berlaku yaitu perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, dan evaluasi. Kegiatan inventarisasi dan evaluasi dilakukan setiap 1 tahun sekali. Perbedaan penelitian dari Radian Yogatama dengan penelitian saya yaitu jika penelitian beliau memajemen sarana dan prasarana dalam upaya pengembangan mutu pembelajaran yang terinci kedalam hasil belajar siswa, maka penelitian saya lebih ke upaya pengembangan pendidikan yang artinya

melihat perkembangan mutu dalam cakupan yang lebih luas yaitu terhadap suatu lembaga secara keseluruhan.<sup>66</sup>

2. Hasil penelitian dari Yuli Novita Sari tahun 2017 yang menggunakan metode kualitatif berjudul “ *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMP N 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan* ” yang menempuh perkuliahan di Institut Agama Islam Negeri Raden Intan Lampung menunjukkan bahwa implementasi dari manajemen sarana dan prasarana di sekolah tersebut sudah sesuai prosedur manajemen sarana dan prasarana yaitu mulai dari perencanaan, pengadaan, pemakaian, pencatatan dan pertanggungjawaban. Pada proses penghapusan terjadi sedikit masalah karena dalam kegiatan sekolah ini sekolah belum membuat rancangannya dalam bentuk buku penghapusan dan sedang dalam proses. Perbedaan penelitian saudara Yuli Novita Sari dengan penelitian saya yaitu bahwa peneliti sebelumnya meneliti tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana pembelajaran, namun penelitian yang saya lakukan lebih fokus terhadap pengembangan mutu.<sup>67</sup>
3. Hasil penelitian dari Tunjung Fajar Riyanto tahun 2015 yang menggunakan metode kualitatif berjudul “ *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan ( SMK ) Negeri 1 Purwokerto* ” yang menempuh perkuliahan di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto menunjukkan

---

<sup>66</sup>Radiyan Yogatama, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016*, ( Skripsi: Program Sarjana Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Negeri Surakarta, 2016 ), h. 15-16

<sup>67</sup>Yuli Novita Sari, *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMP N 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan*, ( Skripsi: Program Sarjana Pendidikan Institut Agama Islam Negeri Raden Intan Bandar Lampung, 2017 ), h.80-82

bahwa kondisi sarana dan prasarana di SMK Negeri 1 Purwokerto dalam keadaan baik dan cukup untuk melangsungkan proses belajar mengajar. Manajemen sarana dan prasarana di SMK Negeri 1 Purwokerto sudah baik, baik secara teori maupun prakteknya. Hal ini dapat dilihat dengan menerapkan proses dan menggunakan fungsi-fungsi manajemen dengan baik dalam kegiatan manajemennya baik itu dari perencanaan, pengadaan, inventaris, perawatan, kehilangan, peminjaman, dana dan penghapusan. Perbedaan dengan penelitian saya adalah bahwa penelitian sebelumnya hanya meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana, namun penelitian saya lebih fokus kepada upaya pengembangan mutu sekolah tersebut.<sup>68</sup>

#### **E. Kerangka Berfikir**

Uma Sekaran dalam bukunya *Business Research* mengemukakan bahwa kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.<sup>69</sup>

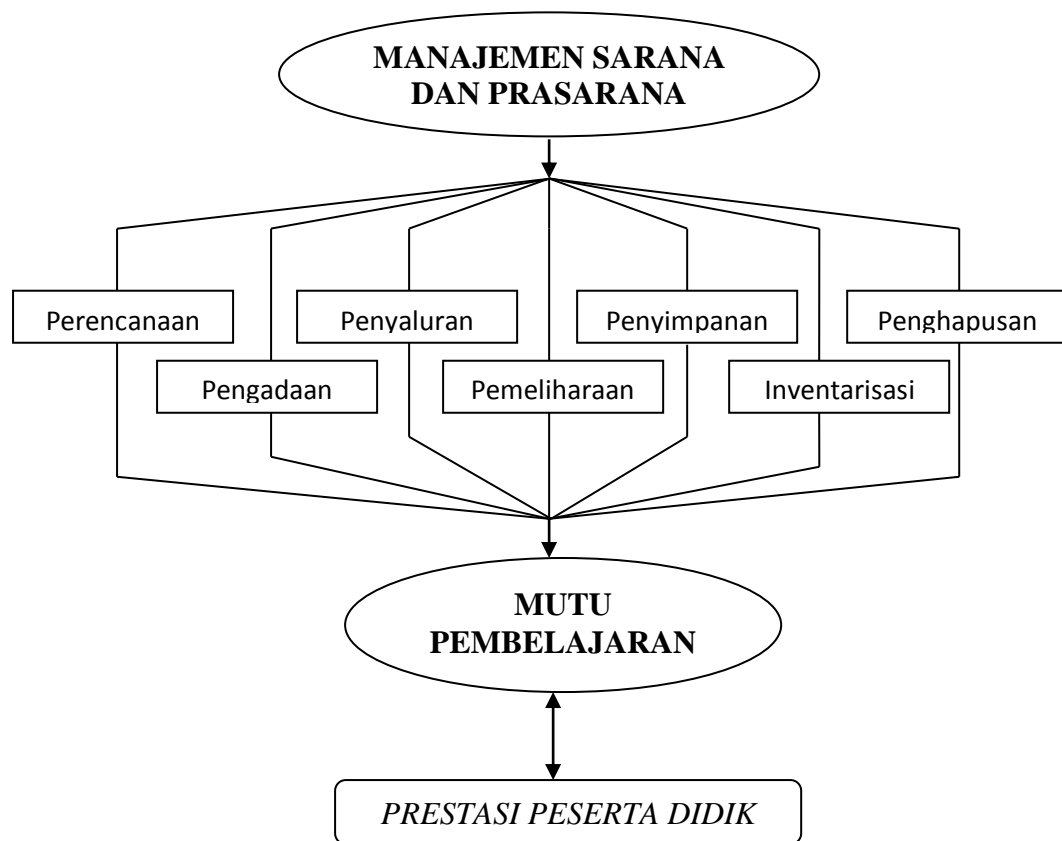
Suatu penelitian diperlukan adanya suatu kerangka berfikir agar pemahaman peneliti lebih terarah, karena kerangka berfikir merupakan suatu hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori-teori yang telah dideskripsikan. Kerangka berfikir manajemen sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran dapat dilihat pada gambar 1. Berdasarkan dari permasalahan yang terdapat di sekolah yaitu pada proses manajemen sarana dan prasarana nya belum

---

<sup>68</sup>Tunjung Fajar Riyanto, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Purwokerto*, ( Skripsi: Program Sarjana Pendidikan Sekolah Tinggi Agama Islam negeri Purwokerto, 2015 ), h. 81-84

<sup>69</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, ( Bandung: Alfabeta, 2017 ), h. 91

optimal sehingga mempengaruhi mutu pembelajaran, sehingga penulis menyusun sebuah kerangka berfikir yaitu variabel (x) manajemen sarana dan prasarana mulai dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan untuk mencapai variabel (y) mutu pembelajaran ditunjukkan dengan tercapainya prestasi peserta didik. Adapun kerangka berfikir manajemen sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:



**Gambar 1.**Kerangka Berfikir

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian adalah sebuah kegiatan yang dilaksanakan secara tertib dan bersistem serta akurat yang bertujuan untuk memperoleh pemahaman baru yang aktual dari pemahaman yang sudah ada, dimana orang yang melakukan penelitian ini harus tanggap dan responsif serta menggunakan prosedur yang lengkap.<sup>1</sup>

Metode penelitian pada dasarnya adalah kaidah ilmiah untuk memperoleh fakta dan informasi dengan tujuan dan kegunaan tertentu.<sup>2</sup>

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Dalam penelitian kualitatif, data yang dikumpulkan bukan angka-angka melainkan kata-kata atau gambaran.

