

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENGEMBANGKAN KOMPETENSI BELAJAR SISWA
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 PASIRIAN
KABUPATEN LUMAJANG TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

TESIS



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

Oleh:

**ACHMAD ZAINUR ROZIQIN
NIM: 0849118026**

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
DESEMBER 2021**

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENGEMBANGKAN KOMPETENSI BELAJAR SISWA
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 PASIRIAN
KABUPATEN LUMAJANGTAHUN PELAJARAN 2020/2021**

TESIS

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (M.Pd)



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

Oleh:

**ACHMAD ZAINUR ROZIQIN
NIM: 0849118026**

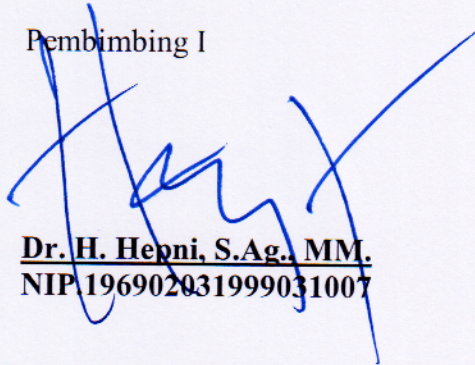
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
DESEMBER 2021**

PERSETUJUAN

Tesis dengan judul “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Mengembangkan Kompetensi Belajar Siswa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2020/2021” yang ditulis oleh Achmad Zainur Roziqin ini, telah disetujui untuk diuji dan dipertahankan di depan dewan penguji tesis.

Jember, 10 November 2021

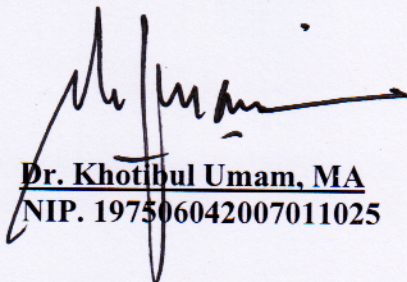
Pembimbing I



Dr. H. Hepni, S.Ag., MM.
NIP. 196902031999031007

Jember, 10 November 2021

Pembimbing II



Dr. Khotibul Umam, MA
NIP. 197506042007011025

PENGESAHAN

Tesis dengan judul “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Mengembangkan Kompetensi Belajar Siswa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2020/2021” yang ditulis oleh Achmad Zainur Roziqin ini, telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Tesis Pascasarjana UIN KH. ACHMAD SIDDIQ Jember pada hari Selasa, tanggal 30 November 2021 dan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd)

DEWAN PENGUJI

1. Ketua Penguji : Dr. H. Zainuddin Al Haj Zaini, Lc, M.Pd.I
2. Anggota :
 - a. Penguji Utama : Dr. H. Sofyan Tsauri, M.M
 - b. Penguji I : Dr. H. Hepni, S.Ag., M.M
 - c. Penguji II : Dr. Khotibul Umam, MA



Handwritten signatures of the examiners: Dr. H. Zainuddin Al Haj Zaini, Lc, M.Pd.I; Dr. H. Sofyan Tsauri, M.M; Dr. H. Hepni, S.Ag., M.M; and Dr. Khotibul Umam, MA.

Jember, 14 Desember 2021
Mengesahkan
Pascasarjana UIN KH. ACHMAD SIDDIQ Jember
Direktur,



Prof. Dr. H. Abd. Halim Soebahar, M.A.
NIP. 19610104 198703 1 006

ABSTRAK

Zainur Roziqin, Achmad. 2021. “*Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Mengembangkan Kompetensi Belajar Siswa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2020/2021.*” Tesis. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Pembimbing I : Dr. H. Hepni, S.Ag., M.M. Pembimbing II : Dr. Khotibul Umam, M.A.

Kata kunci : Manajemen Sarana Prasarana, Kompetensi Belajar Siswa

Dalam pendidikan, Proses belajar mengajar akan lancar jika ditunjang dengan keadaan sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai, karena apabila suatu sekolah kurang memperhatikan aspek tersebut maka siswa akan sulit untuk bisa mengembangkan dengan sungguh-sungguh. Oleh karena itu untuk menghasilkan kompetensi siswa yang baik dan maksimal perlu adanya faktor penunjang sarana prasarana pendidikan yang memadai.

Berdasarkan konteks penelitian tersebut, maka fokus penelitian adalah: 1) Bagaimana perencanaan, 2) pengadaan, 3) inventarisasi, 4) penggunaan dan pemeliharaan, 5) penghapusan sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian?

Adapun tujuan penelitian ini adalah: 1) Untuk mendeskripsikan perencanaan, 2) pengadaan, 3) penggunaan dan pemeliharaan, 4) inventarisasi, serta 5) penghapusan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, jenisnya deskriptif lapangan (*field research*), Teknik pengumpulan data yang di gunakan (1) Observasi partisipasi pasif, (2) Wawancara semi terstruktur, dan (3) dokumentasi. Sedangkan analisis data menggunakan deskriptif kualitatif Miles Huberman dan Saldana dengan langkah-langkah : (1) pengumpulan data, (2) Kondensasi data, (3) penyajian data dan, (4) penarikan kesimpulan: penggambaran/verifikasi. Untuk keabsahan data menggunakan triangulasi sumber, member chek dan FGD (*Focus Group Discussion*) serta perpanjangan pengamatan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1). Perencanaan sarana prasarana yaitu: analisis kebutuhan, membuat Rencana Kebutuhan Barang, Program sarana prasarana. 2). Pengadaan meliputi : Sumber dana dari Bantuan Operasional Sekolah Reguler (BOSREG), Bantuan Operasional Sekolah Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), surat pemberitahuan kepada badan pemeriksa keuangan (BPK), dilakukan dengan cara pembelian, memesan dan menyewa serta menyesuaikan dengan harga dari dinas. 3). Untuk inventarisasi barang melalui pembelian maupun bantuan maka harus disertai nota pembelian dan jika berupa bantuan maka harus disertai dengan surat penerimaan barang, Barang dimasukkan kedalam buku catatan inventaris sebagai tanda kepemilikan, kegiatan inventarisasi dilakukan setelah bendahara selesai membuat SPJ. 4) Penggunaan meliputi: penjadwalan, penugasan personel sesuai keahlian. Pemeliharaan meliputi: pengecekan secara kontinu dan pengecekan berkala. 5). Penghapusan sarana prasarana meliputi ; barang yang sudah rusak berat dimusnahkan dengan cara dibakar, Membuat proposal pengajuan penghapusan Barang kepada pemerintah, Membuat berita acara perencanaan pemusnahan.

ABSTRACT

Zainur Roziqin, Achmad. 2021. *“Management of Educational Facilities and Infrastructure in Developing Student Learning Competencies at the State Junior High School 1 Pasirian, Lumajang Regency for the 2020/2021 Academic Year.”* Thesis. Postgraduate of Islamic Education Management Study Program Kiai Haji Achmad Siddiq State Islamic University of Jember. Advisor I : Dr. H. Hepni, S.Ag., M.M. Advisor II : Dr. Khotibul Umam, M.A.

Keywords : Facilities and Infrastructure Management, Student Learning Competence

In education, the teaching and learning process will run smoothly if it is supported by a complete and adequate facilities and infrastructure, because if a school does not pay attention to these aspects, students will find it difficult to develop their competence considerably. Therefore, to produce a good and maximum student competence, it is necessary to have adequate supporting factors for educational facilities and infrastructure.

Based on the research context, the focus of the research is: 1) How are the planning, 2) procurement, 3) inventory, 4) utilization and maintenance, 5) elimination of educational facilities and infrastructure in developing student learning competence at SMPN 1 Pasirian?

The objectives of this study is: 1) To describe the planning, 2) procurement, 3) utilization and maintenance, 4) inventory, and 5) elimination of educational facilities and infrastructure in improving student learning competence at SMPN 1 Pasirian

This study uses a qualitative approach, the type is field research, the data collection techniques used are (1) passive participation observation, (2) semi-structured interviews, and (3) documentation. While the data analysis used qualitative descriptive by Miles Huberman and Saldana with the following steps: (1) data collection, (2) data condensation, (3) data presentation and, (4) drawing conclusions: depiction/verification. For the validity of the data, the researcher used source triangulation, member checks and Focussed Group Discussion (FGD), and extension of observations.

The results of this study indicate that: 1). Planning for infrastructure facilities, namely: needs analysis, making Goods Requirements Plan, Infrastructure program. 2). Procurement includes: Sources of funds from Regular School Operational Assistance (BOSREG), Regional School Operational Assistance and the State Revenue and Expenditure Budget (APBN), notification letters to the financial audit agency (BPK), carried out by purchasing, ordering and renting and adjusting to prices from the service. 3). For an inventory of goods through purchases or assistance, it must be accompanied by a purchase receipt and if in the form of assistance it must be accompanied by a letter of receipt of goods, the goods are entered into the inventory record book as a sign of ownership, inventory activities are carried out after the treasurer has finished making the Accountability Letter. 4) Utilization includes: scheduling, assigning personnel according to expertise. Maintenance includes: continuous checks and periodic checks. 5). Elimination of infrastructure includes; goods that have been heavily damaged are destroyed by burning, Make a proposal for submitting the removal of goods to the government, Make an official report on planning for destruction.

ملخص البحث

زين الرازقين، أحمد. ٢٠٢١. استراتيجية إدارة المرافق التعليمية في تطوير كفاءة تعلم الطلاب في المدرسة المتوسطة العامة الحكومية ١ باسيريان لوماجانج للعام الدراسي ٢٠٢٠/٢٠٢١. بحث علمي. برنامج الدراسات العليا بجامعة كياهي حاج أحمد صديق الإسلامية الحكومية جمبر قسم إدارة التربية الإسلامية. تحت الإشراف: (1) الدكتور الحاج حفني زين الماجستير، و(2) الدكتور خطيب الأمم الماجستير.

الكلمات الرئيسية: إدارة المرافق، وكفاءة تعلم الطلاب

إن عملية التدريس والتعلم في التربية سوف تعمل بصورة جيدة إذا كانت مدعومة بالمرافق التعليمية الكاملة والكافية، وإذا لم تهتم المدرسة بهذه الجوانب، فسوف يجد الطلاب صعوبة في تطوير كفاءاتهم. لذلك، لأجل إنتاج كفاءة جيدة وأقصى حد للطلاب، فمن الضروري أن يكون هناك مرافق تعليمية كاملة وكافية مناسبة.

أساساً على خلفية البحث السابقة، فإن تركيز هذا البحث هو (1) كيف التخطيط و (2) التجهيز، و(3) والتسجيل، و(4) الاستخدام، والصيانة، و(5) إزالة المرافق التعليمية في تحسين كفاءة تعلم الطلاب في المدرسة المتوسطة العامة الحكومية ١ باسيريان؟

أما هدف هذا البحث فهو (١) لوصف التخطيط، و(٢) التجهيز، و(٣) التسجيل، و(٤) الاستخدام، والصيانة، و(٥) إزالة المرافق التعليمية في تحسين كفاءة تعلم الطلاب في المدرسة المتوسطة العامة الحكومية ١ باسيريان.

استخدم الباحث في هذا البحث مدخلا كفيًا، ونوع البحث هو البحث الميداني، وطريقة جمع البيانات المستخدمة هي (١) مراقبة المشاركة السلبية، و(٢) المقابلة شبه المنظمة، و(٣) التوثيق. واستخدم الباحث تحليل البيانات الوصفية الكيفية من خلال طريقة ميلز مايلز هوبرمان وسالدانا بالخطوات التالية: (١) جمع البيانات، و(٢) تكثيف البيانات، و(٣) عرض البيانات، و(٤) الاستنتاج يعني التصوير/التحقق. أما صحة البيانات، فاستخدم الباحث تثليث المصدر، وفحص الأعضاء ومناقشة المجموعة المركزة (FGD)، وتوسيع نطاق الملاحظات.

أما نتائج هذا البحث فهي: (١) أن التخطيط للمرافق التعليمية هي: تحليل الاحتياجات، و(٢) عمل خطة الاحتياجات العقارية الإقليمية (RKBMD)، وبرنامج المرافق التعليمية التي يشتمل التجهيز على مصادر الأموال من BOSREG و BOSDA و APBN، وخطابات الإخطار إلى وكالة التدقيق المالي (BPK)، وتم تنفيذها عن طريق الشراء والحجز والتأجير والتكيف مع الأسعار من الهيئة التعليمية. بالنسبة إلى تسجيل البضائع الذي تم جمعها من خلال عمليات الشراء أو المساعدات، فيجب أن يكون مصحوبًا بإيصال شراء وإذا تم استلامه من خلال المساعدات، فيجب أن يكون مصحوبًا بخطاب استلام البضائع، و(٣) يتم كتابة البضائع في دفتر تسجيل المخزون على أنها علامة الملكية، وتم تنفيذ أنشطة التسجيل بعد انتهاء أمين الصندوق من إعداد خطاب المسؤولية. و(٤) يشمل الاستخدام: إعداد الجدول، وتعيين الموظفين وفقًا للخبرة. وتشمل الصيانة: التفتيش المستمر والدوري. و(٥) يشمل الإزالة على المرافق التعليمية هي: تدمير العناصر التي تضررت بشدة عن طريق الحرق، وتقديم اقتراح بإلغاء الممتلكات الإقليمية إلى الحكومة، وتقديم تقرير رسمي عن التخطيط للتدمير.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT atas karunia dan limpahan nikmat-Nya sehingga tesis dengan judul “Strategi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2020/2021” ini dapat terselesaikan.

Sholawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada Rasulullah Muhammad SAW yang telah menuntun ummatnya menuju agama Allah sehingga tercerahkanlah kehidupan saat ini.

Dalam penyusunan tesis ini, banyak pihak yang terlibat dalam membantu penyelesaiannya. Oleh karena itu patut diucapkan terimakasih teriring do'a *jazaakumullahu ahsanaljaza'* kepada mereka yang telah banyak membantu, membimbing, dan memberikan dukungan demi penulisan tesis ini.

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., MM selaku Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq (UIN KHAS) Jember yang telah memberikan ijin dan bimbingan yang bermanfaat.
2. Prof. Dr. H. Abd, Halim Soebahar, M.A. selaku Direktur Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq (UIN KHAS) Jember yang telah memberikan motivasi, sekaligus memberikan banyak ilmu kepada kami disini.
3. Dr. H. Zainuddin Al-Haj Zaini, M.Pd.I Kaprodi MPI yang telah memberikan motivasi, sekaligus memberikan banyak ilmu dan bimbingan dengan penuh kesabaran, petunjuk dan arahan dalam penyusunan tesis.
4. Dr. H. Hepni, S.Ag., MM. Selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penelitian ini berjalan dengan lancar sampai selesai.
5. Dr. Khotibul Umam, MA. Selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penelitian ini berjalandengan lancar sampai selesai.
6. Dr. H. Sofyan Tsauri, MM selaku penguji utama yang telah memberikan

masuk serta pengarahannya guna penyempurnaan penulisan tesis ini.

7. Seluruh Dosen Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq (UIN KHAS) Jember yang telah banyak memberikan ilmu, mendidik dan membimbing selama penulis menempuh pendidikan di almamater tercinta.
8. Bapak Waniran, M.Pd. selaku Kepala SMP Negeri 1 Pasirian yang telah bersedia memberikan izin untuk melaksanakan penelitian saya, di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang.
9. Bapak dan Ibu Guru Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang yang telah berkenan untuk bekerja sama dan memberikan data dan informasi penelitian dalam penyusunan Tesis ini.
10. Kepada kedua orang tua, bapak Nisam Nizer dan ibu Annimatus Zahro yang selalu mendukung dan mendo'akan anaknya dalam perjalanan kuliah S2 ini.
11. Teman-teman seperjuangan di Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq (UIN KHAS) Jember yang senantiasa memberikan motivasi dan dukungan hingga terselesaikannya tesis ini.

Semoga penyusunan tesis ini dapat bermanfaat bagi peneliti pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jember, Oktober 2021

ACHMAD ZAINUR ROZIQIN

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	12
C. Tujuan Penelitian.....	12
D. Manfaat Penelitian.....	13
E. Definisi Istilah	15
F. Sistematika Penelitian	16
BAB II KAJIAN PUSTAKA	18
A. Penelitian Terdahulu	18
B. Kajian Teori	35
1. Konsep Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan	35
2. Dasar Manajemen Sarana Prasarana	41

3. Ruang Lingkup Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan	46
4. Fungsi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan	47
5. Peran Sarana dan Prasarana dalam Pendidikan	56
6. Standar dan Tujuan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan	59
7. Kompetensi Belajar Siswa	60
C. Kerangka Konseptual	81
BAB III METODE PENELITIAN	82
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	82
B. Lokasi Penelitian	82
C. Kehadiran Peneliti.....	83
D. Subjek Penelitian	83
E. Sumber Data.....	85
F. Teknik Pengumpulan Data.....	85
G. Analisis Data	88
H. Keabsahan data	92
I. Tahapan-tahapan penelitian	94
BAB IV PAPARAN DATA DAN ANALISIS	96
A. Sejarah Singkat Berdirinya Sekolah	96
B. Paparan Data dan Analisis	103
1. Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan	104
2. Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan	113
3. Inventarisasi Sarana Prasarana Pendidikan	119
4. Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan	123
5. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan	131
C. Temuan Penelitian	136
1. Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan	136
2. Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan	137
3. Inventarisasi Sarana Prasarana Pendidikan	138
4. Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan	138
5. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan	139

BAB V PEMBAHASAN	141
A. Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan	142
B. Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan	146
C. Inventarisasi Sarana Prasarana Pendidikan	148
D. Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan	151
E. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan	156
BAB VI PENUTUP	160
A. Kesimpulan.....	160
B. Saran.....	161
DAFTAR RUJUKAN	163
Pernyataan Keaslian	
Lampiran - Lampiran	
Riwayat Hidup	

UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Penelitian Terdahulu	30
Tabel 4.1	Keadaan Pendidik SMPN 1 Pasirian	101
Tabel 4.2	Keadaan Tenaga Pendidik SMPN 1 Pasirian	101
Tabel 4.3	Keadaan Siswa SMPN 1 Pasirian	101
Tabel 4.4	Data Ruang Kelas SMPN 1 Pasirian	102
Tabel 4.5	Data Ruang dan Sarana	102
Tabel 4.6	Format RKBMD Tahun 2021	106
Tabel 4.7	Rencana Rehap Ruang Belajar	112
Tabel 4.8	Hasil Penelaahan RKBMD Tahun 2021	117
Tabel 4.9	Kartu Inventaris Barang (KIB)	121
Tabel 4.9	Hasil Usulan RKBMD Pemeliharaan	128
Tabel 4.11	Format Pengajuan Penghapusan Sarana Prasarana	135
Tabel 4.12	Temuan Hasil Penelitian	140

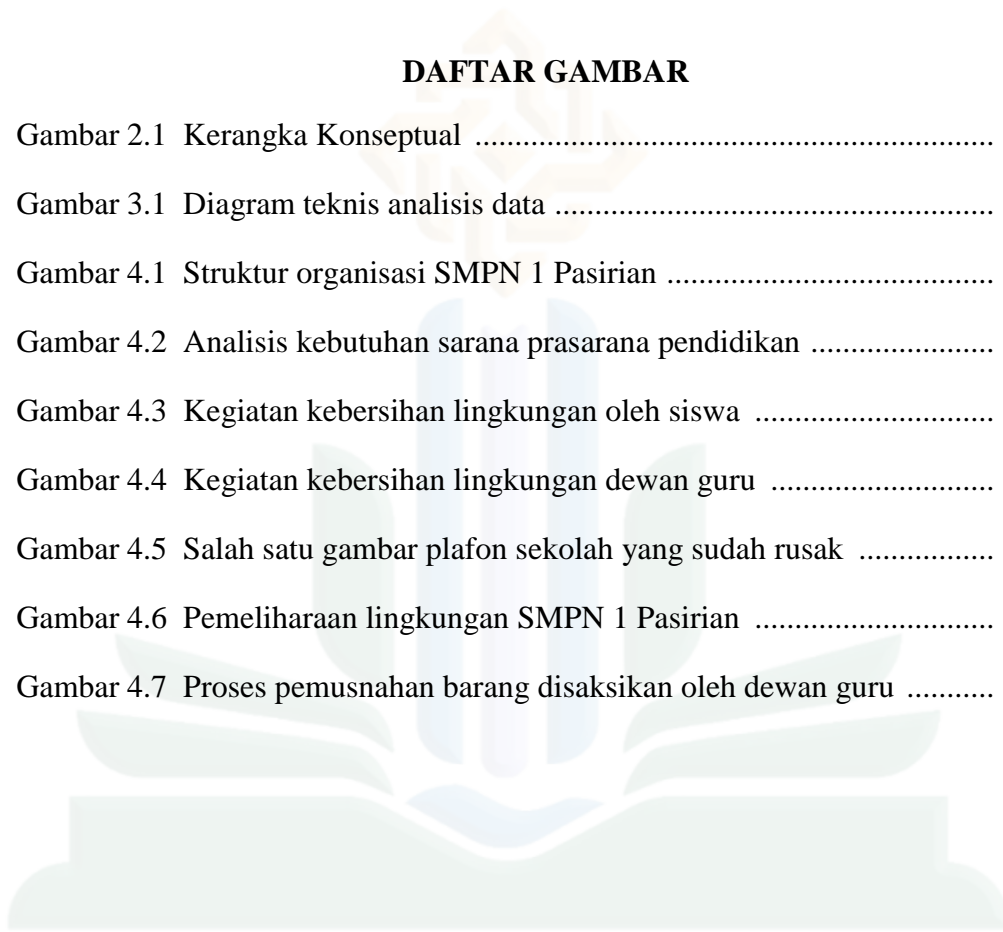
UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual	81
Gambar 3.1 Diagram teknis analisis data	89
Gambar 4.1 Struktur organisasi SMPN 1 Pasirian	98
Gambar 4.2 Analisis kebutuhan sarana prasarana pendidikan	105
Gambar 4.3 Kegiatan kebersihan lingkungan oleh siswa	108
Gambar 4.4 Kegiatan kebersihan lingkungan dewan guru	109
Gambar 4.5 Salah satu gambar plafon sekolah yang sudah rusak	111
Gambar 4.6 Pemeliharaan lingkungan SMPN 1 Pasirian	130
Gambar 4.7 Proses pemusnahan barang disaksikan oleh dewan guru	134



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

No	Arab	Indonesia	Keterangan	Arab	Indo-Nesia	Keterangan
1	ا	‘	Koma di atas	ط	t}	Te dg titik Di bawah
2	ب	b	Be	ظ	z	Zed
3	ت	t	Te	ع	‘	Koma di Atas terbalik
4	ث	th	te ha	غ	gh	ge ha
5	ج	j	Je	ف	f	Ef
6	ح	h}	ha dengan titik di bawah	ق	q	Qi
7	خ	kh	ka ha	ك	k	Ka
8	د	d	De	ل	l	El
9	ذ	dh	de ha	م	m	Em
10	ر	r	Er	ن	n	En
11	ز	z	Zed	و	w	We
12	س	s	Es	ه	h	Ha
13	ش	sh	es ha	ء	‘	Koma Diatas
14	ص	s}	Es dg titik dibawah	ي	y	Es dg titik dibawah
15	ض	d}	de dg titik di bawah	-	-	de dg titik di bawah

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Setiap manusia membutuhkan pendidikan dalam kehidupannya. Pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia dapat mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran dan atau dengan cara lain yang dikenal dan diakui oleh masyarakat. Pendidikan merupakan sesuatu yang sangat urgen dalam kehidupan manusia. Dalam kenyataannya, pendidikan telah mampu membawa manusia kearah kehidupan yang lebih beradab. Pendidikan telah ada seiring dengan lahirnya manusia, ketika manusia muncul di ranah itu pula pendidikan muncul. Pendidikan juga merupakan investasi yang paling utama bagi bangsa, apalagi bagi bangsa yang sedang berkembang. Pembangunan hanya dipersiapkan melalui pendidikan.¹

Kegiatan belajar mengajar merupakan suatu proses yang sangat kompleks dalam pendidikan, karena dalam proses tersebut siswa tidak hanya sekedar menerima dan menyerap informasi yang disampaikan oleh guru, tetapi siswa dapat melibatkan diri dalam kegiatan pembelajaran dan tindakan pedagogis yang harus dilakukan, agar hasil belajarnya lebih baik dan sempurna yang dalam hal ini berkaitan dengan sarana prasarana pendidikan. Adapun pelayanan pendidikan secara profesional di bidang sarana dan prasarana bertujuan untuk terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.²

¹Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 247

²Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), 85-86

Slameto menyatakan bahwa belajar atau proses perubahan tingkah laku yang terjadi disekolah yang dilakukan siswa dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal siswa.³ Faktor internal (faktor dari dalam siswa), yakni, keadaan kondisi/kondisi jasmani dan rohani siswa. Faktor eksternal (faktor dari luar siswa), yakni kondisi lingkungan disekitar siswa (dirumah, disekolah, dan dilingkungan masyarakat). Faktor sekolah yang mempengaruhi belajar mencakup metode mengajar, kurikulum, relasi guru dengan siswa, relasi siswa dengan siswa disiplin sekolah, pelajaran sekolah dan waktu sekolah, standart pelajaran, keadaan gedung, alat belajar dan tugas rumah. Dalam pandangan slameto bahwa seorang siswa dalam melakukan aktivitas belajar memerlukan adanya dorongan tertentu agar kegiatan belajarnya dapat menghasilkan prestasi belajar yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Guna meningkatkan kompetensi belajar siswa yang maksimal dan efektif serta efisien, tentunya perlu diperhatikan beberapa faktor yang mampu membangkitkan para siswa untuk belajar lebih giat. Salah satu penyebab yang mempengaruhi adalah keadaan sarana dan prasarana yang ada disekolah. Menurut M. Dalyono bahwa, keadaan sekolah tempat belajar turut mempengaruhi tingkat keberhasilan belajar, kualitas guru, metode mengajar, kesesuaian kurikulum, dengan kemampuan anak, keadaan fasilitas/perlengkapan sekolah, keadaan ruangan, jumlah murid perkelas, pelaksanaan tata tertib sekolah dan sebagainya, semua ini turut mempengaruhi keberhasilan kompetensi belajar siswa yang baik. Oleh karena itu untuk dapat menghasilkan kompetensi serta prestasi belajar siswa dengan baik maka perlu

³ Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya*. (Jakarta, Rineka Cipta. 2003), 54

adanya faktor penunjang seperti adanya sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap.⁴Proses belajar mengajar akan lancar kalau ditunjang dengan sarana dan prasarana yang lengkap. Ketersediaan fasilitas yang memadai merupakan masalah yang esensial dalam pendidikan, maka pembaharuan dalam pendidikan kita harus sempat pula memperbaharui mulai dari gedung sekolah sampai kepada masalah yang paling dominan yaitu alat peraga (sebagai penjelasan dalam menyampaikan pembelajaran). Bila suatu sekolah kurang memperhatikan fasilitas/sarana dan prasara pendidikan, maka siswa-siswanya kurang bersemangat untuk belajar dengan sungguh-sungguh. Hal ini mengakibatkan prestasi anak menjadi rendah. Sarana dan prasarana sebagai salah satu penunjang keberhasilan pendidikan, seringkali menjadi kendala dalam proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Salah satu agenda utama pemerintah Indonesia dalam pembangunan nasional adalah pembangunan dibidang pendidikan yang bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana yang telah diamanatkan dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.⁵

Terkait dengan standarisasi pendidikan telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (SPN), Pasal 1 Ayat (17) Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kemudian dalam Pasal 35 dikatakan Standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga

⁴ Dalyono, M., *Psikologi Pendidikan, Komponen MKDK*. (Jakarta, PT Rineka Cipta. Cet.III, 2005), 59

⁵ Direktorat Jendral Pendidikan Islam, *Undang-undang dan Peraturan Pemerintah RI tentang Pendidikan*, (Jakarta: Departemen Agama RI, 2006), 3-4

kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.⁶

Untuk menjamin tercapainya tujuan tersebut, pemerintah menetapkan setiap satuan pendidikan wajib memenuhi Standar Sarana dan Prasarana. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 1 Ayat (9) bahwa Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.⁷

Pemerintah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) harus mempunyai lahan dan bangunan gedung yang memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik, dan sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata

⁶ Depdiknas, *Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional*.

⁷ Indarwan, *Implementasi Permendiknas No. 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Pada MTs Al-Ihsaniyah dan MTs Aisyiyah 1 Palembang* (Studi Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Volume I Nomor 2 Desember 2019) 148

usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/berolahraga.⁸

Menurut standar sarana dan prasarana yang dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri, yang dalam garis besarnya antara lain:

1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
2. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
3. Standar keragaman jenis peralatan laboratorium, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), laboratorium bahasa, laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran lain pada satuan pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan yang harus tersedia
4. Standar jumlah peralatan di atas, dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan perpeserta didik.⁹

⁸Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas) *Panduan Penyelenggaraan Sekolah Standar Nasional Untuk Sekolah Standar Menengah* (Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, 2007)

Alat peraga (alat yang digunakan oleh pengajaran guna memberikan pengertian atau gambaran yang jelas tentang pelajaran yang diberikan) dan media pengajaran (sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar untuk lebih mempertinggi eektivitas dan efesiensi dalam mencapai tujuan pendidikan seperti komputer, dan lain-lain). Menurut E. Mulyasa, sarana fisik adalah sarana yang menunjang proses belajar mengajar diantaranya yaitu alat pelajaran (alat atau benda yang dipergunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar seperti buku, pulpen, dan lain-lain. Peranan guru disini adalah bagaimana agar bisa mendorong siswa siswinya untuk belajar mencapai tujuan pendidikan. Berhasil atau tidaknya kegiatan belajar tergantung juga kepada faktor cara siswa belajar dan fasilitas atau sarana prasarana pendidikan yang tersedia dan dimanfaatkan dengan baik.¹⁰

Selain menjadi satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan. Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan merupakan komponen pendidikan sebagai satu kesatuan sistem yang lengkap dan terpadu untuk memperlancar proses pembelajaran.¹¹ Melakukan perencanaan, mengidentifikasi sarana dan prasarana yang tersedia baik yang menyangkut dengan kuantitas maupun kualitas, menentukan kebutuhan, penyusunan skala prioritas, penentuan sumber pendanaan, dan membuat usulan, kegiatan ini melibatkan guru, pengawas, dan komite. Pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan

⁹Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP), Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana

¹⁰ Mulyasa, E., *Kurikulum yang disempurnakan (Pengembangan Standar Kompetensi Dasar)*, (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2005), 45.

¹¹Barnawi dan M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 7.

seperti ruang, perabotan, dan fasilitas penunjang kerja lainnya dimanfaatkan untuk mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan secara kontinu dan secara berkala sesuai dengan jenis sarana dan prasarana pendidikan yang ada, kegiatan tersebut dilakukan oleh semua komponen madrasah/Sekolah termasuk komite dan masyarakat sekitar.

Pada umumnya sekolah-sekolah terutama yang berada di daerah pelosok sangat membutuhkan atau kekurangan sarana pembelajaran yang memadai. Sementara para pelaksana di lapangan dalam hal ini guru harus berupaya mencari berbagai alternatif sebagai solusi untuk meningkatkan kompetensi belajar siswa dengan menambahkan sarana prasarana yang ada di lembaga pendidikannya. Dengan kenyataan sarana pembelajaran yang ada seperti di atas sementara sistem sekolah yang ada dituntut untuk menghasilkan lulusan yang berprestasi (bermutu) dan dapat melanjutkan ke jenjang sekolah yang lebih tinggi. Hal ini sejalan dengan kebijakan yang digariskan oleh Kemendikbud tentang standar kompetensi yang harus dimiliki oleh warga sekolah. Salah satu kompetensi tersebut adalah kompetensi manajerial kepala sekolah yaitu kepala sekolah harus memiliki kemampuan mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.¹²

Sarana prasarana harus dirancang secara sistematis sehingga tindakan yang diambil akan bermanfaat dikemudian hari.¹³ Sarana prasarana disini yang dimaksud adalah semua perangkat peralatan, bahan perabot yang digunakan

¹²Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016), 4.

¹³Nana D Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan*, (Cet III. 2000), 21

dalam proses pendidikan.¹⁴ Khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran.¹⁵ Sarana prasarana jika digunakan dan dikelola secara sistematis, efektif dan efisien akan berdampak kepada peningkatan mutu pendidikan baik secara kuantitas maupun kualitas. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana pendidikan, prasarana pendidikan ini juga berperan dalam proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung.¹⁶

Dalam Al-Qur'an juga ditemukan beberapa ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan seperti dalam Q.S Al Isra' ayat 84 berikut ini.

... قُلْ كُلٌّ يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِ ۗ فَرَبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَىٰ سَبِيلًا

Artinya : Katakanlah (Muhammad) : “ Tiap-tiap orang berbuat menurut keadaannya masing-masing”. Maka tuhanmulah lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya.¹⁷

Jelaslah ayat diatas menerangkan bahwa setiap orang yang melakukan sesuatu perbuatan, mereka akan melakukan sesuai dengan keadaannya (termasuk didalamnya keadaan alam sekitarnya) masing-masing. Hal ini menjelaskan bahwa dalam melakukan sesuatu perbuatan perlu memerlukan media agar hal yang dimaksud dapat tercapai.

Media sangat berperan penting dalam pencapaian hasil yang diharapkan. Ini terlihat secara tidak langsung dalam tafsirnya., yakni (Dia

¹⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta:Bumi Aksara, 2003), 20

¹⁵ E. Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah/Madrasah* (Yogyakarta:Rosdakarya,2007). 49

¹⁶ B. Suryo Subroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta:Rineka Cipta, 2010), 114

¹⁷ Al-Qur'an dan Terjemahan. Kementerian Agama Republik Indonesia. 2017

(Allah) akan memberi pahala kepada orang yang lebih benar jalannya).¹⁸ Dari penjelasan diatas peneliti mengambil sebuah kesimpulan bahwa media yang baik dan benar akan mewakili sampainya materi yang diajarkan., sedangkan media yang kurang tepat tidak akan mencapai hasil yang maksimal.

Tapi sayangnya, sarana prasarana pendidika disekolah tidak dikelola dengan pengetahuan yang cukup sehingga sering terjadi ketidakpahaman dalam mengelola. Bahkan banyak pengelola yang kurang memahami standar sarana prasarana yang dibutuhkan. Beberapa kasus membuktikan banyak sarana yang dibeli namun bukan menjadi skala prioritas utama suatu lembaga pendidikan. Hal yang paling sering terjadi saat ini dalam budaya kita adalah mampu membeli tetapi tidak mampu merawat.¹⁹

Demikian pula tidak hanya sarana dan prasarana yang memadai, seorang siswa juga harus berperan aktif dalam proses belajar, yakni dengan cara memahami, memaknai dan memanfaatkan materi pelajaran yang telah di pelajari. Hal ini di maksudkan agar ia mampu mengembangkan potensi yang dimilikinya, kompetensi belajar siswa paling tidak harus memiliki kemampuan kognitif, kemampuan afektif serta kemampuan psikomotorik.²⁰

Kompetensi belajar siswa itu sendiri setidaknya terdiri dari tiga bidang atau ranah yaitu: pengetahuan, keterampilan, sikap serta apresiasi yang harus benar-benar dimiliki oleh seluruh siswa guna menjalankan beberapa tugas dalam pembelajaran yang disesuaikan dengan jenis-jenis tugas tertentu dalam artian adanya kesesuaian antara pembelajaran dengan tugas yang akan

¹⁸Nurtuang Tanjung, *Tafsir Ayat-ayat Al-Qur'an Tentang Manajemen Sarana Prasarana* (Jurnal Sabilarrasyad Volume II Nomor 01 Januari – Juni 2017) 161

¹⁹Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana Sekolah*,(Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 17.

²⁰Erman S. Ar. Model Belajar dan Pembelajaran Beorientasi Kompetensi Siswa (Jurnal Educare Volume 5 Nomor 2 Edisi Februari 2008), 2

dikerjakan oleh siswa.²¹ Dalam kompetensi belajar, ada dua hal yang harus disikapi oleh siswa, yaitu perubahan terhadap strategi pembelajaran yang akan diterapkan serta penyediaan sarana prasarana belajar juga beberapa sumber yang dapat mendukung setiap pencapaian dari kompetensi tersebut.