Menurut Sugiyono, metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, ( sebagai lawannya adalah eksperimen ) dimana penelitian adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowbaal*, teknik pengumpulan data dengan triangulasi, analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*, ( Bandung: Alfabeta, 2003 ), h. 5

<sup>2</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*, ( Bandung: Alfabeta, 2016 ), h. 2

<sup>3</sup>*Ibid*, h. 7-8

Spradley mengungkapkan sebenarnya dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tetapi dinamakan situasi sosial yang terdiri dari tiga elemen yaitu tempat, pelaku, dan aktifitas yang berinteraksi secara sinergis.<sup>4</sup>

## **B. Sumber Data Penelitian**

Dalam penelitian ini, bukti dan informasi yang penulis kumpulkan adalah dalam bentuk valid yang berpedoman kepada fokus penelitian dalam hal ini adalah profil sekolah, visi misi serta tujuan sekolah, total jumlah pendidik, peserta didik, staff sekolah, keadaan sarana dan prasarana sekolah serta prestasi yang diraih oleh peserta didik. Hasil pengamatan dan dokumentasi tentang manajemen sarana dan prasarana yang penulis lakukan dilapangan kemudian akan dikaji serta dianalisis.

Sesuai dengan jenis penelitian ini yang menggunakan metode kualitatif, maka data yang penulis peroleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hal ini sesuai dengan pendapat Bodgan dan Taylor bahwa penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.<sup>5</sup>

Yang dimaksud sumber data ialah subyek darimana data diperoleh, penulis membaginya menjadi dua, sebagai berikut:

- a. Sumber data primer, yaitu data dari sumber asli atau pertama seperti kepala madrasah, waka kurikulum, guru, staff Tata Usaha dan peserta didik. Data ini harus melalui narasumber langsung, yaitu orang yang kita jadikan sarana untuk mendapatkan informasi atau data.

---

<sup>4</sup>Cholid Narbuko, *Metodologi Penelitian*, ( Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2003 ), h. 70-73

<sup>5</sup>Basrowi, Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, ( Jakarta: PT RinekaCipta, 2008 ), h.

- b. Sumber data sekunder, dapat diperoleh penulis dengan cara melihat, membaca, mendengarkan, misalnya dokumen-dokumen atau majalah yang dapat menunjang skripsi.

### C. Metode Pengumpulan Data

Sesuai dengan karakteristik data yang diperlukan dalam penelitian ini, maka prosedur pengumpulan data yang dilakukan yaitu sebagai berikut:

#### 1. Observasi

Menurut Ngalim Purwanto, Observasi ialah metode atau cara-cara menganalisis dan mengadakan pencatatan secara sistematis mengenai tingkah laku dengan melihat atau mengamati individu atau kelompok secara langsung.<sup>6</sup>

Dalam penelitian ini, penulis mengamati langsung bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

#### 2. Wawancara

Untuk mengetahui informasi yang akurat dan lebih dalam dari narasumber dan jumlah narasumbernya sedikit, maka teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, agar permasalahan dapat ditemukan.<sup>7</sup>

Wawancara dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. Wawancara terstruktur, dapat digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi siapa yang akan diperoleh. Oleh Karena itu, pengumpul data telah

---

<sup>6</sup>*Ibid*, h. 94

<sup>7</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), h. 137



menyiapkan pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah disiapkan.

- b. Wawancara tidak terstruktur, adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.<sup>8</sup>

Dari kedua macam wawancara diatas, penulis menggunakan wawancara terstruktur agar pertanyaan yang diajukan lebih tersusun rapih. Wawancara dilakukan secara rinci untuk memperoleh data yang berhubungan dengan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya pengembangan mutu di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. Wawancara ini ditujukan kepada kepala madrasah, waka kurikulum, Tata Usaha, guru, dan peserta didik MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

### 3. Dokumentasi

Menurut Herdiansyah, dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data kualitatif dengan menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau orang lain tentang subjek. Dokumentasi ini merupakan pengumpulan data yang berasal dari sumber non manusia, melainkan foto, surat-surat, catatan harian, laporan, dan sebagainya.<sup>9</sup>

## **D. Pemeriksaan Keabsahan Data**

Dalam mendapat keabsahan data, maka diperlukan teknik pemeriksaan. Pemeriksaan dilakukan dengan cara Triangulasi. Triangulasi merupakan teknik

---

<sup>8</sup>*Ibid*, h. 140

<sup>9</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, ( Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003 ), h. 206

pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu sendiri dengan tujuan sebagai pembanding. Penyajian keabsahan data dilakukan dengan menggunakan teknik triangulasi sumber data dan triangulasi metode.

#### 1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber data yaitu memeriksa keabsahan dan kebenaran informasi atas kebenaran informasi melalui sumber yang berbeda.<sup>10</sup> Caranya adalah membandingkan antara informasi yang diperoleh dari subjek dan yang diperoleh dari informan. Jika kedua sumber informasi memberikan informasi yang berbeda atas kebenaran suatu informasi, maka diperlukan sumber informasi lain.

#### 2. Triangulasi metode

Triangulasi metode perlu membandingkan beberapa metode dalam penelitian, yaitu metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pemeriksaan dilakukan dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari ketiga metode tersebut untuk memastikan data tidak bertentangan.

### **E. Analisis Data**

Proses menentukan dan mengategorikan data untuk menjawab dua akar persoalan seperti pokok pikiran yang bisa dilihat dalam fakta dan informasi tersebut, kemudian bagaimana fakta dan informasi itu bisa mendukung pokok pikiran tersebut, menurut Basrowi dan Suwandi.<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013 ), h. 330

<sup>11</sup>Basrowi, Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, ( Jakarta: PT RinekaCipta, 2008 ), h. 192

Membuat kesimpulan yang mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain bisa dilakukan dengan cara mengelompokkan fakta dan informasi ke dalam suatu golongan, memaparkan ke dalam bagian-bagian, melakukan analisa, mengelompokkan dalam model, kemudian menentukan mana yang penting untuk dipahami. Hasil penelitian diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Ada 3 tahap analisis data, yaitu sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan dan setelah selesai di lapangan. Jadi setelah melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi di MTs. Muhammadiyah Sukarame maka hasil dari masing-masing itu diambil mana yang penting dan menentukan kesimpulan yang akan diambil.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Profil MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

##### **1. Sejarah Berdirinya MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Bandar Lampung mendirikan sebuah madrasah yang bersifat formal yaitu Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung dengan luas lahan 6.000m<sup>2</sup> pada tahun 1990 yang merupakan tanah wakaf dari Bapak H. Djamsari yang berlokasi di Jalan Pulau Sangiang Sukarame Bandar Lampung.

Sebelum MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung berdiri, panti asuhan Budi Mulya sudah terlebih dahulu berdiri tahun 1988, alasannya agar anak-anak di panti asuhan tersebut juga merasakan pendidikan seperti anak-anak lain pada umumnya dan panti asuhan tersebut juga dapat melahirkan generasi-generasi penerus bangsa yang berpendidikan dan berakhlakul karimah. Saat ini madrasah tersebut sudah maju dengan dibuktikannya peserta didik dari luar panti asuhan yang ikut mengenyam pendidikan di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Prioritas madrasah yaitu memperbaiki pendidikan baik secara kualitas maupun kuantitas. Hal ini karena pengelola madrasah termotivasi kuat untuk mampu bersaing dengan sekolah lain yang sudah lebih dulu berdiri.

Selain itu banyak orang-orang tua yang ingin anaknya mengenyam pendidikan formal sekaligus pendidikan agama yang dekat dari rumah mereka. Dengan adanya madrasah tersebut, maka para orang tua tidak perlu khawatir dengan jarak yang ditempuh oleh anaknya dalam menuntut ilmu. Tujuan utama didirikannya MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung yaitu:

1. Membagikan peluang bagi seluruh lapisan masyarakat untuk belajar ilmu agama.
2. Membimbing peserta didik menjadi insan yang berakhlakul karimah.
3. Turut berpartisipasi mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Sebuah perjuangan pada aspek pendidikan.

Akibat ketidakstabilan jumlah peserta didik, maka pada periode kurang lebih lima tahun Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung melahirkan output lulusan sebanyak 102 orang. Hal ini membuat kualitas madrasah sangat menurun, sehingga Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Bandar Lampung melakukan pembenahan terhadap madrasah dengan dipilihnya Bapak Suradijo, S.Pd sebagai pemimpin madrasah pada tahun 1997.

Selang beberapa tahun, Bapak Darlisman dipilih menjadi kepala madrasah pada periode 2009 sampai dengan 2014. Kepemimpinan beliau diharapkan dapat membawa madrasah kearah yang lebih baik dalam hal kualitas maupun kuantitas sehingga dapat berkompetisi secara sehat untuk kesuksesan madrasah.

Berikut adalah orang-orang yang sudah menjabat menjadi kepala madrasah di MTs. Muhammadiyah Sukarame, dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 1.3**  
**Kepala MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

No.	Nama	Masa Jabatan
1.	Suwarno	1990
2.	Burda'I Pulangan,AK	1990-1991
3.	Drs. M. Soedja'ie Dj	1992-1994
4.	Drs. T. Hadi Sucipto	1994-2003
5.	Drs. Muh. Nachrowi	2003-2005
6.	Suradijo As,S.Pd	2005-2009
7.	Darlisman,S.Pd	2009-2013
8.	Haidir,M.Pd.I	2013-2017
9.	Haidir, M.Pd.I (periode 2)	2017-sekarang

*Sumber: Dokumentasi MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung*

## **2. Letak Geografis MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

Madrasah Tsanawiyah (MTs.) Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung berlokasi di Jalan Pulau Pulau Sangiang, Sukarame Bandar Lampung, dengan Kode pos 35131.

### **3. Visi, Misi dan Tujuan MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

Visi, misi dan tujuan MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung yaitu:

#### a. Visi

“Unggul dan berprestasi dalam akhlaqul karimah”.

#### b. Misi:

1. Melaksanakan pembelajaran serta bimbingan efektif kepada peserta didik.
2. Mendorong kemampuan dan peningkatan profesional guru.
3. Mengaktifkan sholat berjamaah pada siswa dan guru.
4. Menerapkan pembinaan kesiswaan secara intensif dan berkesinambungan.
5. Meningkatkan kemampuan serta pemahaman baca tulis Al-Qur'an.
6. Meningkatkan penguasaan Bahasa Arab dan Inggris.
7. Pembinaan siswa dalam berbagai cabang olahraga untuk mendapatkan prestasi juara.
8. Meningkatkan keterampilan siswa dalam bidang kesenian sesuai denganm bakat yang dimiliki oleh setiap peserta didik.

#### c. Tujuan

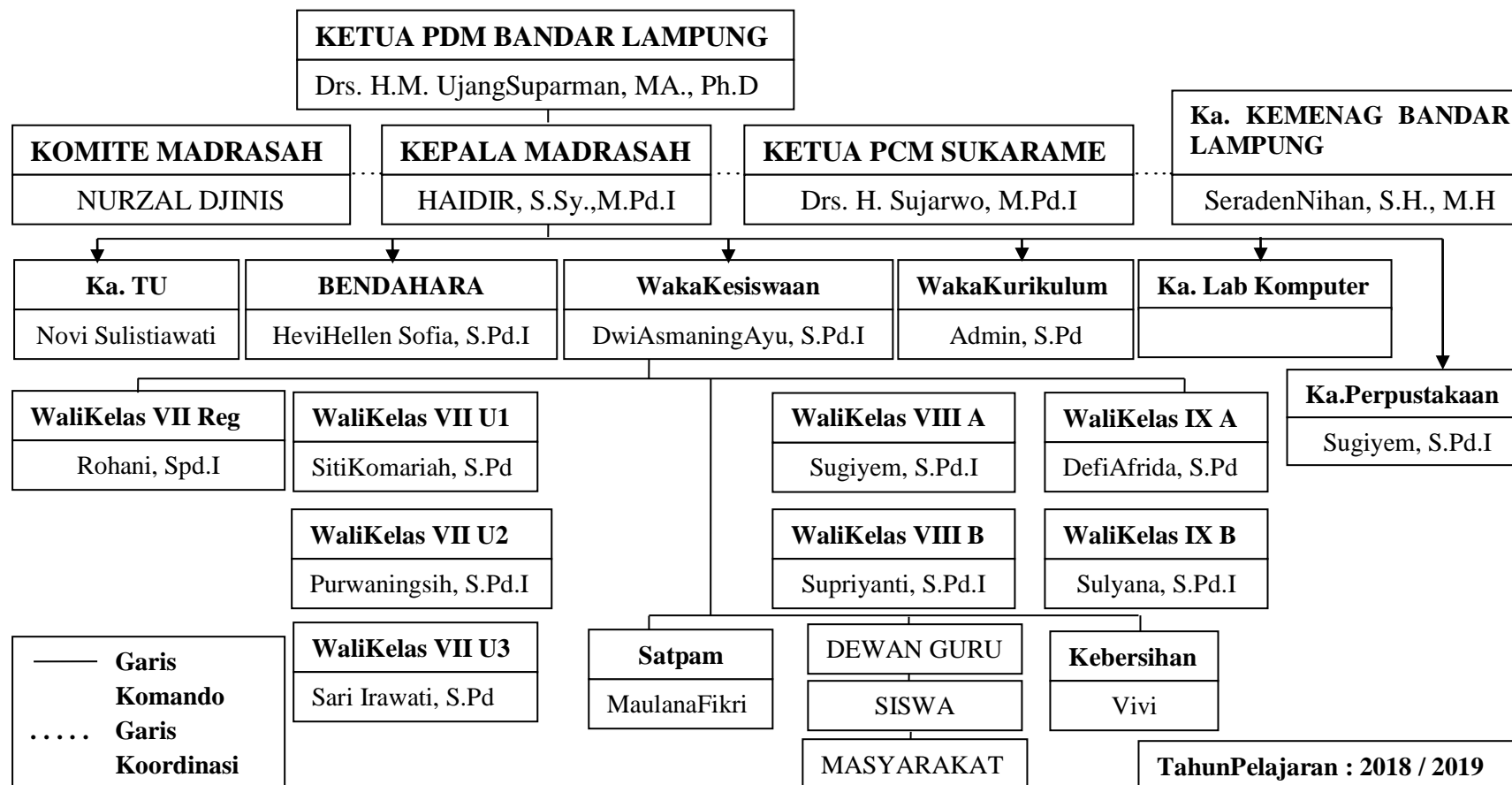
Tujuan yang ingin dicapai MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung lima tahun kedepan yaitu:

1. Nilai STK lulusan pada rentang sedang.
2. Lulusan diterima di SMA/SMK Negeri meningkat menjadi 20%.
3. Bisa menjadi imam sholat lima waktu.

4. Lulusan dapat membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar.
5. Lulusan dapat menjadi mandiri.
6. Lulusan berguna dalam dunia masyarakat.



**Bagan 1**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**MADRASAH TSANAWIYAH MUHAMMADIYAH ( MTs.M )**  
**SUKARAME – KOTA BANDAR LAMPUNG**



## 5. Keadaan Pendidik dan Staff MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung

Pembelajaran didalam kelas sangat berkaitan dengan peran guru yang merupakan seseorang yang memberikan motivasi kepada peserta didik agar dapat memahami pelajaran dengan baik dan benar. Berkaitan dengan hal itu, lebih jelasnya dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

**Tabel 1.4**  
**Keadaan Pendidik dan Staff MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung Tahun Ajaran 2019/2020**

No.	Nama	L/P	Jabatan	Pendidikan Terakhir	Bidang Study Yang Diajarkan
1.	Haidir, M.Pd.I	L	Kepala Madrasah	S1	Akidah Akhlak
2.	Sari Irawati, S.Pd	P	GTY	S1	Bahasa Inggris
3.	Dwi Asmaning Ayu, S.Pd	P	Waka Kesiswaan	S1	IPA
4.	Admin, S.Pd	L	Waka Kurikulum	S1	Akidah Akhlak
5.	Kumaedi, S.Pd.I	L	Guru DPK	S1	Al-Qur'an dan Hadist
6.	Hevi Hellen Sofia, S.Pd.I	P	Bendahara Madrasah	S1	Bahasa Indonesia
7.	Siti Komariah, S.Pd	P	Guru DPK	S1	IPA
8.	Sugiyem, S.Pd.I	P	GTY	S1	Prakarya
9.	Drs. Suryani	L	GTY	S1	Fiqih
10.	Rohani, S.Pd.I	P	GTY	S1	Bahasa Arab
11.	Defi Afrika, S.Pd	P	GTY	S1	Matematika
12.	Sulyana, S.Pd.I	P	GTY	S1	Kewarganegaraan

13.	Chen Pria Darsini, S.Pd.I	P	GTY	S1	IPS
14.	Eliyana, A.md	P	GTY	DIII	TinKom
15.	Purwaningsih, S.Pd.I	P	GTY	S1	Seni dan Budaya
16.	Supriyanti, S.Pd.I	P	GTY	S1	SKI
17.	Eva Yenani, S.Pd	P	GTY	S1	IPA
18.	Beni Setiawan, S.Pd	L	GTY	S1	Akidah Akhlak
19.	Kamalludin Perkasa	L	GTY	SLTA	Tahfidz
20.	M. Al Mufarridun A, S.Pd	L	GTT	S1	Tahfidz
21.	Hesti Irmasari, S.Pd	P	GTT	S1	Bahasa Indonesia
22.	Diah Ayu Septiani, S.Pd	P	GTT	S1	Bahasa Inggris
23.	Rico Yulianto, S.Pd	L	GTT	S1	PJOK
24.	Randi Tirta Saputra, S.Pd	L	GTT	S1	PJOK
25.	Deksa Ira Lindriyati, S.Pd	P	GTT	S1	Fiqih, Akidah Akhlak
26.	Lulu Khusnul Khotimah, S.Pd	P	GTT	S1	Matematika
27.	Fitri Nurlita, S.Pd	P	GTT	S1	IPS

28.	Kukuh Prasetyo, S.Pd	L	GTT	S1	B. Arab, Akidah Akhlak
29.	Nur Afni Destia Fani, S.Pd	P	GTT	S1	PKN
30.	Agus Salim, S.Pd	L	GTT	S1	SBK
31.	Yunita Verawaty, S.Pd	P	GTT	S1	BK
32.	Rosdiana	P	GTY	SMK	Kaur Tata Usaha
33.	Novita Sulistiani, S.E	P	GTY	S1	TinKom
34.	Dasa Mudia, S.Pd	L	GTT	S1	Staff Tata Usaha
35.	Indah Meriyani, S.Pd	P	GTT	S1	Staff Tata Usaha

*Sumber: Dokumentasi MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung Tahun Ajaran 2019/2020*

Dari data diatas, pendidik dan staff MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung mayoritas sudah menyangg gelar S1 yang berjumlah 32 orang, D3 berjumlah 1 orang, SLTA berjumlah 1 orang, dan SMK berjumlah 1 orang.

Dengan kondisi pendidik yang demikian diharapkan dapat bekerjasama dengan pihak madrasah sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing pendidik.

#### **6. Keadaan Peserta Didik MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung Tahun Ajaran 2019/2020**

Jumlah peserta didik di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung pada tahun 2019/2020 adalah 385 orang, terdiri dari 203 laki-laki dan 182 perempuan.

Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada tabel jumlah peserta didik di MTs.

Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sebagai berikut:

**Tabel 1.5**  
**Keadaan Peserta Didik MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**  
**Tahun Ajaran 2019/2020**

No.	Kelas	Peserta Didik		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1.	VII	84	89	173
2.	VIII	72	75	129
3.	IX	47	36	83
<b>Jumlah Keseluruhan</b>				<b>385</b>

*Sumber: Dokumentasi MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung*

## 7. Keadaan Sarana dan Prasarana MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung

Sarana dan prasarana yang ada di MTs. Muhammadiyah Sukarame memiliki peran penting untuk menunjang pelaksanaan pendidikan intra dan ekstrakurikuler madrasah, dan merupakan fokus penelitian yang penulis lakukan. Berikut adalah tabel daftar saran dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

**Tabel 1.6**  
**Keadaan Sarana dan Prasarana**  
**MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**  
**Tahun Ajaran 2019/2020**

### 1. Gedung dan Bangunan Sekolah

No	Jenis Ruangan	Jumlah	Kondisi				
			SB	B	CB	KB	TB
	Ruang Kepala Madrasah	1	✓				
	Ruang Tata Usaha	1		✓			
	Ruang Guru	1		✓			

Ruang Belajar/Kelas	11		✓			
Ruang Ibadah/Masjid	1	✓				
Ruang Perpustakaan	1				✓	
Ruang Laboratorium IPA	1				✓	
Ruang LAB Komputer	1				✓	
Ruang Asrama Putra	4			✓		
Ruang Asrama Putri	5		✓			
WC Guru	2		✓			
WC Siswa	4			✓		
Lapangan Olahraga	1		✓			
<b>Jumlah Ruang</b>			<b>34</b>			

Dari tabel diatas, dapat diketahui bahwa kondisi sarana gedung dan bangunan di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung memiliki 2 ruangan yang sangat baik, 7 ruangan yang baik, 2 ruangan yang cukup baik, dan 3 ruangan yang kurang baik yaitu perpustakaan, laboratorium IPA, dan laboratorium komputer. Tiga ruangan yang kurang baik diatas disebabkan karena sedang dalam tahap pembangunan gedung baru.