SMPN-1 Pasirian adalah salah satu sekolah yang ada di kecamatan pasirian, sebagai sekolah pertama yang berstatus negeri dan berbasis Adiwiyata tentunya memiliki peranan yang sangat penting untuk mewujudkan sekolah yang peduli lingkungan. Sekolah yang berbasis Adiwiyata ini diharapkan mampu memberikan peran kepada seluruh masyarakatsekitar sekolah agar dapat menyadari bahwa lingkungan yang hijau adalah lingkungan yang sehat bagi tubuh. SMPN 1 Pasirian merupakan lembaga pendidikan yang ada dibawah naungan dinas pendidikan dan berstatus negeri. Secara kontinu, SMPN 1 Pasirian turut mengembangkan kurikulum yang terintegrasi dengan lingkungan (KTSP berbasis lingkungan) dan juga memiliki program yang berwawasan lingkungan.²²

Adapun hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada bapak Drs. Ali Anshori selaku wakil kepala bidang sarana prasarana di SMPN-1 Pasirian, beliau menyatakan bahwa :

“Pihak sekolah akan terus melakukan upaya mengelola sarana dan prasarana yang ada sehingga mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada peserta didik. Sarana yang ada di sekolah ini sudah cukup memadai meskipun dalam setiap sekolah tentunya ada saja hal yang masih kurang maksimal dan kami akan terus mengevaluasi itu.”²³

²¹ Asep Jihad dan Abdul Haris, *Evaluasi Pembelajaran* (Yogyakarta: Multi Presindo, 2008). 16

²² *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 16 Juli 2020

²³ Ali Anshori, *Wawancara*, Lumajang, 16 Juli 2020

Hasil observasi yang peneliti lakukan dari lapangan di SMPN 1 Pasirian juga ditemukan hal menarik bahwa setiap guru dan murid membersihkan lingkungan serta membersihkan sarana prasarana yang ada.²⁴ Pengelola membuat jadwal piket untuk bertugas di beberapa sarana prasarana yang ada di sekolah. Kemudian pengelola membuat laporan terkait sarana prasarana yang menjadi tanggung jawabnya, guru juga mengembalikan sarana prasarana selesai dipakai pembelajaran dengan mencatat/melaporkan di buku penggunaan.

Menurut peneliti dari hasil pengamatan di lokasi bahwa ada beberapa hal yang membuat peneliti tertarik untuk melaksanakan penelitian mengenai strategi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMPN-1 Pasirian antara lain : *Pertama*, manajemen sarana prasarana merupakan bagian dari lingkup manajemen sekolah yang tidak bisa di pisahkan, oleh karena itu sangat diperlukan strategi dan manajemen yang baik agar mencapai hasil yang maksimal sehingga mampu mempengaruhi kualitas pendidikan di sekolah itu sendiri. *Kedua*, jenis perlengkapan dan alat yang disediakan serta penggunaannya mempunyai pengaruh yang besar terhadap pemberdayaan dan kemanfaatan sarana dan prasarana yang ada. *Ketiga*, sarana prasarana yang ada di SMPN-1 pasirian cukup memadai, terbukti dengan adanya beberapa fasilitas penunjang pembelajaran.²⁵

Dari fenomena tersebut, peneliti melihat adanya aktifitas pengelolaan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian yang menarik untuk diteliti secara mendalam. Oleh karena itu, maka peneliti merasa perlu untuk mengadakan penelitian dengan judul “Strategi Manajemen Sarana Prasarana

²⁴ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 16 Juli 2020

²⁵ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 16 Juli 2020

Pendidikan dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang”.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian pada konteks penelitian, maka fokus yang dapat dirumuskan adalah:

1. Bagaimana perencanaan sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang?
2. Bagaimana pengadaan sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang?
3. Bagaimana inventarisasi sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang?
4. Bagaimana penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang?
5. Bagaimana penghapusan sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan konteks penelitian dan fokus penelitian yang telah dipaparkan diatas, maka tujuan penelitian yang dicapai penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang
2. Untuk mendeskripsikan pengadaan sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang
3. Untuk mendeskripsikan inventarisasi sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang
4. Untuk mendeskripsikan penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang
5. Untuk mendeskripsikan penghapusan sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dan kegunaan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat secara teoritis

Untuk memperkokoh ilmu Manajemen Pendidikan. Implementasi manajemen tentang sarana prasarana pelaksanaan program sebagaimana menjadi fokus penelitian ini merupakan suatu hal yang menarik untuk menguji apakah sebuah teori mampu diimplementasikan secara tepat dilapangan. Dalam kerangka ini, kegunaan teoritis penelitian ini adalah

penguatan pada dimensi keilmuan manajemen, khususnya sarana prasarana di Lembaga Pendidikan Islam.

2. Manfaat secara praktis

a. Bagi SMPN 1 Pasirian Lumajang

Sebagai bahan pertimbangan kepala madrasah pada bidang manajemen sarana dan prasarana pendidikan

b. Bagi Guru

Sebagai bahan memperluas wawasan dan pengetahuan sesuai dengan bidang keahlian yang dikembangkan oleh peneliti yaitu bidang manajemen pendidikan Islam.

c. Bagi Peneliti selanjutnya

Kepada para peneliti yang bermaksud mengadakan penelitian yang berkaitan dengan topik atau tema penelitian ini, maka hendaknya menambah variabel yang diteliti karena ada banyak faktor yang mempengaruhi motivasi belajar, diantaranya faktor internal yang meliputi faktor jasmani dan faktor psikologi. Sedangkan untuk factor eksternal meliputi faktor keadaan lembaga sekolah, faktor lingkungan keluarga dan masyarakat serta faktor sarana dan prasarana belajar yang telah diteliti dalam penelitian ini.

d. Bagi Pembaca

Penelitian ini berguna untuk memberikan pemahaman kepada pembaca mengenai pentingnya manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan motivasi belajar siswa.

e. Bagi Perpustakaan Pascasarjana UIN KHAS Jember

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan koleksi penelitian dalam bidang manajemen pendidikan Islam khususnya terkait peneliti selanjutnya. Penelitian ini diharapkan juga bisa dijadikan acuan bagi peneliti berikutnya atau peneliti lain yang ingin mengkaji lebih mendalam mengenai topik dengan fokus serta setting yang lain sehingga memperkaya temuan penelitian ini.

E. Definisi Istilah

1. Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Strategi manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara keseluruhan baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak dimulai dari perencanaan dan analisis kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, inventarisasi dan penghapusan serta penataan yang kesemuanya dimaksudkan untuk menilai sampai dimana manajemen tersebut mencapai hasil dalam usaha untuk mendukung proses kegiatan belajar mengajar.

2. Kompetensi Belajar Siswa

Kompetensi belajar siswa adalah kemampuan yang dimiliki dan ditunjukkan siswa yang mencakup pengetahuan, keterampilan, sikap serta nilai-nilai yang diwujudkan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak sebagai hasil belajar.

Berdasarkan definisi istilah di atas, yang dimaksud dengan manajemen sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan

kompetensi belajar siswa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang adalah untuk mengetahui tentang manajemen sarana prasarana yang ada di sekolah terkait dengan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan dan pemeliharaan serta penghapusan. Wujud manajemen sarana prasarana tersebut tercermin dalam sistem pengelolaan sekolah untuk mencapai tujuan yang di inginkan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa khususnya dibidang kognitif, afektif dan psikomotorik.

F. Sistematika Penelitian

Dalam tesis yang berjudul "*Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Mengembangkan Kompetensi Belajar Siswa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2020/2021*" terdiri atas 6 bab dengan uraian pada masing-masing bab dijelaskan berikut ini:

Bab satu memuat pendahuluan, konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penelitian sebagai *outline* pembahasan pada tesis ini.

Bab dua memuat kajian pustaka berkenaan dengan manajemen sarana prasarana pendidikan dalam mengembangkan kompetensi belajar siswa pada tesis serta penelitian terdahulu yang mendasari pemikiran penelitian yang sedang dikerjakan.

Bab tiga memuat metode penelitian, serangkaian prosedur dan teknik yang dilakukan untuk pengambilan data, analisis data, subjek penelitian, serta detail data yang digunakan.

Bab empat memuat temuan data penelitian sesuai dengan fokus penelitian dan telah ditetapkan pada metode. Temuan data dipaparkan berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan

Bab lima memuat pembahasan, hasil analisis antara hasil temuan data dengan kajian teoritis berdasarkan referensi. Dalam pembahasan diarahkan tulisan menggambarkan fokus penelitian yang menjadi topik permasalahan.

Bab enam berisi kesimpulan dan saran berupa jawaban ringkas dari pertanyaan fokus penelitian serta saran untuk penelitian lanjutan.



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mengamati berbagai data pustaka yang terdapat pada penelitian-penelitian terdahulu, sehingga dapat dijadikan acuan dalam penelitian:

1. Siti Chikmatus S, *Proses Manajemen Sarana dan Prasarana pada Sekolah yang Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). (Studi Kasus di MAN Kraton Pasuruan)*, Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Malang, 2012, Rumusan pokok masalah : (1) proses manajemen sarana dan prasarana madrasah di MAN Kraton Pasuruan yang meliputi: pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, penginventarisasian, dan penghapusan. (2) kontribusi komite madrasah terhadap proses manajemen sarana dan prasarana madrasah, Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan penelitian kualitatif, dengan rancangan penelitian studi kasus.

Lokasi penelitian MAN Kraton Pasuruan, teknik pengumpulan datanya adalah teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis datanya akan dilakukan dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam uni-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalaman pola, memilih mana yang penting akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami. Pengecekan keabsahan temuan dilakukan melalui tiga tahapan, tahap pendahuluan, tahap penyaringan dan

tahap melengkapi data yang masih kurang, Temuan penelitian menunjukkan bahwa: (1) porses manajemen sarana dan prasarana madrasah mencakup kegiatan, antara lain: Pengadaan: Membuat agenda, Rapat pengelola sekolah. Adapun terkait pendanaan berasal dari DIPA dan komite madrasah. Pendistribusian: langsung ke penanggung jawab. Pemeliharaan: ada yang dilakukan setiap 3 bulan dan 6 bulan. Inventarisasi: dicatat dibuku inventaris dan memberikan kode barang inventaris. Penghapusan: belum melakukan penghapusan karena 90% milik yayasan. (2) kontribusi komite madrasah terhadap proses manajemen sarana dan prasarana meliputi: Pengadaan, pengadaan meubeler kelas baru, pelengkapan kaca jendela, penyediaan sarana upacara bendera dan lain-lain.²⁵

2. Ibnu Sukadi, *Model Pemanfaatan Prasarana Belajar Di Luar Sekolah Dalam Ruang Kota (Studi Kasus Kota Pati)*, Tesis, Program Pascasarjana Magister Teknik Pembangunan Wilayah Dan Kota Universitas Diponegoro Semarang, 2008, Rumusan pokok masalah : Bagaimanakah pemanfaatan Prasarana Belajar Luar Sekolah di Kota Pati apabila dikaitkan dengan pola penyebaran sekolah, pola penyebaran PBLs, pola pergerakan dalam pemanfaatannya dan faktor-faktor yang mempengaruhinya. Metode penelitian menyangkut prosedur dan teknik yang digunakan dalam suatu penelitian. Prosedur menunjuk pada urutan pekerjaan yang harus dilakukan, sedangkan teknik mengarah pada alat

²⁵Siti Chikmatius S, *Proses Manajemen Sarana dan Prasarana pada Sekolah yang Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)*. (Studi Kasus di MAN Kraton Pasuruan), (Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Malang, 2012)

yang akan digunakan. Prosedur penelitian model pemanfaatan prasarana belajar luar sekolah dalam ruang perkotaan, meliputi tahapan pelaksanaan, penentuan variabel, jenis data, penentuan sampel, pengolahan data dan penyajian laporan. Teknik penelitian, mengarah pada metode dan alat pengumpulan data, analisis terhadap data yang dikumpulkan serta teknik penentuan sampel penelitian. kesimpulan penelitian : Pemanfaatan Prasarana Belajar Di Luar Sekolah ternyata lebih diminati siswa apabila dioptimalkan pemanfaatannya dengan cara meningkatkan faktor keamanan, kenyamanan, pelayanan dan kualitas alat sehingga menarik siswa yang berlokasi dalam cluster tersebut, terutama perpustakaan dan warnet Dot Cyber yang mempunyai nilai terendah faktor-faktornya. Adapun Stadion dan kolam renang tetap dimanfaatkan sepanjang belum bisa dibangun pada tempat tersebut. Penciptaan model tersebut di atas dilandasi pertimbangan bahwa selain faktor jarak, ternyata faktor tingkat keamanan, kenyamanan, pelayanan dan kualitas alat atau bahan mempunyai pengaruh terhadap jumlah siswa yang menggunakan PBLs. Terbukti bahwa PBLs yang selalu dimanfaatkan oleh para siswa dari semua cluster cenderung mempunyai tingkat keamanan, kenyamanan, pelayanan dan kualitas alat atau bahan yang baik atau amat baik. Demikian pula sebaliknya, PBLs yang tidak dimanfaatkan oleh siswa di dalam clusternya sendiri.²⁶

²⁶Ibnu Sukadi, *Model Pemanfaatan Prasarana Belajar Di Luar Sekolah Dalam Ruang Kota* (Studi Kasus Kota Pati), (Tesis, Program Pascasarjana Magister Teknik Pembangunan Wilayah Dan Kota Universitas Diponegoro Semarang, 2008)

3. Isye Metriah, *Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Pendidikan (Studi Kasus di SMA Negeri 7 Solok Selatan)*, Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Malang, 2010, Rumusan pokok masalah : (1) Upaya apa yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam meningkatkan sarana prasarana pendidikan di lembaga yang dipimpinnya, (2) Sarana prasarana apa saja yang menjadi prioritas untuk dikembangkan oleh kepala sekolah, (3) Bagaimana realisasi peningkatan sarana prasarana pendidikan disekolah, (4) Bagaimana manfaat pengembangan sarana prasarana pendidikan bagi perkembangan akademik siswa. Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus dengan jenis penelitian kualitatif. Informan terdiri dari: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, pesuruh, komite sekolah, siswa dan wali murid. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode : (1) observasi partisipasi, (2) wawancara mendalam, (3) studi dokumentasi, Analisis data dilakukan selama pengumpulan data dan setelah pengumpulan data dengan menggunakan coding categories atau kategori kategori koding sebagai pengembangan pengkodean dan penyotiran data. Agar data yang diperoleh terjamin kredibilitasnya maka dilakukan keabsahan data dengan cara: (1) observasi terus menerus, (2) triangulasi, (3) pengecekan anggota, (4) diskusi teman sejawat. Transferabilitas untuk diaplikasikan pada latar lain dengan tipologi sama dan dikonfirmasi dalam bentuk audit oleh dosen pembimbing, Hasil temuan meliputi: (1) Kepala sekolah sebagai administrator kegiatannya meliputi: (a) perencanaan pengadaan (b)

pengadaan (c) pemeliharaan (d) penyimpanan (d) penginventarisasi; (e) pemeliharaan; (f) rehabilitasi; (g) melakukan hubungan sekolah dengan masyarakat, (2) Prioritas sarana prasarana pendidikan yang ditingkatkan adalah gedung dan halaman, (3) Kepala sekolah merealisasikan perencanaannya yaitu mengajukan secara tertulis ke pihak lembaga di atasnya, orang tua murid, komite sekolah, hubungan aktif dengan pengusaha, (4) Setelah adanya pengembangan, olah raga dapat dilaksanakan di halaman sendiri dan keinginan peserta didik semakin bertambah.²⁷

4. Watono, *Hubungan Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Belajar Dan Motivasi Dengan Prestasi Belajar Mata Pelajaran Penjasorkes Kelas 8 Siswa SMP Negeri Kecamatan Kota Kabupaten Kudus*, Tesis, Program Studi Teknologi Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Sebelas Maret Surakarta, 2008. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan : (1) pemanfaatan sarana dan prasarana dengan prestasi belajar Penjasorkes. (2) motivasi dengan prestasi belajar Penjasorkes; (3) pemanfaatan sarana dan prasarana belajar dan motivasi secara bersama dengan prestasi belajar Penjasorkes. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian survey deskriptif korelasional. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh kelas 8 siswa SMP Negeri Kecamatan Kota Kabupaten Kudus yang berjumlah 1.394 siswa. Sampel dalam penelitian ini dengan metode proportional Cluster Area Random Sampling, yaitu

²⁷Isye Metriah, *Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Pendidikan (Studi Kasus di SMA Negeri 7 Solok Selatan)*, (Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Malang, 2010)

sebesar 275 responden. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan kuesioner (angket). Instrumen disusun berdasarkan skala likert. Analisis data meliputi uji prasyarat (uji multikolonieritas, uji outokorelasi, uji normalitas, dan uji linearitas), analisis regresi (regresi partial dan berganda), uji t, uji F dan uji koefisien determinasi. kesimpulan penelitian :

1. Ada hubungan positif yang signifikan pemanfaatan sarana prasarana dan motivasi secara bersama dengan prestasi belajar Penjasorkes pada kelas 8 siswa SMP Negeri Kecamatan Kota Kabupaten Kudus
2. Ada hubungan yang positif dan signifikan motivasi dengan prestasi belajar Penjasorkes pada kelas 8 siswa SMP Negeri Kecamatan Kota Kabupaten Kudus.,
3. Ada hubungan positif yang signifikan pemanfaatan sarana prasarana dan motivasi secara bersama dengan prestasi belajar Penjasorkes pada kelas 8 siswa SMP Negeri Kecamatan Kota Kabupaten Kudus.²⁸

5. Giyanto, *Pengelolaan Sarana Prasarana (Studi Situs SMP Negeri 2 Matesih)*. Tesis. Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta 2011. Fokus penelitian ini adalah untuk mengetahui ciri-ciri pengelolaan sarana prasarana di SMP Negeri 2 Matesih. Tujuan penelitian ini adalah : 1) Memperoleh gambaran konkrit tentang pengadaan sarana prasarana di SMP Negeri 2 Matesih, 2)mengetahui penginventarisasian sarana prasarana di SMP Negeri 2 Matesih, 3) mengetahui pemanfaatan sarana prasarana di SMP Negeri 2 Matesih, dan 4) mengetahui pelaksanaan evaluasi sarana prasarana di SMP Negeri 2 Matesih. Jenis

²⁸Watono, *Hubungan Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Belajar Dan Motivasi Dengan Prestasi Belajar Mata Pelajaran Penjasorkes Kelas 8 Siswa SMP Negeri Kecamatan Kota Kabupaten Kudus*, (Tesis, Program Studi Teknologi Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Sebelas Maret Surakarta, 2008)

penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Penelitian ini dilakukan di SMP negeri 2 Matesih. Nara Sumber dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Guru, komite sekolah, dan siswa. Metode pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data diawali dari (1) reduksi data; (2) penyajian data; (3) pengambilan kesimpulan. Uji keabsahan data menggunakan kredibilitas, transferabilitas, konfirmabilitas dan dependabilitas. Hasil penelitian : 1) Pengadaan sarana prasarana benar-benar sesuai dengan kebutuhan pembelajaran dan mendukung visi dan misi sekolah; 2) Perawatan dilakukan secara rutin untuk menghemat anggaran, dan ada kesadaran bahwa perawatan merupakan tanggungjawab bersama warga; 3) Pemanfaatan sarana prasarana mendukung kegiatan belajar mengajar, serta pemanfaatan ICT bagi siswa menambah rasa senang dan turut meningkatkan memotivasi belajar siswa.; 4) SMP Negeri 2 Matesih telah memiliki kesadaran arti pentingnya tertib administrasi. Penginventarisan yang dilakukan sekolah dengan cara pencatatan secara elektronik maupun manual. Setiap bulan dilakukan pelaporan aset/ inventaris sekolah kepada kepala sekolah.²⁹

6. Enny Purwaningsih, *Pengelolaan Sarana Pendidikan (Studi Situs pada SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta)*. Tesis. Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta 2014. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa : 1) Karakteristik perencanaan sarana pendidikan di SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta diawali dengan perencanaan yang dilakukan penyusunan proposal permohonan bantuan dana yang

²⁹Giyanto, *Pengelolaan Sarana Prasarana (Studi Situs SMP Negeri 2 Matesih)*. Tesis. Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta 2011

diajukan kepada Dikdasmen Depdiknas, APBD Provinsi, dan APBD Kota. Pengembangan sarana prasarana dilakukan dengan penempatan 15 program pengadaan sarana prasarana sebagai pelengkap fasilitas pembelajaran sekolah. Pembiayaan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan penganggaran program atau rencana stratehik bidang sarana prasarana. Biaya dialokasikan dari bantuan orang tua siswa dan dana bantuan *block grant* dari pemerintah : 2) Pemanfaatan sarana pendidikan di SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta sudah dilaksanakan secara optimal. Pemanfaatan sarana pendidikan dilakukan sebagai sarana eksplorasi kompetensi siswa., yaitu sebagai sarana penuangan kreativitas dan inovasi siswa. Strategi pengendalian pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan oleh guru yang ditugaskan secara khusus untuk mengelola sarana dan prasarana pendidikan; dan 3) Pemeliharaan sarana pendidikan berupa laboratorium multimedia dilakukan dengan bekerjasama dengan suplier komputer melalui sistem kontrak. Hal ini didasari pertimbangan efektivitas dan agar guru bisa fokus mengajar dan alat selalu siap digunakan karena selalu terpelihara dengan baik.³⁰

7. Aisyah Yuniarti, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Pengembangan Kompetensi Peserta didik Jurusan Teknik Pemesinan di SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta*. Tesis, Program Pascasarjana Universitas Negeri Islam Sunan Kalijaga, 2011. Penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan secara jelas tentang manajemen sarana dan

³⁰Enny Purwaningsih, *Pengelolaan Sarana Pendidikan (Studi Situs pada SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta)*, (Tesis, Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta 2014)

prasarana pendidikan dalam mencapai kompetensi peserta didik. Sarana merupakan perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, sedangkan prasarana merupakan fasilitas yang tidak secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Karena dalam kurikulum sekolah menengah kejuruan (SMK) ketersediaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam pembelajaran praktik merupakan hal yang tidak dapat diabaikan. Dalam kompetensi peserta didik kelas tiga jurusan teknik pemesinan peserta didik harus mampu untuk mengoperasikan dan membuat program mesin CNC dan dapat menggambar dua dimensi dengan program inventor. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif pengumpulan data melalui observasi, wawancara mendalam dan analisis dokumen. Keabsahan data hasil penelitian dilakukan dengan pengamatan terus menerus dan triangulasi sumber dan metode. Analisa data menggunakan model interaktif yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman yang dimulai dengan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan menjadi salah satu faktor pendukung pencapaian kompetensi peserta didik pada pembelajaran praktik. Peralatan yang lengkap sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai, peralatan dalam kondisi tidak rusak, dan siap pakai apabila hendak digunakan untuk pembelajaran praktik merupakan hal yang harus di upayakan sekolah dalam memperlancar proses belajar mengajar. Perencanaan sarana dan prasarana diputuskan berdasarkan kebutuhan jurusan dan diajukan kepada pihak sekolah. Pengadaan sarana dan

prasarana dari pihak sekolah mempertimbangkan skala prioritas peralatan karena terkait dengan anggaran sekolah. Kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan sangat membantu pencapaian kompetensi. Meski ketercapaian kompetensi peserta didik dipengaruhi beberapa faktor lain namun keberadaan sarana dan prasarana pendidikan memberikan sumbangsih yang tinggi dalam pencapaian kompetensi peserta didik di SMK.³¹

8. Nur Sakinah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Pencapaian Kompetensi Peserta didik di MTs Negeri Kaliangkrik Kabupaten Magelang, Tesis. Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2012.* Penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan secara jelas tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang pencapaian kompetensi peserta didik di MTs Negeri Kaliangkrik Kab. Magelang. Penelitian ini membuahkan hasil: 1) Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan menjadi salah satu faktor pendukung dalam menunjang pencapaian kompetensi peserta didik dalam pembelajaran tersebut. Peralatan yang lengkap sesuai dengan kompetensi yang akan di capai, dan siap pakai apabila digunakan untuk pembelajaran merupakan hal yang harus diupayakan madrasah dalam memperlancar proses belajar mengajar. Perencanaan sebagai proses awal dari manajemen dilakuka awal tahun ajaran baru yang dilakukan melalui guru bidang studi yang diajukan kepada wakil urusan sarana prasarana kemudian diteruskan

³¹Aisyah Yuniarti, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Pengembangan Kompetensi Peserta Didik Jurusan Teknik Pemesinan di SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta.* (Tesis, Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2011).

kepada bendahara madrasah dan kepala madrasah. 2) pengadaan sarana prasarana madrasah mempertimbangkan skala prioritas karena terkait dengan anggaran madrasah. Sarana kemudian diteruskan kepada kepala perpustakaan, kepala laboratorium IPA, koordinator laboratorium bahasa, guru bidang studi masing-masing untuk digunakan sebagaimana fungsinya. Pemeliharaan menjadi tanggung jawab bersama tiap pengguna sarana tersebut. Pengorganisasian, pengkoordinasian merupakan tanggung jawab koordinator ruang masing-masing. Sedang penghapusan sarana prasarana merupakan tanggung jawab wakil kepala urusan sarana prasarana. 3) kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan sangat membantu dalam menunjang pencapaian kompetensi peserta didik. Meski ketercapaian kompetensi peserta didik sangat terdapat dipengaruhi beberapa faktor, namun keberadaan sarana dan prasarana pendidikan memberikan sumbangsih dalam menunjang KBM sehingga pencapaian kompetensi peserta didik di MTs Negeri Kaliangkrik Kabupaten Magelang dapat tercapai secara optimal.³²

9. Ayu Wulandari, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Belajar PAI Siswa di SDIT Muhammadiyah Al-Kautsar Gumpang Kartasura Tahun Ajaran 2013/2014*. Tesis Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta 2014. Di Simpulkan Bahwa : Kegiatan Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Muhammadiyah Al-Kautsar Gumpang Kartasura Tahun Ajaran 2013-2014

³²Nur Sakinah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Menunjang Pencapaian Kompetensi Peserta Didik di MTs Negeri Kaliangkrik Kabupaten Magelang*. (Tesis, Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2012)

meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemakaian, pemeliharaan, penghapusan serta pengawasan. Faktor-faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Muhammadiyah Al-Kautsar Gumpang Kartasura hasil peningkatan kualitas belajar PAI di SDIT Muhammadiyah Al-Kautsar tahun ajaran 2013/2014 melalui proses manajemen sarana prasarana pendidikan sebagai berikut : Hasil nilai harian mata pelajaran Agama Islam tahun ajaran 2013/2014 mengalami peningkatan dan hasil perlombaan bidang keagamaan yang dimenangkan pada tahun ajaran 2013/2014 cukup membanggakan meliputi : lomba kaligrafi, lomba adzan, lomba tahfidz surat pendek.³³

10. Ferli Ummul Muflihah, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kabupaten Sleman di Mugowaharjo Yogyakarta*. Tesis Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga 2013. Kesimpulan: Hasil penelitian ini menggambarkan proses pengelolaan sarana dan dan prasarana serta usaha apa yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran. Adapun hasil penelitian tersebut bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN Sleman sudah sesuai dengan teknik pengelolaannya, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. 1) usaha yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran yaitu, guru bertambah rajin, siswa lebih disiplin, situasi

³³Ayu Wulandari, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Belajar PAI Siswa di SDIT Muhammadiyah Al-Kautsar Gumpang Kartasura Tahun Ajaran 2013/2014*. (Tesis, Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2014)

kelas mendukung dan evaluasi meningkat. 2) sarana dan prasarana di MTsN Sleman yang berpengaruh terhadap proses pembelajaran adalah: ruang belajar, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang bimbingan dan konseling serta musholla. Pada dasarnya semua sarana dan prasarana yang ada di madrasah memberikan pengaruh terhadap proses pembelajaran, namun kelengkapannya yang belum memenuhi standart sarana dan prasarana yang menentukan pengaruh tersebut. Diantara usaha-usaha yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran, kelengkapan sarana dan prasarana yang bisa menunjang usaha tersebut. Lengkapnya sarana dan prasarana mampu menjadikan guru lbih rajin lagi, siswa bisa disiplin, lingkungan sekitar yang mendukung dan evaluasi lebih meningkat.³⁴

Tabel 2.1

Penelitian terdahulu

NO	Nama, Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Tesis, Siti Chikmatu S, tahun 2012	Proses Manajemen Sarana dan Prasarana pada Sekolah yang Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). (Studi Kasus di MAN Kraton Pasuruan).	Proses manajemen sarana dan prasarana madrasah mencakup kegiatan, antara lain: Pengadaan: Membuat agenda, Rapat pengelola sekolah. Adapun terkait pendanaan berasal dari DIPA dan komite madrasah. Pendistribusian: langsung ke penanggung jawab. Pemeliharaan: ada yang dilakukan setiap 3 bulan dan 6 bulan. Penghapusan: belum	Sama sama membahas tentang manajemen sarana prasarana di lingkungan pendidikan	Proses Manajemen Sarana dan Prasarana pada Sekolah yang Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

³⁴Ummul Muflifah, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kabupaten Sleman di Mugowaharjo Yogyakarta*. (Tesis Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. 2013).

			melakukan penghapusan karena 90% milik yayasan.		
2	Tesis, Ibnu Sukadi Tahun 2008	Model Pemanfaatan Prasarana Belajar di Luar Sekolah Dalam Ruang Kota (Studi Kasus Kota Pati)	Pemanfaatan Prasarana Belajar Di Luar Sekolah ternyata lebih diminati siswa apabila dioptimalkan pemanfaatannya dengan cara meningkatkan faktor keamanan, kenyamanan, pelayanan dan kualitas alat	Sama sama membahas tentang manajemen sarana prasarana di lingkungan pendidikan	Model Pemanfaatan Prasarana Belajar Di Luar Sekolah Dalam Ruang Kota
3	Tesis, Isye Metriah Tahun 2010	Upaya Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Pendidikan (Studi Kasus di SMA Negeri 7 Solok Selatan).	Kepala sekolah merealisasikan perencanaannya yaitu mengajukan secara tertulis ke pihak lembaga di atasnya, orang tua murid, komite sekolah, hubungan aktif dengan pengusaha, Setelah adanya pengembangan, olahraga dapat dilaksanakan di halaman sendiri dan keinginan peserta didik semakin bertambah	Sama sama membahas tentang manajemen sarana prasarana di lingkungan pendidikan	Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Pendidikan
4	Tesis, Watono Tahun 2008	Hubungan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Belajar dan Motivasi dengan Prestasi Belajar Mata Pelajaran Penjasorkes Kelas 8 Siswa SMP Negeri Kecamatan Kota Kabupaten Kudus	Ada hubungan positif yang signifikan pemanfaatan sarana prasarana dan motivasi secara bersama dengan prestasi belajar Penjasorkes pada kelas 8 siswa SMP Negeri Kecamatan Kota Kabupaten Kudus	Sama sama membahas tentang manajemen sarana prasarana di lingkungan pendidikan	Hubungan Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Belajar Dan Motivasi Dengan Prestasi Belajar
5	Tesis,	Pengelolaan	1) Pengadaan sarana	Sama sama	Untuk

	Giyanto Tahun 2011	Sarana Prasarana (Studi Situs SMP Negeri 2 Matesih).	<p>prasarana benar-benar sesuai dengan kebutuhan pembelajaran dan mendukung visi dan misi sekolah; 2) Perawatan dilakukan secara rutin untuk menghemat anggaran, dan ada kesadaran bahwa perawatan merupakan tanggungjawab bersama warga; 3) Pemanfaatan sarana prasarana mendukung kegiatan belajar mengajar, serta pemanfaatan ICT bagi siswa menambah rasa senang dan turut meningkatkan memotivasi belajar siswa.; 4) SMP Negeri 2 Matesih telah memiliki kesadaran arti pentingnya tertib administrasi. Penginventarisan yang dilakukan sekolah dengan cara pencatatan secara elektronik maupun manual. Setiap bulan dilakukan pelaporan aset/ inventaris sekolah kepada kepala sekolah</p>	membahas tentang manajemen sarana prasarana di lingkungan pendidikan	mengetahui ciri-ciri pengelolaan sarana prasarana
6	Tesis, Enny Purwaningsih Tahun 2014.	Pengelolaan Sarana Pendidikan (Studi Situs pada SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta).	1) Karakteristik perencanaan sarana pendidikan di SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta diawali dengan perencanaan yang dilakukan penyusunan proposal	Sama sama membahas tentang manajemen sarana prasarana di lingkungan pendidikan	Untuk mengetahui pengelolaan sarana prasarana

			<p>permohonan bantuan dana yang diajukan kepada Dikdasmen Depdiknas, APBD Provinsi, dan APBD Kota. 2) Pemanfaatan sarana pendidikan dilakukan sebagai sarana eksplorasi kompetensi siswa., yaitu sebagai sarana penuangan kreativitas dan inovasi siswa. 3) Pemeliharaan sarana pendidikan berupa laboratorium multimedia dilakukan dengan bekerjasama dengan suplier komputer melalui sistem kontrak.</p>		
7	Tesis, Aisyah Yuniarti Tahun 2011.	Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Pengembangan Kompetensi Peserta didik Jurusan Teknik Pemesinan di SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta.	Dalam kompetensi peserta didik kelas tiga jurusan tehnik pemesinan peserta didik harus mampu untuk mengoprasikan dan membuat progam mesin CNC dan dapat menggambar dua dimensi dengan program inventor.	Sama sama membahas tentang manajemen sarana prasarana di lingkungan pendidikan	Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Mengembangkan Kompetensi Peserta didik
8	Tesis, Nur Sakinah Tahun 2012	Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Pencapaian Kompetensi Peserta didik di	1) Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan menjadi salah satu faktor pendukung dalam menunjang pencapaian kompetensi peserta	Sama sama membahas tentang manajemen sarana prasarana di lingkungan pendidikan	Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Pencapaian Kompetensi Peserta didik

		MTs Negeri Kaliangkrik Kabupaten Magelang	didik dalam pembelajaran 2) pengadaan sarana prasarana madrasah mempertimbangkan skala prioritas karena terkait dengan anggaran madrasah. 3) kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan sangat membantu dalam menunjang pencapaian kompetensi peserta didik.		
9	Tesis, Ayu Wulandari, Tahun 2014.	Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Belajar PAI Siswa di SDIT Muhammadiyah Al-Kautsar Gumpang Kartasura Tahun Ajaran 2013/2014.	Kegiatan Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Muhammadiyah Al-Kautsar Gumpang Kartasura Tahun Ajaran 2013-2014 meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemakaian, pemeliharaan, penghapusan serta pengawasan.	Sama sama membahas tentang manajemen sarana prasarana di lingkungan pendidikan	Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Belajar
10	Tesis, Ferli Ummul Muflihah Tahun 2013	Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kabupaten Sleman di Mugowaharjo Yogyakarta.	Kesimpulan: Hasil penelitian ini menggambarkan proses pengelolaan sarana dan prasarana serta usaha apa yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran.	Sama sama membahas tentang manajemen sarana prasarana di lingkungan pendidikan	Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan proses Pembelajaran

Sedangkan pada penelitian ini, peneliti mengangkat judul Strategi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang. Penelitian ini akan mencoba menggali tentang upaya strategi manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang diterapkan oleh SMPN I Pasirian dalam meningkatkan kompetensi belajar siswa Sehingga banyak peminat yang tertarik untuk sekolah di SMPN I Pasirian Kabupaten Lumajang karena sarana dan prasarana yang cukup memadai sehingga bisa efektif dan efisien dalam penggunaannya.

Dapat dicermati bahwa judul penelitian yang penulis lakukan yaitu, Strategi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang. Penelitian ini diharapkan akan melengkapi judul penelitian-penelitian yang telah dilakukan peneliti sebelumnya. Dimana tempat penelitian akan dilakukan di SMPN I Pasirian Kabupaten Lumajang, sehingga penelitian ini memenuhi unsur keaslian.