## 2. Multimedia dan Alat Peraga

No	Jenis	Kondisi				
		SB	B	CB	KB	TB
1.	LCD Proyektor				✓	
2.	Televisi			✓		
3.	Komputer		✓			
4.	Jaringan Internet	✓				
5.	Printer		✓			
6.	Media Biologi		✓			
7.	Media Fisika		✓			
8.	Media Kimia		✓			
9.	Media Matematika			✓		
10.	Media Olahraga		✓			

Tabel diatas merupakan kondisi multimedia dan alat peraga yang tersedia di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. Dari tabel diatas, dapat diketahui bahwa multimedia dan alat peraga mayoritas sudah dalam kondisi yang baik. Namun ada beberapa multimedia yaitu media matematika dan televisi yang dalam kondisi cukup baik, sedangkan LCD Proyektor dalam kondisi yang kurang memadai.

## B. Hasil Penelitian dan Analisis Data

### 1. Manajemen Sarana dan Prasarana Di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung

Penelitian ini dilakukan di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana yang ada terhadap mutu pembelajarannya.

Dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung ada tujuh hal pokok yang dilakukan yaitu perencanaan, pengadaan, penyaluran, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan. Hasil penelitian yang penulis peroleh adalah sebagai berikut:

#### a. Perencanaan

a. Melakukan analisis materi serta alat dan media yang dibutuhkan	Terlaksana
b. Menunjuk seseorang yang akan dibutuhkan untuk pengadaan alat berdasarkan pertimbangan kejujuran	Terlaksana
c. Mengadakan pemilihan dan pemilahan terhadap alat yang akan digunakan	Terlaksana

Berdasarkan tabel diatas, maka diperoleh hasil bahwa perencanaan sudah terlaksana dengan dilakukan analisa materi atau alat dan media yang dibutuhkan seperti kepala madrasah melihat kesetiap kelas untuk mengetahui mata pelajaran apa saja yang membutuhkan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran. Misalnya untuk materi olahraga, bola yang dimiliki sudah tidak layak pakai atau



rusak maka akan direncanakan untuk membeli bola yang baru, pada guru IPA biasanya memerlukan bahan-bahan untuk praktek maka di laboratorium akan dipenuhi alat-alat yang diperlukan untuk praktek, materi yang berkenaan dengan keagamaan maka akan disediakan Al-Qur'an.

Mengingat kuota peserta didik yang selalu bertambah dari tahun ke tahun, pihak madrasah juga merencanakan untuk menambah gedung baru yang akan digunakan peserta didik untuk melakukan proses pembelajaran. Penunjukkan seseorang yang bertanggungjawab untuk pengadaan alat sudah terlaksana yaitu dengan menunjuk Waka Kurikulum yang bernama Bapak Admin, S.Pd.I.

Seleksi terhadap alat yang diperlukan sudah dilakukan yaitu dengan memilih barang mana yang lebih diutamakan akan segera dibeli untuk secepatnya digunakan, kemudian memilih alat dengan merk yang berkualitas sehingga tahan lama dan tidak mudah rusak pada saat digunakan, proses pemilihan alat berdasarkan usulan guru dan staf madrasah.

Kepala Madrasah juga menegaskan dengan melihat semakin berkembangnya zaman maka beliau fikirkan matang-matang bagaimana caranya agar madrasah ini tidak tertinggal dan lebih maju dari tahun tahun sebelumnya yaitu dengan cara memenuhi sarana dan prasarana yang sangat dibutuhkan dengan berbasis IT, agar proses pembelajaran semakin efektif dan efisien.

## b. Pengadaan

a. Menyusun daftar perencanaan pengadaan berdasarkan analisis kebutuhan dari masing-masing satuan organisasi	Terlaksana
b. Menyusun daftar perkiraan biaya atau harga barang yang diperlukan berdasar standar yang diperlukan	Terlaksana
c. Menetapkan segala prioritas pengadaannya berdasar dana yang tersedia	Terlaksana

Berdasarkan tabel diatas, penulis melakukan wawancara dengan kepala madrasah dan diperoleh hasil bahwa proses pengadaan sarana dan prasarana sudah terlaksana yaitu menyusun daftar perencanaan pengadaan berdasarkan analisis kebutuhan yang dilakukan dengan mencatat hasil perencanaan seperti bahan-bahan apa saja yang diperlukan dalam pembuatan gedung baru, sarana apa saja yang dibutuhkan setiap kelas, kemudian akan dicatat kedalam sebuah proposal dan melakukan perkiraan harga yang selanjutnya dikomunikasikan dan diperiksa oleh pihak atasan, setelah disetujui maka akan dilakukan pembelian barang.<sup>1</sup>

Proses pengadaan tersebut dilakukan berdasar dana yang tersedia, dana yang diperoleh madrasah berasal dari dana BOS ( Bantuan Operasional Sekolah ) dan SPP. Dari dana tersebut, maka madrasah dapat memperkirakan dana yang dibutuhkan untuk melakukan suatu pembelian barang.

---

<sup>1</sup>Haidir, Kepala MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, *wawancara*, 21 Agustus 2019.

## c. Penyaluran

a. Barang disalurkan secara langsung ke sekolah	Terlaksana
---	------------

Wawancara yang penulis lakukan dengan waka kurikulum, diperoleh hasil bahwa penyaluran sarana dan prasarana disalurkan secara langsung kepada pihak madrasah, bahan-bahan yang diperlukan untuk proses pembuatan gedung baru seperti pasir, semen, bata, dan lain-lain terlihat sudah disalurkan secara langsung sehingga proses pembangunan bisa berjalan sesuai rencana, kemudian untuk sarana yang dibutuhkan setiap kelas maka akan disalurkan secara langsung tanpa pihak ketiga. Penyaluran masih bertahap dalam realisasinya, misalnya saja penyediaan LCD baru tersalur 1 buah, dalam hal ini pihak madrasah merencanakan untuk menambah LCD agar tersalur kesetiap kelas.<sup>2</sup>

## d. Penyimpanan

a. Membuat jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah	Terlaksana
b. Penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian bidang masing-masing.	Terlaksana

Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan dengan waka kurikulum yaitu dalam proses penyimpanan sudah terlaksana dengan membuat jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarananya, walaupun belum adanya waka bidang sarana dan prasarana, namun madrasah tetap teratur dalam membuat jadwal

---

<sup>2</sup>Admin, Waka Kurikulum MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, wawancara, 19 Agustus 2019.

penggunaannya, waka kurikulum yaitu bapak Admin S.Pd.I membuat catatan siapa saja guru yang membutuhkan sarana dan prasarana atau alat dan media pada proses pembelajaran per hari nya.