B. Kajian Teori

1. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari *to manage* yang berarti mengatur, mengelola atau mengurus.³⁵ Secara etimologi, pengertian manajemen berasal dari bahasa Prancis Kuno *menegement* yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Dalam bahasa Inggris kata manajemen

³⁵Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012), 1

berasal dari kata *to manage* berarti mengelola, membimbing, dan mengawasi. Jika diambil dalam bahasa Italia, berasal dari kata *maneggiare* memiliki arti mengendalikan, terutama mengendalikan kuda. Sementara itu, dalam bahasa Latin kata manajemen berasal dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan, jika digabung memiliki arti menanganinya.³⁶ Ungkapan yang menarik mengenai manajemen adalah ungkapan yang dilontarkan Luther Gulick, yang dikutip Sulistiyorini, "manajemen sering diartikulasikan sebagai ilmu, kiat dan profesi".³⁷ Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat oleh Follet karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjaalakan dalam tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik.³⁸ Manajemen Sebagaimana dicatat dalam *Encyclopedia Americana* manajemen merupakan "*the art of coordinating the elements of factors of production towards the achievement of the purposes of an organization*", yaitu suatu seni untuk mengkoordinir sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.³⁹ Sumber daya organisasi tersebut meliputi manusia(men),

³⁶ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta:Ar-ruz Media, 2014), 13

³⁷Sulistiyorini, *Menejemen Pendidikan Islam*, (Surabaya: eLKAF, 2006), 5

³⁸<http://savitrigita.wordpress.com/2009/03/17/menejemen-sarana-dan-prasarana.html>

³⁹<http://www.bpkpenabur.or.id>

bahan baku (ma-terials) dan mesin (machines). Koordinasi dimaksudkan agar tujuan organisasi bisa dicapai dengan efisien sehingga dapat memenuhi harapan berbagai pihak (stake-holders) yang mempunyai kepentingan terhadap organisasi.

Dalam pandangan ajara agama Islam, manajemen dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang harus dilakukan secara rapi, benar, tertib dan teratur sebagaimana sabda Rasulullah :

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ الْعَمَلَ أَنْ يُتَّقِنَهُ

Artinya :“Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan suatu pekerjaan dilakukan secara itqan (tepat, terarah, jelas dan tuntas)”. (HR. Tabrani).⁴⁰

Selain itu. Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *at-tadbir* (Pengaturan).⁴¹ Kata ini merupakan kata ambilan dari *dabbara* (mengatur), yang banyak terdapat didalam Al-Quran seperti firman Allah SWT:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

Artinya : “Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.”⁴²

Dari kandungan ayat ini dapat diketahui bahwa Allah SWT pengatur alam (manager). Keteraturan alam raya termasuk bumi dan langit ini adalah bukti kebesaran Allah SWT dalam mengelola alam ini. Namun, karena Allah SWT menjadikan manusia sebagai khalifah di

⁴⁰<http://anacilacap.blogspot.co.id/2014/05/manajemen-merupakan-bagian-darisyariat.html>.

⁴¹ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia 2008), 362

⁴²Al-Qur'an dan Terjemahan. Kementerian Agama Republik Indonesia. 2017

bumi ini, maka manusia harus mengatur dan mengelola bumi ini dengan sebaik-baiknya seperti Allah SWT mengatur serta mengelola alam ini.

Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, manajemen diartikan sebagai proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran. Manajemen adalah proses kerja sama dengan mendayagunakan sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya nonmanusia dengan menerapkan fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Menurut G.R.Terry dalam bukunya berjudul "*Principles Of Management*" yang diterjemahkan oleh Mulyono, membagi fungsi-fungsi manajemen itu atas empat fungsi yang lebih dikenal dengan istilah POAC, yaitu:

- 1) Planning (Perencanaan)
- 2) Organizing (pengorganisasian)
- 3) Actuating (pelaksanaan), dan
- 4) Controlling (pengawasan).⁴³

Berdasarkan dari beberapa pengertian manajemen diatas bisa ditarik kesimpulan bahwa manajemen merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sesuatu secara efisien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

b. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat di pakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan, alat, media.⁴⁴ Menurut E. Mulyasa,

⁴³George R. Terry, Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta, Ar-Ruzz Media, 2008). 22.

Sarana Pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat dan media pengajaran.⁴⁵

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan sarana adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar-mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.⁴⁶

Sedangkan pengertian prasarana secara etimologis berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan lain sebagainya.⁴⁷ Menurut Ibrahim Bafadal prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan disekolah.⁴⁸

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang secara langsung dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan

⁴⁴ Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Pustaka, 1988), 700

⁴⁵ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung : PT Remaja RosdaKarya, 2004), 49

⁴⁶ Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: PT GrafindoPersada, 1993), 81.

⁴⁷ M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 200), 51

⁴⁸ Ibrahim Bafadal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasi*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003), 3

pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Sedangkan yang dinamakan dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi bisa dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga yang mana komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

International Facility Management Association (IFMA) mendefinisikan sarana prasarana sebagai praktek orang dalam mengkoordinasi pekerjaan organisasi kedalam kerja fisik. IFMA memandang manajemen sarana prasarana sebagai sebuah proses manajemen terpadu yang mempertimbangkan orang, proses dan tempat dalam konteks organisasi.⁴⁹

Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efisien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dalam khazanah peristilahan pendidikan sering disebut-sebut istilah sarana dan prasarana pendidikan. Kerap kali istilah itu digabung begitu saja menjadi sarana prasarana pendidikan. Dalam bahasa Inggris sarana dan prasarana itu disebut dengan *facility* (*facilities*). Jadi, sarana dan prasarana pendidikan akan disebut *educational facilities*. Sebutan itu jika diadopsi ke dalam bahasa

⁴⁹Jones, James J. *Secondary School Administration*. New York: McGraw Hill, Book Company, (1969). 7

Indonesia akan menjadi fasilitas pendidikan. Fasilitas pendidikan artinya segala sesuatu (alat dan barang) yang memfasilitasi (memberikan kemudahan) dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan. Menurut Tim Pakar Manajemen Universitas Negeri Malang, manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara efektif dan efisien.⁵⁰ Bafadal mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.⁵¹

Berdasarkan pemaparan diatas maka dapatlah dipahami bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan disekolah, pengaturan ini dilakukan dimaksudkan untuk menunjang keberhasilan proses pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung.

2. Dasar Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Dalam Al-Qur'an juga ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan. Makhluq Allah berupa hewan yang dijelaskan dalam Al-Qur'an juga bisa menjadi alat dalam pendidikan. Seperti nama salah satu surat dalam Al-Qur'an yaitu surat An-Nahl yang artinya lebah. Dalam ayat ke 68-69 di surat itu Allah menerangkan yang artinya adalah sebagai berikut:

⁵⁰Baharuddin, *Menejemen Pendidikan Islam Tranformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (UIN-press, 2010), 83.

⁵¹Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Teras, Yogyakarta, 2009), 116.

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ
وَمِمَّا يَعْرِشُونَ (٦٨) ثُمَّ كُلِّي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلًّا يَخْرُجُ مِن
بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ 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” (68) 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 (69).⁵²

Jelaslah ayat di atas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (*taqarrub*) seorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media baik berupa benda maupun non benda.⁵³

Diriwayatkan oleh Imam Ahmad dan al-Hakim dari Abdullah bin Mas'ud, ia berkata :

أَخْبَرَنَا عَفَّانُ حَدَّثَنَا حَمَّادُ بْنُ زَيْدٍ حَدَّثَنَا عَاصِمُ بْنُ هِدَالَةَ عَنْ أَبِي وَائِلٍ عَنْ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ
مَسْعُودٍ قَالَ خَطَّ لَنَا رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَوْمًا خَطًّا ثُمَّ قَالَ هَذَا سَبِيلُ اللَّهِ
ثُمَّ خَطَّ خُطُوطًا عَنْ يَمِينِهِ وَعَنْ شِمَالِهِ ثُمَّ قَالَ هَذِهِ سُبُلٌ عَلَى كُلِّ سَبِيلٍ مِنْهَا شَيْطَانٌ
يَدْعُو إِلَيْهِ ثُمَّ تَلَا (وَأَنَّ هَذَا صِرَاطِي مُسْتَقِيمًا فَاتَّبِعُوهُ وَلَا تَتَّبِعُوا السُّبُلَ فَتَفَرَّقَ بِكُمْ عَنْ
سَبِيلِهِ)

Artinya : “Telah mengabarkan kepada kami 'Affan telah menceritakan kepada kami Hammad bin Zaid telah menceritakan kepada kami 'Ashim bin Bahdalah dari Abu Wa'il dari Abdullah bin Mas'ud ia berkata: "Pada suatu hari Rasulullah shallallahu 'alaihi

⁵²Al-Qur'an dan Terjemahan. Kementerian Agama Republik Indonesia. 2017

⁵³<https://tafsirweb.com/4416-quran-surat-an-nahl-ayat-68.html>

wa sallam membuat sebuah garis lurus untuk kami, kemudian beliau bersabda: 'Ini adalah jalan Allah', kemudian beliau membuat garis-garis di sebelah kanan dan kirinya, seraya bersabda: 'Ini adalah jalan-jalan lain (yang tersedia), disetiap jalan tersebut ada syaitan yang mengajak untuk mengikutinya (jalan tersebut).lalu beliau membaca ayat: "(Inilah jalanKu yang lurus, maka ikutilah jalan tersebut. Dan, janganlah kalian mengikuti jalan-jalan yang lain. Jika kalian mengikuti jalan-jalan tersebut, niscaya kalian semua akan terpisah dari jalanNya)”⁵⁴.

Kemudian beliau membaca ayat Al-Qur'an Surah Al-An'am ayat 153 yang artinya sebagai berikut :

وَأَنَّ هَذَا صِرَاطِي مُسْتَقِيمًا فَاتَّبِعُوهُ وَلَا تَتَّبِعُوا السُّبُلَ فَتَفَرَّقَ بِكُمْ عَنْ سَبِيلِهِ ذَلِكُمْ وَصَّكُمْ بِهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ

Artinya : “Dan sungguh, inilah jalan-Ku yang lurus. Maka ikutilah! Jangan kamu ikuti jalan-jalan (yang lain) yang akan mencerai-beraikan kamu dari jalan-Nya. Demikianlah Dia memerintahkan kepadamu agar kamu bertakwa”⁵⁵.

Dalam bahasa arab, media adalah perantara (وسائل)(atau pengantar pesan dari pengirim kepada penerima pesan. Tawasul adalah aktifitas megambil sarana/wasilah agar doa atau ibadahnya dapat diterima dan dikabulkan. *Al-Wasilah* menurut bahasa berarti segala hal yang dapat menyampaikan dan mendekatkan kepada sesuatu bentuk jamaknya adalah *wasail*.⁵⁶

Firman Allah terkait perantara terdapat dalam Surat Al-Maidah ayat 35:⁵⁷

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَابْتَعُوا إِلَيْهِ الْوَسِيلَةَ وَجَاهِدُوا فِي سَبِيلِهِ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ

⁵⁴<https://shareoneayat.com/hadits-darimi-204> diakses 6 November 2021

⁵⁵Al-Qur'an dan Terjemahan. Kementerian Agama Republik Indonesia. 2017

⁵⁶Ibnu Atsir, *An-Nihayah fil Gharibil Hadits wal Atsar* (Arab Saudi, Darul Jauzi, 1421 H) 185

⁵⁷Al-Qur'an dan Terjemahan. Kementerian Agama Republik Indonesia. 2017

Artinya: "Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah carilah perantara mendekatkan diri kepada-Nya, dan berjihadlah pada jalan-Nya, supaya kalian bahagia."

Menurut Zakiah Daradjat, media pendidikan atau pembelajaran adalah suatu benda yang dapat diindrai, khususnya penglihatan dan pendengaran, baik yang terdapat didalam maupun di luar kelas, yang digunakan sebagai alat bantu penghubung (media komunikasi) dalam proses interaksi belajar mengajar untuk meningkatkan efektivitas hasil belajar siswa.⁵⁸

a) Tujuan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

- 1) Menciptakan sekolah atau madrasah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah atau madrasah.
- 2) Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitatif maupun kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan.⁵⁹

Bafadal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan saksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah itu harus secara tepat dan efisien.

⁵⁸Zakiah Daradjat, *Metode Khusus Pengajaran Agama Islam*, cet. Ke-1 (Bumi Aksara, Jakarta:1995). 226

⁵⁹Baharuddin, *Menejemen Pendidikan Islam tranformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (UIN-press, 2010), 83.

- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.⁶⁰

Jadi, tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu agar dapat memberikan kontribusi yang optimal dan profesional (yang berkaitan dengan sarana dan prasarana) terhadap proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

b) Prinsip-prinsip Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut menurut Bafadal adalah :

- 1) *Prinsip pencapaian tujuan*, yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didayagunakan oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah.
- 2) *Prinsip efisiensi*, yaitu pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga *dapat* diadkan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.

⁶⁰Sulistyorini, *Menejemen Pendidikan Islam*, (Teras, Yogyakarta, 2009), 117

- 3) *Prinsip administratif*, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan UU, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.
- 4) *Prinsip kejelasan tanggung jawab*, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personil sekolah dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk tiap personil sekolah.
- 5) *Prinsip kekohesifan*, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.

3. Ruang Lingkup Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Pendidikan yang berkualitas akan muncul apabila terdapat sekolah yang berkualitas salah satunya mempunyai kelengkapan fasilitas yang menunjang.⁶¹ Secara umum, ruang lingkup manajemen sarana prasarana pendidikan meliputi: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang dan lapangan olahraga.⁶² Manajemen sarana prasarana pendidikan memiliki beberapa fungsi, yaitu:

⁶¹B. Suryo Subroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), 114

⁶²Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 104

4. Fungsi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Menurut Mohammad Mustari fungsi manajemen sarana prasarana ada tujuh, yaitu;

a) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan merupakan seperangkat keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang.⁶³ Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana merupakan rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana. Johnson mengemukakan bahwa: *“The planing process can be considered as the vehicle for accomplishment of system change, without planning the system is immutable and cannot adapt itself to different forces.”*⁶⁴ Sedangkan Bristol menyatakan bahwa perencanaan adalah *“Plans involve commitments to various courses of action to reach specified goals. It is important therefore to plan only so far ahead as can be foreseen (as far as you can estimate and as is required by the planning objective)”*.⁶⁵ Dalam sistem terbuka, perubahan dalam sistem terjadi apabila kekuatan lingkungan menghendaki atau menuntut bahwa suatu keseimbangan baru perlu diciptakan dalam organisasi tergantung pada rasionalitas pembuat keputusan. Perencanaan tidak muncul tiba-

⁶³ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Teras: Yogyakarta, 2009). 116

⁶⁴Johnson, Richard A. et.all, *The Theory Managemnt Of System*. (Tokyo: Mc Graww.Hill. Kogakusha. 1973).

⁶⁵Bristol, *Education Management Hanbook On Modern Approaches And Teachniques Of School Managemen*, (Paris: Division Of Education Policy Planning, 1987) 32.

tiba, akan tetapi berangkat dari sumber-sumber yang menjadi dasar dan inspirasi. Perencanaan berarti menentukan sebelumnya apa yang harus dilakukan dan bagaimana melakukannya.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan seperangkat keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang.⁶⁶

Dalam al-Qur'an Surah al-Hasyr/59:18 menerangkan bahwa :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ ۖ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ
بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya: “Wahai orang-orang yang beriman! Bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah. Sungguh, Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan”.⁶⁷

Ayat ini memberikan pesan kepada orang yang beriman untuk memikirkan masa depan. Dalam bahasa manajemen, pemikiran masa depan yang dituangkan dalam konsep yang jelas dan sistematis disebut dengan perencanaan (*planning*). Perencanaan ini menjadi sangat penting karena berfungsi sebagai pengarah bagi kegiatan, target-target dan hasil-hasilnya di masa depan, sehingga apapun kegiatan yang dilakukan dapat berjalan dengan tertib.⁶⁸

b) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara

⁶⁶Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam* (Teras: Yogyakarta, 2009). 120

⁶⁷Al-Qur'an dan Terjemahan. Kementerian Agama Republik Indonesia. 2017

⁶⁸Abu al-Fida' Isma'il ibn Umar al-Dimasqa, *Tafsir Alquran Adzim, juz 8* (Mauqi'u al-Islam:dalam software maktabah syamilah, 2005) 88.

menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang di inginkan.⁶⁹ Ada beberapa cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan di sekolah. Menurut Bafadal sistem pengadaan sarana dan prasarana disekolah, dapat dilakukan berbagai cara antara lain:

- 1) *Dropping* dari pemerintah hal ini meruoakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetapharus 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 cara menyewa atau meminjam ketempat lain.
- 5) Mengadakan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiiki denga barang lainnya yang dibuuhkan sekolah.⁷⁰ Memilih sarana dan prasarana pendidikan bukanlah berupa resep yang lengkap dengan petunjuk-petunjuknya,lalu

⁶⁹ Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016) 21.

⁷⁰Bafadal, I. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta, Bumi aksara2004), 31.

pendidik menerima resep itu begitu saja, sarana pembelajaran hendaknya direncanakan, dipilih dan diadakan dengan teliti sesuai dengan kebutuhan sehingga penggunaan berjalan dengan wajar. Untuk itu pendidik hendaknya menyesuaikan dengan sarana pembelajaran dengan faktor-faktor yang dihadapi, yaitu tujuan apakah yang hendak dicapai, media apa yang tersedia, pendidik mana yang akan menggunakannya, dan peserta didik mana yang dihadapi. Faktor lain yang hendaknya dipertimbangkan dalam penelitian sarana pembelajaran adalah kesesuaian dengan ruang dan waktu.

Jadi pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ini merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan disekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya.⁷¹

c) Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Inventarisasi merupakan aktifitas dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku.⁷² Hal ini sesuai dengan keputusan menteri keuangan RI Nomor Kep,225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara

⁷¹Bafadal, I. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara 2004). 31

⁷²Masrokan Mutohar, *Manajemen Mutu Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2013). 67

keseluruhan atau bagian sebagainya dari anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang di bawah penguasaan kantor Departemen dan Kebudayaan, baik yang berada di dalam maupun luar negeri. Kegiatan inventarisasi atau pencatatan sarana dan prasarana ini merupakan proses yang berkelanjutan. Dengan melakukan inventarisasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan, dapat diketahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merk, ukuran harga dan sebagainya.

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal Kegiatan inventarisasi, meliputi :

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.
- 2) Pembuatan kode khusus perlengkapan yang terolong barang Inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya dan menuliskannya.
- 3) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan.⁷³ Untuk keperluan pengurusan dan pencatatan ini disediakan instrumen administrasi berupa: buku inventaris, buku pembelian, buku penghapusan, dan kartu barang.

d) Penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan

Proses manajemen sarana dan prasarana didalamnya mencakup aspek penggunaan dan pemeliharaan. Adapun suatu barang

⁷³Bafadal, I. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta, Bumi aksara 2004), 56

atau benda yang dimiliki harus jelas kegunaannya sehingga barang atau benda tersebut dapat dimanfaatkan dengan efektif.

Penggunaan alat dipengaruhi 4 Faktor yaitu: (1) Banyaknya alat untuk tiap macam, (2) Banyaknya kelas, (3) banyaknya siswa dalam tiap kelas, (4) banyaknya ruang.

Penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan merupakan aktifitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara atau memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah serta agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai.⁷⁴

Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah serta agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai.

Ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ditinjau dari sifat maupun waktunya.

a. Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Keempat macam pemeliharaan tersebut cocok untuk perawatan mesin.

- 1) Pemeliharaan perlengkapan yang bersifat pengecekan.
- 2) Pemeliharaan yang bersifat pencegahan.
- 3) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan.

⁷⁴ Bafadal, I. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta: Bumi Aksara 2004) 35

- 4) Perbaiki berat.
- b. Ditinjau dari waktu pemeliharannya ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana
- 1) Pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel lantai, membersihkan pintu.
 - 2) Pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genting, pengapuran tembok.

Sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah memerlukan pemeliharaan sehari-hari dan berkala.

a) Pemeliharaan sehari-hari:

- 1) Pemakaian aliran harus diperhatikan. Pada siang hari dalam ruang yang cukup terang lampu dipadamkan. Demikian pula pada malam hari lampu pada ruang-ruang yang tidak memerlukan penerangan lampu dimatikan.
- 2) Panel/kotak sekering diperiksa.
- 3) Bola-bola lampu diperiksa. Apabila ada yang putus segera diganti.

b) Pemeliharaan berkala:

- 1) Sekurang-kurangnya sebulan sekali instalasi harus dikontrol terutama pada meteran pemakaian apakah ada kelainan pada meteran.
- 2) Instalasi jaringan kabel agar dikontrol dan apabila ada kerkusakan yang tidak dapat diatasi sendiri oleh petugas segera dilaporkan kepada PLN setempat.

e) Penghapusan sarana prasarana pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah.⁷⁵ Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penghapusan sebagai salah satu fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan harus mempertimbangkan alasan-alasan normatif tertentu dalam pelaksanaannya. Oleh karena muara berbagai pertimbangan tersebut tidak lain adalah demi efektivitas dan efisiensi kegiatan persekolahan. Penghapusan sarana dan prasarana pada dasarnya bertujuan untuk:

- 1) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk, berlebihan atau rusak dan sudah tidak dapat digunakan lagi.
- 2) Meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris.

⁷⁵Bafadal, I. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta, Bumi aksara2004), 31.

- 3) Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi.

Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja. Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan meniadakan atau menghapus barang-barang milik Negara dari daftar inventaris Departemen Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan pada Peraturan

Perundang -Undangan yang berlaku. Ada beberapa alasan yang harus diperhatikan untuk dapat menyingkirkan atau menghapus sarana dan prasarana. Beberapa alasan tersebut yang dapat dipertimbangkan untuk menghapus sesuatu sarana dan prasarana harus memenuhi sekurangnya salah satu syarat di bawah ini.

- a. Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi atau dipergunakan lagi.
- b. Perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sekali sehingga merupakan pemborosan uang Negara.
- c. Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan
- d. Penusutan diluar kekuasaan pengurus barang
- e. Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini
- f. Barang-barang yang jika disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi.
- g. Ada penurunan efektivitas kerja

h. Dicuri, diselewengkan, musnah akibat bencana alam dan lain sebagainya.⁷⁶

f) Pertanggung jawaban sarana prasarana pendidikan

Penggunaan barang-barang sekolah harus di pertanggung jawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan. Untuk memperkuat tanggung jawab ini, di perlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi, berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan ataupun pemberdayaan. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.

5. Peran Sarana dan Prasarana dalam Pendidikan

Sekolah merupakan lembaga sosial yang keberadaannya merupakan bagian dari sistem sosial bangsa yang bertujuan untuk mencetak manusia yang cakap, demokratis, bertanggung jawab, beriman, bertaqwa, sehat jasmani maupun rohani, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kepribadian yang mantap serta mandiri. Dalam menyelenggarakan pembelajaran guru pastinya memerlukan sarana yang dapat mendukung kinerjanya sehingga pembelajaran dapat berlangsung dengan menarik.

⁷⁶secercahahaya06.blogspot.in/2013/12/manajemen-sarana-dan-prasarana.html?m=1

Banyak hal yang menyebabkan kurangnya sarana dan prasarana disuatu sekolah, diantaranya keadaan alam disuatu daerah. Sehingga proses pengajaran dilapangan mengalami kendala. Selaku guru yang ada disbuah instansi/lembaga pendidikan, guru bukan hanya saja memberikan ilmu kepada anak didik, tetapi guru diharapkan lebih kreatif untuk menciptakan ilmu-ilmu yang baru serta sarana dan sarana pembelajaran yang maksimal sehingga anak didik mudah memahami dan termotivasi dalam pembelajaran yang telah diberikan.

Peran sarana prasarana pendidikan merupakan media pembelajaran yang berfungsi sebagai penunjang tercapainya tujuan. Kalau sarana dan prasarana disekolah tidak memadai atau kurang baik maka ini semua akan dampak mempengaruhi kompetensi belajar siswa. Karena kompetensi merupakan kemampuan yang terdapat dari dalam diri siswa itu sendiri, ini semua sangat erat kaitannya dengan sarana dan prasarana yang akan dipakai oleh sekolah tersebut.

Seorang guru harus bisa membuat anak didiknya semangat dalam belajar melalui peranan sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut dan terlibat aktif dalam kegiatan belajar yang baik sehingga anak didik bukan sebagai penerima yang pasif.⁷⁷ Seorang guru haruslah mempunyai profesi, maksudnya suatu pekerjaan atau jabatan yang menuntut keahlian tertentu, artinya suatu pekerjaan atau jabatan yang disebut profesi tidak dapat dipegang oleh sembarang orang, tetapi memerlukan persiapan melalui pendidikan dan pelatihan secara khusus. Dalam proses pembelajaran selain

⁷⁷ Kuandar, *Guru Profesional: Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dan Sukses dalam Sertifikasi Guru* (Rajawali, Press: Jakarta), 45

dari guru yang berpotensi, keberhasilan ditentukan pula oleh besar kecilnya respon siswa terhadap pembelajaran itu, besar kecilnya siswa terhadap kelangsungan proses pembelajaran merupakan bagian dari pencapaian tujuan. Antara lain oleh keberadaan sarana dan prasarana yang dapat menggairahkan, menyenangkan dan memberikan kenyamanan dalam bermain dilandasi oleh semangat belajar yang tinggi. Sebaliknya keberadaan besar dan kecilnya semangat siswa dalam belajar merupakan sebuah akibat peranan baik tidaknya kualitas dan lengkap tidaknya sarana dan prasarana pendidikan.⁷⁸

Mengingat pentingnya peran sarana dan prasarana pendidikan dalam kegiatan pembelajaran, maka peserta didik, guru dan sekolah akan terkait secara langsung. Peserta didik akan lebih terbantu dengan dukungan sarana dan prasarana pendidikan. Tidak semua peserta didik mempunyai tingkat kecerdasan yang bagus sehingga penggunaan sarana prasarana pendidikan akan sangat membantu peserta didik khususnya yang memiliki kelemahan dalam mengikuti kegiatan belajar. Bagi guru akan terbantu dengan dukungan fasilitas sarana prasarana, kegiatan pembelajaran juga akan lebih variatif, menarik dan bermakna. Sedangkan sekolah berkewajiban sebagai pihak yang paling bertanggung jawab terhadap pengelolaan seluruh kegiatan yang diselenggarakan. Selain menyediakan, sekolah juga menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang telah dimiliki.

⁷⁸Irwandi, "Peranan Sarana dan Prasarana Terhadap Motivasi Belajar Pada Pembelajaran Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan di SMA Negeri 3 Banda Aceh", (Jurnal Manajemen Volume II. Nomor 2. Juli –Desember 2015). 57

6. Standar dan Tujuan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Untuk menjamin terwujudnya pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan di tengah perubahan global diperlukan adanya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana yang memadai tersebut harus memenuhi ketentuan minimum yang ditetapkan dalam standar sarana dan prasarana. Standar sarana dan prasarana ini untuk lingkup pendidikan formal, jenis pendidikan umum, jenjang pendidikan dasar dan menengah yaitu: Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Standar sarana dan prasarana ini mencakup:

- a. Kriteria maksimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah,
- b. Kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruangruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah. Berkaitan dengan hal ini. Bafadal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut :
- c. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasana yang baik, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.

- d. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- e. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasana pendidikan, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua pihak sekolah.

7. Kompetensi Belajar Siswa

Kompetensi (*competency*) adalah kata baru dalam bahasa Indonesia yang artinya setara dengan kemampuan atau pangabisa dalam bahasa Sunda. Siswa yang telah memiliki kompetensi mengandung arti bahwa siswa telah memahami, memaknai dan memanfaatkan materi pelajaran yang telah dipelajarinya. Menurut E. Mulyasa kompetensi merupakan perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan berindak.⁷⁹

Menurut McAshan, kompetensi merupakan pengetahuan, keterampilan serta kemampuan yang telah benar-benar dikuasai oleh seseorang yang memang telah menjadi salah satu bagian dari dirinya, sehingga hal tersebut dapat melakukan beberapa perilaku yang sifatnya kognitif, efektif, serta psikomotor yang dilakukan dengan sebaik mungkin.⁸⁰

Bahkan Martinis Yamin juga menyebutkan bahwa kompetensi sebagai kemampuan dasar yang nantinya bisa dilakukan oleh para siswa dan siswi

⁷⁹E. Mulyasa. *Kurikulum Berbasis Kompetensi (Konsep, Karakteristik dan Implementasi)*. (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya). 37

⁸⁰McAshan, H. H. *Competency-based education and behavioral objectives*. (Eaglewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publication, Inc. 1981)

pada proses tahapan pengetahuan pada pembelajaran, keterampilan juga sikap.⁸¹

Kompetensi siswa yang harus dimiliki selama proses dan sesudah pembelajaran adalah kemampuan kognitif (pemahaman, penalaran, aplikasi, analisis, observasi, identifikasi, investigasi, eksplorasi, koneksi, komunikasi, inkuiri, hipotesis, konjektur, generalisasi, kreativitas, pemecahan masalah) kemampuan afektif (pengendalian diri yang mencakup kesadaran diri, pengelolaan suasana hati, pengendalian impuls, motivasi aktivitas positif, empati), dan kemampuan psikomotorik (sosialisasi dan kepribadian yang mencakup kemampuan argumentasi, presentasi, perilaku). Istilah psikologi kontemporer, kompetensi/kecakapan yang berkaitan dengan kemampuan profesional (akademik, terutama kognitif) disebut dengan hard skill, yang berkontribusi terhadap sukses individu sebesar 40%. Sedangkan kompetensi lainnya yang berkenaan dengan afektif dan psikomotorik yang berkaitan dengan kemampuan kepribadian, sosialisasi, dan pengendalian diri disebut dengan soft skill, yang berkontribusi sukses individu sebesar 60%.⁸²

Jika dilihat dari beberapa pengertian kompetensi diatas, dapat menunjukkan bahwa kompetensi itu sendiri tergolong dari pengetahuan, keterampilan, sikap, serta apresiasi yang pastinya harus benar-benar dimiliki oleh seluruh siswa guna dapat menjalankan beberapa tugas dalam pembelajaran yang harus disesuaikan dengan jenis-jenis tugas tertentu. Atau dalam artian lain adanya kesesuaian antara materi pembelajaran dengan

⁸¹ Martinis Yamin, *Strategi Pembelajaran Berbasis Kompetensi*, (Jakarta: GP Press, 2007), 10.

⁸² Erman S. Ar. *Model Belajar dan Pembelajaran Berorientasi Kompetensi Siswa* (Jurnal EDUCARE Volume 5 Nomor 2 edisi Februari 2008). 2

tugas yang akan dikerjakan oleh seluruh siswa yang berada disekolah dengan kemampuan-kemampuan yang sangat dibutuhkan oleh dunia kerja.

Dalam menjalankan kompetensi, ada dua hal yang dengan serius harus dapat disikap, yaitu perubahan terhadap strategi pembelajaran yang akan diterapka, serta penyediaan sarana prasarana belajar juga beberapa sumber yang dapat mendukung setiap pencapaian dari kompetensi tersebut.

Dalam setiap proses belajar, guru selalu mengharapkan supaya siswa dapat memiliki pencapaian-pencapaian tertentu menurut kriteria yang telah ditentukan oleh kurikulum maupun oleh sekolah. Pencapaian-pencapaian ini disebut dengan hasil belajar atau kompetensi belajar, yang didalamnya memuat kriteria-kriteria tertentu yang harus dicapai oleh siswa sesuai dengan tujuan pengajaran (tujuan instruksional).

Setiap cara yang digunakan dengan berbasis kompetensi pada dasarnya merupakan satu cara dalam pembelajaran yang memiliki upaya untuk mengaitkan setiap materi yang akan dipelajari serta beberapa tugas yang akan dikerjakan oleh setiap siswa disekolah. Dengan didorong oleh kehidupannya sehari-hari atau beberapa bidang pekerjaan tertent, oleh karena itu setiap siswa akan merasakan makna dari setiap proses pembelajaran yang di ikutinya tersebut serta yang diterimanya, karena akan dapat di implementasikan dalam berbagai segi kehidupan.

Menurut Usman yang dikutip oleh Asep Jihad dan Abdul Haris menyatakan bahwa hasil belajar atau kompetensi belajar siswa dapat di kategorikan menjadi tiga bidang atau ranah yaitu sebagai berikut;⁸³

⁸³Asep Jihad dan Abdul Haris, *Evaluasi Pembelajaran* (Yogyakarta: Multi Presindo, 2008). 16

a) Hasil belajar bidang kognitif

1) Hafalan (*Knowledge*)

Pengetahuan hafalan dimaksudkan sebagai terjemahan dari kata *knowledge* dari bloom. Cakupan dalam pengetahuan hafalan termasuk pula pengetahuan yang sifatnya faktual, disamping pengetahuan yang mengenai hal-hal yang perlu diingat kembali seperti batasan, peristilahan, hukum, bab, ayat, rumus, dan lain-lain.

2) Pemahaman (*Comprehention*)

Hasil belajar pemahaman lebih tinggi satu tingkat dari tipe hasil belajar pengetahuan hafalan. Pemahaman memerlukan kemampuan menangkap makna atau arti dari suatu konsep. Untuk itu maka diperlukan adanya hubungan atau pertautan antara konsep dengan makna yang ada dalam konsep tersebut.

3) Penerapan (*Aplikasi*)

Aplikasi adalah kesanggupan menerapkan, dan mengabstraksi suatu konsep, ide, rumus, hukum dalam situasi yang baru. Misalnya, memecahkan persoalan dengan menggunakan rumus tertentu, menerapkan suatu dalil, atau hukum dalam suatu persoalan.

4) Analisis

Analisis adalah kesanggupan memecah, mengurai suatu integritas (kesatuan yang utuh) menjadi unsur-unsur atau bagian-bagian yang mempunyai arti, atau mempunyai tingkatan/hirarki. Analisis merupakan tipe hasil belajar yang kompleks, yang memanfaatkan unsur tipe hasil belajar sebelumnya, yakni

pengetahuan, pemahaman, aplikasi. Analisis sangat diperlukan bagi para siswa sekolah menengah apalagi di Perguruan Tinggi.

5) Sintesis

Sintesis adalah lawan analisis. Bila pada analisis tekanan pada kesanggupan menguraikan suatu integritas menjadi bagian yang bermakna, pada sintesis adalah kesanggupan menyatukan unsur atau bagian menjadi satu integritas.

6) Evaluasi

Evaluasi adalah kesanggupan memberikan keputusan tentang nilai sesuatu berdasarkan *judgement* yang dimilikinya, dan kriteria yang dipakainya. Tipe hasil belajar ini dikategorikan paling tinggi, dan terkandung semua tipe hasil belajar yang telah dijelaskan sebelumnya. Dalam tipe hasil belajar evaluasi, tekanan pada pertimbangan sesuatu nilai, mengenai baik tidaknya, tepat tidaknya, dengan menggunakan kriteria tertentu.⁸⁴

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa hasil belajar bidang kognitif adalah pencapaian belajar siswa berdasarkan aspek pengetahuan dan penguasaan siswa terhadap suatu konsep. Hasil belajar bidang kognitif ini terdiri dari enam komponen yang saling berurutan, dimulai dari menghafal, memahami, menerapkan, menganalisis, mensintesis, dan kemudian mengevaluasi.

⁸⁴Nana Sudjana, *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2009), 50-52

b) Hasil belajar bidang afektif

Hasil belajar pada bidang afektif merupakan bentuk hasil belajar siswa yang dilihat dari segi penilaian sikap dan perilaku siswa. Sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Nana Sudjana yang berbunyi: “Tipe hasil belajar afektif tampak pada siswa dalam berbagai tingkah laku seperti atensi/perhatian terhadap pelajaran, disiplin, motivasi belajar, menghargai guru dan teman sekelas, kebiasaan belajar dan lain-lain”.⁸⁵

Ada beberapa tingkatan bidang afektif sebagai tujuan dan tipe hasil belajar. Tingkatan tersebut dimulai dari tingkat yang dasar atau sederhana sampai tingkatan yang kompleks”. Adapun hasil pada bidang afektif ini dibagi menjadi lima bentuk yaitu sebagai berikut ini:

1) *Receiving* atau *Attending*

Receiving/ attending, yakni semacam kepekaan dalam menerima *rangsangan* (stimulasi) dari luar yang datang pada siswa, baik dalam bentuk masalah situasi, gejala. Dalam tipe ini termasuk kesadaran, keinginan untuk menerima stimulus, kontrol dan seleksi gejala atau rangsangan dari luar.

2) *Responding* atau *Jawaban*

Responding atau jawaban yakni reaksi yang diberikan seseorang terhadap stimulasi yang datang dari luar. Dalam hal ini termasuk ketepatan reaksi, perasaan, kepuasan dalam menjawab stimulus dari luar yang datang pada dirinya.

⁸⁵ Nana Sudjana, Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009).
53

3) *Valuing* (Penilaian)

Valuing atau penilaian yakni berkenaan dengan nilai dan kepercayaan terhadap gejala atau stimulus tadi. Dalam evaluasi ini termasuk di dalamnya kesediaan menerima nilai, latar belakang atau pengalaman untuk menerima nilai, dan kesepakatan terhadap nilai tersebut.

4) Organisasi

Organisasi yakni pengembangan nilai ke dalam satu sistem organisasi, termasuk menentukan hubungan satu nilai dengan nilai lain dan kemantapan, dan prioritas nilai yang telah dimilikinya. Yang termasuk dalam organisasi ialah konsep tentang nilai, organisasi dari pada sistem nilai.

5) Karakteristik nilai atau internalisasi nilai

Karakteristik nilai atau internalisasi nilai yakni keterpaduan dari semua sistem nilai yang telah dimiliki seseorang, yang mempengaruhi pola kepribadian dan tingkah lakunya.⁸⁶

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa hasil belajar bidang afektif adalah bentuk pencapaian belajar berdasarkan sikap dan perilaku siswa. Hasil belajar ini saling bersangkutan dan berurutan satu sama lain. Pada awalnya pencapaian dimulai dengan kepekaan menerima stimulus, merespon stimulus tersebut, menilai dan mengorganisasikan nilai, sampai dengan memasukan nilai-nilai yang diperoleh dalam diri masing-

⁸⁶Nana Sudjana, *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009). 53-54

masing siswa untuk dikeluarkan dalam bentuk sikap dan perilaku sehari-hari.

c) Hasil belajar *bidang psikomotor*

Pada hasil belajar bidang psikomotor ini siswa ditekankan untuk memiliki kemampuan dan keterampilan fisik yang dapat diamati, dirasakan, dan dinilai secara langsung oleh orang lain. Hasil belajar pada bidang psikomotor dibagi ke dalam enam tingkatan, sebagai berikut;

Hasil belajar bidang psikomotor tampak dalam bentuk keterampilan (skill), kemampuan bertindak individu (seseorang). Ada 6 tingkatan keterampilan yakni:

- 1) Gerakan refleks (keterampilan pada gerakan yang tidak sadar).
- 2) Keterampilan pada gerakan-gerakan dasar
- 3) Kemampuan perseptual termasuk didalamnya membedakan visual, membedakan auditif motorik dan lain-lain
- 4) Kemampuan di bidang fisik, misalnya kekuatan, keharmonisan, ketepatan.
- 5) Gerakan-gerakan skill, mulai dari keterampilan sederhana sampai pada keterampilan yang kompleks.
- 6) Kemampuan yang berkenaan dengan non decursive komunikasi seperti gerakan ekspresif, interpretatif.⁸⁷

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa hasil atau kompetensi belajar merupakan hasil belajar siswa pada tiga ranah

⁸⁷Nana Sudjana, *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009).
54

pencapaian, meliputi ranah kognitif, afektif, dan psikomotor pada satu kompetensi dasar yang dimuat mata diklat tertentu.

a. Faktor-faktor yang mempengaruhi kompetensi belajar

Pada suatu proses pembelajaran, selalu terkandung suatu harapan akan pencapaian kompetensi belajar yang tinggi. Sehingga untuk mewujudkan harapan ini guru selalu melakukan berbagai upaya supaya setiap kegiatan pembelajaran yang berlangsung di kelas dapat berjalan dengan baik dan setiap materi yang diberikan oleh guru dapat diterima siswa dengan baik.

Upaya dari guru ini bukanlah satu-satunya jalan untuk mencapai kompetensi belajar siswa yang tinggi. Karena pencapaian kompetensi belajar merupakan suatu akibat dari beberapa sebab dan faktor yang tergabung menjadi satu sehingga mempengaruhi pencapaian kompetensi belajar siswa. Faktor-faktor ini dapat berasal dari dalam (internal) pelaku pembelajaran dan berasal dari eksternal (luar) pelaku pembelajaran.

Ada dua faktor yang mempengaruhi kompetensi belajar siswa. Dua faktor ini adalah faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal adalah segala sesuatu yang bersumber dari dalam diri seseorang yang dapat mempengaruhi lainnya sehingga siswa dapat belajar, faktor internal tersebut adalah sebagai berikut⁸⁸:

- 1) Faktor Jasmani (Fisiologis) baik yang bersifat bawaan maupun yang diperoleh.

⁸⁸Abu, Ahmadi. *Psikologi Belajar*. (Jakarta: PT Rineka Cipta 1991). 130-132

Faktor jasmani atau fisiologis merupakan keadaan kesehatan yang dimiliki oleh seseorang baik bersifat bawaan sejak orang tersebut lahir maupun keadaan kesehatan seseorang yang dimiliki karena suatu hal yang telah terjadi pada diri orang tersebut.

- 2) Faktor psikologis yang terdiri atas faktor kematangan fisik maupun psikis

Faktor psikologis merupakan faktor yang berhubungan dengan keadaan rohani siswa yang termasuk didalamnya adalah intelegensi, perhatian, minat, bakat dan emosi yang berperan dalam pencapaian prestasi belajar siswa.

Faktor eksternal atau faktor yang berasal dari luar diri siswa juga berpengaruh terhadap pencapaian kompetensi belajar siswa. Beberapa faktor eksternal tersebut adalah sebagai berikut.

- 1) Faktor sosial yaitu faktor yang berpengaruh terhadap prestasi belajar siswa yang disebabkan karena keberadaan dirinya di sekitar orang lain, faktor sosial ini terdiri dari:
 - a) Lingkungan keluarga
 - b) Lingkungan sekolah
 - c) Lingkungan masyarakat
 - d) Lingkungan kelompok
- 2) Faktor budaya seperti adat istiadat, ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian.
- 3) Faktor fisik fasilitas rumah, fasilitas belajar, iklim

4) Faktor lingkungan spiritual dan agama.⁸⁹

Suryabrata Sumadi juga menyatakan pendapat yang hampir sama, faktor-faktor yang mempengaruhi kompetensi belajar siswa adalah sebagai berikut;⁹⁰

- 1) Faktor internal, adalah faktor yang berasal dari dalam diri individu, yang meliputi faktor fisiologis dan faktor psikologis.
- 2) Faktor eksternal, adalah faktor yang berasal dari luar diri individu, yang meliputi faktor sosial dan faktor non sosial.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa ada banyak sekali faktor dari dalam maupun dari luar diri seorang siswa yang berpotensi untuk mempengaruhi kompetensi belajarnya di sekolah. Faktor-faktor ini memberikan dampak positif sekaligus negatif bagi kompetensi belajar seorang siswa. Akan tetapi faktor utama yang sangat berperan pada kompetensi belajar siswa adalah faktor dari dalam diri siswa itu sendiri. Karena seburuk apapun pengaruh yang datang dari luar, tidak akan berarti apapun apabila siswa mampu menyaring segala bentuk pengaruh yang didapat untuk diambil manfaat dan sisi positifnya.

b. Penilaian kompetensi belajar siswa

Penilaian kompetensi belajar merupakan kegiatan tahap akhir bagi guru dalam rangkaian proses belajar untuk mengolah segala data dan informasi setiap siswa menjadi suatu nilai angka dan predikat, sehingga berfungsi sebagai pertimbangan untuk mengambil keputusan.

⁸⁹ Abu, Ahmadi. *Psikologi Belajar*. (Jakarta: PT Rineka Cipta 1991). 130-132

⁹⁰ Suryabrata, Sumadi, *Psikologi Pendidikan* (Jakarta: Rajawali, 1984)

Penilaian merupakan serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar anak didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam mengambil keputusan. Penilaian hendaknya dilakukan berdasarkan indikator dengan menggunakan tes dan non tes, baik tertulis maupun lisan, pengamatan kinerja pengukuran sikap, penilaian hasil karya, yang berupa penugasan, penggunaan portofolio, dan penilaian diri.⁹¹

Penilaian yang dilakukan terhadap proses belajar-mengajar berfungsi sebagai berikut;

- 1) Untuk mengetahui tercapainya tindakan tujuan pengajaran, dalam hal ini adalah tujuan instruksional khusus. Dengan fungsi ini dapat diketahui tingkat penguasaan bahan pelajaran yang seharusnya dikuasai oleh para siswa. Dengan perkataan lain dapat diketahui hasil belajar yang dicapai para siswa.
- 2) Untuk mengetahui keefektifan proses belajar-mengajar yang telah dilakukan guru. Dengan fungsi ini guru dapat mengetahui berhasil tidaknya ia mengajar. Rendahnya hasil belajar yang dicapai siswa tidak semata-mata disebabkan kemampuan siswa tetapi bisa juga disebabkan kurang berhasilnya guru mengajar. Melalui penilaian, berarti menilai kemampuan guru itu sendiri dan hasilnya dapat

⁹¹Haribertus Joko dkk, *Pendidikan Religiositas-Gagasan Isi dan Pelaksanaannya*. (Yogyakarta: Kanisius, 2009). 64

dijadikan bahan dalam memperbaiki usahanya, yakni tindakan mengajar berikutnya.⁹²

Berdasarkan kedua penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa penilaian kompetensi belajar memiliki fungsi baik bagi siswa maupun bagi guru. Bagi siswa fungsi penilaian ini adalah untuk mengetahui seberapa jauh penguasaan siswa terhadap materi pelajaran dalam satu kompetensi dasar, sedangkan fungsi bagi guru adalah untuk mengetahui seberapa efektif metode belajar yang diterapkan di kelas. Jika kompetensi belajar siswa baik, maka metode pembelajaran perlu dipertahankan, namun jika kompetensi belajar rendah maka guru perlu melakukan evaluasi untuk melakukan pengembangan metode sehingga kompetensi belajar siswa dapat meningkat.

Penilaian hasil belajar dapat dilakukan dalam dua tahap. Tahap pertama adalah penilaian jangka pendek (formatif) yang dilakukan oleh guru setiap akhir tatap muka, tahap kedua adalah penilaian jangka panjang (sumatif) yang dilakukan pada tengah atau akhir periode mengajar dalam satu semester.

Penilaian formatif dan sumatif memiliki sifat yang berbeda. Jika hasil penilaian formatif masih rendah, maka guru dapat memberikan kesempatan kepada siswa untuk melakukan perbaikan. Namun untuk penilaian sumatif tidak disediakan kesempatan untuk melakukan perbaikan nilai. Dengan kata lain nilai sumatif merupakan nilai yang menentukan

⁹²Nana Sudjana, *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009).

keberhasilan atau kelulusan seorang siswa dalam menempuh suatu pembelajaran.

Pada umumnya ada tiga sasaran pokok penilaian, yakni:

- 1) Segi tingkah laku, artinya segi yang menyangkut sikap, minat, perhatian, keterampilan siswa sebagai akibat dari proses mengajar dan belajar.
- 2) Segi isi pendidikan, artinya penguasaan bahan pelajaran yang diberikan guru dalam proses mengajar-belajar.
- 3) Segi yang menyangkut proses mengajar dan belajar itu sendiri. Proses mengajar dan belajar perlu diadakan penilaian secara objektif dari guru, sebab baik tidaknya proses mengajar dan belajar akan menentukan baik tidaknya hasil belajar yang dicapai siswa.⁹³

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa penilaian prestasi belajar harus mencakup tiga aspek penting. Aspek yang pertama yaitu menilai sikap, minat, dan bakat yang dimiliki siswa. Aspek kedua, penilaian merupakan hasil pengukuran kemampuan siswa terhadap penguasaan materi pembelajaran. Sedangkan aspek yang ketiga, penilaian merupakan bentuk evaluasi terhadap proses belajar mengajar yang telah dilakukan oleh guru.

c. Pemahaman siswa

Pemahaman adalah kemampuan menangkap pengertian-pengertian seperti mampu mengungkapkan suatu materi yang disajikan dalam bentuk lain, yang dapat memberikan interpretasi dan mampu

⁹³Nana Sudjana, *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009).
113

mengklasifikasikannya. Menurut Poesprodjo bahwa pemahaman bukan kegiatan berfikir semata, melainkan pemindahan letak dari dalam diri sendiri disituasi atau dunia orang lain.⁹⁴ Mengalami kembali situasi yang dijumpai pribadi lain (sumber pengetahuan tentang hidup, kegiatan melakukan pengalaman pikiran), pengalaman yang terhayati. Pemahaman merupakan suatu kegiatan berfikir secara diam-diam, menemukan dirinya dalam orang lain.

Menurut Suharsimi Arikunto menyatakan pemahaman (comprehension) adalah bagaimana seorang mempertahankan, membedakan, menduga (estimates), menerangkan, memperluas, menyimpulkan, menggeneralisasikan, memberikan contoh menuliskan kembali dan memperkirakan.⁹⁵ Dengan pemahaman, siswa diminta untuk membuktikan bahwa ia memahami hubungan yang sederhana diantara fakta-fakta atau konsep. Pembelajaran yang dilaksanakan lebih mengaktifkan siswa untuk terlibat selama proses pembelajaran berlangsung interaksi antara guru dengan siswa, lebih akrab sehingga guru lebih mengenal anak didiknya dengan baik.

Pemahaman yang dicapai siswa dipengaruhi oleh dua faktor yakni dari dalam siswa dan faktor yang datang dari luar diri siswa atau faktor lingkungan. Salah satu lingkungan belajar yang paling dominan mempengaruhi hasil belajar disekolah adalah kualitas pengajaran serta sarana prasarana yang memadai. Pelajaran sekolah perlu dihubungkan dengan kehidupan nyata. Dalam interaksi belajar mengajar, guru harus

⁹⁴ Poesprodjo, *Pengantar Dialeka dan Ilmu* (Bandung: Ramadja Karya, 1987), 52-53

⁹⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), 118.

banyak memberikan kebebasan pada siswa, untuk dapat menyelidiki sendiri, mengamati sendiri, belajar sendiri, mencari pemecahan masalah sendiri.

1) Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemahaman Siswa

Para ahli pendidikan terutama yang konsen terhadap psikologi pendidikan dan psikologi pembelajaran turut terlibat memikirkan faktor-faktor yang mempengaruhi proses pembelajaran terutama faktor yang mempengaruhi pemahaman dan belajar siswa. Dengan pandangan yang lebih konseptual Ahmadi dan Prasetya mengemukakan membagi faktor-faktor tersebut sebagai berikut:

- a) Faktor Raw input (faktor murid/anak itu sendiri) dimana tiap anak memiliki kondisi yang berbeda-beda dalam :
 - Kondisi fisiologis
 - Kondisi psikologis
- b) Faktor environmental input (faktor lingkungan), baik lingkungan alami ataupun lingkungan sosial.
- c) Faktor instrumental input, antara lain terdiri dari :
 - Kurikulum
 - Program bahan
 - Sarana dan fasilitas
 - Guru (tenaga pengajar).⁹⁶

Selanjutnya akan diuraikan secara singkat faktor-faktor tersebut yang meliputi faktor dari luar dan faktor dari dalam.

⁹⁶ Ahmadi dan Prasetya, *Strategi Belajar Mengajar* (Bandung:Pustaka Setia,1997), 103.

2) Faktor dari luar

a. Faktor environmental input (faktor lingkungan) kondisi lingkungan yang mempengaruhi proses dan hasil belajar meliputi lingkungan alami dan lingkungan sosial. Lingkungan alami dapat berupa keadaan suhu, kelembaban udara, dan sebagainya. Belajar dalam keadaan udara yang segar lebih baik hasilnya daripada belajar dalam keadaan udara panas. Lingkungan sosial, dapat berwujud manusia maupun representasi (wakil) manusia seperti prototipe rekaman dan sebagainya. Lingkungan sosial yang lain, seperti suara mesin pabrik atau gemuruhnya pasar serta lingkungan sosial yang jorok pun dapat mengganggu belajar.

b. Faktor instrumental. Faktor-faktor instrumental adalah faktor-faktor yang pengadaan dan penggunaannya dirancang sesuai dengan hasil belajar yang diharapkan. Faktor-faktor instrumental ini dapat berwujud faktor-faktor keras (hardware), seperti gedung, perlengkapan belajar, alat-alat, perpustakaan dan sebagainya. Maupun faktor-faktor lunak (software) seperti kurikulum, bahan yang dipelajari, pedoman-pedoman belajar, dan sebagainya.

3) Faktor dari dalam

Faktor dari dalam adalah kondisi individu atau anak yang belajar, terdiri dari kondisi fisiologis dan psikologis anak.

a. Kondisi fisiologis anak

Kondisi fisiologis pada umumnya sangat berpengaruh terhadap kemampuan belajar anak mengenai fisiologis ialah bagaimana kondisi fisiknya dan panca inderanya. Secara umum kondisi fisiologis seperti kesehatan yang prima, tidak dalam keadaan capek atau cacat jasmani, akan sangat membantu dalam proses dan hasil belajar. disamping kondisi fisiologis umum, yang tidak kalah pentingnya dalam kondisi fisiologis anak adalah kondisi pancaindera dalam penglihatan dan pendengaran. Sebagian besar orang yang melakukan belajar tidak lepas dari indera penglihatan dan pendengaran karena itulah yang baik akan memperhatikan keadaan pancaindera anak didiknya.

b. Kondisi psikologis anak

1) Minat

Minat sangat mempengaruhi proses dan hasil belajar. Jika seseorang tidak berminat untuk mempelajari sesuatu, maka tidak diharapkan dia akan berhasil dalam mempelajari hal tersebut, sebaliknya jika seseorang belajar dengan penuh minat maka hasil yang diharapkan akan lebih baik. Oleh karena ini, para pendidik hendaknya memperhatikan bagaimana mengusahakan agar hal yang disajikan sebagai pengalaman belajar dapat menarik minat para pelajar, atau bagaimana caranya menentukan agar para pelajar belajar mengenai hal-hal yang menarik minat mereka.

2) Kecerdasan

Kecerdasan besar peranannya dalam berhasil dan tidaknya seseorang mempelajari sesuatu atau mengikuti sesuatu program pendidikan. Orang yang lebih cerdas pada umumnya akan lebih mampu belajar dari orang yang kurang cerdas. Hasil pengukuran kecerdasan biasa dinyatakan dengan angka yang menunjukkan “perbandingan kecerdasan” yang terkenal dengan IQ setiap anak, maka seorang guru akan dapat memperkirakan tindakan yang harus diberikan kepada anak didiknya secara tepat.

3) Bakat

Bakat merupakan faktor yang besar pengaruhnya terhadap proses dan hasil belajar seseorang. Belajar pada bidang yang sesuai dengan bakat akan memperbesar kemungkinan akan berhasilnya usaha itu. Anak yang memiliki bakat yang tinggi, disebut anak berbakat. Secara definitif berbakat adalah mereka yang oleh orang-orang berkualifikasi profesional di identifikasikan sebagai anak yang mampu mencapai prestasi yang tinggi., karena mempunyai kemampuan-kemampuan yang tinggi.

4) Motivasi

Menurut nasution motivasi adalah kondisi psikologis yang mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu.⁹⁷ Jadi

⁹⁷ Nasution, *Dikdas Asas-Asas Mengajar*, (Jakarta : Bumi Aksara,2002), 8.

motivasi untuk belajar adalah kondisi psikologis yang mendorong seseorang untuk belajar. Penemuan-penemuan penelitian menunjukkan bahwa hasil belajar pada umumnya meningkat jika motivasi untuk belajar bertambah. Maka meningkatkan motivasi belajar anak didik penting untuk mencapai hasil belajar yang optimal. Ada dua macam motivasi, yaitu motivasi intrinsik (motivasi yang timbul dari dalam diri seseorang tanpa ada paksaan-paksaan dari orang lain) dan motivasi ekstrinsik (motivasi yang timbul akibat pengaruh dorongan dari luar individu). Motivasi intrinsik pada umumnya lebih efektif dari pada motivasi ekstrinsik. Guru yang baik berusaha untuk membangkitkan motivasi agar anak mau belajar.

5) Kemampuan-kemampuan kognitif

Kemampuan-kemampuan kognitif merupakan faktor-faktor yang penting dalam kegiatan belajar para siswa atau anak didik. Hal ini terjadi karena keberhasilan belajar anak disekolah masih lebih mengutamakan aspek kognitif, sedangkan aspek afektif dan aspek psikomotor yang merupakan aspek lain dari tujuan pendidikan lebih bersikap pelengkap. Kemampuan-kemampuan kognitif itu terutama adalah persepsi, ingatan, dan berfikir. Kemampuan seseorang dalam melakukan persepsi mengingat dan berfikir sangat besar pengaruhnya terhadap hasil belajarnya. Setelah

diketahui berbagai faktor yang mempengaruhi proses dan hasil belajar tersebut, maka hal yang penting dilakukan adalah mengatur faktor-faktor tersebut sehingga dapat mempengaruhi dalam mencapai hasil belajar yang optimal.



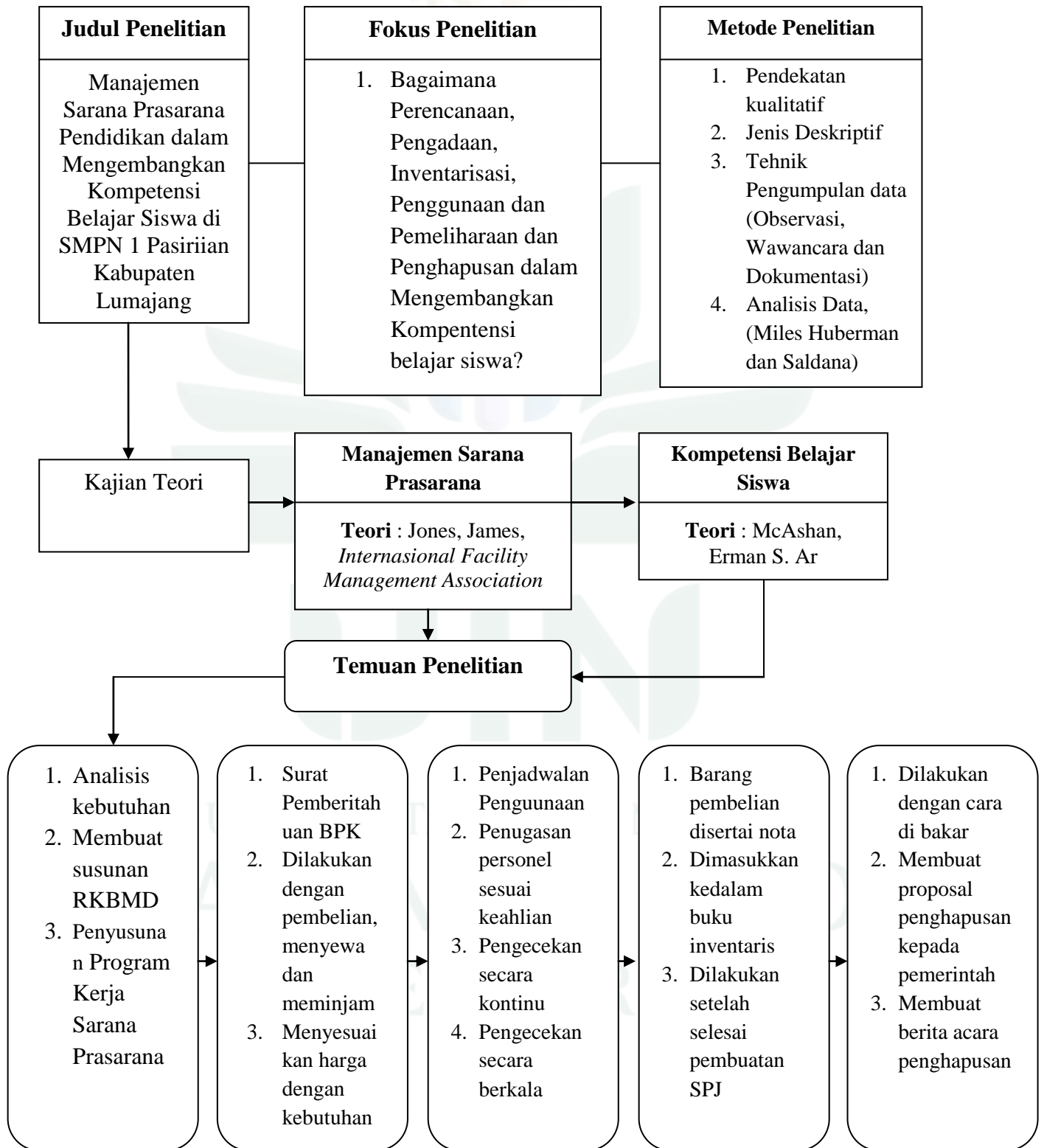
UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

C. Kerangka Konseptual

Gambar 2. 1



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian pada hakikatnya merupakan suatu upaya untuk menemukan kebenaran atau untuk lebih membenarkan kebenaran.⁹⁸ Pendekatan pada penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif.

Adapun penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif (*descriptive research*), karena bertujuan untuk menggambarkan ciri tertentu dari suatu fenomena dan berusaha mendeskripsikan dan menginterpretasikan apa yang ada (bisa mengenai kondisi atau hubungan yang ada pendapat yang sedang tumbuh, proses yang sedang berlangsung, akibat atau efek yang terjadi, atau kecenderungan yang tengah berkembang).

B. Lokasi Penelitian

Tempat penelitian berlokasi di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian yang berada di Kecamatan Pasirian Kabupaten Lumajang tepatnya di Jl. Raya Pasirian No. 3 Lumajang. Lokasi ini diambil atas beberapa pertimbangan antara lain: Sarana dan Prasarana yang ada di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian memiliki kualitas yang baik, lengkap dan memadai.. Hal lain yang mendukung adalah prestasi siswa-siswi Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian. Selain itu perkembangan Madrasah Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian. setiap tahunnya memiliki perkembangan yang bagus baik dari segi infrastrukturnya maupun dari sumber daya manusianya.

⁹⁸ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018), 49.

C. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti agar tidak menimbulkan kecurigaan maka perlu memberitahukan identitas dan status peneliti kepada informan. Kehadiran peneliti sangat diperlukan karena peneliti sebagai instrumen kunci penelitian. Peneliti bertindak sebagai perencana, pelaksana, pengumpul data, penganalisis, dan sebagai pelapor penelitian.

D. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah informan atau narasumber yang dapat memberikan informasi yang peneliti harapkan, sebab informanlah yang dapat memberikan informasi primer. Subjek penelitian merupakan sumber data dimana peneliti dapat memperoleh data yang diperlukan dalam rangka penelitian. Penelitian ini menggunakan teknik *purposive*, yang merupakan teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu dan dianggap paling tahu.⁹⁹

Adapun informan dalam penelitian ini adalah:

1. Kepala sekolah

Kepala sekolah SMPN 1 Pasirian adalah Drs. Waniran, M.Pd, alasan sebagai subjek penelitian karena menjadi pengendali penuh atas berkembangnya kemajuan sekolah terutama dalam segi Sarana Prasarana.

2. Waka sarpras

Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana Prasarana adalah Drs. Ali Ansori, alasan sebagai subjek penelitian karena menjadi objek utama dalam penelitian ini.

⁹⁹Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B* (Bandung: CV Alfabeta, 2014), 300.

3. Staf Pengurus Barang

Adapun pengurus barang yaitu Hery Khurniawanto, S.Pd. Alasan sebagai informan penelitian karena tugas pengurus barang berhubungan langsung dengan kondisi barang yang ada serta bertugas mengenai keluar masuknya barang.

4. Dewan Guru

Adapun dewan guru SMPN 1 Pasirian diantaranya : Fadhuri, S.Pd, Hudan, S.Pd., M.Pd, Melly Hariyani Tunggal Dewi, S.Pd, Dwi Ari Widayanto, S.Pd, Setyo Widanaryanti, S.Pd Alasan sebagai subjek penelitian karena sebagai pelaksana atas kebijakan-kebijakan yang berkaitan langsung dengan Strategi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa di SMPN 1 Pasirian.

5. Staf Karyawan Madrasah

Adapun staf karyawan SMPN 1 Pasirian yaitu : Ipung Arimami. Alasan sebagai subjek penelitian karena sebagai fasilitator sekaligus administrator.

6. Siswa-siswi SMPN 1 Pasirian

Alasan sebagai subjek penelitian karena sebagai pelaku dalam perwujudan Kompetensi Belajar Siswa.

Adapun informan dalam penelitian ini dipilih menggunakan teknik purposive dengan pertimbangan informan ditentukan sesuai dengan fokus penelitian.

E. Sumber data

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian, menurut Suharsimi Arikunto adalah subjek dimana data diperoleh.¹⁰⁰ Sumber data dalam penelitian kualitatif ini ialah sumber data primer dan sekunder.

1. Sumber data primer

Sumber data primer dalam penelitian ini merupakan hasil dari pengamatan wawancara, catatan lapangan yang diperoleh langsung dari wawancara kepada pihak kepala sekolah, wakil kepala sekolah urusan sarana prasarana, pengurus barang, dewan guru, karyawan, murid, dan semua pihak yang memahami objek penelitian di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang.

2. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder dalam penelitian ini merupakan sumber data pendukung yang meliputi studi kepustakaan, dokumentasi dan arsip.

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data ini merupakan langkah penting dalam melakukan penelitian sehingga mendapatkan data yang valid. pengumpulan data merupakan cara-cara dalam mengumpulkan, mengolah serta memperoleh data yang valid. Pada penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.

1. Observasi

Teknik observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi partisipasi pasif (*Passive participation*) : *means the research is*

¹⁰⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek: Edisi Revisi V* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), 107.

present at the scene of action but does not interact or participate. Dalam teknik ini peneliti datang langsung ke tempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut.¹⁰¹ Observasi yang dilakukan pada penelitian ini adalah untuk memperoleh data-data mengenai;

- a. Tentang strategi manajemen sarana prasarana pendidikan
- b. Kegiatan penyusunan program sarana prasarana pendidikan
- c. Bentuk kegiatan yang berorientasi kepada kompetensi belajar siswa

2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu.¹⁰² Patton sebagaimana dikutip Mantja mengemukakan bahwa tujuan wawancara adalah untuk mendapatkan atau menemukan apa yang terdapat di dalam pikiran orang lain. Wawancara digunakan untuk menemukan sesuatu yang tidak mungkin diperoleh melalui pengamatan secara langsung.¹⁰³

Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik wawancara semi terstruktur karena berdasarkan pertimbangan

- a. Pertanyaan disiapkan terlebih dahulu oleh peneliti
- b. Peneliti mampu mengembangkan atau menambahkan pertanyaan disaat wawancara berlangsung.

Adapun data yang diperoleh dengan teknik wawancara semi terstruktur adalah sebagai berikut:

¹⁰¹ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B* (Bandung: CV Alfabeta, 2013), 227.

¹⁰² Moleong, *Penelitian,.....* 135.

¹⁰³ W. Mantja, *Etnografi: Desain Penelitian Kualitatif dan Manajemen Pendidikan*, (Malang: Wineka Media, 2005), 57.

- a. Perencanaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang tahun pelajaran 2020/2021
- b. Pengadaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang tahun pelajaran 2020/2021
- c. Inventarisasi sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang tahun pelajaran 2020/2021
- d. Penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang tahun pelajaran 2020/2021
- e. Penghapusan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang tahun pelajaran 2020/2021

Peneliti juga dapat memperoleh informasi yang tidak dapat diungkapkan dengan cara kuesioner maupun observasi. Informasi tersebut misalnya, jawaban yang sifatnya pribadi dan bukan pendapat kelompok, atau informasi alternatif dari suatu kejadian penting.¹⁰⁴

3. Dokumentasi

Data penelitian kualitatif sebagian besar diperoleh dari manusia dan perilakunya, walaupun data itu lebih banyak diperoleh dari sumber

¹⁰⁴ Sukardi, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Kompetensi dan Praktiknya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), 79.

wawancara, tetapi data tersebut juga dapat diperoleh dari sumber data yang bukan manusia dan bersifat non interaktif.

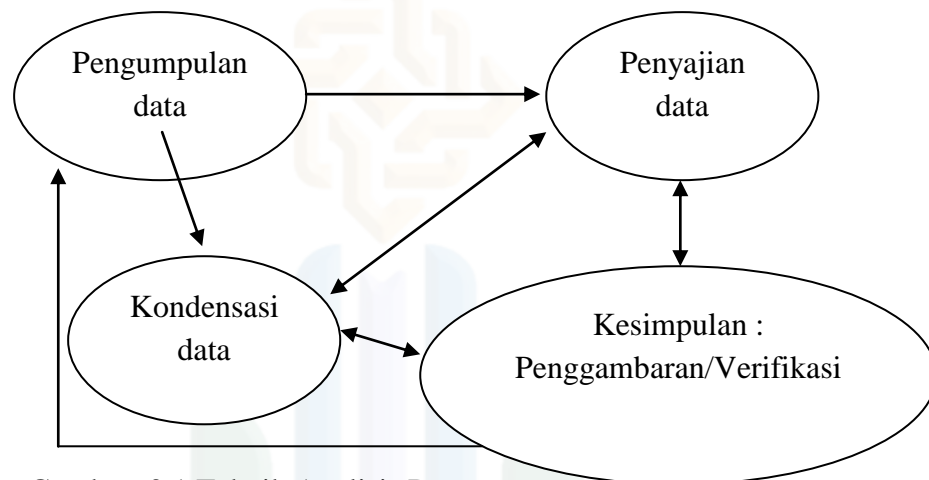
Data non interaktif ini biasanya berupa dokumen/arsip. “Dokumentasi berarti catatan (bahan tertulis ataupun film), surat bukti. Pada penelitian, dokumentasi digunakan sebagai sumber data untuk menguji, menafsirkan serta meramalkan”.

Dalam penelitian kualitatif data dokumen biasanya dianggap sebagai data sekunder, karena data primer adalah data yang diperoleh langsung dari tangan pertama yaitu subyek penelitian, partisipan dan informan. Pada penelitian ini metode dokumentasi digunakan untuk memperoleh data tentang sarana prasarana pendidikan di SMPN Pasirian Kabupaten Lumajang.

G. Analisis data

Analisis data dalam situasi sosial (*single social situation*) adalah analisis data yang dilakukan dimasing-masing lokasi penelitian. Adapun analisis data yang digunakan dalam penelitian ini merujuk pada konsep Miles, Huberman dan Saldana yang mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus pada setiap tahapan penelitian sampai tuntas.¹⁰⁵ Ada empat tahapan yakni : pengumpulan data, konsendasi data, penyajian data, penarikan atau verifikasi kesimpulan. Sebagaimana dalam diagram berikut ini :

¹⁰⁵Miles, M.B, Huberman, A.M, & Saldana, J. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook, Edition 3. USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, (Jakarta : UI-Press, 2014)*
14



Gambar: 3.1 Teknik Analisis Data

Langkah-langkah pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pengumpulan data

Pada penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi).¹⁰⁶

Menggunakan teknik observasi, wawancara semi terstruktur dan dikumenter agar mendapatkan data yang dibutuhkan. Data-data yang sudah terkumpulkan dicatat dalam bentuk catatan lapangan berbentuk deskriptif terhadap apa yang telah dilihat oleh peneliti.