Penugasan atau penunjukkan personel yang bertanggungjawab dalam penyimpanan sudah dilaksanakan dengan menunjuk guru dengan bidang keahlian masing-masing. Misalnya saja untuk penyimpanan komputer, maka akan dipertanggungjawabkan kepada Ibu Eliyana, A.Md dan Ibu Novita Sulistiani, S.E selaku guru mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi. Laboratorium IPA penyimpanannya dipertanggungjawabkan kepada Ibu Dwi Asmaning Ayu, S.Pd, Ibu Siti Komariah, S.Pd, dan Ibu Eva Yenani, S.Pd selaku guru IPA. Peralatan olahraga dipertanggungjawabkan kepada Bapak Rico Yulianto, S.Pd dan Randi Tirta Saputra, S.Pd selaku guru mata pelajaran PJOK.

Untuk sarana dan prasarana yang ada didalam kelas dan peralatan keagamaan yang tersimpan di masjid maka akan dipertanggungjawabkan kepada seksi kebersihan madrasah yaitu Ibu Vivi. Sementara untuk penyimpanan buku di perpustakaan, masih menjadi tanggungjawab bersama dalam penyimpanannya, belum ada petugas khusus yang bertanggungjawab dalam penyimpanannya.

e. Pemeliharaan

a. Membuat kelompok pelaksanaan pemeliharaan	Terlaksana
b. Membuat catatan sarana prasarana serta semua yang ada dalam perlengkapan sekolah	Terlaksana
c. Membuat jadwal kegiatan perawatan	Terlaksana

d. Membuat lembar evaluasi untuk menilai hasil	Terlaksana
e. Melakukan kerja perawatan pada masing-masing bagian	Terlaksana
f. Memberikan sebuah apresiasi bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah	Belum Terlaksana

Hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Waka Kurikulum diperoleh hasil bahwa pemeliharaan sudah terlaksana dengan baik yaitu membuat tim pelaksanaan dalam memelihara sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, jadi pemeliharaan dilakukan secara bersama-sama melalui kesadaran diri akan pentingnya merawat sarana dan prasarana yang ada di madrasah.<sup>3</sup>

Pembuatan daftar sarana dan prasarana yang ada di madrasah sudah terlaksana dengan baik, madrasah masih banyak perlu penambahan sarana dan prasarana sehingga pencatatan sarana dan prasarana sangat diperlukan. Jadwal kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana sudah terlaksana, dalam hal ini seluruh pendidik, staf, karyawan, dan peserta didik di madrasah melakukan kerjasama memelihara sarana dan prasarana yang ada, jika peserta didik ada yang merusak sarana dan prasarana yang ada maka akan diberikan sanksi. Penyiapan lembar evaluasi untuk menilai hasil sudah terlaksana yaitu dengan diadakan

---

<sup>3</sup>Admin, Waka Kurikulum MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, *wawancara*, 19 Agustus 2019.

pelaporan setiap 6 bulan sekali sehingga mengetahui kendala apa yang dihadapi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada.

Melakukan kerja perawatan pada masing-masing bagian sudah terlaksana dengan baik dengan cara pemeliharaan peralatan olahraga seperti bola basket, volly, dan peralatan lainnya dikepalai oleh guru olah raga bernama bapak Rico Yulianto, S.Pd dan Randi Tirta Saputra, S.Pd, laboratorium IPA dikepalai oleh guru IPA bernama Eva Yenani, S.Pd. Setiap hari sabtu pagi masing-masing kepala bidang pemeliharaan tersebut mengkoordinasi seluruh peserta didik untuk melakukan kerja bakti.

Memberikan sebuah apresiasi bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan madrasah belum terlaksana, hal ini dikarenakan tidak ada kesepakatan untuk pemberian penghargaan, alasan kedua yaitu dana yang tersedia masih digunakan untuk penambahan sarana dan prasarana madrasah.

e. Inventarisasi

a. Melaksanakan sebuah penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pencatatan barang-barang	Terlaksana
b. Menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah kedalam satu daftar inventaris barang secara teratur	Terlaksana

Berdasarkan tabel diatas, penulis melakukan wawancara dengan Kepala Tata Usaha dan diperoleh hasil bahwa inventarisasi sudah terlaksana dengan

membuat buku inventaris, jadi seluruh penggunaan, penyelenggaraan, dan pencatatan disesuaikan dengan sarana dan prasarana yang ada di madrasah.

Penyusunan daftar barang yang menjadi milik madrasah kedalam satu daftar inventaris barang sudah terlaksana, yaitu dilakukan dengan melihat mana sarana dan prasarana yang layak untuk dicatat dalam buku inventaris dan mana yang tidak layak, agar kegiatan belajar dapat berlangsung dan peserta didik dapat memahami dan materi yang diajarkan. Penyusunan daftar barang tersebut dilakukan secara teratur setiap pembelian barang.

f. Penghapusan

Penghapusan	a. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau digunakan lagi	Terlaksana
	b. Membuat buku penghapusan	Belum Terlaksana
	c. Secara teknis dan ekonomis, kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan	Terlaksana

Berdasarkan tabel diatas, penulis melakukan wawancara dengan Kepala Madrasah, diperoleh hasil bahwa penghapusan sudah dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang sudah rusak berat dan tidak layak pakai sehingga tidak dapat diperbaiki atau digunakan lagi, penghapusan ini dilakukan dengan pelelangan, sarana seperti meja, kursi, papan tulis, dan lain sebagainya yang dirasa masih bisa dimanfaatkan atau didaur ulang maka akan disimpan di gudang.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup>Haidir, Kepala MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, *wawancara*, 21 Agustus 2019.

Penghapusan juga dilakukan pada sarana dan prasarana yang secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.

Namun penghapusan masih dilakukan secara manual, madrasah belum membuat format dalam buku penghapusan atau bentuk dokumen lainnya dikarenakan belum adanya waka bidang sarana dan prasarana yang memegang khusus sarana dan prasarana yang ada di madrasah.

Kepala Madrasah juga mengatakan bahwa penghapusan sarana dan prasarana yang ada baru berjalan sekitar dua tahun ini. Tahun 2019 ini merupakan tahun perubahan bagi MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung untuk menunjukkan kualitas dengan dipenuhi sarana dan prasarana yang dibutuhkan seperti pembangunan gedung baru untuk menunjang mutu pembelajaran yang ditunjukkan dengan hasil akhir prestasi siswa.



## 2. Mutu Pembelajaran Di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung

Mutu pembelajaran bisa dilihat dari perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan penilaian hasil pembelajaran yaitu prestasi peserta didik.

### a. Perencanaan Pembelajaran

a. Tersedianya Silabus.	Sudah tercapai
b. Tersedianya RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran).	Sudah tercapai
c. Tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran seperti meja, kursi dan papan tulis yang memadai.	Sudah tercapai
d. Adanya alat peraga atau media belajar yang relevan.	Belum tercapai
e. Tersedianya daftar nilai siswa dan diisi sesuai dengan aspek.	Sudah tercapai
f. Tersedianya daftar hadir siswa dan diisi bukti kehadirannya.	Sudah Tercapai

Berdasarkan tabel diatas, dapat diperoleh hasil bahwa perencanaan pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung ditunjukkan dengan tersedianya silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Melihat sarana dalam proses pembelajaran sudah menggunakan IT, maka didalam Silabus dan RPP guru membuat format bahwa pembelajaran memanfaatkan IT yaitu siswa dituntut untuk bisa membuat powerpoint untuk dipresentasikan.

Sarana pembelajaran seperti meja, kursi, papan tulis, dan lain sebagainya sudah tersedia dengan lengkap. Namun alat peraga dan media belajar yang relevan belum tersedia untuk semua kelas, seperti LCD Proyektor yang baru tersedia satu buah sehingga penggunaannya secara bergantian. AC baru tersedia untuk ruang

kepala madrasah, staff tata usaha, dan kelas yang baru dibangun. Untuk daftar nilai siswa dan daftar hadir siswa sudah ada, ditunjukkan dengan absen yang dilakukan guru sebelum memulai proses pembelajaran.

b. Pelaksanaan Pembelajaran

a. Memulai pembelajaran setelah siswa siap untuk belajar.	Sudah tercapai
b. Mengaitkan materi yang disajikan dengan materi yang telah dipelajari.	Sudah tercapai
c. Bahan belajar disajikan sesuai dengan langkah-langkah di RPP.	Sudah tercapai
d. Kejelasan dalam menjelaskan bahan belajar.	Sudah tercapai
e. Kejelasan dalam memberikan contoh.	Sudah tercapai
f. Memiliki wawasan yang luas dalam menyampaikan bahan belajar.	Sudah tercapai
g. Ketepatan dalam penggunaan alokasi waktu yang disediakan.	Belum tercapai
h. Kemampuan menggunakan media pembelajaran.	Sudah tercapai
i. Diakhir pelaksanaan pembelajaran, memberikan evaluasi lisan maupun tulisan.	Sudah tercapai

Hasil wawancara yang penulis lakukan dengan guru di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung diperoleh hasil bahwa pelaksanaan pembelajaran dimulai setelah peserta didik siap untuk belajar, yaitu guru memasuki kelas kemudian ketua kelas memerintahkan anggota kelas untuk diam dan tenang, lalu berdoa dan mengucapkan salam.

Bahan belajar yang disajikan sudah sesuai dengan langkah-langkah yang di RPP, guru menjelaskan bahan belajar dengan baik, menggunakan media belajar dan alat peraga yang ada sehingga siswa mudah memahami materi yang disajikan.

Untuk materi yang berkenaan dengan keagamaan, maka akan digunakan sarana masjid untuk pendidikan akhlak peserta didik, setiap hari selasa sampai

dengan jum'at sebelum melakukan pembelajaran maka peserta didik dan seluruh pendidik madrasah akan melakukan tadarus di masjid, hal ini sangat berpengaruh untuk pembentukan akhlak peserta didik. Ketepatan dalam penggunaan alokasi waktu yang disediakan belum terlaksana dengan baik, guru masih berada didalam kelas saat bel istirahat sudah berbunyi.

Kemampuan menggunakan media pembelajaran sudah dilakukan oleh guru-guru yang ada di madrasah, namun karena media pembelajaran yang ada terbatas maka guru sedikit menghadapi kendala dalam proses penggunaannya. Tahun ini merupakan tahun perubahan bagi MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, yaitu penambahan sarana dan prasarana sebagai proses perbaikan mutu pembelajaran, guru dituntut untuk menguasai media belajar atau alat peraga agar siswa mengerti materi yang disampaikan. Kemampuan menggunakan media pembelajaran ini akan sangat berpengaruh sekali terhadap hasil pembelajaran.

Diakhir pelaksanaan pembelajaran, guru memberikan evaluasi lisan maupun tulisan yaitu memberikan kesempatan bagi siswa untuk bertanya tentang materi yang belum dimengerti.

c. Penilaian Hasil Pembelajaran ( Prestasi Peserta Didik )

a. Peserta didik memiliki kompetensi pada dimensi sikap dan perilaku.	Tercapai
b. Peserta didik memiliki penguasaan dibidang pengetahuan.	Tercapai
c. Peserta didik memiliki kemampuan dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan.	Tercapai

Perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran tersebut tidak lepas dari sarana dan prasarana yang sangat berpengaruh terhadap hasil pembelajaran yaitu prestasi peserta didik. Observasi yang penulis lakukan terhadap peserta didik diperoleh hasil bahwa peserta didik memiliki kompetensi pada dimensi sikap dan perilaku. Peserta didik sangat sopan dalam berkata dengan guru, jika lewat depan guru maka akan menundukkan kepala dan badan sebagai tanda menghormati guru. Peserta didik dengan kesadaran diri sebelum pulang untuk melakukan penataan kerapian perlengkapan kelas.

Penulis melakukan wawancara dengan guru diperoleh hasil bahwa penguasaan peserta didik dibidang pengetahuan sudah tercapai dengan baik, hal ini ditunjukkan dengan nilai peserta didik yang tidak mengecewakan pada hasil ulangan harian, penerapan pengetahuan diperkuat dengan dilakukan rutinitas solat dhuha setiap hari senin sampai dengan jum'at untuk memperkuat ilmu pengetahuan peserta didik dibidang keagamaan. Hal ini tidak terlepas dari sarana dan prasarana yang sudah cukup mendukung proses pembelajaran, walaupun ada beberapa media belajar dan alat peraga yang belum lengkap, serta prasarana pendukung seperti parkir belum memiliki tempat khusus sehingga parkir motor masih di halaman madrasah.

Untuk keterampilan, peserta didik banyak menunjukkan prestasi melalui bakat mereka mengikuti perlombaan akademik maupun non akademik seperti ekstrakurikuler yang ada, beberapa diantaranya adalah dibidang pencak silat, hisbul waton ( pramuka ), sains, dan kesenian.

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung pada proses perencanaan sudah terlaksana dengan baik yaitu dengan menganalisa materi dan alat yang dibutuhkan, menunjuk seseorang yang jujur, dan mengadakan seleksi alat yang akan diadakan, pengadaan sudah terlaksana dengan baik yaitu menyusun daftar perencanaan pengadaan, menyusun daftar perkiraan biaya berdasarkan dana yang tersedia, penyaluran sudah terlaksana dengan baik yaitu sarana disalurkan secara langsung ke madrasah.

Pada proses penyimpanan sudah terlaksana dengan baik yaitu dengan membuat jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana madrasah dan menunjuk personel sesuai dengan keahlian bidang masing-masing, pemeliharaan sudah terlaksana dengan baik dalam membuat kelompok pelaksanaan pemeliharaan, membuat catatan sarana dan prasarana yang ada, membuat jadwal kegiatan perawatan, membuat lembar evaluasi pemeliharaan, dan melakukan kerja perawatan pada masing-masing bagian, inventarisasi sudah terlaksana dengan mencatat penggunaan dan penyelenggaraan sarana dan prasarana, penghapusan sudah terlaksana dan dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang dalam keadaan rusak sehingga tidak dapat diperbaiki dan secara teknis dan ekonomis penggunaannya tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.