2. Kondensasi data

Kondensasi data adalah proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksikan dan mengubah catatan lapangan, transkrip wawancara, dokumen dan materi (temuan) empirik lainnya. Kondensasi (pengemmbunan) data berarti merubah data yang sebelumnya menguap menjadi lebih padat (air) letak perbedaan antara reduksi dan kondensasi terletak pada penyederhanaan data. Reduksi cenderung

¹⁰⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2018), 131

memilah kemudian memilih, sedangkan kondensasi data menyesuaikan seluruh data yang dijarah tanpa harus memilah (mengurangi data).¹⁰⁷

Kondensasi data merupakan proses penyeleksian, pemfokusan, penyederhanaan secara langsung terhadap data yang telah dihasilkan peneliti, sehingga sesuai dengan fokus pada penelitian, untuk lebih memperjelas proses kondensasi data sebagai berikut:

a. Selecting

Menurut miles dan huberman, penelitian harus bertindak selektif, yaitu menentukan dimensi-dimensi mana yang lebih penting, hubungan-hubungan mana yang mungkin lebih bermakna, dan sebagai konsekuensinya, informasi apa yang dapat dikumpulkan data dianalisis informasi-informasi yang berhubungan dengan Strategi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang yang dikumpulkan pada tahapan ini. Peneliti mengumpulkan seluruh informasi tersebut untuk memperkuat penelitian.

b. Focusing

Miles dan huberman menyatakan bahwa memfokuskan data merupakan bentuk pra-analisis. Pada tahap ini, peneliti memfokuskan data yang berhubungan dengan fokus penelitian. Tahap ini merupakan kelanjutan dari tahap seleksi data. Peneliti hanya membatasi data yang berdasarkan fokus penelitian.

¹⁰⁷ Matthew B, Miles dkk, *Qualitative Data Analisis A Methods Sourcebook* (Amerika: Sage Publications, 2014), 31

c. *Abstracting*

Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada didalamnya. Pada tahap ini, data yang telah berkumpul dievaluasi, khususnya yang berkaitan dengan kualitas dan kecukupan data. Jika data yang menunjukkan Strategi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa dirasakan sudah baik dan cukup, data tersebut digunakan untuk menjawab fokus penelitian

d. *Simplifying dan Transforming*

Data dalam penelitian ini selanjutnya disederhanakan dan di transformasikan dalam berbagai cara, yakni melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan data dalam satu pola yang lebih luas dan sebagainya.

3. Penyajian data (data display)

Pada penelitian kualitatif penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan tehnik yang bersifat naratif.

4. Kesimpulan, Penarikan atau verifikasi (*conclusion drawing/verification*)

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif model interaktif adalah penarikan kesimpulan dari verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat dan mendukung pada tahap pengumpulan

data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Menarik kesimpulan melalui analisa yang sudah dilakukan terhadap masalah yang sedang diamati dengan menggunakan pola pikir induktif sesuai dengan penelitian kualitatif yaitu pengembalian kesimpulan dari fakta yang bersifat khusus menuju kesimpulan yang bersifat umum.

H. Keabsahan data

Keabsahan data merupakan suatu langkah untuk mengurangi kesalahan dalam proses perolehan data penelitian yang tentunya akan berimbas hasil akhir dalam penelitian.

Dalam proses pengecekan keabsahan data peneliti melakukan uji kredibilitas data dengan menggunakan triangulasi dan *member chek*¹⁰⁸. menambahkan FGD (*Focus Group Discussion*) dan perpanjangan pengamatan.

1. Triangulasi

Teknik triangulasi sumber ini dilakukan oleh peneliti dengan cara membandingkan dan mengecek lagi tingkat kepercayaan data melalui informan utama lainnya. Oleh karena itu peneliti menggali informasi dan informan yang telah ditentukan. Hal ini dilakukan untuk memastikan keabsahan informasi yang diperoleh dari suatu informan dapat dibandingkan dengan informan yang lainnya. Terdapat tiga macam triangulasi yang

¹⁰⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2011), 121

digunakan untuk mendukung dan memperoleh keabsahan data sebagai berikut :

- a. Triangulasi sumber data, yang dilakukan dengan membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda.
- b. Triangulasi metode, dalam hal ini peneliti mengkroscek hasil data yang diperoleh dari hasil wawancara dibandingkan dengan hasil observasi dan dikuatkan dengan dokumentasi hasil wawancara dari informan satu dengan yang lainnya. Triangulasi ini difokuskan pada kesesuaian antara data dan metode yang telah digunakan.
- c. Triangulasi teori, hal ini dilakukan dengan melakukan pengecekan data dengan membandingkan teori-teori yang dihasilkan para ahli yang sesuai dan sepadan melalui penjelasan banding dan hasil penelitian dikonsultasikan lebih lanjut dengan subjek penelitian sebelum dianggap mencukupi.

2. Memberi cek

Pada teknik ini peneliti melakukan dengan cara menyambungkan kembali data atau temuan, kepada informan atau pemberi data untuk diadakan pengecekan data. Setelah data yang terkumpul dioalah dan diinterpretasikan menjadi sebuah kesimpulan, maka hasil temuan tersebut peneliti serahkan kepada pimpinan sekolah untuk mencermati data yang sudah disimpulkan peneliti apakah sesuai dengan kenyataan yang ada atau tidak.

3. FGD (*Fokus Group Discussion*)

Metode FGD merupakan salah satu metode pengumpulan data dengan hasil akhir memberikan data yang berasal dari sejumlah interaksi sejumlah partisipan suatu penelitian.¹⁰⁹ Penggunaan metode FGD sebagai pelengkap dalam keabsahan data, metode ini digunakan karena berdasarkan pertimbangan:

- a. Dapat men cross chek data yang telah diperoleh
- b. Dapat menghasilkan ide-ide untuk penelitian lebih mendalam

4. Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan ini berarti peneliti secara terus menerus berinteraksi dengan obyek penelitian. Perpanjangan pengamatan berarti peneliti akan selalu berinteraksi dengan subyek penelitian hal ini dilakukan agar tidak ada data yang di tutupi dan peneliti bisa melakukan wawancara mendalam, observasi dan perpanjangan pengamatan.¹¹⁰

I. Tahapan-tahapan Penelitian

Dalam melaksanakan penelitian, maka sangat perlu sekali menentukan tahapan-tahapan agar terkonsep dengan baik, berikut adalah tahapan-tahapan penelitian:

1. Tahap pra-lapangan

Pada tahapan ini, hal-hal yang perlu di persiapkan sebelum terjun ke lapangan yang dilakukan peneliti adalah penyusunan rancangan penelitian, memilih lapangan penelitian, penilaian lapangan, pencarian serta memanfaatkan informan, penyiapan perlengkapan penelitian, etika

¹⁰⁹ Muh. Fitrah dan Luthfiyah, *Metodologi Peneitian*, (Jawa Barat: CV Jejak, 2017), 76

¹¹⁰Sigit Hermawan dan Amirullah, *Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*. 229

penelitian, mengurus perizinan baik dari IAIN Jember maupun dari SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang.

2. Tahap pekerjaan lapangan

Dalam tahapan ini meliputi: memahami latar penelitian dan persiapan diri, memasuki lapangan, berperan serta dalam pengambilan data pendukung penelitian.

3. Tahap analisis data

Pada tahapan ini, setelah data semuanya terkumpul maka peneliti menganalisa keseluruhan data yang ada kemudian di deskripsikan dalam laporan.

UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

BAB IV

PAPARAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Objek Penelitian

1. Sejarah singkat berdirinya Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang

SMPN 1 Pasirian merupakan sekolah pertama di Jawa Timur dan salah satu sekolah favorit yang terletak di jalan raya Pasirian no. 3 Lumajang. Sekolah ini mempunyai berbagai macam unggulan untuk turut serta menumbuhkan peserta didik yang berkarakter dan berprestasi baik dibidang akademik maupun non akademik. SMPN 1 Pasirian sebagai sekolah kebanggaan masyarakat pasirian lumajang berdiri sejak tahun 1967 yang dibangun secara gotong royong oleh warga sekitar dan masih berstatus SMP Persiapan Negeri hingga pada tahun 1978 sekolah ini sudah berstatus negeri. SMPN 1 Pasirian berakreditasi A dan memiliki beberapa gelar diantaranya sekolah berstandart nasional, sekolah adiwiyata provinsi, sekolah berkarakter, sekolah ramah anak, sekolah sehat sekolah literasi dan sekolah model.

Di era modern dan teknologi yang semakin berkembang pesat, SMP Negeri 1 pasirian memberikan ekstra kurikuler wajib TIK agar siswa siswi siap menghadapi tantangan di era digital yang semakin canggih. SMPN 1 pasirian dicatat sebagai sekolah yang berprestasi ditandai dengan sering menjuarai lomba baik di akademik maupun non akademik, SMPN 1 Pasirian juga berkembang dalam berbagai hal hingga menjalin kemitraan

dengan berbagai lembaga dan bekerjasama dengan masyarakat, komite serta paguyuban sekolah untuk mewujudkan sekolah yang dinamis dan unggul.

Selaku lembaga formal, SMP Negeri 1 Pasirian dengan tanggap dalam memajukan perkembangan teknologi. Yaitu dengan dukungan Sumber Daya Manusia/SDM yang di miliki sekolah ini siap untuk berkompetisi dengan sekolah lain dalam pelayanan informasi publik. Teknologi Informasi Web khususnya, menjadi sarana bagi SMP Negeri 1 Pasirian untuk memberikan pelayanan informasi secara cepat, jelas, dan akuntable. Dari layanan ini pula, sekolah siap menerima kritik dan saran dari semua pihak yang akhirnya dapat menjawab Kebutuhan masyarakat.¹¹¹

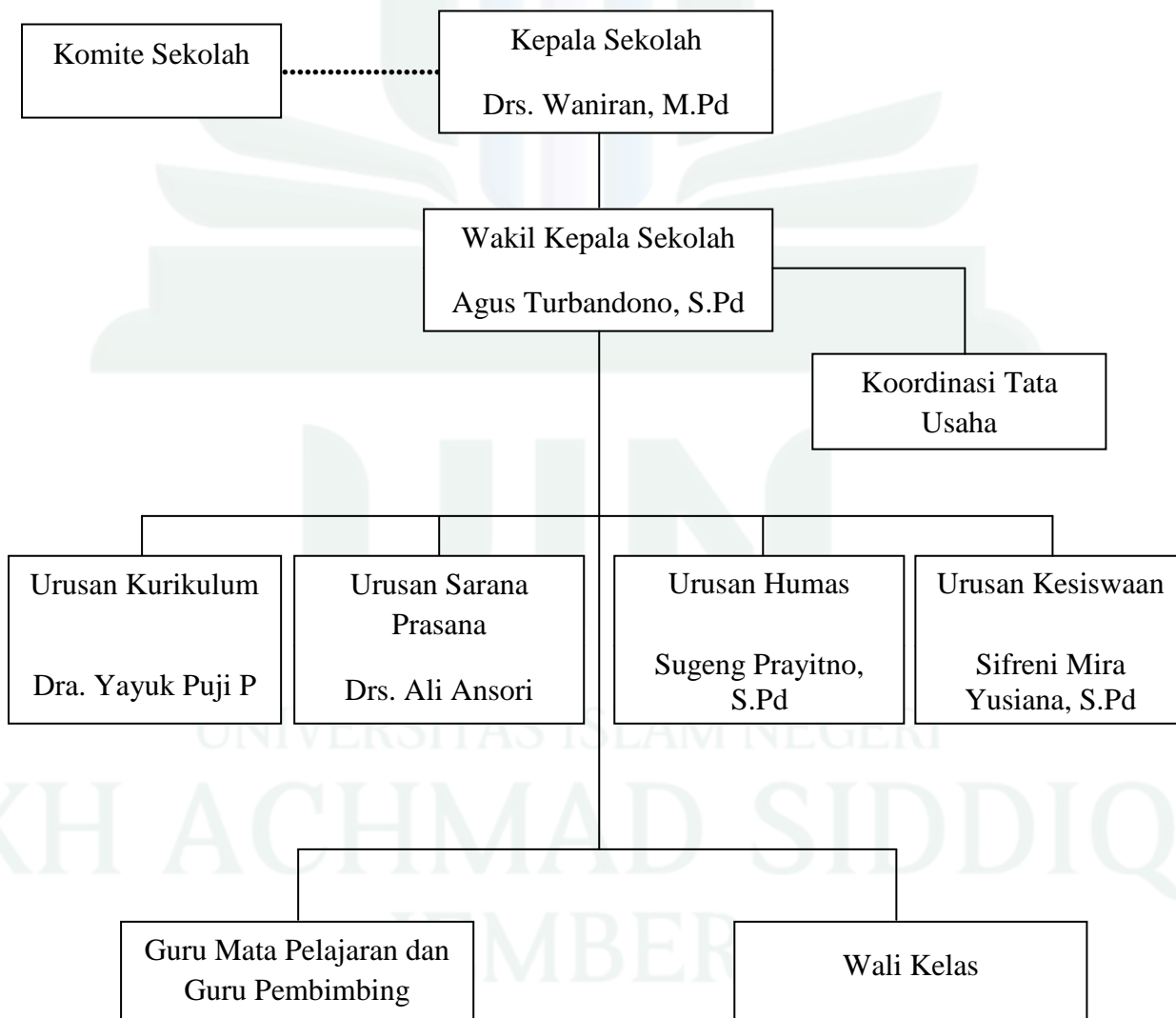
1. Profil Sekolah

- | | |
|-------------------------------------|--|
| a. Nama Sekolah | : SMP NEGERI 1 PASIRIAN |
| 1) Alamat | : Jln. Raya No. 03 Pasirian Kec.
Pasirian Kab. Lumajang 67372 |
| 2) Email | : smpn1pasirian@ymail.com |
| 3) NSS/NPSN | : 21052104005/20521419 |
| b. Nama Kepala Sekolah | : Drs. Waniran, M.Pd |
| c. Nama Komite Sekolah | : Drs. Anang Supriyadi |
| d. Kategori Sekolah | : Reguler |
| e. Tahun didirikan/Tahun Beroperasi | : 1967 |

¹¹¹ Arsip Dokumen TU SMPN 1 Pasirian

- f. Kepemilikan Tanah/Status : Milik Pemerintah
 - 1) Luas Tanah : 13.720 m2/Hak Pakai
 - 2) Luas Bangunan : 2.720 m2
- g. Nomor Rekening Rutin Sekolah : Bank Jatim Capem Pasirian
- h. No. Rekening SMPN 1 Pasirian : 0431093634

**Struktur Organisasi
SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang**



Gambar 4.1 Struktur Organisasi SMPN 1 Pasirian

Sumber : Hasil Dokumentasi

Keterangan : : Garis Koordinasi
 ————— : Garis Komando/Instruksi

2. Visi dan Misi SMP Negeri 1 Pasirian

a. Visi

Berprestasi, berwawasan lingkungan, berkepribadian berdasarkan imtaq dan iptek

Indikator:

Unggul dalam bidang akademik:

- 1) Unggul dalam bidang non akademik /ekstra kurikuler
- 2) Unggul dalam bidang pelayanan administrasi sekolah
- 3) Unggul dalam bidang 7K yang berwawasan wiyata mandala
- 4) Unggul dalam bidang kedisiplinan
- 5) Unggul dalam bidang sarana dan pendukung sekolah
- 6) Unggul dalam bidang keimanan
- 7) Unggul dalam bidang iptek

b. Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran secara efektif dan efisien sehingga dapat mengembangkan potensi siswa secara optimal
- 2) Mewujudkan kurikulum tingkat satuan pendidikan
- 3) Mendorong tumbuh dan berkembangnya kreatifitas siswa
- 4) Mendorong tumbuh dan berkembangnya bakat dan minat siswa secara maksimal dalam bidang olahraga, kesenian, kepramukaan sebagai wujud pembangunan karakter bangsa
- 5) Menumbuhkembangkan budaya bersih, indah dan perawatan pengembangan secara fisik pada semua warga sekolah

- 6) Melaksanakan disiplin dan tata tertib sekolah secara terpadu, kontinyu berdasarkan etos kerja bagi semua warga sekolah
- 7) Menumbuhkan semangat dan kreatifitas dalam rangka inovatif baru di bidang administrasi pendidikan sekolah
- 8) Menerapkan manajemen transparansi, partisipatif, dan akuntabilitas dengan melibatkan semua warga sekolah dan komite sekolah
- 9) Menumbuhkembangkan kegiatan keimanan dan ketaqwaan semua warga sekolah
- 10) Menerapkan sistem informasi, pembelajaran dan penilaian berbasis teknologi dan informasi¹¹²

3. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

a. Keadaan Pendidik

Pendidik dan tenaga kependidikan merupakan komponen yang tidak bisa dipisahkan dalam suatu lembaga pendidikan. Karena mereka yang akan berperan penting dalam mengembangkan kemajuan sekolah. Pada saat ini di sekolah menengah pertama negeri 1 pasirian ini memiliki pendidik dan tenaga kependidikan berjumlah 48 orang. Dengan rincian guru berstatus PNS 32 orang dan guru honorer 16 orang. Agar terperinci dapat dikemukakan dalam tabel berikut ini.

¹¹² Arsip Dokumen TU SMPN 1 Pasirian

Tabel 4.1

No	Tenaga Pendidik	Jumlah	Keterangan
1	Guru Tetap	32 org.	PNS
2	Guru Honor Sekolah	16 org.	GHS
Jumlah Keseluruhan		48	

Sumber data : Dokumen SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang

b. Keadaan Tenaga Pendidik

Secara terperinci, keadaan tenaga pendidik di Sekolah Menengah

Pertama Negeri 1 Pasirian ini dapat dikemukakan dalam tabel berikut :

Tabel 4.2

No	Keadaan Staf	Jumlah
1	Staf Tata Usaha	5 org.
2	Pembantu Pelaksana	5 org.
Jumlah Keseluruhan		10 org.

Sumber data : Dokumen SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang

4. Keadaan Siswa dalam 3 (tiga) tahun terakhir

Untuk lebih jelasnya, keadaan keseluruhan siswa dari 3 tahun terakhir akan di rinci dalam tabel berikut ini.

Tabel 4.3

Tahun Pelajaran	Jumlah Pendaftar (Calon Siswa Baru)	Kelas VII			Kelas VIII			Kelas IX			Jumlah (Kelas VII+VIII+IX)		
		Jml Siswa		Jumlah Rombel	Jml Siswa		Jumlah Rombel	Jml Siswa		Jumlah Rombel	Siswa		Rombel
		L	P		L	P		L	P		L	P	
2017/2018	433	127	161	9	105	185	9	115	160	9	347	506	27
2018/2019	435	127	160	9	105	158	9	104	182	9	360	500	27
2019/2020	288	149	139	9	105	157	9	122	157	9	399	453	27

Sumber data : Dokumen SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang

5. Keadaan Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) serta mampu meningkatkan kompetensi belajar siswa maka dibutuhkan fasilitas yang menunjang untuk mencapai tujuan tersebut. Berikut ini merupakan data sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SMPN 1 Pasirian kabupaten lumajang.

a. Data Ruang Kelas

Tabel 4.4

	Jml	Kondisi				Ukuran			
		Baik	R. Ringan	R. Sedang	R. Berat	7 x 9 m	<63 m ²	>63 m ²	Ruang Lain
R. Kelas	27	16	-	9	-	18	-	9	-
Bangku	840	696	-	144	-				

Sumber data : Dokumen SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang

b. Data Ruang dan Sarana

Tabel 4.5

Jenis Ruang	Ukuran	Jumlah	Kondisi Ruangan				Kelengkapan Sarana		
			Baik	RR	RS	RB	Ada Lkp	Ada Tdk Lkp	Tdk. Ada
Perpustakaan	10 x 9	1	-	-	1	-	-	1	-
Lab. Bahasa	15 x 8	1	-	-	-	-	-	-	1
Lab. IPA	13.5 x 9	2	2	-	-	-	1	1	-
R. Keterampilan	-	-	-	-	-	-	-	-	-
R. Kantor	3 x 8	1	1	-	-	-	-	1	-
R. Guru	9 x 15	1	1	-	-	-	-	1	-
KM / WC	1.5 x 2	19	19	-	-	-	-	-	-
Pagar	ada	-	-	-	-	-	-	Tembok	-

Sumber data : Dokumen SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang

B. Paparan data dan Analisis

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai dengan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran disekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

Dalam bagian ini diuraikan tentang data-data yang didapat dari penelitian mengenai Strategi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang, untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian dalam fokus penelitian pada bab sebelumnya. Berdasarkan temuan-temuan data penelitian sesuai dengan kondisi riil dilapangan yang diperoleh dari hasil dokumentasi, observasi serta wawancara yang mendalam dengan subyek penelitian maupun informan sebagai validasi data mengenai strategi manajemen sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang.

Adapun langkah-langkah manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian ini meliputi : Perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dengan perincian sebagai berikut;

1) **Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian**

Proses pertama dalam strategi manajemen sarana prasarana pendidikan adalah perencanaan. Hal ini sesuai hasil observasi di lapangan berdasarkan dari beberapa sumber menandakan bahwa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang ditemukannya dokumen-dokumen pendukung dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, diantaranya dengan melakukan proses perencanaan terlebih dahulu. Kegiatan dalam proses perencanaan diawali dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, membuat susunan rencana kebutuhan melalui pendataan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan atas ketersediannya yang sudah habis merupakan langkah untuk menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana yang akan dimiliki dan digunakan.¹¹³

Analisis kebutuhan sarana dan prasarana yang jenisnya habis dipakai dengan diadakannya rapat seluruh dewan guru beserta staf dan karyawan, agar semua anggota rapat bisa menyampaikan ide atau saran dan juga memberitahukan sarana apa yang perlu untuk dibeli atau diadakan. Proses perencanaan sarana prasarana dilakukan dengan menampung usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang akan diajukan dan memilih barang-barang yang akan direncanakan.¹¹⁴

¹¹³ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 22 April 2021

¹¹⁴ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 22 April 2021

Berkaitan dengan hasil observasi diatas makajelaslah bahwa proses perencanaan sarana prasarana diawali dengan analisis jenis kebutuhan pendidikan yang sudah di programkan sekolah. Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dilalui musyawarah atau rapat bersama. Selain itu sekolah juga membuat susunan rencana kebutuhan barang milik daerah. Sebagaimana wawancara dengan bapak Waniran selaku kepala sekolah berikut ini:

Dalam perencanaan kita melakukan rapat bersama waka sarana prasarana, TU, bendahara, dan komite sekolah untuk menganalisa kebutuhan, untuk itu kita perlu bersama-sama, bukan dekte Kepala Sekolah, karena yang mengetahui detail kebutuhan dan keuangan itu beberapa pihak untuk itu perlu kerjasama untuk berdiskusi dalam merencanakan. Sedangkan proses perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di Sekolah kami ada beberapa langkah mulai dari sekolah menganalisis kebutuhan, membuat susunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) serta membuat program kerja sarana prasarana.¹¹⁵



Gambar 4.2 Analisis kebutuhan sarana prasarana oleh dewan guru

Hal ini senada dengan yang sampaikan oleh bapak Herry Khurniawanto selaku pengurus barang sebagai berikut:

“Kita dalam setiap kegiatan tentunya harus dilakukan dengan musyawarah bersama, seperti perencanaan barang atau semua fasilitas

¹¹⁵Waniran, *Wawancara*, Lumajang, 23 April 2021

yang ada disekolah. dari rapat itu kemudian baru kita bisa menyimpulkan kira-kira fasilitas yang mana yang perlu kita adakan terlebih dahulu dan fasilitas ini dalam pengadaannya harus menyesuaikan dengan anggaran dana yang tersedia Analisis kebutuhan dalam perencanaan sarana prasarana ini penting sekali untuk kita rapatkan karena kita yang akan memakai serta merawat nya secara bersama-sama, jadi hal yang perlu dilakukan dalam perencanaan ini adalah dengan cara analisis kebutuhan terlebih dahulu kemudian membuat biasanya kita membuat susunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) yang diajukan ke dinas sedangkan untuk barang yang sifatnya habis pakai, kita cukup melakukan pelaporan kepada kepala sekolah saja.”¹¹⁶

Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian ini, selalu melalui musyawarah bersama antara kepala sekolah, komite sekolah, kepala tata usaha, bendahara, staf karyawan, pegawai dan juga seluruh dewan guru, dari hasil rapat itu barulah kemudian membuat susunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) yang diajukan ke dinas pendidikan.

Tabel. 4.6
Format RKBMD (Rencana Pengadaaan) Tahun 2021¹¹⁷

No	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Ou tput	RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH				Cara Peme nuhan	Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jml	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8
	1. Kuasa Pengguna Barang						
	A. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Sekolah						
	a. Kegiatan Pengadaan Peralatan Kantor	02	Peralatan dan Mesin	10	Buah		
	1) Ouput : Tersedianya	020601 0401	Lemari Literasi	9	Buah		

¹¹⁶Herry Khurniawanto, *Wawancara*, Lumajang, 23 April 2021

¹¹⁷Arsip Dokumen TU SMPN 1 Pasirian

	Peralatan Kantor yang memadai						
	b. Kegiatan Pengadaan Alat Rumah Tangga Kantor						
	2) Output : Tersedianya alat kebersihan yang memadai						
	JUMLAH			10	Buah		

Dari hal diatas maka bapak Herry khurniawanto juga menambahkan sebagai berikut ini:

“Untuk rencana kebutuhan barang milik daerah yang di usulkan kedinas pendidikan terlebih dahulu dan dilanjut ke pemkab lumajang. Sedangkan untuk barang-barang yang sifatnya habis pakai cukup melakukan pelaporan kepada kepala sekolah seperti kebutuhan spidol, kertas dan yang lainnya. Kebutuhan itu kita juga menyesuaikan dengan anggaran dana yang tersedia. Jadi prosedurnya kita membuat proposal pengajuan barang dulu kepada dinas pendidikan setelah barang-barang yang dirapatkan tadi sudah disetujui oleh semua dewan guru dan juga seluruh staf kepegawaian. Baru setelah itu kita fokus ke pengadaan barang entah itu sumber dananya berasal dari bosreg atau bosda”¹¹⁸

Dari hasil wawancara diatas maka hal ini sesuai dengan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti bahwa prosedur perencanaan sarana prasarana diawali dengan rapat bersama untuk analisis kebutuhan dan juga membuat susunan rencana kebutuhan milik daerah (RKBMD) yang di ajukan kepada pemerintah.¹¹⁹

Perencanaan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian juga mengklasifikasikan menurut waktu dan penggunaannya yaitu: meliputi program jangka pendek dan program jangka panjang. Hal ini

¹¹⁸Herry Khurniawanto. *Wawancara*, Lumajang, 23 April 2021

¹¹⁹*Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 23 April 2021

disampaikan oleh bapak Ali Ansori selaku waka sarpras sebagai berikut ini:

“di SMPN 1 Pasirian ini selain program jangka panjang ada juga program-program jangka pendek, tapi hanya kami sebutkan sebagian saja ya dan ini yang paling penting contohnya seperti menjaga keindahan dan kebersihan sekolah, ruang TU, ruang kelas, ruang kepala sekolah dan lain sebagainya hal seperti ini sangat kami utamakan, kami selalu mengontrol setiap hari kepada siswa-siswi yang mempunyai piket kebersihan hal itu kami lakukan agar semuanya tetap terjaga dengan baik, indah dan bersih. Kita disini memang betul-betul menjaga kebersihan apalagi SMPN 1 Pasirian terkenal dengan slogan Adiwiyata dengan kebersihan lingkungannya, jadi program jangka pendek kami disini adalah sifatnya harian yaitu dengan cara menjaga kebersihan lingkungan.¹²⁰



Gambar 4.3 Kegiatan kebersihan lingkungan oleh siswa

Kegiatan kebersihan lingkungan merupakan salah satu upaya dari waka sarpras SMPN 1 Pasirian untuk menjaga serta memelihara keadaan sekolah, hal ini perlu dilakukan secara berulang ulang dan terus menerus untuk menciptakan sekolah yang asri dan nyaman ketika kegiatan belajar mengajar. Kegiatan kebersihan lingkungan tidak hanya dilakukan oleh siswa melainkan juga melibatkan seluruh dewan guru.¹²¹

¹²⁰ Ali Ansori. *Wawancara*, Lumajang, 24 April 2021

¹²¹ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 24 April 2021

Dalam hal ini bapak Herry Khurniawanto selaku petugas urusan sarana prasarana juga menambahkan sebagai berikut :

“Kegiatan kebersihan lingkungan disini termasuk tugas dari kita semua, tidak hanya sarpras tetapi juga semua orang yang terlibat dalam lingkungan itu sendiri, jadi kita disini sebagai petugas sarpras tidak bergelut dengan alat/media saja tetapi bangunan dan menjaga lingkungan sekitar adalah termasuk dari tugas kita”.¹²²

Dalam hal kebersihan lingkungan tidak hanya siswa saja yang terlibat, tetapi juga semua dewan guru juga terlibat dalam menjaga lingkungan, hal ini bermaksud agar semuanya bisa saling bergotong royong untuk mewujudkan lingkungan yang sehat dan indah.



Gambar 4.4 Kegiatan kebersihan lingkungan oleh dewan guru

Selain itu, SMP Negeri 1 Pasirian memiliki mengembangkan filosofi kesadaran lingkungannya dalam bentuk motto sekolah yaitu “cerdas nalarnya, berkarakter dan berdaya saing, sopan sikapnya, lestari alamnya”.¹²³ Filosofi ini dikembangkan guna menumbuhkan kecerdasan warga sekolah dalam mengusahakan lingkungan, kemudian menunjukkan sikap simpati terhadap lingkungan baik lingkungan fisik maupun non-fisik. Kesemuanya ini bermuara pada satu hasil kesadaran lingkungan

¹²²Herry Khurniawanto. Wawancara, Lumajang, 22 Mei 2021

¹²³Observasi, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 22 Mei 2021

berupa tempat belajar yang layak bagi semua warga sekolah dan perilaku yang tampak pada warga sekolah. Pembangunan yang berwawasan lingkungan yang berpijak pada usaha menuju alam lestari tidak hanya berupa penanaman dan pemeliharaan lingkungan semata, namun merupakan perencanaan terorganisir yang berpijak pada budaya bangsa.

Melalui partisipasi program Adiwiyata di SMP Negeri 1 Pasirian menjadi lebih terpacu dalam pelaksanaan pendidikan yang berwawasan lingkungan hidup. Sehingga semakin banyak warga sekolah yang peduli terhadap permasalahan lingkungan hidup, dengan demikian cita-cita pembangunan berkelanjutan dapat terwujud. Keberhasilan Adiwiyata Kabupaten adalah bukan merupakan akhir tetapi awal mula bagi perubahan perilaku yang sadar dan berwawasan lingkungan demi keberlanjutan dan keberlangsungan makhluk hidup dan alamnya.

Selanjutnya bapak Ali Ansori juga melanjutkan dan menyampaikan untuk yang program jangka panjang sebagai berikut :

“Semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada disini kami masukkan kedalam program jangka panjang adalah seperti memperbaiki plafon yang rusak, lantai kemudian saluran air, tembok yang sudah retak dan lain-lain. Nah pada tahun sekarang ini kita sudah mengajukan proposal kepada dinas pendidikan untuk kemudian dapat disetujui atas beberapa perbaikan gedung yang tergolong rusak berat”.¹²⁴

Salah satu upaya yang dilakukan oleh SMPN 1 Pasirian adalah melaksanakan program jangka panjang seperti renovasi, penambahan gedung kelas-kelas yang baru, pembangunan ruang kelas baru(RKB)

¹²⁴ Ali Ansori. *Wawancara*, Lumajang, 22Mei 2021

dan lain-lain. Hal ini dilakukan agar tujuan pendidikan serta kegiatan belajar dapat terlaksana dengan baik dan nyaman.

Dari wawancara diatas, bapak Herry Khurniawanto selaku pengurus barang juga menambahkan sebagai berikut :

“Bulan ini kita sudah memulai rehap ruang kelas VII, ruang kepala sekolah, dan juga ruang TU, untuk rehap atau renovasi ini kami lakukan bertahap sesuai dengan prosedur yang ada. Jadi tidak bisa kita rehap total, dan untuk tahun ini sudah mulai rehap tahap 1. Selanjutnya masih dalam proses.¹²⁵



Gambar 4.5 Salah satu plafon sekolah yang rusak

Berdasarkan hasil dokumentasi, observasi dan wawancara, maka peneliti menyimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kompetensi belajar siswa di SMPN 1 Pasirian diawali dengan mengidentifikasi barang-barang yang rusak terlebih dahulu (Analisis kebutuhan), membuat susunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) serta pelaksanaan program

¹²⁵Herry Khurniawanto. *Wawancara*, Lumajang, 22 Mei 2021

jangka panjang dan juga jangka pendek. Kegiatan perencanaan ini di lakukan agar kegiatan proses belajar mengajar terlaksana dengan baik.¹²⁶

Tabel 4.7

Rencana Rehap Ruang Belajar SMPN 1 Pasirian¹²⁷

No	Jenis Ruang	Tahun	Luas M2	Kondisi Ruang	Prosentase Kerusakan
1	Ruang Kelas 7A (Bangunan Bertingkat)	2013	6 x 7	Rusak Berat	45 %
2	Ruang Kelas 7C (Bangunan Bertingkat)	2012	6 x 7	Rusak Berat	45 %
3	Ruang Aula	1989	12 x 28	Rusak Berat	45 %
4	Ruang Guru	1997	10 x 14	Rusak Berat	45 %
5	Ruang Kelas 8-D	1991	6 x 7	Rusak Berat	45 %
6	Ruang Kelas 8-C	1991	6 x 7	Rusak Berat	45 %
7	MCK Putra	1967	2 x 8	Rusak Berat	45 %
8	Laboratorium IPA	2012	8 x 14	Rusak Berat	45 %
9	Laboratorium Bahasa	2007	8 x 15	Rusak Berat	45 %
10	Ruang Kesenian	2007	4 x 8	Rusak Berat	45 %
11	Ruang Perpustakaan	2007	8 x 15	Rusak Berat	45 %
12	Ruang Kelas 9-C	1967	8 x 9	Rusak Berat	45 %
13	Ruang Kelas 9-D	1967	8 x 9	Rusak Berat	45 %
14	Usulan Pembangunan MCK Siswa		1 (Satu) Unit		

¹²⁶ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 22 Mei 2021

¹²⁷ Arsip Dokumen TU SMPN 1 Pasirian

Salah satu perencanaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pasirian ini dilakukan dengan cara menjalankan program sarpras jangka pendek dan program sarpras jangka panjang. Perencanaan yang ada di SMPN 1 Pasirian ini dapat dilihat dari kondisi/waktu, penggunaan dan jangkauan. Perencanaan jangka panjang jika di lihat dari estimasi waktu nya yaitu antara 10 tahun keatas sedangkan perencanaan jangka pendek jangka waktunya kurang maksimal satu tahun.¹²⁸

2) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan disekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Ada beberapa tahapan yang harus ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan disekolah. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan menunjang kompetensi belajar siswa.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti bahwa pengadaan sarana prasarana merupakan otonomi sekolah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana bantuan operasional sekolah reguler (Bosreg) dan bantuan operasional sekolah daerah (Bosda). Proses pengadaan sarana dan prasarana diawali dengan perencanaan

¹²⁸ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 29 Mei 2021

pengadaan yang ditetapkan oleh kepala sekolah yang di ikuti oleh seluruh dewan guru yang kemudian dilakukan koordinasi dengan bendahara sekolah untuk diajukan dan menyediakan barang apa yang dibutuhkan.¹²⁹

Hal ini sesuai wawancara dengan bapak Agus Turbandono selaku wakilkepala sekolah SMPN 1 Pasirian yang menyatakan bahwa:

“Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan bisa dilaksanakan dengan beberapa cara. Misalnya pengadaan tanah bisa dengan cara membeli, menerima waqaf tanah, menerima hak pakai, dan lain-lain. Pengadaan bangunan ataupun gedung bisa dengan cara membeli, membangun baru, menyewa, menukar atau menerima hibah. Sedangkan untuk perlengkapan dan perabot maka pengadaannya dapat dengan cara membeli baik yang baru ataupun yang *second*, yang masih bahan baku atau sudah berbentuk barang jadi, atau bisa juga membuat sendiri perlengkapan sekolah, menerima bantuan dari berbagai pihak, seperti pemerintah, masyarakat, perorangan dan lain-lain. di SMPN 1 Pasirian selalu mengikuti program yang dikeluarkan oleh pemerintah yang mana kita prosedurnya harus mengikuti pemerintah karena barang yang akan dikita beli nanti merupakan barang milik daerah. Dari hasil identifikasi tadi setelah melalukan perencanaan di awal maka kita dapat menyimpulkan barang-barang apa saja yang kita butuhkan, jadi nanti setiap barang yang kita butuhkan laporannya harus jelas ke dinas pendidikan maupun ke pemkab lumajang. Kita tidak setiap tahun mengajukan barang melainkan melihat situasi dan kondisi barang yang ada. Jika barang-barang atau fasilitas yang ada di SMPN 1 pasirian ini masih bagus dan layak untuk digunakan maka kita tidak mengajukan atau membuat proposal pengadaan barang lagi melainkan dana yang berasal dari bosreg atau bosda tadi kami alokasikan kepada kegiatan-kegiatan yang lain”¹³⁰.