Manajemen sarana dan prasarana diatas sangat berpengaruh positif terhadap mutu pembelajarannya sehingga pada sebagian besar perencanaan pembelajaran sudah tercapai, pelaksanaan pembelajaran sudah tercapai dengan baik, hasil

pembelajaran sudah tercapai dalam hal ini prestasi peserta didik dalam bidang sikap dan prilaku, pengetahuan, dan keterampilan.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data tentang manajemen sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung maka penulis dapat memberi kesimpulan bahwa proses perencanaan, pengadaan, penyaluran, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, serta penghapusan sudah terlaksana dengan baik. Manajemen sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap mutu pembelajaran di madrasah yang mana dalam hal ini yaitu perencanaan pembelajaran sebagian besar sudah tercapai dengan baik, proses pembelajaran sudah tercapai dengan baik, serta hasil pembelajaran yaitu tercapainya prestasi peserta didik dalam bidang sikap, prilaku, pengetahuan, dan keterampilan.

#### **B. Saran**

Sesuai dengan kesimpulan diatas, maka penulis memberi saran yaitu kepada kepala madrasah sebagai pemimpin dalam proses manajemen sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung harus membuat format buku penghapusan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anggraini, Berta Ria. *Manajemen Sarana dan Prasarana Di MTs. Darul Ulum Sumberrejo Waway Karya Kabupaten Lampung Timur*. Skripsi: Program Sarjana Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2018.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014.
- Basrowi, Suwandi. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2008.
- Danim, Sudarwan. *Otonomi Manajemen Sekolah*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Fadhli, Muhammad. *Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan*. Jurnal Studi Manajemen Pendidikan, Vol. 1, No. 2, 2017.
- Fariz, Nawafillah. *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Dalam Perspektif Manajemen Berbasis Sekolah Di MTs.Negeri Babat Lamongan*.Skripsi: Program Sarjana Tarbiyah Universitas Islam Negeri Malang, 2008.
- Fuad, Nurhattati dan Matin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Depok: Rajagrafindo Persada, 2016.
- Hikmat. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: CV Pustaka Setia, 2009.
- Megasari, Rika. *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP N 5 Bukittinggi*. Bukittinggi: Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol. 2, No. 1, 2014
- Narbuko, Cholid. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Nasrudin dan Maryadi. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran di SD*. Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 13, No. 1, 2018.
- Nurabadi, Ahmad. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Malang: Universitas Negeri Malang, 2014.
- Nurbaiti. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jurnal Manajer Pendidikan, Vol. 9, No. 4, 2015.



- Putra, RahmadSyah, dkk. *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Pada SMA Negeri 3 Meulaboh Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat*. Jurnal Magister Administrasi Pendidikan Vol. 5, No. 3, 2017.
- Riyanto, Tanjung Fajar. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Purwokerto*. Skripsi. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah. Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto, 2015.
- Sari, Yuli Novita. *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMP N 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan*. Skripsi. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah. Institut Agama Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2017.
- Saifullah, dkk. *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan di Sekolah*. Jurnal Sosial Humaniora Vol.5, No. 2, 2012.
- Solehan, *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri Muara Enim*. Jurnal Concienca Vol.14, No. 2, 2014.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2017.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta, 2003.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2016.
- Sukmadinata, Nana Syaodih, dkk. *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah*. Bandung: PT Refika Aditama, 2008.
- Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: RinekaCipta, 2004.
- Syafrudin. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta: Ciputat Press, 2005.
- Thoifuri, M. *EDUKASIA Jurnal Penelitian Pendidikan Islam* Vol. 8, No. 1, 2011.
- Tunggal. Amin Widjaja. *Manajemen Mutu Terpadu*. Jakarta: Rineka Cipta, 1998.
- Usman, Husaini. *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- UU RI No. 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas Pasal 35 Ayat 1.
- Yogatama, Radian. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta*

*Tahun 2016. Skripsi. Program Studi Pendidikan Agama Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Institut Agama Islam Negeri Surakarta, 2016.*

Yudhi, Alex Alda. *Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana. Jurnal Cerdas Sifa, Vol. 1, No. 1, 2012.*

## **KISI-KISI INSTRUMEN WAWANCARA**

### **A. Kepala Sekolah**

1. Bagaimana gambaran umum MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
2. Apakah ciri khas dari MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
3. Bagaimana perkembangan MTs. Muhammadiyah Sukarame sampai sekarang?
4. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
5. Siapa saja yang berperan dalam mengelola sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
6. Bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, penyaluran, pemeliharaan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
7. Apakah sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sudah sesuai untuk menunjang kegiatan pembelajaran?
8. Dari mana dana yang diperoleh dalam pengadaan sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
9. Siapa yang bertanggungjawab terhadap manajemen sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?

## **B. Waka Kurikulum**

1. Bagaimanakah keadaan sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
2. Bagaimana upaya perencanaan sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
3. Bagaimana upaya pengadaan sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
4. Bagaimana upaya penyaluran sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
5. Bagaimana upaya pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
6. Bagaimana upaya penyimpanan sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
7. Bagaimana upaya inventarisasi sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
8. Bagaimana upaya penghapusan sarana dan prasarana dalam mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
9. Bagaimana hasil dari proses manajemen sarana dan prasarana terhadap mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?

### **C. Staff Tata Usaha**

1. Bagaimana pengaruh sarana dan prasarana terhadap mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukaame Bandar Lampung?
2. Apa saja faktor penghambat dari proses manajemen sarana dan prasarana terhadap mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
3. Apa saja faktor pendukung dari proses manajemen sarana dan prasarana terhadap mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
4. Bagaimana keterlibatan komite sekolah dan wali murid dalam proses manajemen sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
5. Bagaimana membangun kepercayaan antar warga sekolah dalam upaya manajemen sarana dan prasarana terhadap mutu pembelajaran agar lebih efektif dan efisien?

#### **D. Guru**

1. Bagaimana upaya Bapak/Ibu menggunakan sarana dan prasarana yang ada untuk meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?
2. Apakah sarana dan prasarana sudah cukup memadai untuk menunjang proses pembelajaran?
3. Bagaimana pengaruh sarana dan prasarana terhadap prestasi siswa di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung?

#### **E. Siswa**

1. Apakah sarana dan prasarana di MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sudah memadai?
2. Apakah sarana dan prasarana pendukung proses pembelajaran sudah memadai?
3. Apakah Bapak dan Ibu guru menggunakan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran dengan baik?



Wawancara Kepala Madrasah



Ruang Tata Usaha





Wawancara Waka Kurikulum



Wawancara Guru



Wawancara Tata Usaha



Wawancara Peserta Didik



Ruang Kepala Madrasah



Piala MTs. Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung



Parkiran



Laboratorium IPA



Laboratorium Komputer dan Perpustakaan



Ruang Olahraga



Lapangan Olahraga



Gedung Baru MTs. Muhammadiyah Sukarame



Ruang Belajar



WC Guru dan Staff



Masjid



Observasi Kelas