Pengadaan sarana dan prasarana di SMPN 1 pasirian juga dilakukan dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu. Hal ini sesuai dengan pernyataan bapak Fadori selaku guru IPS menyatakan sebagai berikut ini :

¹²⁹ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 29 Mei 2021

¹³⁰ Agus Turbandono. *Wawancara*, Lumajang, 29 Mei 2021

“Adapun proses pengadaan sarana prasarana itu melalui pembelian, sesuai awal perencanaan, setelah kita memikirkan matang-matang perencanaan pengadaan barang-barang itu, barulah kemudian kita merealisasikan dengan cara membeli barang yang kita butuhkan dan itu semua harus sesuai dengan prosedur yang sudah diberikan oleh pemerintah, pengadaan barang melalui bendahara sekolah lewat APBD yang disetujui oleh MKKS yang mengusulkan, selain itu kita juga harus membuat surat pemberitahuan kepada BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) atas barang yang akan kita beli”.¹³¹

Hal itu juga dikuatkan oleh bapak Herry khurniawanto selaku pengurus barang yang mengatakan bahwa :

“Pengadaan barang di SMPN 1 Pasirian ini diawali dengan perencanaan terlebih dahulu, kemudian setelah itu kita mengajukan proposal kepada dinas pendidikan untuk dilanjutkan ke pemkab lumajang sesuai anggaran dana yang ada menurut barang-barang yang kita butuhkan, kita juga membuat surat pemberitahuan kepada Badan pemeriksa Keuangan (BPK), sumber dana nanti bisa melalui Bantuan Operasional Reguler (BOSREG) atau Bantuan Operasional Daerah (BOSDA), kalau bosreg biasanya bisa cair dalam 1 tahun 3 kali tapi tentu kita melakukan pengadaan barang-barang itu sesuai dengan kebutuhan kita. Setelah proposal kita disetujui biasanya mereka menunjuk kita atau memberikan tugas kepada kita agar membeli barang sesuai dengan toko yang mereka tunjuk sebelumnya jadi tidak sembarang toko dan nanti dari toko tersebut barulah membuat berita acara yang ditujukan kepada kepala sekolah. Jadi prosesnya lama dan harus benar-benar jelas”.¹³²

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa setiap pengadaan barang yang ada di SMPN 1 Pasirian harus jelas, mulai dari dana sampai dengan pelaporan kegiatan pengadaan barang kepada BPK maupun kepada pemerintah. Jadi jika barang itu berasal dari bosreg atau bosda maka laporannya harus sesuai dan pengadaan saranaupun harus dijelaskan kepada dinas pendidikan berupa barang-barang apa saja nanti yang dibutuhkan. Hal ini dimaksudkan sebagai salah satu upaya

¹³¹Fadhori. *Wawancara*, Lumajang, 31 Mei 2021

¹³²Herry Khurniawanto. *Wawancara*, Lumajang, 31 Mei 2021

pengontrolan keluar masuknya barang itu dengan keadaan jelas bahwa barang itu milik daerah.¹³³ kemudian ibu Ipung arimami selaku bagian kepegawaian juga menambahkan pernyataan diatas sebagai berikut :

“Pengadaan barang-barang yang harganya Rp. 500.000 keatas maka disendirikan, begitu pula dengan barang-barang yang harganya juga dibawah Rp. 500.000 maka barang-barangnya juga harus disendirikan. Buku pengadaan barang biasanya sudah ada dari pemkab, disitu juga ada patokan harganya, mereka juga sudah menentukan toko mana yang harus kita datangi untuk pembelian barang-barang tersebut. Penentuan toko tersebut sesuai dengan standar yang ada dari dinas pendidikan baik berkaitan dengan harga maupun kualitas dari barang itu sendiri ”.¹³⁴

Untuk memperkuat pernyataan diatas, peneliti juga wawancara dengan ibu Melly Hariyani Tunggal Dewi selaku bendahara SMPN 1 Pasirian yang menyatakan bahwa :

“Untuk sumber dana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian ini bersumber dari Bosreg atau Bosda. Ketika dananya sudah turun maka barulah kita membuat proposal pengajuan pengadaan barang atau RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah) Nah, dari sinilah baru kemudian kita mengajukannya ke Dinas Pendidikan dan dilanjutkan ke pemkab lumajang. Untuk pembelian barang juga harus sesuai dengan toko yang telah ditunjuk oleh dinas pendidikan kecuali barang-barang yang sifatnya kecil dan sedikit maka kita cukup melaporkannya kepada kepala sekolah.”¹³⁵

Jadi pengadaan barang di SMPN 1 Pasirian harus disesuaikan dengan harga yang telah ditentukan oleh dinas pendidikan, dimana dinas pendidikan dan juga pemerintah sudah menyiapkan buku barang sebagai patokan pembelian barang atau sarana sekolah dengan standart yang ada. Lebih dari itu, SMPN 1 Pasirian juga harus menyesuaikan toko yang telah ditunjuk oleh dinas pendidikan. Hal ini dimaksudkan agar tidak

¹³³ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 31 Mei 2021

¹³⁴ Ipung Arimami. *Wawancara*, Lumajang, 31 Mei 2021

¹³⁵ Melly Hariyani Tunggal Dewi, *Wawancara*, Lumajang, 31 Mei 2021

terjadi hal-hal yang tidak diinginkan agar keluar dan masuknya dana itu jelas serta tepat sasaran.

Tabel 4.8

Hasil Penelaahan RKBMD (Format Pengadaan Barang) Tahun 2021¹³⁶

No	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Usulan Barang Milik Daerah				Kebutuhan Maksimum		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jml	Satuan	Jml	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1. Kuasa Pengguna Barang							
	A. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Sekolah							
	a. Kegiatan Pengadaan Peralatan Kantor	02	Peralatan dan Mesin	10	Buah	21	Buah	
	1) Output : Tersedianya Peralatan Kantor yang memadai	0206010401	Lemari Literasi	9	Buah	18	Buah	
		0206010401	Lemari Kantor	1	Buah	3	Buah	
	b. Kegiatan Pengadaan Alat Rumah Tangga Kantor							
	2) Output : Tersedianya alat kebersihan yang memadai							
	JUMLAH			10	Buah	21	Buah	

Berdasarkan paparan di atas dapat dilihat bahwa pengadaan program sarana dan prasarana pendidikan ada di SMPN 1 Pasirian yaitu:

¹³⁶ Arsip Dokumen TU SMPN 1 Pasirian

membeli barang yang dibutuhkan sesuai yang dibutuhkan oleh sekolah kemudian sekolah juga melakukan pelaporan serta pengajuan dengan jelas dengan menggunakan pencatatan barang secara keseluruhan dan juga proses pengadaan sarana prasarana sekolah membuat daftar/list rencana pengadaan barang, hal ini juga di perkuat oleh staf tata usaha yang mengatakan sebagai berikut:

“Dalam pembelian barang atau pengadaan sarana dan prasarana pendidikan biasanya memang menggunakan proposal pengajuan kepada dinas pendidikan dan tentu itu sudah menjadi prosedurnya. Kami disini hanya menjalankan tugas saja dari atasan, jika kita diperintah untuk melaporkan ya maka kita harus membuat laporan, dan semua itu sudah ada acuannya atau patokannya, baik itu berupa daftar harga barang, atau barang-barang apa saja yang seharusnya kita beli. kecuali barang-barang kecil yang sifatnya sedikit seperti kekurangan spidol, penghapus, bulpoin dan yang lainnya maka kita cukup melaporkannya ke kepala sekolah”¹³⁷

Kemudian jika ada kebutuhan yang belum terpenuhi dan sifatnya hanya sementaramaka SMPN 1 Pasirian mengadakan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ketempat lain. Sebagaimana yang telah di sampaikan oleh kepala tata usaha sebagai berikut :

“Daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan yang ada di SMPN 1 pasirian disusun berdasarkan keperluan untuk kemudian di usulkan kepada kepala madrasah tetapi jika kebutuhannya itu mendesak dan sementara yaitu seperti adanya acara karnival yang membutuhkan sound system yang cukup banyak maka kita cukup dengan menyewa saja”¹³⁸

Jelas lah bahwa dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi peneliti menyimpulkan bahwa pengadaan sarana prasarana yang dilakukan oleh SMPN 1 Pasirian yaitu dilakukan dengan cara membeli dan menyewa atau meminjam serta melihat situasi dan kondisi

¹³⁷ Staf Tata Usaha, *Wawancara*, Lumajang, 2 Juni 2021

¹³⁸ Kepala Tata Usaha, *Wawancara*, Lumajang, 2 Juni 2021

yang ada disekolah entah itu menggunakan perencanaan pengadaan barang dalam jangka waktu yang panjang atau pendek.

3) Inventarisasi Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Inventarisasi merupakan salah satu bentuk bagian dari sarana prasarana pendidikan yakni merekap, mencatat dan membuat susunan barang-barang sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Fungsi dari inventarisasi tidak hanya untuk menandakan kepemilikan barang daerah tetapi juga untuk menjaga ketertiban administrasi yang ada di sekolah.

Salah satu aktifitas dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan yang ada di SMPN 1 Pasirian adalah mencatat semua perlengkapan yang dimiliki oleh sekolah. Adapun kegiatan pencatatan semua perlengkapan dilakukan agar administrasi sekolah tertata dengan baik dan tertib. Inventarisasi barang yang sudah ada nilainya, di masukkan kedalam buku catata inventaris oleh petugas pengelola barang. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan.¹³⁹ Secara definisi inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib dan teratur dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan kelanjutan observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa kegiatan inventarisasi sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dilaksanakan sesuai Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional

¹³⁹ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 5 Juni 2021

tahun 2007, tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah. Adapun Inventarisasi sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian setidaknya dilakukan dengan cara mencatat barang-barang yang akan dibuat inventaris dan memberikan kode di barang tersebut.¹⁴⁰

Hal ini sesuai dengan pernyataan bapak Herry Khurniawanto mengenai inventarisasi yang mengatakan sebagai berikut :

“Kita baru melakukan inventarisasi jika SPJ sudah selesai dari bendahara sekolah, kita nanti selaku pengurus barang akan dilaporkan barang-barang apa saja yang harus dilakukan inventarisasi, yang terpenting adalah pengadaan jasa barang dulu, dari bendahara juga ada buku barang untuk menjadi acuan sebagai pedoman bagi kita ketika memberikan kode barang, jadi kita baru akan melakukan inventarisasi jika semua administrasi bendahara sudah selesai. Adapun inventarisasi ini kita lakukan tetap mengacu kepada peraturan yang berlaku dari pemerintah atau dinas pendidikan setempat.¹⁴¹

Hal itu juga di perkuat oleh ibu ibu Melly Hariyani Tunggal Dewi selaku bendahara SMPN 1 Pasirian yang menyatakan bahwa :

“Untuk inventarisasi di sekolah sudah menjadi penanggung jawab pengurus barang yang dalam hal ini kami pasrahkan langsung kepada bapak Herry Khurniawanto, inventarisasi tetap harus dilakukan melalui prosedur yang ada. Jadi nanti setelah kami selesai membuat pembukuan dan pencatatan barang-barang maka selanjutnya kami akan memberikan laporan kepada penanggung jawab pengurus barang untuk kemudian di inventarisasi dengan cara pemberian kode barang sebagai tanda kepemilikan. Inventarisasi ini juga harus dilengkapi dengan APBD tahun anggaran.¹⁴²

Dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti maka dapat disimpulkan bahwa inventarisasi di SMPN 1 Pasirian bisa dilaksanakan dengan cara pencatatan semua barang dan juga membuat

¹⁴⁰ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 5 Juni 2021

¹⁴¹ Herry Khurniawanto, *Wawancara*, Lumajang, 5 Juni 2021

¹⁴² Melly Hariyani Tunggal Dewi, *Wawancara*, Lumajang, 5 Juni 2021

kode barang, kegiatan inventarisasi dilakukan jika bendahara sekolah sudah selesai membuat SPJ. Pencatatan semua barang atau perlengkapan sekolah merupakan hal yang harus dilakukan yang tujuannya untuk membuat identitas bahwa barang tersebut adalah milik daerah, jadi semua barang harus masuk ke dalam inventaris sekolah seperti adanya lemari, bangku, meja, papan tulis dan lain sebagainya. Kegiatan inventarisasi ini kemudian dicatat dan dimasukkan kedalam buku induk barang, rekap inventaris serta pelaporan keadaan barang. Kemudian inventarisasi juga dilakukan dengan membuat kode pada barang, kode ini digunakan untuk membuktikan bahwa barang tersebut milik sekolah. Untuk pembuatan kode barang biasanya dipasrahkan penuh kepada pengurus barang yakni bapak Herry Khurniawanto.

Tabel 4.9

Kartu Inventaris Barang (KIB) Gedung dan Bangunan¹⁴³

No	Jenis Barang>Nama Barang	Kode Barang	Kondisi (B,RR, RB)	Tahun Perolehan	Jumlah	Harga Perolehan	Keterangan
1	Gedung Pendidikan permanen	0311011001	RB	1967	1	44.137.650	APBN
2	Gedung Pendidikan Permanen	0311011001	B	1985	1	127.594.352	Perolehan Awal (APBN) 35.000.000
3	Gedung Serbaguna (Aula)	0311011001	RB	1989	1	11.000.000	BP-3
4	Gedung Pendidikan	0311011001	RB	1991	1	80.000.000	APBN

¹⁴³ Arsip Dokumen TU SMPN 1 Pasirian

	Permanen						
5	Gedung Pendidikan Permanen	0311011001	B	1993	1	135.000.000	BP-3
6	Gedung Tempat Ibadah	0311010801	B	1993	1	12.000.000	BP-3
7	Gedung Guru	0311011001	RB	1997	1	35.000.000	BP-3
8	Gedung Pendidikan Permanen	0311011001	B	2003	1	210.000.000	APBD , Rehab 2013 (APBN)
9	Gedung Laboratorium Komputer	0311010501	B	2004	1	15.160.000	Komite Sekolah
10	Gedung Laboratorium Multimedia	0311011001	B	2005	1	40.000.000	APBD I
11	Gedung Laboratorium Bahasa dan perpustakaan	0311011004	B	2007	1	180.000.000	APBN Block Grand
12	Gedung Pendidikan Laboratorium IPA	0311011004	B	2012	1	49.400.250	APBD II
13	Pembangunan Gedung Lab. IPA	0311010501	RB	2012	1	174.483.000	APBN Block Grant
14	Pembangunan Gedung RKB	0311011001	RB	2013	1	114.909.188	APBD II
15	Pembangunan Gedung RKB	0311011001	RB	2013	1	108.600.000	APBN Block Grant
16	Pembangunan Gedung RKB	0311011001	B	2014	1	348.840.000	APBN Block Grant
17	Pembangunan Gedung RKB	0311011001	B	2015	1	413.153.100	APBN Block Grant
18	Pembangunan Ruang Kelas Baru	0311011001	B	2017	1	143.606.833	APBD II DAK 2017

4) Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN1 Pasirian

a) Penggunaan Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Semua fasilitas yang telah direncanakan akan di lanjut kepada proses pengadaan barang-barang yang kemudian dapat di distribusikan ketempat atau beberapa ruangan yang dibutuhkan tergantung barang apa yang dibutuhkan diruangan tersebut contohnya seperti ruang kelas, ruang guru, laboratorium, ruang TU, ataupun ruangan yang lainnya. Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa barang-barang yang sudah ada sebelumnya, harus mampu digunakan sebaik mungkin serta memelihara nya secara berkala hal ini tentu sesuai dengan setiap koordinator yang menjadi penanggung jawab diruangan itu. Atas dasar itulah maka penanggung jawab boleh menggunakan fasilitas tadi untuk kepentingan proses pendidikan yang dilaksanakan disekolah tersebut.¹⁴⁴ Hal ini sesuai dengan ungkapan yang dikatakan oleh bapak Fadhuri selaku guru yakni sebagai berikut ini:

“Dalam penggunaan atau pemakaian sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SMPN 1 Pasirian maka proses penggunaannya harus melalui penanggung jawab masing-masing, misalnya kita ingin menggunakan lab komputer maka kita harus meminta izin terlebih dahulu kepada penanggung jawab, hal itu dilakukan agar tidak terjadi hal-hal yang tidak di inginkan, jadi semisal ketika penggunaan di lab tersebut ada hal yang kurang atau komputer tidak menyala maka penanggung jawab bisa segera menangani dan mengeceknya”.¹⁴⁵

¹⁴⁴ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 2 Juni 2021

¹⁴⁵ *Fadhori, Wawancara*, lumajang , 2 Juni 2021

Dari pernyataan diatas peneliti menangkap bahwa penggunaan alat-alat pendidikan yang ada disekolah harus dimaksimalkan semata-mata hanya karena ingin memperlancar dalam mencapai tujuan pendidikan disekolah baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam artian bahwa penggunaan/pemakaian semua jenis alat atau fasilitas yang ada disekolah harus digunakan secara hati-hati dan secara hebat agar tidak mudah rusak ketika di pakai. Hal senada dengan yang disampaikan oleh bapak Hudan selaku guru PAI yang menyatakan bahwa :

“Dalam penggunaan barang kita harus bisa hati-hati betul karena penggunaan barang ini tidak hanya sekali dua kali tetapi untuk masa yang cukup lama, apalagi proses pengadaan barang-barang di SMPN 1 Pasirian ini tidak semudah yang kita kira, butuh proses yang lama dan panjang, jadi saya selalu bilang kepada anak-anak ketika menggunakan media jangan sembarangan karena ketika ada barang yang rusak maka efeknya bukan hanya satu siswa, tetapi juga kepada siswa-siswa yang lain nya juga”.¹⁴⁶

Seperti yang disampaikan oleh bapak Dwi Ari Widayanto selaku guru sekaligus waka kurikulum SMPN 1 Pasirian yang menyampaikan bahwa :

“Penggunaan sarana dan prasarana yang ada disekolah tentunya sudah menjadi tanggung jawab yang ada di instansi itu. Penggunaan barang dengan baik tentu mampu meningkatkan kompetensi belajar siswa. Di era digital ini banyak hal yang perlu kita siapkan, anak-anak kita sejak dini sudah diajarkan untuk bisa menggunakan komputer dengan baik, perawatan dengan baik hal itu sering disampaikan ketika mereka praktik di Lab komputer, bagaimana pengoperasian komputer dengan baik semua itu dilakukan agar mereka mengerti bahwa tidak sembarangan dalam menggunakan alat/fasilitas sekolah., semua nya pasti ada arahnya”.¹⁴⁷

¹⁴⁶ Hudan, *Wawancara*, Lumajang , 2 Juni 2021

¹⁴⁷ Dwi Ari Widayanto, *Wawancara*, Lumajang, 2 Juni 2021

Dari hasil wawancara dan observasi diatas maka peneliti mengambil kesimpulan bahwa setidaknya ada tiga hal pokok yang harus disiapkan oleh masing-masing personal yang akan menggunakan perlengkapan di sekolah tersebut, karena dengan penggunaan sarana prasarana dengan baik oleh siswa tentunya dapat meningkatkan kompetensi belajar. Adapun 3 hal yang harus dilakukan yaitu 1) memberikan petunjuk kepada yang menggunakan perlengkapan sekolah, 2) mengembalikan ketempat semula serta menata dengan baik, dan 3) memelihara perlengkapan secara terus menerus maupun secara berkala.

Untuk menindaklanjuti pernyataan diatas, peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu siswa yang ada di SMPN 1 Pasirian dan mengatakan bahwa:

“Saya merasa senang sekali bisa sekolah disini, banyak pengalaman yang saya dapatkan, hal yang paling membuat saya bangga bisa sekolah disini adalah fasilitas yang memadai. Semua fasilitas yang ada di SMPN 1 Pasirian membuat saya semakin aktif dan semangat karena dapat membantu dan mempermudah saya dalam proses belajar. Bapak ibu guru disini juga selalu mengingatkan siswa-siswinya untuk bisa menggunakan fasilitas sekolah dengan baik seperti mengembalikan barang setelah selesai digunakan serta menatanya kembali”¹⁴⁸.

Adapun proses penggunaan sarana prasarana pendidikan merupakan tanggung jawab kepala madrasah kemudian dibantu oleh waka sarpras maupun petugas yang menangani sarana prasarana pendidikan yang ada disekolah tersebut.

¹⁴⁸Izzah Fitriah Afkarina, *Wawancara*, Lumajang, 2 Juni 2021

Jika di lihat dari habis dan tidaknya maka penggunaan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dikelompokkan menjadi dua yaitu, 1) barang habis pakai dan 2) barang tahan lama.¹⁴⁹ Hal ini dituturkan oleh bapak Agus turbandono yang mengatakan bahwa :

“Sarana dan prasarana pendidikan merupakan media yang berhubungan langsung dengan proses pembelajaran, disini untuk penggunaan barang kami mengklasifikasin manjadi dua bagian yaitu barang habis pakai dan barang yang tahan lama. Jadi yang kami maksud barang habis pakai disini adalah barang yang cara pemakaiannya cepat habis yang dalam artian tidak tahan lama misalkan seperti ATK, kertas dan lain-lain, nah ini kan barang-barang yang sifatnya tidak tahan lama namun sebaliknya, barang yang tahan lama juga akan habis tetapi jangka waktu penggunaannya masih lama contohnya barang-barang yang ada diruangan seperti meja, kursi, papan tulis, lcd proyektor, kipas angin dan lain sebagainya”.¹⁵⁰

Penggunaan barang habis pakai diharapkan bisa digunakan sebaik mungkin, digunakan sesuai dengan kebutuhannya, misalnya seperti penggunaan spidol untuk menulis di papan tulis, digunakan dengan semestinya, penggunaan aliran listrik secukupnya dan tidak berlebihan contohnya seperti himbauan dari kepala madrasah kepada dewan guru untuk mematikan kipas angin ketika selesai dipakai dan sebelum pulang. Mengatur penggunaan listrik untuk laboratorium komputer. Juga menghimbau kepada semua orang yang ada disekolah agar menggunakan air dengan cukup dan tidak secara berlebihan-lebihan. Adapun barang tahan lama, penggunaannya juga ditentukan, seperti penggunaan papan tulis, meja dan kursi untuk para murid, sedangkan sarana yang lainnya harus mengacu pada

¹⁴⁹ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 2 Juni 2021

¹⁵⁰ Agus Turbandono, *Wawancara*, Lumajang, 2 Juni 2021

jadwal penggunaan contohnya laboratorium komputer, aula, musholla, perpustakaan dan yang lainnya.¹⁵¹

b) Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan yang ada di SMPN 1 Pasirian adalah pemeliharaan sarana pendidikan yang mampu dan bisa digunakan dalam keadaan yang baik. Pemeliharaan sarana pendidikan merupakan tanggung jawab kita bersama, setiap koordinator atau penanggung jawab di tiap-tiap ruangan itu. Pemeliharaan pendidikan di SMPN 1 Pasirian ini dilaksanakan dengan membagi tugas seperti perbaikan sesuai dengan keadaan bangunan, pengecekan secara kontinu dan pengecekan secara berkala. Pengecekan secara kontinu atau terus menerus ini dilakukan untuk mencegah dari kerusakan berat atau kerusakan lain yang tidak di inginkan. Adapun pemeliharaan sarana prasarana pendidikan terus dilakukan setiap hari untuk meningkatkan kualitas barang dengan maksimal serta mampu mendukung proses belajar mengajar.¹⁵²

Berdasarkan dari observasi yang dilakukan, maka peneliti melakukan wawancara dengan bapak Setyo Widanaryanti selaku guru sekaligus waka humas di SMPN 1 Pasirian yang menyatakan bahwa :

¹⁵¹ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 2 Juni 2021

¹⁵² *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 3 Juni 2021

“Proses pemeliharaan yang di lakukan oleh SMPN 1 Pasirian ini adalah tanggung jawab kita semua, setiap hari kita saling bekerja sama untuk memantau barang-barang yang ada disekolah dengan cara mengeceknya. Jika kedapatan ada barang yang rusak maka kita mencatat atau melaporkan kepada pihak penanggung jawab barang tersebut, namun jika ada banyak barang yang rusak, maka kita akan menyampaikannya di forum rapat untuk kemudian bisa dibahas dan diskusikan agar cepat menemukan solusinya, dari hasil rapat nanti akan ketemu apakah barang ini harus di perbaiki atau mengganti dengan yang baru”.¹⁵³

Dari pernyataan diatas maka peneliti menyimpulkan bahwa pemeliharaan yang ada di SMPN 1 Pasirian ini adalah tanggung jawab semuanya, jadi tidak bersifat personal. Pemeliharaan sarana pendidikan dilakukan dengan cara pengecekan secara berkala dan ada juga secara kontinu. Hal itu dilakukan tidak lain adalah untuk meningkatkan efektifitas dan efesiensi dari barang tersebut. Apakah barang itu layak pakai atau tidak.

Tabel 4.10

**Format Usulan RKBMD Pemeliharaan dari Pengguna Barang Kepada
Pengelola Barang Tahun 2021¹⁵⁴**

No	Kuasa Pengguna Barang/Program/Ke giatan/Output	Barang Yang di Pelihara							
		Kode Barang	Nama Barang	Jml	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1. Kuasa Pengguna Barang								
	A. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Sekolah								
	1. Kegiatan		NIHIL						

¹⁵³Setyo Widanaryanti, *Wawancara*, Lumajang, 3 Juni 2021

¹⁵⁴Arsip Dokumen TU SMPN 1 Pasirian

	Pemeliharaan Peralatan Kantor								
	a. Output : Tersedianya Peralatan Kantor yang memadai								
	b. Output : Tersedianya alat kebersihan yang memadai								
JUMLAH									

Ada macam-macam pemeliharaan sarana prasarana dalam pendidikan, jika di lihat dari segi sifatnya maka ada empat macam pemeliharaan sarana prasarana pendidikan, diantaranya yaitu pemeliharaan dalam sifat mengecek barang, pemeliharaan yang sifatnya mencegah, pemeliharaan yang sifatnya memperbaiki barang. Ada barang yang sifatnya rusak berat dan ada juga barang yang sifatnya rusak sedang/ringan. Namun jika ditinjau dari segi waktunya maka ada dua macam pemeliharaan, yaitu pemeliharaan secara kontinu (setiap hari) dan pemeliharaan secara berkala. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh bapak Ali Anshori berikut ini :

“Kita selalu berupaya untuk menjaga serta memelihara keadaan sarana dan prasarana yang ada di SMPN 1 Pasirian ini, baik itu kebutuhan yang ada di dalam ruangan seperti media dan alat-alat yang lainnya atau pun kebutuhan yang ada diluar kelas seperti seperti kebersihan lingkungan sekitar, kebersihan kolam, kebersihan taman dan lain sebagainya, disini kita dalam pemeliharaan sesuai dengan standar yang ada seperti pengecekan pemeliharaan barang, pencegahan, perbaikan kategori rusak berat dan ringan maupun

sedang dan juga semua perbaikan yang kita lakukan sudah kita anggarkan sebelumnya.¹⁵⁵



Gambar 4.6 Pemeliharaan Lingkungan SMPN 1 Pasirian

Senada dengan pernyataan bapak Dwi Ari Widayanto selaku guru sekaligus waka Kurikulum di SMPN 1 Pasirian yaitu :

“Berkaitan dengan pemeliharaan barang kita selalu mengeceknya secara berkala, kita semua disini selalu gotong royong dan saling bahu membahu untuk benar-benar menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada disekolah ini, kita juga rutin membersihkan lingkungan di sekolah, hal ini tidak hanya dilakukan oleh siswa melainkan juga oleh seluruh dewan guru”.¹⁵⁶

Dari hasil observasi dan wawancara maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa pemeliharaan yang dilakukan oleh SMPN 1 Pasirian ini dilakukan secara gotong royong dan semua pihak harus terlibat baik itu siswa, staf maupun guru yang ada dilingkungan sekolah karena itu pemeliharaan menjadi tanggung jawab bersama. Setidaknya pemeliharaan dilakukan secara berkala dan terus menerus, dilihat dari segi waktu maka pemeliharaan yang ada di sekolah ada empat hal yang harus diperhatikan betul yakni

¹⁵⁵ Ali Anshori, *Wawancara*, Lumajang, 3 Juni 2021

¹⁵⁶ Dwi Ari Widayanto, *Wawancara*, Lumajang, 3 Juni 2021

pemeliharaan dengan cara mengecek barang, mencegah kerusakan barang serta memperbaiki kerusakan barang baik itu rusak ringan, rusak berat dan rusak sedang.

5) Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Dalam setiap sekolah maupun lembaga tentunya ada banyak perlengkapan atau barang-barang yang tak layak pakai atau kondisi rusak berat. Peneliti mengamati bahwa barang-barang yang sudah rusak itu sudah tidak bisa diperbaiki dan bahkan sudah tidak bisa dipakai lagi. Seandainya diperbaiki, maka perbaikan akan memakan biaya yang sangat besar sehingga lebih baik membeli yang baru daripada memperbaikinya. Demikian pula, ketika melakukan inventarisasi perlengkapan, petugasnya mungkin menemukan beberapa perlengkapan pendidikan yang jumlahnya berlebihan, sehingga tidak digunakan lagi, dan barang-barang yang kuno yang sudah tidak sesuai dengan situasi. Apabila semua perlengkapan tersebut tetap dibiarkan atau disimpan, antara biaya pemeliharaan dan kegunaannya secara teknis dan ekonomis tidak seimbang. Oleh karena itu terhadap semua barang atau perlengkapan tersebut perlu dilakukan penghapusan.¹⁵⁷ Sebagaimana yang disampaikan oleh bapak waniran sebagai berikut:

“Ketika sudah sampai kepada proses penghapusan barang ini maka langkah selanjutnya adalah melakukan rapat bersama guna menganalisa beberapa barang yang sudah tidak layak pakai dan perlu dihapus, jadi kita menampung semua usulan dewan guru dirapat itu dan memutuskan barang apa saja yang perlu dihapus. ketika nanti sudah ketemu barang-barang apa saja yang perlu dihapus maka kita membuat

¹⁵⁷ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 23 Juni 2021

daftar penghapusan barang. Semua barang yang akan dihapus itu kita kumpulkan digudang terlebih dahulu sambil menunggu proses selanjutnya, karena ada beberapa barang milik daerah maka kita harus melaporkan kepada dinas pendidikan pemkab lumajang terkait dengan rencana penghapusan barang tersebut”.¹⁵⁸

Penghapusan sarana prasarana pendidikan yang ada di SMPN 1 Pasirian ini dengan melalui musyawarah bersama dulu yang bertujuan untuk menganalisa barang yang sudah rusak seperti yang dinyatakan oleh kepala sekolah diatas bahwa barang yang akan dihapus adalah barang milik daerah yang sudah rusak dan tak layak pakai, karena barang itu milik daerah yang sifatnya bukan personal maka proses nya harus melibatkan atau membuat laporan kepada dinas pendidikan yang disetujui oleh pemkab lumajang.

Berdasarkan hasil observasi bahwa proses penghapusan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian ini harus melalui beberapa langkah seperti analisis barang-barang yang sudah rusak dan tak layak pakai, membuat laporan kepada dinas pendidikan dan di setujui oleh pemkab lumajang.¹⁵⁹

Hal serupa juga disampaikan oleh bapak Ali Ansori selaku waka spras sebagai berikut ini :

“Penghapusan barang-barang yang ada disekolah harus melalui beberapa prosedur yang ada, jadi kita ada program penghapusan itu berdasarkan dengan analisis keadaan barang tersebut, adapun analisis keadaan barang biasanya setelah kita mengeceknya langsung maka kita melakukan rapat bersama kepala sekolah dan juga masing-masing dari koordinator ruangan, seperti laboratorium IPA, laboratorium komputer dan lain sebagainya, setelah kita menemukan keputusan dari hasil rapat itu barulah kemudian kita membuat proposal pengajuan kepada dinas

¹⁵⁸ Waniran, *Wawancara*, Lumajang , 23 Juni 2021

¹⁵⁹ *Observasi*, SMPN 1 Pasirian Lumajang, 23 Juni 2021

pendidikan, untuk di SMPN 1 Pasirian ini kami dulu mengajukan penghapusan barang tak layak pakai milik daerah sekitar pada tahun 2014 dan itu melalui proses yang sangat panjang untuk menunggu keputusan dari dinas maupun pemkab, setelah proposal pengajuan itu disetujui baru kita melakukan penghapusan dan biasanya dari dinas sudah memasrahkan penuh kepada pihak sekolah untuk melakukan penghapusan”.¹⁶⁰

Dari pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa proses penghapusan barang yang di laksanakan oleh SMPN 1 Pasirian memerlukan waktu yang panjang, jadi selain mendapat persetujuan dari kepala sekolah, penghapusan barang juga harus melalui persetujuan oleh dinas pendidikan kabupaten lumajang dan juga pemkab lumajang. Adapun hal-hal yang harus dilakukan menurut waka saptas adalah mengadakan rapat bersama dewan guru untuk analisis barang-barang yang sudah rusak dan tak layak pakai, kemudian membuat proposal pengajuan penghapusan ke dinas pendidikan.

Hasil wawancara dengan bapak Herry Khurniawanto selaku pengurus barang juga menyatakan bahwa :

“Dalam penghapusan sarana prasarana pendidikan yang ada di SMPN 1 Pasirian ini memang banyak tahapan yang harus dilakukan diantaranya adalah analisis barang-barang yang sifatnya rusak berat dan tak layak pakai, membuat proposal pengajuan penghapusan/pemusnahan kepada dinas dan pemkab, selanjutnya kami membuat berita acara pemusnahan terhadap BMD (barang milik daerah) yang sudah disetujui oleh bupati lumajang. kemudian setelah itu baru pelaksanaan penghapusan, namun penghapusan yang dilakukan membutuhkan waktu yang cukup lama karena kemaren saja kita membuat proposal penghapusan itu pada tahun 2014 dan baru disetujui pada tahun 2019 jadi butuh sekitar 5 tahun baru bisa di realisasikan karena prosesnya yang lama. Kemudian barang-barang yang dihapus maka sudah tidak masuk kepada aset atau inventaris sekolah melainkan dipindah ke file-file lain dan di kelola oleh dinas, maupun pemkab.”¹⁶¹

¹⁶⁰Ali Anshori, *Wawancara*, Lumajang , 23 Juni 2021

¹⁶¹Herry Khurniawanto, *Wawancara*, Lumajang , 23 Juni 2021

Senada dengan pernyataan bapak Setyo Widanaryanti selaku salah satu tim penghapusan barang yang menyampaikan bahwa :

“Saya mengetahui betul bahwa proses penghapusan barang ini memang membutuhkan waktu yang cukup lama, dari tahun 2014 kami terus membuat pengajuan penghapusan sampai disetujui pada tahun 2019. penghapusan barang ini kita juga membentuk sebuah tim khusus yang menangani pemusnahan barang-barang yang sudah tidak layak pakai tersebut, adapun pemusnahan barang-barang tersebut kami lakukan dengan cara dibakar dan disaksikan oleh dewan guru sebagai bukti bahwa barang-barang itu sudah benar-benar dihapus”.¹⁶²

Dari paparan diatas dapat dipahami bahwa proses penghapusan barang yang dilakukan SMPN 1 Pasirian memerlukan waktu yang cukup lama, banyak proses yang harus di selesaikan sebelum pengajuan benar-benar disetujui oleh pemerintah.



Gambar 4.7 Proses pemusnahan barang disaksikan oleh dewan guru

¹⁶²Setyo Widanaryanti, Wawancara, Lumajang , 23 Juni 2021

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka dapat dipahami bahwa penghapusan sarana prasarana pendidikan dilakukan dengan beberapa tahap yaitu dengan analisis barang yang sifatnya sudah rusak berat dan tidak layak untuk digunakan selanjutnya dari hasil analisa itu membuat proposal pengajuan penghapusan BMD yang ditujukan kepada dinas pendidikan dan Pemkab Lumajang, membuat berita acara pemusnahan dan selanjutnya pelaksanaan penghapusan. Adapun proses pengajuan penghapusan barang SMPN 1 Pasirianini di ajukan pada tahun 2014 dan disetujui oleh bupati lumajang pada tahun 2019, jadi untuk proses penghapusan barang membutuhkan waktu yang cukup lama sekitar 5 tahun, dari tahun itu sekolah terus membuat pengajuan sampai benar-benar disetujui. Adapun pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar dan disaksikan oleh dewan guru.

Tabel 4.11

Format Pengajuan Penghapusan Sarana Prasarana Tahun 2020¹⁶³

No	Kode Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Ket
1	0518010303	Orgen Elektrik	1996	2	Rusak Berat	
2	0518010303	Bass Jass Drumm	1996	4	Rusak Berat	
3	0518010303	Trompet	1996	3	Rusak Berat	
4	0518010303	Simbal	1996	1	Rusak Berat	
5	0518010303	Marching Bell	1996	8	Rusak Berat	
6	0518010303	Trio	1996	1	Rusak Berat	

¹⁶³ Arsip Dokumen TU SMPN 1 Pasirian

7	0206010401	Lemari Besi	1996	1	Rusak Berat	
8	0206020105	Kursi Besi	1996	1	Rusak Berat	
9	0206020130	Kursi Putar	1996	1	Rusak Berat	
10	0206010528	Overhead Projektor	2000	2	Rusak Berat	
11	0206010402	Rak Televisi	2004	1	Rusak Berat	

Penghapusan barang adalah salah satu bentuk pembebasan dari tanggung jawab yang berlaku dengan ketentuan yang bisa dipertanggungjawabkan. Secara operasional penghapusan sarana prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana prasarana dari daftar inventaris yang ada di sekolah, karena sarana dan prasarana pendidikan yang sudah dianggap tidak bisa digunakan seperti yang diinginkan terutama untuk kepentingan proses belajar mengajar di sekolah. Adapun penghapusan sarana prasarana pendidikan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

C. Temuan Penelitian

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Berdasarkan hasil temuan, perencanaan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian menunjukkan sebagai berikut:

- a. Perencanaan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dilakukan dengan cara analisis kebutuhan oleh semua pendidik dan tenaga kependidikan melalui musyawarah atau rapat bersama.

- b. Membuat susunan pengajuan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan dilakukan dengan cara skala prioritas
- c. Diklasifikasikan menurut waktu dan penggunaannya yaitu: perencanaan program jangka pendek dan perencanaan jangka panjang

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Adapun proses pengadaan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dilakukan dengan cara berikut ini:

- a. Proses pengadaan sarana dan prasarana diawali dengan perencanaan pengadaan yang ditetapkan oleh kepala sekolah dan diikuti oleh seluruh dewan guru yang kemudian dilakukan koordinasi dengan bendahara sekolah untuk diajukan dan menyediakan barang apa yang dibutuhkan.
- b. Pengadaan sarana prasarana berasal dari dana Bosreg, Bosda, atau APBD
- c. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dilakukan dengan membuat surat pemberitahuan kepada BPK
- d. Pengadaan sarana dan prasarana di SMPN 1 pasirian juga dilakukan dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan atau meminjam terlebih dahuluserita melihat situasi dan kondisi yang ada disekolah
- e. Pengadaan barang di SMPN 1 Pasirian harus disesuaikan dengan harga yang telah ditentukan oleh dinas pendidikan, dimana dinas pendidikan

dan juga pemerintah sudah menyiapkan buku barang sebagai patokan pembelian barang atau sarana sekolah dengan standart yang ada.

3. Inventarisasi Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Adapun proses Inventarisasi sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dilakukan dengan tahapan-tahapan berikut:

- a. Setiap barang yang diperoleh dari pembelian maupun bantuan maka secara otomatis langsung masuk daftar inventaris dengan syarat jika berupa pembelian maka harus disertai nota pembelian dan jika berupa bantuan maka harus disertai dengan surat penerimaan barang.
- b. Barang yang sudah ada nilainya itu dimasukkan kedalam buku catatan inventaris sebagai tanda kepemilikan sekolah.
- c. Inventarisasi sarana prasarana dilakukan setelah bendahara selesai membuat SPJ kemudian dicatat atau di lakukan inventarisasi oleh tim atau pengurus barang sesuai dengan klasifikasinya dan kemudian dibuatkan kode barangnya.

4. Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN1 Pasirian

a. Penggunaan Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

- 1) Adanya penjadwalan yang jelas untuk penggunaan sarana maupun prasarana seperti laboratorium komputer dan sebagainya agar tidak terjadi benturan dalam penjadwalan penggunaan sarana dan prasarananya, waktu atau jadwal penggunaan sarana atau prasarana diajukan di awal tahun ajaran,

- 2) Adanya penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya, serta penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, pada semua kegiatan sudah jelas. Kemudian jika di lihat dari habis dan tidaknya maka penggunaan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dikelompokkan menjadi dua yaitu, 1) barang habis pakai dan 2) barang tahan lama.

b. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

- 1) Pemeliharaan sarana merupakan tanggung jawab bersama.
- 2) Pemeliharaan sarana pendidikan yang tidak terpakai menggunakan gudang penyimpanan.
- 3) Pemeliharaan sarana sekolah dilakukan dengan pengecekan secara kontinu dan pengecekan secara berkala.

5. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian.

Penghapusan sarana prasarana pendidikan dilakukan dengan beberapa tahap yaitu:

- a. Penghapusan merupakan proses pemusnahan yang dilakukan ketika barang-barang yang dimiliki sudah rusak berat tidak bisa dimanfaatkan lagi dengan cara dibakar.
- b. Membuat proposal pengajuan penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) yang ditujukan kepada dinas pendidikan dan Pemkab

lumajangserta membuat berita acara pemusnahan dan selanjutnya pelaksanaan penghapusan.

Tabel 4.12
Temuan Penelitian

No	Fokus Penelitian	Hasil Temuan
1	Perencanaan	a. Analisis Kebutuhan
		b. Membuat susunan pengajuan RKBMD
		c. Diklasifikasikan menurut waktu dan penggunaan yakni perencanaan jangka panjang dan perencanaan jangka pendek
2	Pengadaan	a. Sumber dana pengadaan berasal dari bosreg, bosda dan APBD/APBN
		b. Surat pemberitahuan kepada BPK
		c. Pengadaan barang dilakukan dengan cara membeli, memesan serta meminjam
		d. Pengadaan barang menyesuaikan dengan harga yang telah ditentukan
3	Inventarisasi	a. Barang disertai dengan nota pembelian, jika berupa bantuan maka disertai dengan penerimaan barang
		b. Barang dimasukkan kedalam catatan buku inventaris
		c. Inventarisasi dilakukan setelah bendahara membuat SPJ
4	Penggunaan dan Pemeliharaan	a. Penjadwalan
		b. Penugasan personel sesuai dengan bidangnya
		a. Pengecekan secara kontinu serta perbaikan untuk barang-barang yang masih bisa di perbaiki
		b. Pengecekan secara berkala
5	Penghapusan	a. Barang-barang yang sudah rusak berat dan tidak bisa dimanfaatkan lagi di hapus dengan cara dibakar
		b. Membuat proposal pengajuan penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) kepada pemerintah
		c. Membuat berita acara pemusnahan

BAB V

PEMBAHASAN

Pada bab ini peneliti akan menguraikan hasil temuan penelitian tentang Strategi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa di SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan untuk kemudian dihubungkan dengan beberapa teori Strategi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dari masing-masing fokus penelitian agar menemukan jawaban yang lebih bermakna dan komprehensif.

A. Strategi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang.

Di dalam dunia pendidikan sarana prasarana adalah salah satu hal yang paling penting dan utama untuk menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Oleh karena itu perlu adanya strategi manajemen sarana prasarana yang bagus dalam meningkatkan kompetensi belajar siswa agar mampu tercapainya suatu tujuan dengan baik.

Dalam hal manajemen maka perlu melibatkan fungsi utama yang dilakukan oleh seorang manajer yang dalam hal ini disebut dengan kepala sekolah. Kepala sekolah yang ada di SMPN 1 pasirian ini selalu melakukan koordinasi dengan waka sarana prasarana untuk peningkatan penggunaan serta pengelolaan sarana prasarana agar tercapainya suatu tujuan. Usaha yang dilakukan sekolah dalam mengelola sarana prasarana pendidikan tidak akan pernah maksimal jika

tidak memakai strategi yang baik dalam hal perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan juga penghapusan. Hal ini sesuai dengan teori George. R. Terry dikutip oleh Mulyono yang menyatakan bahwa, “Manajemen merupakan kegiatan kerja sama yang menggunakan kerja sumber daya manusia maupun non manusia melalui fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan agar tercapainya tujuan yang efektif dan efisien.¹⁶²

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Perencanaan merupakan suatu hal yang harus dilaksanakan untuk menentukan kelanjutan dari masa depan. Dalam memenuhi sarana prasarana pendidikan, SMPN 1 Pasirian sudah memenuhi standart yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Berdasarkan hasil temuan bahwa perencanaan sarana prasarana pendidikan yang ada di SMPN 1 Pasiriandilakukan dengan cara analisis kebutuhan oleh semua dewan guru melalui rapat bersama. Hal ini sesuai pendapat Sulistyorini yang mengatakan bahwa: perencanaan pengadaan perlengkapan yang ada di sekolah harus melalui analisis jenis kebutuhan yang sudah di programkan oleh sekolah.¹⁶³ Selain itu, perencanaan yang ada di SMPN 1 Pasirian ini juga dilakukan dengan cara memperhatikan sumber dana yang ada dan juga kebutuhan yang diinginkan sesuai dengan yang sudah diprogramkan oleh sekolah sebelumnya.

Adapun Perencanaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pasirian ini selalu melihat kebutuhan yang ada, baik itu kebutuhan pembelajaran

¹⁶² George R. Terry, Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*,(Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), 22.

¹⁶³ Sulistyorini, *Menejemen Pendidikan Islam* (Teras, Yogyakarta: 2009), 116.

maupun kebutuhan kantor, selain itu juga melihat sarana dan prasarana yang sudah ada dengan cara melakukan pemeriksaan/pengecekan sisa barang atas pembelian atau pemakaian barang yang telah lalu, serta menambahnya sesuai dengan kebutuhan. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan jika ada sarana dan prasarana yang rusak ataupun hilang sehingga perlu diganti, dan atau jika sekolah membutuhkan guna pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, kemudian jika ada guru atau pegawai yang mempengaruhi kebutuhan sarana dan prasarana. Selanjutnya dilakukan analisis kebutuhannya sehingga bisa disimpulkan cara mengetahui kapan perencanaan sarana dan prasarana dibutuhkan, sekolah harus mengidentifikasi dan menganalisis dahulu kebutuhan-kebutuhan sekolah yang di butuhkan, kemudian disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki dalam pelaksanaannya.

Dari paparan diatas maka sesuai dengan teori Syarifuddin dalam bukunya bahwa perencanaan manajemen sarana prasarana pendidikan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain: 1) Meninjau kembali sarana prasarana pendidikan yang sudah ada agar bisa diketahui keadaan sarana prasarana pendidikan tersebut, apakah ada yang perlu diperbaiki, ditambah, diubah atau diganti. 2) Mempertimbangkan biaya/dana dan menentukan sumber dana yang akan dipakai. 3) Memberikan tanggungjawab kepada orang atau pengurus bidang perlengkapan khususnya untuk pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan.¹⁶⁴

¹⁶⁴ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2015) 61

Dari teori dan hasil temuan diatas dapat dipahami bahwa strategi perencanaan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dalam pengadaannya sesuai dengan peraturan yang ada. Karena apa-apa saja sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan oleh siswa dan guru untuk menunjang proses belajar mengajar telah direncanakan jauh-jauh hari dan telah disepakati secara bersama-sama oleh kepala sekolah, waka sarana prasarana, karyawan tata usaha yang mengatur mengenai sarana dan prasarana, guru-guru serta komite sekolah yang disampaikan dalam rapat bersama. Semua kebutuhan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar dibicarakan secara bersama-sama oleh pihak sekolah.

Sedangkan proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah ada beberapa langkah mulai dari sekolah menganalisis kebutuhan sekolah untuk KBM maupun untuk pembangunan gedung, kemudian sekolah menyeleksi sarana dan prasarana yang telah direncanakan dengan melihat dana yang tersedia. Setelah melalui proses di atas sekolah menetapkan rencana penetapan pengajuan RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah), yang terakhir adalah pelaksanaan program jangka panjang dan jangka pendek.

Dalam merencanakan sarana prasarana biasanya disusun pada tahun awal anggaran, dan bekerja sama dengan Waka sarana prasarana. Dalam perencanaan tersebut diidentifikasi terlebih dahulu beberapa hal yang menyangkut kebutuhan sarana prasarana baik, dalam arti gedung dan sarana lainnya.

Dari paparan diatas maka sesuai dengan teori Sri Minarti yang mengemukakan bahwa dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan ada beberapa persyaratan yang harus diperhatikan yaitu sebagai berikut: 1) Perencanaan harus jelas 2) Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan 3) Mengikuti pedoman (standart) jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas 4) Perencanaan pengadaan sesuai dengan anggaran yang disediakan 5) mengikuti prosedur yang berlaku 6) Mengikut sertakan orang tua peserta didik 7) Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi, dan kondisi yang tak disangka-sangka 8) dapat didasarkan pada jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.¹⁶⁵

Selain itu, proses perencanaan sarana prasarana di SMPN 1 Pasirian juga dilihat dan diklasifikasikan menurut waktu dan penggunaannya yaitu: perencanaan program jangka pendek dan perencanaan jangka panjang. Adapun contoh perencanaan program jangka pendek seperti kebersihan lingkungan dan untuk program jangka panjang seperti perencanaan pengadaan kebutuhan sekolah. Hal ini berdasarkan teori Husaini Usman dalam bukunya yang menyatakan sebagai berikut:” dari segi waktu bahwa perencanaan metode untuk mengklasifikasikan perencanaan dapat dilihat dari waktu, penggunaan dan jangkauan.¹⁶⁶

Berdasarkan teori dan hasil temuan diatas maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana prasarana pendidikan yang ada di SMPN 1 Pasirian bisa

¹⁶⁵Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 254

¹⁶⁶ Husaini Usman, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta:Bumi Aksara , 2006) 52

dibilang sudah maksimal, hal ini dapat dilihat dari tahapan-tahapan perencanaan yang sudah dilakukan antara lain : analisis kebutuhan bersama dewan guru, pencatatan barang kedalam daftar inventaris, seleksi barang dengan memperkirakan anggaran yang tersedia, ditentukan berdasarkan waktu dan penggunaan (penyusunan program jangka panjang dan jangka pendek) setelah itu kemudian penetapan perencanaan pengajuan RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah).

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Pengadaan merupakan salah satu tindakan yang digunakan dalam menyiapkan seluruh jenis alat/fasilitas pendidikan sesuai dengan kebutuhan yang sudah di programkan untuk tercapainya suatu tujuan.

Pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan dalam penyusunan program dan anggaran. Prosedur dalam pengadaan barang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan. Prosedur pengadaan sarana prasarana di SMPN 1 Pasirian yakni dengan cara melakukan pembelian, disusun dulu kebutuhan yang menjadi prioritas kemudian mengajukan proposal atau laporan kepada BPK melalui dinas bagi sekolah yang mendapatkan bantuan, dana pengadaan sarana prasarana berasal dari bosreg, bosda atau APBD, pengadaan sarana prasarana bisa dilakukan dengan cara membeli atau memesan, pengadaan sarana prasarana disesuaikan dengan harga yang sudah ditentukan oleh dinas pendidikan.

Dari paparan diatas maka sesuai dengan teori Suryosubroto yang menyatakan bahwa pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atau perencanaan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk menunjang proses

pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Proses pengadaan sarana pendidikan ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh yakni: 1) pembelian dengan biaya bantuan dari pemerintah 2) Pembelian dari biaya SPP 3) Bantuan dari BP3 4) Bantuan dari masyarakat lainnya.¹⁶⁷

Sumber dan pengadaan sarana prasarana pendidikan berasal dari BOSDA, BOSREG atau APBD itu dimanfaatkan untuk melengkapi sarana pembelajaran siswa, perawatan pemeliharaan gedung-gedung dan bangunan, pemeliharaan bangku, sanitasi dan lain sebagainya. Adapun pengadaannya sarana prasarana di SMPN 1 Pasirian dilakukan dengan cara pembelian, pemesanan penerimaan hibah atau bantuan, pinjaman, sewa menyewa dan pemesanan (diatur sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada) Hal ini sesuai dengan teori Barnawi dan M. Arifin dalam bukunya yang menyatakan bahwa : ada beberapa cara yang dapat dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana prasarana pendidikan. Beberapa cara tersebut antara lain: pembelian, produksi, penerimaan hibah, penyewaan , peminjaman, daur ulang, penukaran dan pemesanan.¹⁶⁸

Berdasarkan dari hasil temuan dan teori diatas maka dapat di simpulkan bahwa proses pengadaan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dilakukan dengan cara berikut ini: 1) Proses pengadaan sarana dan prasarana diawali dengan perencanaan pengadaan yang ditetapkan oleh kepala sekolah yang di ikuti oleh seluruh dewan guru yang kemudian

¹⁶⁷ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), 116.

¹⁶⁸ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (yogyakarta:Ar-Ruzz Media, 2012) 60-63

dilakukan koordinasi dengan bendahara sekolah untuk diajukan dan menyediakan barang apa yang dibutuhkan. 2) Pengadaan sarana prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana bosreg, bosda atau APBD 3) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dilakukan dengan membuat proposal pengajuan kepada BPK melalui dinas pendidikan dan disetujui oleh pemerintah 4) Pengadaan sarana dan prasarana di SMPN 1 pasirian juga dilakukan dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu ada juga dengan cara menyewa atau meminjam serta melihat situasi dan kondisi yang ada disekolah 5) Pengadaan barang di SMPN 1 Pasirian harus disesuaikan dengan harga yang telah ditentukan oleh dinas pendidikan, dimana dinas pendidikan dan juga pemerintah sudah menyiapkan buku barang sebagai patokan pembelian barang atau sarana sekolah dengan standart yang ada.

3. Inventarisasi Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Inventarisasi adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik kantor, lembaga rumah tangga dan lain sebagainya yang dipakai dalam melaksanakan tugas. Adapun Inventarisasi sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dilakukan dengan cara mencatat barang-barang yang akan dibuat inventaris, memberikan kode pada barang, mencatat merk barang, jumlah barang, tahun perolehan, kualitas serta kondisi barang.

Semua sarana prasarana yang sifatnya tidak habis pakai harus diinventarisasi secara periodik, artinya secara teratur dan tertib berdasarkan

ketentuan atau pedoman yang berlaku. Melalui inventarisasi perlengkapan pendidikan diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan keuangan, dan mempermudah pemeliharaan serta pengawasan. Hal ini sesuai dengan teori Barnawi & M Arifin dalam bukunya yang mengemukakan bahwa melalui inventarisasi akan dapat diketahui dengan mudah, dengan mencatat jumlah barang, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merk/ukuran dan harga barang yang ada disekolah.¹⁶⁹

Hasil temuan dalam hal inventarisasi sarana prasarana di SMPN 1 Pasirian juga melalui beberapa tahapan yaitu dimulai dari pengadaan jasa barang dulu, setiap barang yang diperoleh dari pembelian maupun bantuan maka secara otomatis langsung masuk daftar inventaris dengan syarat jika berupa pembelian maka harus disertai nota pembelian dan jika berupa bantuan maka harus disertai dengan surat penerimaan barang. setelah selesai maka barang yang sudah ada nilainya itu dimasukkan kedalam buku catatan inventaris sebagai tanda kepemilikan sekolah. Pencatatan sarana prasarana pendidikan juga harus sesuai dengan prosedur yang ada, setelah bendahara selesai membuat SPJ barulah kemudian dicatat atau di lakukan inventarisasi oleh tim atau pengurus barang sesuai dengan klasifikasinya dan kemudian dibuatkan kode barangnya.

Dari paparan di atas maka sesuai dengan teori Ibrahim Bafadaldalam bukunya yang dikutip oleh Sulistyorini mengemukakan bahwa kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan diantaranya: 1) Pencatatan

¹⁶⁹ Barnawai & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012) 67

sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan didalam buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang. 2) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan disekolah baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongan. 3) Semua perlengkapan pendidikan disekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan.¹⁷⁰

Maka berdasarkan dari hasil temuan penelitian diatas dapat disimpulkan bahwa proses inventarisasi sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian sudah sesuai dengan teori yang telah dikemukakan, Adapun kegiatan inventarisasi sarana prasarana di SMPN 1 Pasirian melalui beberapa tahapan yaitu 1) Pengadaan jasa barang dulu, 2) setiap barang yang diperoleh dari pembelian maupun bantuan maka secara otomatis langsung masuk daftar inventaris dengan syarat jika berupa pembelian maka harus disertai nota pembelian dan jika berupa bantuan maka harus disertai dengan surat penerimaan barang. 3) barang yang sudah ada nilainya itu dimasukkan kedalam buku catatan inventaris sebagai tanda kepemilikan sekolah. 4) inventarisasi sarana prasarana dilakuka setelah bendahara selesai membuat SPJ kemudian dicatat atau di lakukan inventarisasi oleh tim atau pengurus barang sesuai dengan klasifikasinya dan kemudian dibuatkan kode barangnya.

¹⁷⁰ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Teras : Yogyakarta, 2009), 123.

Inventarisasi sarana prasarana pendidikan yang ada di SMPN 1 Pasirian dilakukan dengan cara pencatatan barang, pembuatan kode barang, pencatatan merek barang, pencatatan jumlah barang, pencatatan tahun perolehan dan juga pencatatan kondisi barang. Inventarisasi ini harus dilengkapi dengan APBD tahun anggaran. Kegiatan tersebut dilakukan untuk memudahkan administrasi barang, penghematan keuangan, dan mempermudah pemeliharaan serta pengawasan.

4. Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN1 Pasirian

a. Penggunaan Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Penggunaan adalah kegiatan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan serta meningkatkan kompetensi belajar siswa.

Adapun penggunaan sarana prasarana pendidikan yang ada di SMPN 1 Pasirian ini dilakukan dengan cara membuat jadwal penggunaan, menjadikan kegiatan pokok sebagai prioritas utama, memberikan tanggung jawab penggunaan sarana sesuai dengan ahlinya, dan juga pelaporan penggunaan harus jelas kepada penanggung jawab masing-masing.

Maka pernyataan di atas sesuai dengan teori Endang Herawan dan Sukarti Nasihin yang menyatakan bahwa, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana pendidikan adalah:

- 1) Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
- 2) Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.
- 3) Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.
- 4) Penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya.
- 5) Penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, antara kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler harus jelas.¹⁷¹

Penggunaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pasirian berdasarkan pada jadwal penggunaan seperti jadwal buka perpustakaan, laboratorium komputer dan lain sebagainya. Oleh karena itu maka petugas yang menangani ruangan tersebut harus menggunakan jadwal untuk penggunaan bisa berjalan secara maksimal.

Maka berdasarkan dari hasil temuan penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa proses penggunaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pasirian sudah sesuai dengan teori yang telah dikemukakan, dengan adanya penjadwalan yang jelas untuk penggunaan sarana maupun prasarana seperti laboratorium komputer dan sebagainya agar tidak terjadi benturan dalam penjadwalan penggunaan sarana dan

¹⁷¹ Endang Herawan & Sukarti Nasihin, Pengelolaan Sarana pendidikan. Dalam *Pengantar Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, UPI, 2001), 123

prasarananya, waktu atau jadwal penggunaan sarana atau prasarana diajukan di awal tahun ajaran, adanya penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya, serta penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, pada semua kegiatan sudah jelas.

b. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian

Pemeliharaan merupakan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus untuk menjaga agar barang milik sekolah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki peranan yang sangat penting karena dengan adanya pemeliharaan yang baik maka penyelenggaraan pendidikan akan berjalan dengan baik pula.

Dari pernyataan diatas maka sesuai dengan teori Eka Prihatin dalam bukunya yang menyatakan bahwa, Pemeliharaan sarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara maksimal dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap untuk digunakan.¹⁷²

¹⁷² Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 60

Pemeliharaan sarana sekolah di SMPN 1 Pasirian merupakan pemeliharaan sarana madrasah agar dapat digunakan dalam kegiatan belajar mengajar dengan kondisi yang baik. Pemeliharaan sarana sekolah menjadi tanggung jawab bersama, masing-masing personel adalah penanggung jawab sarana yang ada di ruang kerja dan kelas. Pemeliharaan sarana sekolah di SMPN 1 Pasirian menggunakan gudang penyimpanan untuk sarana pendidikan yang tidak terpakai agar dapat terjaga dengan aman.

Ada beberapa hal dalam pemeliharaan pendidikan di SMPN 1 Pasirian ini, yaitu dilaksanakan dengan membagi tugas seperti perbaikan sesuai dengan keadaan bangunan, pengecekan secara kontinu dan pengecekan secara berkala, pemeliharaan dilakukan secara gotong royong dan semua pihak harus terlibat baik itu siswa, staf maupun guru yang ada di lingkungan sekolah.

Maka paparan di atas juga sesuai dengan teori Ibrahim Bafadal yang mengemukakan bahwa Ada beberapa macam pemeliharaan perlengkapan sarana dan prasarana sekolah. Ditinjau dari sifatnya, ada empat macam pemeliharaan perlengkapan pendidikan. yang pertama yaitu pemeliharaan bersifat pengecekan, kedua pemeliharaan bersifat pencegahan, ketiga pemeliharaan bersifat perbaikan ringan dan yang keempat pemeliharaan bersifat perbaikan berat. Sedangkan ditinjau dari

waktu perbaikannya, ada dua macam pemeliharaan yaitu, pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala.¹⁷³

Hal diatas juga dikuatkan oleh teori Sulistyorini yang mengemukakan bahwa Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah jika ditinjau dari sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, yaitu: 1) Ditinjau dari sifatnya, yaitu: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat. 2) Ditinjau dari waktu pemeliharannya, yaitu: pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya) dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng dan perabotan lainnya.¹⁷⁴

Maka berdasarkan dari hasil temuan penelitian diatas dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana sekolah di SMPN 1 Pasirian menjadi tanggung jawab bersama. Pemeliharaan sarana pendidikan yang tidak terpakai menggunakan gudang penyimpanan. Dan pemeliharaan prasarana sekolah dilakukan dengan pengecekan secara berkala. Hal ini sesuai dengan teori yang ada yaitu selalu mengupayakan agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi baik dan berfungsi dengan baik sehingga mampu meningkatkan kompetensi belajar siswa. Tujuannya untuk pengoptimalan pemakaian, mendukung kelancaran kegiatan di madrasah, menjamin ketersediaan sarana yang diperlukan dan menjamin keselamatan orang yang memakai sarana tersebut.

¹⁷³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), 49.

¹⁷⁴ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Teras : Yogyakarta, 2009), 124-125

5. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Pasirian.

Penghapusan sarana prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga atau milik negara dari daftar inventaris dengan cara peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada prakteknya, inventarisasi terdapat barang yang rusak, hilang dan tidak dibutuhkan lagi sehingga penghapusan diperlukan untuk mengatasi masalah tersebut.

Hal ini sesuai dengan teori Barnawi dan M. Arifin yang menyatakan bahwa Penghapusan sarana prasarana pendidikan merupakan kegiatan pembebasan sarana prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana prasarana dari daftar inventaris, karena sarana prasarana pendidikan tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Penghapusan sarana prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.¹⁷⁵

Kegiatan penghapusan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dilakukan ketika barang-barang yang dimiliki sekolah sudah benar-benar rusak, atau yang sudah tidak bisa dimanfaatkan lagi dan sudah tidak sesuai dengan kebutuhan ataupun sebab-sebab lain yang menjadikan barang-barang tersebut harus dihapus. Kegiatan penghapusan barang tidak

¹⁷⁵ Barnawai & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012) 73

akan dilakukan jika memang ada perlengkapan dan peralatan yang masih bisa diperbaiki dan masih banyak barang-barang yang masih bagus untuk digunakan atau belum dimakan usia.

Dari paparan diatas maka juga sesuai dengan teori Sri Minarti yang menyatakan bahwa proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran sekolah. Penghapusan sebagai salah satu fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan sekolah harus mempertimbangkan alasan-alasan tertentu dalam pelaksanaannya, adapun berbagai pertimbangan yang dilakukan tersebut tidak lain adalah demi efektivitas dan efisiensi kegiatan sekolah.¹⁷⁶

Kegiatan penghapusan yang dilakukan di SMPN 1 Pasirian dalam penghapusan sarana prasarana yaitu dengan cara mendata barang yang sudah rusak berat atau sudah tidak bisa dipakai lagi ataupun barang yang sudah rusak karena dimakan usia. Setelah dilakukan pendataan kemudian diputuskan bersama dengan persetujuan kepala sekolah tentang layak atau tidaknya dihapuskan, setelah kesepakatan tercapai maka dibuatkan berita acara penghapusan dan pemusnahan barang tersebut dengan cara membakarnya, hal itu dilakukan untuk memudahkan administrasi.

Dari beberapa pernyataan di atas hal ini juga sejalan dengan teori Ibrahim bafadal yang mengemukakan bahwa penghapusan barang sarana

¹⁷⁶ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 272

prasarana pendidikan terdiri dari daftar inventaris sekolah yang sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pembelajaran di sekolah.¹⁷⁷

Penghapusan sarana prasarana pendidikan dilakukan agar barang-barang yang sudah tidak terpakai dapat dihapus dari daftar inventaris, dimusnahkan atau dihilangkan dengan cara dibakar maupun yang lainnya. Adapun dalam proses penghapusan barang yang dilakukan SMPN 1 Pasirian ini sudah melalui prosedur dan tahapan-tahapan yang ada, misalnya seperti: menganalisis barang-barang yang sudah rusak melalui rapat bersama, membuat perencanaan penghapusan, pemberitahuan serta pelaksanaan penghapusan. Sarana prasarana yang dihapus merupakan aset yang sudah tidak terpakai dan tidak dimanfaatkan karena sudah rusak berat ataupun sudah ada pengganti yang lebih baik maka akan dilakukan penghapusan.

Maka berdasarkan dari paparan diatas sesuai dengan teori Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana dalam buku manajemen sarana dan prasarana sekolah karangan barnawi dijelaskan bahwa penghapusan barang dapat melalui tahap-tahap berikut ini : 1) Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan 2) memperhitungkan faktor-faktor penyingkiran dan penghapusan ditinjau dari segi nilai uang 3) membuat perencanaan 4) membuat surat pemberitahuan kepada yang diadakan penyingkiran dengan menyebutkan barang-barang

¹⁷⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003).
62

yang akan disingkirkan 5) melaksanakan penyingkiran dengan cara: (a) mengadakan lelang (b) mengibahkan kepada badan atau orang lain (c) membakar (d) penyingkiran disaksikan oleh atasan (e) membuat berita acara tentang pelaksanaan penyingkiran.¹⁷⁸

Maka berdasarkan dari hasil temuan penelitian diatas dapat disimpulkan bahwa proses penghapusan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian sudah sesuai dengan teori ada, Penghapusan sarana prasarana pendidikan dilakukan dengan beberapa tahap yaitu: 1). rapat bersama dewan guru untuk analisis barang yang sudah rusak berat dan sudah tidak layak pakai. 2). Membuat proposal pengajuan penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) yang ditujukan kepada dinas pendidikan dan pemkab lumajang. 3). Membuat berita acara perencanaan pemusnahan serta dilanjut dengan pelaksanaan penghapusan. 4). Penghapusan atau pemusnahan sarana prasarana dilakukan dengan cara di bakar.

¹⁷⁸ Barnawai & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012). 80

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis data dan pembahasan yang telah dipaparkan diatas tentang Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Mengembangkan Kompetensi Belajar Siswa di SMPN 1 Pasirian meliputi: Perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.

1. Perencanaan sarana prasarana pendidikan dilakukan dengan cara: a). analisis kebutuhan melalui musyawarah, b). membuat susunan RKBMD yang dilakukan dengan cara skala prioritas, c). diklasifikasikan berdasarkan waktu dan penggunaan (penyusunan program jangka panjang dan jangka pendek).
2. Pengadaan sarana prasarana pendidikan diantaranya a). Pengadaan diawali dengan perencanaan yang ditetapkan oleh kepala sekolah yang di ikuti oleh seluruh dewan guru yang kemudian dilakukan koordinasi dengan bendahara sekolah untuk diajukan dan menyediakan barang apa yang dibutuhkan, b). Pengadaan berasal dari dana bosreg, bosda atau APBD, c). Membuat proposal pengajuan kepada BPK yang disetujui oleh pemerintah, d). Pengadaan bisa dilakukan dengan cara membeli, pemesanan terlebih dahulu atau menyewa, e). Pengadaan menyesuaikan dengan harga yang telah ditentukan oleh dinas pendidikan.

3. Inventarisasi dilakukan dengan beberapa tahap diantaranya : a). Inventarisasi barang yang diperoleh dari pembelian maupun bantuan maka harus disertai nota pembelian dan jika berupa bantuan maka harus disertai dengan surat penerimaan barang, b). Barang dimasukkan kedalam buku catatan inventaris sebagai tanda kepemilikan, c). kegiatan inventarisasi dilakukan setelah bendahara selesai membuat SPJ.
4. Penggunaan sarana prasarana di SMPN 1 Pasirian diantaranya : a). Adanya penjadwalan yang jelas agar tidak terjadi benturan dalam penggunaan, b). Adanya penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya. c). Pemeliharaan sarana merupakan tanggung jawab bersama. d). Pemeliharaan sarana pendidikan yang tidak terpakai menggunakan gudang penyimpanan, e). Pemeliharaan sarana sekolah dilakukan dengan pengecekan secara kontinu dan pengecekan secara berkala.
5. Penghapusan merupakan proses pemusnahan yang dilakukan ketika a). barang-barang yang dimiliki sudah rusak berat tidak bisa dimanfaatkan lagi dengan cara dibakar, b). Membuat proposal pengajuan penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) kepada pemerintah, c). Membuat berita acara perencanaan pemusnahan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian terhadap strategi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian, ada beberapa saran yang penting dikemukakan, diantaranya yaitu:

1. Kepala Sekolah senantiasa ikut mengontrol dan mengevaluasi sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah.
2. Bagi Wakil Kepala urusan sarana prasarana pendidikan agar selalu komunikasi dan koordinasi dengan semua pihak yang bertanggungjawab terhadap sarana prasarana untuk lebih ditingkatkan lagi.
3. Bagi guru atau petugas yang terkait lebih disiplin dalam menjaga perlengkapan pendidikan. Guru tegas terhadap murid yang melakukan pelanggaran terkait dengan sarana prasarana pendidikan.
4. Bagi murid, pemeliharaan sarana prasarana pendidikan agar terus ditingkatkan serta kesadaran dari masing-masing siswa tentang pentingnya sarana prasarana pendidikan dalam belajar.
5. Bagi peneliti lain, penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan rujukan atau untuk melakukan penelitian selanjutnya. Apabila ingin melakukan penelitian yang sejenis, sebaiknya penelitian lebih dikembangkan secara lengkap dengan subyek yang berbeda serta lebih mengembangkan penelitian tentang sarana dan prasarana di suatu sekolah, karena sangat pentingnya sarana prasarana didalam dunia pendidikan.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

DAFTAR RUJUKAN

- Ahmadi dan Prasetya, 1997. *Strategi Belajar Mengajar* Bandung:Pustaka Setia
- Ahmadi.Abu, 1991. *Psikologi Belajar*.(Jakarta: PT Rineka Cipta).
- Aisyah Yuniarti, 2011. *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Pengembangan Kompetensi Peserta Didik Jurusan Tehnik Pemesinan di SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta*. (Tesis, Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga
- Al-Qur'an dan Terjemahan. Kementrian Agama Republik Indonesia. 2017
- Arikunto, Suharsimi 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek: Edisi Revisi V* Jakarta: Rineka Cipta
- Asep Jihad dan Abdul Haris, 2008. *Evaluasi Pembelajaran* (Yogyakarta: Multi Presindo). 16
- Ayu Wulandari, 2014. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Belajar PAI Siswa di SDIT Muhammadiyah Al-Kautsar Gumpang Kartasura Tahun Ajaran 2013/2014*. (Tesis, Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta
- B. Suryo Subroto, 2010. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*.Jakarta:Rineka Cipta
- Bafadal, I. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta, Bumi aksara
- Bafadal, Ibrahim, 2003. *seri Menejemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Menejemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasi, Cet. I*, (Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Baharuddin, 2010. *Menejemen Pendidikan Islam tranformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, UIN-press
- Baharuddin, 2010. *Menejemen Pendidikan Islamtranformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, UIN-press
- Barnawi dan M. Arifin. 2012, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Chikmatu S, Siti, 2012. *Proses Manajemen Sarana dan Prasarana pada Sekolah yang Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)*. (Studi Kasus di MAN Kraton Pasuruan), (Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Malang)

- Dalyono, m. 2005. *Psikologi Pendidikan, Komponen Mkd.* Jakarta, PT Rineka Cipta. cet. III
- Daradjat, Zakiah 1995. *Metode Khusus Pengajaran Agama Islam*, cet. Ke-1 (Jakarta: Bumi Aksara)
- Direktorat Jendral Pendidikan Islam, 2006. *Undang-undang dan Peraturan Pemerintah RI tentang Pendidikan*, Jakarta: Departemen Agama RI
- E. Mulyasa, 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet. VII, Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Enny Purwaningsih, 2014. *Pengelolaan Sarana Pendidikan (Studi Situs pada SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta)*, Tesis, Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta
- Erman S. Ar. *Model Belajar dan Pembelajaran Berorientasi Kompetensi Siswa* (Jurnal EDUCARE Volume 5 Nomor 2 edisi Februari 2008)
- George R. Terry, Mulyono, 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta, Ar-Ruzz Media
- Giyanto, 2011. *Pengelolaan Sarana Prasarana (Studi Situs SMP Negeri 2 Matesih)*. Tesis. Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta
- Haribertus Joko dkk, 2009. *Pendidikan Religiositas-Gagasan Isi dan Pelaksanaannya*. (Yogyakarta: Kanisius)
- <http://www.bpkpenabur.or.id>
- <http://savitrigita.wordpress.com/2009/03/17/menejemen-sarana-danprasarana.html>
- Ibnu Atsir, *An-Nihayah fil Gharibil Hadits wal Atsar* (Arab Saudi, Daru Ibnul Jauzi, 1421 H)
- Irwandi, “*Peranan Sarana dan Prasarana Terhadap Motivasi Belajar Pada Pembelajaran Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan di SMA Negeri 3 Banda Aceh*”, (Jurnal Manajemen Volume II. Nomor 2. Juli – Desember 2015
- Johnson, Richard A. et.all, 1973. *The Theory Managment Of System*. (Tokyo:Mc Graww.Hill.Kogakusha.
- Jones, James J. (1969). *Secondary School Adminisration*. New York: McGraw Hill, Book Company

- Kuandar, *Guru Profesional: Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dan Sukses dalam Sertifikasi Guru*. Rajawali, Press: Jakarta
- Lexy J. Moleong, 2018. *Metode Penelitian Kualitatif* Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- m. Daryanto, 2006. *Administrasi Pendidikan*, Cet. IV, Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Martinis Yamin, 2007. *Strategi Pembelajaran Berbasis Kompetensi*, Jakarta: GP Press
- Matin dan Nurhattati Fuad, 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, Jakarta: Pt Rajagrafindo Persada
- Matthew B, Miles dkk, 2014. *Qualitative Data Analysis A Methods Sourcebook* Amerika: Sage Publications
- McAshan, H. H. 1981. *Competency-based education and behavioral objectives*. (Eaglewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publication, Inc.)
- Metriah, Isye, 2010. *Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Pendidikan* (Studi Kasus di SMA Negeri 7 Solok Selatan), (Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Malang)
- Muh. Fitrah dan Luthfiyah, 2017. *Metodologi Penelitian*, Jawa Barat: CV Jejak
- Mulyasa, e., 2005. *Kurikulum Yang Disempurnakan (Pengembangan Standar Kompetensi Dasar)*, Bandung, PT Remaja Rosdakarya
- Mohammad Mustari, 2015, *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: RajaGrafiKa Persada
- Miles, M.B, Huberman, A.M, & Saldana, J. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook, Edition 3. USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi*, (Jakarta : UI-Press)
- Nana D Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan*, (Cet III. 2000).
- Nana Sudjana, 2009. *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Remaja Rosdakarya)
- Nasution, 2002. *Dikdas Asas-Asas Mengajar*, Jakarta : Bumi Aksara
- Nur Sakinah, 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Menunjang Pencapaian Kompetensi Peserta Didik di MTs Negeri Kaliangkrik Kabupaten Magelang*. (Tesis, Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)

- Poesprodjo, 1987. *Pengantar Dialeka dan Ilmu Bandung*: Ramadja Karya
- Ramayulis, 2008. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Kalam Mulia
- Riyanto, Yatim 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif* Surabaya: Unesa University Press
- Saefullah, 2012. *Manajemen Pendidikan Islam*. Bandung: Pustaka Setia
- secercahcahaya06.blogspot.in/2013/12manajemen-sarana-danprasarana.html?m=1
- Slameto, 2003. *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta, Rineka Cipta
- Soebagio Amodiwirio, 2000. *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: PT Ardadizya Jaya
- Sudjana, Nana 2009. *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Sinar Baru Algensindo)
- Sugiyono, 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D* Bandung: Alfabeta
- Sugiyono, 2018. *Metode Penelitian Kualitatif* Bandung: Alfabeta
- Suharsimi Arikunto, 2009. *Prosedur Penelitian* Jakarta: Rineka Cipta
- Sukadi, Ibnu. 2008. *Model Pemanfaatan Prasarana Belajar Di Luar Sekolah Dalam Ruang Kota (Studi Kasus Kota Pati)*, (Tesis, Program Pascasarjana Magister Teknik Pembangunan Wilayah Dan Kota Universitas Diponegoro Semarang)
- Sukardi, 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Kompetensi dan Praktiknya* Jakarta: Bumi Aksara
- Sigit Hermawan dan Amirullah, *Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*.
- Sulistiyorini, *Menejemen Pendidikan Islam*, Surabaya: eLKAF, 2006
- Sulistiyorini, 2009. *Menejemen Pendidikan Islam*, Teras, Yogyakarta
- Tanjung, Nurtuang. *Tafsir Ayat-ayat Al-Qur'an Tentang Manajemen Sarana Prasarana* (Jurnal Sabilarrasyad Volume II Nomor 01 Januari – Juni 2017)
- Tanzeh, Ahmad, 2009. *Pengantar Metode Penelitian*, Yogyakarta: Teras

- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan Dan Pengembangan Bahasa, 1988. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Cet. I, (Jakarta: Balai Pustaka)
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, 1988. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka
- Ummul Muflahah, 2013. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kabupaten Sleman di Mugowaharjo Yogyakarta*. (Tesis Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS Pasal 45 Ayat 1
- W. Mantja, 2005. *Etnografi: Desain Penelitian Kualitatif dan Manajemen Pendidikan*, Malang: Wineka Media
- Watono, 2008. *Hubungan Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Belajar Dan Motivasi Dengan Prestasi Belajar Mata Pelajaran Penjasorkes Kelas 8 Siswa SMP Negeri Kecamatan Kota Kabupaten Kudus*, Tesis, Program Studi Teknologi Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Sebelas Maret Surakarta

The image shows a large, light green watermark logo of Universitas Islam Negeri (UIN). The logo consists of a stylized green emblem above the letters 'UIN' in a bold, sans-serif font.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Achmad Zainur Roziqin

NIM : 0849118026

Program : Magister Pendidikan Islam

Institusi : Pascasarjana UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Jember, 17 November 2021

Saya yang menyatakan,



Achmad Zainur Roziqin
0849118026

PEDOMAN INTERVIEW
MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENGEMBANGKAN KOMPETENSI BELAJAR SISWA DI SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 PASIRIAN KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

1. Bagaimana prosedur perencanaan sarana prasarana sekolah?
2. Apa saja langkah-langkah dalam pengadaan sarana prasarana sekolah?
3. Dalam proses pengadaan, cara apa yang dilakukan sekolah untuk mendapatkan sarana prasarana yang dibutuhkan?
4. Apakah pengaturan sarana prasarana disini dibedakan menurut kategorinya?
5. Apakah sarana prasarana di sekolah ini memiliki aturan khusus sebelum sarana prasarana digunakan?
6. Bagaimana prosedur penggunaan sarana prasarana di sekolah ini?
7. Bagaimana proses pengelolaan penataan perlengkapan sekolah?
8. Untuk menghindari benturan, Apakah ada penyusunan jadwal penggunaan sarana prasarana sekolah?
9. Bagaimana prosedur pemeliharaan sarana prasarana sekolah?
10. Apakah perawatan/pemeliharaan sarana prasarana tertentu ditentukan dengan jadwal?
11. Bagaimana cara menginventarisasi sarana prasarana sekolah?
12. Apa hakikat dan tujuan inventarisasi sarana prasarana sekolah?
13. Apa tujuan dan manfaat penghapusan sarana prasarana sekolah?
14. Bagaimana prosedur penghapusan sarana prasarana sekolah?
15. Adakah peraturan pemerintah yang mengatur penghapusan barang-barang milik Negara dan sarana prasarana sekolah?
16. Apa saja syarat-syarat penghapusan sarana prasarana sekolah?
17. Masalah apa saja yang dihadapi sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana?
18. Apakah sarana prasarana di sekolah ini sudah memadai untuk menunjang proses pembelajaran?
19. Berasal dari manakah sumber biaya yang didapat untuk memenuhi sarana prasarana sekolah?
20. Apa usaha yang dilakukan sekolah dalam meningkatkan kompetensi belajar siswa melalui sarana prasarana pendidikan?
21. Bagaimana cara menganalisa barang-barang yang sudah rusak dan tidak layak pakai?

PEDOMAN OBSERVASI
MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENGEMBANGKAN KOMPETENSI BELAJAR SISWA DI SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 PASIRIAN KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

No	Obyek Observasi	Hasil Observasi
1	Perencanaan a. Rapat perencanaan Sarana Prasarana b. Analisis kebutuhan sarana prasarana c. Usulan rencana kebutuhan sarana dan prasarana dengan memperkirakan anggaran yang tersedia	
2	Pengadaan a. Sistem Pengadaan b. Sumber dana pengadaan berasal dari bosda, bosreg dan APBN c. Pengajuan proposal	
3	Penggunaan a. Penjadwalan penggunaan b. Penanggung jawab sesuai dengan keahlian Pemeliharaan a. Perbaikan b. Pengecekan secara kontinu dan berkala	
4	Inventarisasi a. Sistem inventarisasi b. Pencatatan barang kedalam buku inventaris c. Pembuatan kode barang	
5	Penghapusan a. Rapat bersama dewan guru b. Analisis barang yang sudah rusak dan tidak layak pakai c. Proposal pengajuan penghapusan barang milik daerah (BMD) kepada pemerintah d. Penghapusan dilakukan dengan cara di bakar	

PEDOMAN DOKUMENTASI
MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENGEMBANGKAN KOMPETENSI BELAJAR SISWA DI SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 PASIRIAN KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

NO	ASPEK	KONDISI		DESKRIPSI
		YA	TIDAK	
1	Letak geografis dan sejarah berdirinya SMPN 1 Pasirian	√		Didapat dari profil SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang
2	visi misi SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang	√		Didapat dari profil SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang
3	Data pendidik dan tenaga kependidikan SMPN 1 Pasirian	√		Didapat dari Arsip TU SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang
4	Data siswa-siswi SMPN 1 Pasirian	√		Didapat dari Arsip TU SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang
5	Keadaan sarana dan prasarana SMPN 1 Pasirian	√		Didapat dari Arsip TU SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang
6	Struktur Organisasi SMPN 1 Pasirian	√		Didapat dari profil SMPN 1 Pasirian

7	Perencanaan sarana prasarana pendidikan	√		Didapat dari Observasi dan wawancara
8	Pengadaan sarana prasarana pendidikan	√		Didapat dari Observasi dan wawancara
9	Penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan	√		Didapat dari Observasi dan wawancara
10	Inventarisasi sarana prasarana pendidikan	√		Didapat dari Observasi dan wawancara
11	Penghapusan sarana prasarana pendidikan	√		Didapat dari Observasi dan wawancara

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

TRANSKIP INTERVIEW
MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENGEMBANGKAN KOMPETENSI BELAJAR SISWA DI SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 PASIRIAN KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Informan : Drs. Waniran. M.Pd Jabatan : Kepala SMPN 1 Pasirian		Interview Tentang Perencanaan
No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana prosedur perencanaan sarana prasarana sekolah?	<i>“Dalam perencanaan kita melakukan rapat bersama waka sarana prasarana, TU, bendahara, dan komite sekolah untuk menganalisa kebutuhan, untuk itu kita perlu bersama-sama, bukan dekte Kepala Sekolah, karena yang mengetahui detail kebutuhan dan keuangan itu beberapa pihak untuk itu perlu kerjasama untuk berdiskusi dalam merencanakan. Sedangkan proses perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di Sekolah kami ada beberapa langkah mulai dari sekolah menganalisis kebutuhan, membuat susunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) serta membuat program kerja sarana prasarana.</i>
Informan : Herry Khurniawanto Jabatan : Pengurus Barang		Interview Tentang Perencanaan
No	Pertanyaan	Jawaban
2	Bagaimana proses analisis kebutuhan sarana prasarana di butuhkan	<i>“Kita dalam setiap kegiatan tentunya harus dilakukan dengan musyawarah bersama, seperti perencanaan barang atau semua fasilitas yang ada disekolah. dari rapat itu kemudian baru kita bisa menyimpulkan kira-kira fasilitas yang mana yang perlu kita adakan terlebih dahulu dan fasilitas ini dalam pengadaannya harus menyesuaikan dengan anggaran dana yang tersedia Analisis kebutuhan dalam perencanaan sarana prasarana ini penting sekali untuk kita rapatkan karena kita yang akan memakai serta merawat nya secara bersama-sama, jadi hal yang perlu dilakukan dalam perencanaan ini adalah dengan cara analisis kebutuhan terlebih dahulu kemudian membuat biasanya kita membuat susunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) yang diajukan ke dinas sedangkan untuk barang</i>

		<i>yang sifatnya habis pakai, kita cukup melakukan pelaporan kepada kepala sekolah saja.”</i>
Informan : Herry Khurniawanto Jabatan : Pengurus Barang		Interview Tentang Pengadaan
No	Pertanyaan	Jawaban
3	Apa saja langkah-langkah dalam pengadaan sarana prasarana sekolah?	<i>“Untuk rencana kebutuhan barang milik daerah yang di usulkan kedinas pendidikan terlebih dahulu kemudian baru dilanjut ke pemkab lumajang. Sedangkan untuk barang-barang yang sifatnya habis pakai cukup melakukan pelaporan kepada kepala sekolah seperti kebutuhan spidol, kertas dan yang lainnya. Kebutuhan itu kita juga menyesuaikan dengan anggaran dana yang tersedia. Jadi prosedurnya kita membuat proposal pengajuan barang dulu kepada dinas pendidikan setelah barang-barang yang dirapatkan tadi sudah disetujui oleh semua dewan guru dan juga seluruh staf kepegawaian. Baru setelah itu kita fokus ke pengadaan barang entah itu sumber dananya berasal dari bosreg atau bosda”.</i>
Informan : Agus Turbandono Jabatan : Wakil Kepala Sekolah		Interview tentang Pengadaan
No	Pertanyaan	Jawaban
4	Dalam proses pengadaan, cara apa yang dilakukan sekolah untuk mendapatkan sarana prasarana yang dibutuhkan?	<i>“Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan bisa dilaksanakan dengan beberapa cara. Misalnya pengadaan tanah bisa dengan cara membeli, menerima waqaf tanah, menerima hak pakai, dan lain-lain. Pengadaan bangunan ataupun gedung bisa dengan cara membeli, membangun baru, menyewa, menukar atau menerima hibah. Sedangkan untuk perlengkapan dan perabot maka pengadaannya dapat dengan cara membeli baik yang baru ataupun yang second, yang masih bahan baku atau sudah berbentuk barang jadi, atau bisa juga membuat sendiri perlengkapan sekolah, menerima bantuan dari berbagai pihak, seperti pemerintah, masyarakat, perorangan dan lain-lain. di SMPN 1 Pasirian selalu mengikuti program yang dikeluarkan oleh pemerintah yang mana kita prosedurnya harus mengikuti pemerintah karena barang yang akan dikita beli nanti merupakan barang milik daerah. Dari hasil identifikasi tadi setelah melakukan</i>

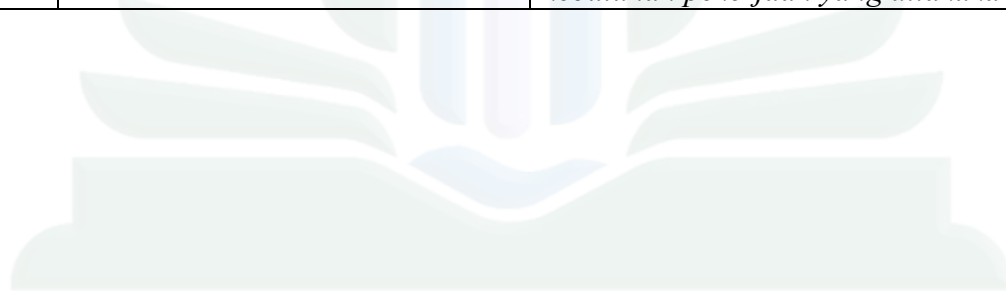
		<i>perencanaan di awal maka kita dapat menyimpulkan barang-barang apa saja yang kita butuhkan, jadi nanti setiap barang yang kita butuhkan laporannya harus jelas ke dinas pendidikan maupun ke pemkab lumajang. Kita tidak setiap tahun mengajukan barang melainkan melihat situasi dan kondisi barang yang ada. Jika barang-barang atau fasilitas yang ada di SMPN 1 pasirian ini masih bagus dan layak untuk digunakan maka kita tidak mengajukan atau membuat proposal pengadaan barang lagi melainkan dana yang berasal dari bosreg atau bosda tadi kami alokasikan kepada kegiatan-kegiatan yang lain</i>
Informan : Herry Khurniawanto Jabatan : Pengurus Barang		Interview tentang Pengadaan
No	Pertanyaan	Jawaban
5	Bagaimana prosedur penentuan pengadaan barang?	<i>“Pengadaan barang di SMPN 1 Pasirian ini diawali dengan perencanaan terlebih dahulu, kemudian setelah itu kita mengajukan proposal kepada dinas pendidikan untuk dilanjutkan ke pemkab lumajang sesuai anggaran dana yang ada menurut barang-barang yang kita butuhkan, sumber dana nanti bisa melalui bosreg atau bosda, kalau bosreg biasanya bisa cair dalam 1 tahun 3 kali tapi tentu kita melakukan pengadaan barang-barang itu sesuai dengan kebutuhan kita. Setelah proposal kita disetujui biasanya mereka menunjuk kita atau memberikan tugas kepada kita agar membeli barang sesuai dengan toko yang mereka tunjuk sebelumnya jadi tidak sembarang toko dan nanti dari toko tersebut barulah membuat berita acara yang ditujukan kepada kepala sekolah. Jadi prosesnya lama dan harus benar-benar jelas.</i>
Informan : Melly Hariyani Tunggal Dewi Jabatan : bendahara SMPN 1 Pasirian		Interview tentang Pengadaan
No	Pertanyaan	Jawaban
6	Dari manakah sumber dana pengadaan sarana prasarana pendidikan, dan bagaimakah teknis pengadaannya?	<i>“Untuk sumber dana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian ini bersumber dari Bosreg atau Bosda. Ketika dananya sudah turun maka barulah kita membuat proposal pengajuan pengadaan barang atau RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah) Nah, dari</i>

		<i>sinilah baru kemudian kita mengajukannya ke Dinas Pendidikan dan dilanjutkan ke pemkab lumajang. Untuk pembelian barang juga harus sesuai dengan toko yang telah ditunjuk oleh dinas pendidikan kecuali barang-barang yang sifatnya kecil dan sedikit maka kita cukup melaporkannya kepada kepala sekolah. Sedangkan tenisnya dari pemerintah yaitu Pengadaan barang-barang yang harganya Rp. 500.000 keatas maka disendirikan, begitu pula dengan barang-barang yang harganya juga dibawah Rp. 500.000 maka barang-barangnya juga harus disendirikan. Buku pengadaan barang biasanya sudah ada dari pemkab, disitu juga ada patokan harganya, mereka juga sudah menentukan toko mana yang harus kita datangi untuk pembelian barang-barang tersebut”</i>
Informan : Ali Anshori Jabatan : Waka Sarana Prasarana		Interview tentang Penggunaan
No	Pertanyaan	Jawaban
7	Apakah sarana prasarana di sekolah ini memiliki aturan khusus sebelum sarana prasarana digunakan?	<i>“Tentu saja... kita ada aturan pemakaian dan pemeliharaan, itu dibuat agar sarana dan prasarana yang ada dapat terjaga dan terawat keberadaannya”</i>
8	Bagaimana prosedur penggunaan sarana prasarana di sekolah ini?	<i>Prosedurnya sederhana... sesuai dengan jadwalnya dan setiap penggunaan sarana dan prasarana biasanya mengajukan permohonan pada petugas, kemudian setelah selesai dikembalikan dan dirawat sebaik mungkin”.</i>
9	Bagaimana proses pengelolaan penataan perlengkapan sekolah?	<i>“pengelolaan penataan perlengkapan sekolah diatur oleh bidang sarana dan prasarana, sebagaimana setiap sarana dan prasarana yang ada dalam penggunaannya harus ada SOP yang jelas”.</i>
10	Untuk menghindari benturan, Apakah ada penyusunan jadwal penggunaan sarana prasarana sekolah?	<i>“Iya sudah ada jadwal yang teratur” hal itu dilakukan agar tidak ada benturan dalam penggunaan</i>
Informan : Ali Anshori Jabatan : Waka Sarana Prasarana		Interview tentang Penggunaan
No	Pertanyaan	Jawaban
11	Bagaimana prosedur pemeliharaan sarana prasarana sekolah?	<i>“Proses pemeliharaan yang di lakukan oleh SMPN 1 Pasirian ini adalah tanggung jawab kita semua, setiap hari kita saling bekerja sama untuk memantau barang-barang yang ada disekolah dengan cara mengeceknya. Jika kedatangan ada barang</i>

		<i>yang rusak maka kita mencatat atau melaporkan kepada pihak penanggung jawab barang tersebut, namun jika ada banyak barang yang rusak, maka kita akan menyampaikannya di forum rapat untuk kemudian bisa dibahas dan diskusikan agar cepat menemukan solusinya, dari hasil rapat nanti akan ketemu apakah barang ini harus di perbaiki atau mengganti dengan yang baru</i>
Informan : Dwi Ari Widayanto Jabatan : Guru & Waka Kurikulum		Interview tentang pemeliharaan
No	Pertanyaan	Jawaban
12	Apakah perawatan/pemeliharaan sarana prasarana tertentu ditentukan dengan jadwal?	<i>“Untuk pemeliharaan berkala dengan skala ringan setiap minggu dilakukan, sedangkan untuk jangka pendek kita lakukan setiap hari seperti kebersihan lingkungan, namun yang jangka panjang setiap menyesuaikan dengan keadaan dan kondisi yang ada”</i>
13	Bagaimana pemeliharaan sarana prasarana yang dilakukan oleh dewan guru?	<i>“Berkaitan dengan pemeliharaan barang kita selalu mengeceknya secara berkala, kita semua disini selalu gotong royong dan saling bahu membahu untuk benar-benar menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada disekolah ini, kita juga rutin membersihkan lingkungan di sekolah, hal ini tidak hanya dilakukan oleh siswa melainkan juga oleh seluruh dewan guru”</i>
Informan : Herry Khurniawanto Jabatan : Pengurus Barang		Interview tentang inventarisasi
No	Pertanyaan	Jawaban
14	Bagaimana prosedur inventarisasi sarana prasarana yang ada di sekolah?	<i>“Kita baru melakukan inventarisasi jika SPJ sudah selesai dari bendahara sekolah, kita nanti selaku pengurus barang akan dilapori barang-barang apa saja yang harus dilakukan inventarisasi, yang terpenting adalah pengadaan jasa barang dulu, dari bendahara juga ada buku barang untuk menjadi acuan sebagai pedoman bagi kita ketika memberikan kode barang, jadi kita baru akan melakukan inventarisasi jika semua administrasi bendahara sudah selesai. Adapun inventarisasi ini kita lakukan tetap mengacu kepada peraturan yang berlaku dari pemerintah atau dinas pendidikan setempat selanjutnya kita membuat catatan sarana dan prasarana dan dicatat dalam buku inventaris sekolah”</i>
15	Apa hakikat dan tujuan inventarisasi sarana prasarana	<i>“Untuk mengidentifikasi sarana dan prasarana serta keadaan sarana dan</i>

	sekolah?	<i>prasarana yang ada”</i>
Informan : Herry Khurniawanto Jabatan : Pengurus Barang		Interview tentang Penghapusan
No	Pertanyaan	Jawaban
16	Bagaimana prosedur penghapusan sarana prasarana sekolah?	<i>“Manajemennya dari kami sendiri, kami tentukan barang yang tidak terpakai, kalau barang elektronik akan taruh digudang penyimpanan, sedangkan barang-barang seperti buku, almari dan yang lainnya dilakukan dengan cara di bakar. Dalam penghapusan juga ada tim khusus yang dibentuk.</i>
17	Apa tujuan dan manfaat penghapusan sarana prasarana sekolah?	<i>“penghapusan dilakukan untuk menghindari adanya penumpukan sarana dan prasarana yang tidak terpakai digudang.</i>
18	Adakah peraturan pemerintah yang mengatur penghapusan barang-barang milik Negara dan sarana prasarana sekolah?	<i>Ada, penghapusan yang dilakukan sekolah harus melalui prosedur yang ada, sesuai dengan ketentuan yang sudah di atur oleh dinas pendidikan.</i>
19	Apa saja syarat-syarat penghapusan sarana prasarana sekolah?	<i>“Adapun syarat penghapusan barang diantaranya seperti barang yang sudah rusak dan tidak layak pakai, membuat pengajuan penghapusan kepada pemerintah lumajang, setelah disetujui kita membuat berita acara pemusnahan.</i>
Informan : Drs. Waniran, M.Pd Jabatan : Pengurus Barang		Interview tentang Penghapusan
No	Pertanyaan	Jawaban
20	Bagaimana cara menganalisa barang-barang yang sudah rusak dan tidak layak pakai?	<i>“Ketika sudah sampai kepada proses penghapusan barang ini maka langkah selanjutnya adalah melakukan rapat bersama guna menganalisa beberapa barang yang sudah tidak layak pakai dan perlu dihapus, jadi kita menampung semua usulan dewan guru dirapat itu dan memutuskan barang apa saja yang perlu dihapus. ketika nanti sudah ketemu barang-barang apa saja yang perlu dihapus maka kita membuat daftar penghapusan barang. Semua barang yang akan dihapus itu kita kumpulkan digudang terlebih dahulu sambil menunggu proses selanjutnya, karena ada beberapa barang milik daerah maka kita harus melaporkan kepada dinas pendidikan dan pemkab lumajang terkait dengan rencana penghapusan barang tersebut”</i>
21	Apakah sarana prasarana di sekolah ini sudah memadai untuk menunjang proses pembelajaran?	<i>“Iya... sudah cukup memadai untuk jalannya proses pembelajaran”</i>

Informan : Melly Hariyani Tunggal Dewi Jabatan : Pengurus Barang		
No	Pertanyaan	Jawaban
22	Berasal dari manakah sumber biaya yang didapat untuk memenuhi sarana prasarana sekolah?	<i>“Dari Pemerintah, bosreg, bosda atau APBN</i>
23	Apa usaha yang dilakukan sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran?	<i>“Pemecahan masalah terhadap hambatan adalah dengan memberikan himbauan kepada seluruh pemakai untuk mengembalikan pada tempatnya kembali dan mengenai dana sekolah selalu ditransparansikan dengan komite untuk saling memberikan masukan-masukan yang realistis dalam mencari solusi terbaik, sedangkan pada masalah SDM tenaga administrasi pihak sekolah mendiklatkan ketrampilan mereka sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang dilakukan”.</i>



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

LEMBAR OBSERVASI
MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENGEMBANGKAN KOMPETENSI BELAJAR SISWA DI SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 PASIRIAN KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

No	Obyek Observasi	Hasil Observasi
1	Sistem perencanaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pasirian	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pasirian dilakukan untuk menentukan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang mendukung berjalannya program sekolah. b. Rapat koordinasi perencanaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pasirian dimulai dengan meminta usulan dari guru maupun staf sekolah yang terlibat langsung dalam proses kegiatan belajar mengajar. c. Rapat koordinasi di SMPN 1 Pasirian dilaksanakan diawal semester yang dihadiri oleh kepala sekolah, guru, dan staf tata usaha untuk membahas program sekolah, kebutuhan sarana dan prasarana terkait program sekolah
2	Sistem pengadaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pasirian	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian dilakukan berdasarkan keputusan rapat yaitu koordinasi bersama pendidik dan tenaga pendidikan dengan menyesuaikan kebutuhan program sekolah. b. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi sekolah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari anggaran sekolah dari pemerintah, bosreg, bosda atau APBN c. Proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan pembelian, menyewa dan meminjam
3	Penggunaan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya penjadwalan yang jelas untuk penggunaan sarana prasarana pendidikan b. Adanya penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian dalam bidangnya
4	Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian	<ul style="list-style-type: none"> a. SMPN 1 Pasirian melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana dengan penanganan yang berbeda antara sarana pendidikan dengan prasarana pendidikan. b. Pemeliharaan lingkungan SMPN 1 Pasirian utamanya adalah menjaga kebersihan dan kelayakanan sarana dan prasarana. c. Sarana dan prasarana di laboratorium pemeliharaan dilakukan secara kontinu dan berkala

		d. Pemeliharaan sarana sekolah menjadi tanggung jawab masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas
4	Inventarisasi sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian	<p>a. Kontrol akan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pasirian dilakukan dengan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan.</p> <p>b. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian pada tahapan mendata sarana dan prasarana yang dimiliki.</p> <p>c. Petugas inventarisasi sarana dan prasarana yaitu pengurus barang</p>
5	Penghapusan sarana prasarana pendidikan di SMPN 1 Pasirian	<p>a. Proses penghapusan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pasirian melalui rangkaian tahapan yaitu pemilihan barang, pemusnahan barang dengan cara di bakar</p> <p>b. Pemilihan barang yang akan dilakukan penghapusan di SMPN 1 Pasirian yaitu pemilihan barang yang sudah rusak dan barang tidak terpakai untuk dilakukan penghapusan.</p> <p>c. Pemilihan barang dilakukan oleh penanggung jawab sarana prasarana dengan persetujuan kepala sekolah dan bendahara</p> <p>d. Penghapusan atau pemusnahan barang dilakukan dengan cara mengajukan proposal kepada pemerintah</p>

UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

DOKUMENTASI

Lampiran 6



Gedung SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang



Ruang Kelas SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang



Ruang Kepala Sekolah SMPN 1 Pasirian



Ruang Guru SMPN 1 Pasirian



Toilet Siswa-siswi SMPN 1 Pasirian



Tenaga Administrasi dan TU SMPN 1 Pasirian



Laboratorium Komputer



Ruang Tamu SMPN 1 Pasirian

DOKUMENTASI

Lampiran 7



Gedung/Ruang Kelas SMPN 1 Pasirian
Kabupaten Lumajang



Ruang Perpustakaan SMPN 1 Pasirian
Kabupaten Lumajang



Kegiatan Sholat Berjama'ah dan Kulturel



Kegiatan Belajar Mengajar



Habitulasi peduli lingkungan didampingi
oleh waka sarana prasarana



Kebersihan lingkungan oleh dewan guru



Proses penghapusan sarana prasarana



Kebersihan lingkungan oleh siswa-siswi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
PASCASARJANA

Jl. Mataram No. 01 Mangli. Telp.(0331) 428104 Fax. (0331) 427005 Kode Pos: 68136
Website: www.iain-jember.ac.id Email: pps.iainjbr@gmail.com

No : 082139494975 B.627/In.20/PP.00.9/PS/3/2021
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Penelitian untuk
Penyusunan Tugas Akhir Studi

Kepada Yth.
Kepala SMPN 1 Pasirian Kabupaten Lumajang

di-

tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, kami mengajukan permohonan izin penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin untuk keperluan penyusunan Tugas Akhir Studi mahasiswa berikut ini:

Nama : Achmad Zainur Roziqin
NIM : 0849118026
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang : S2
Judul : Strategi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2020/2021
Pembimbing 1 : Dr. Hepni, S.Ag., MM.
Pembimbing 2 : Dr. Khotibul Umam, MA
Waktu Penelitian : ± 3 bulan (terhitung mulai tanggal di terbitkannya surat ini)

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan izinnya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Direktur

Prof. Dr. H. Abd. Halim Soebahar, M.A.
NIP. 196101041987031006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
PASCASARJANA

Jl. Mataram No. 01 Mangli. Telp.(0331) 428104 Fax. (0331) 427005 Kode Pos: 68136
Website:www.iain-jember.ac.id Email: pps.iainjbr@gmail.com

No : 082139494975 B.627/In.20/PP.00.9/PS/3/2021
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Penelitian untuk
Penyusunan Tugas Akhir Studi

Kepada Yth.
16 Maret 2021

di-

tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, kami mengajukan permohonan izin penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin untuk keperluan penyusunan Tugas Akhir Studi mahasiswa berikut ini:

Nama : Achmad Zainur Roziqin
NIM : 0849118026
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang : S2
Judul : Strategi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pasirian Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2020/2021
Pembimbing 1 : Dr. Hepni, S.Ag., MM.
Pembimbing 2 : Dr. Khotibul Umam, MA
Waktu Penelitian : ± 3 bulan (terhitung mulai tanggal di terbitkannya surat ini)

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan izinnya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Direktur

Prof. Dr. H. Abd. Halim Soebahar, M.A.
NIP. 196101041987031006



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 PASIRIAN

Jln. Raya No.03 ☎ (0334) 571144 Pasirian - Lumajang 67372
Website : www.smpn1pasirian.sch.id e-mail : smpn1pasirian@ymail.com

NPSN : 20521419

NSS : 201052104005

SURAT - KETERANGAN

Nomor : 420/104/427.41.09.01/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Drs. WANIRAN, M.Pd.
NIP. : 19620706 199601 1 001
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMP Negeri 1 Pasirian

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : ACHMAD ZAINUR ROZIQIN
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Nomor Pokok Mahasiswa : 0849118026
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Asal Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri Jember
Judul Penelitian : STRATEGI MANEJEMEN SARANA PRASARANA
PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI
BELAJAR SISWA DI SMPN 01 PASIRIAN
KABUPATEN LUMAJANG TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Yang bersangkutan telah mengadakan penelitian di SMP Negeri 1 Pasirian pada :

Tanggal : 10 APRIL 2021 s/d 10 JUNI 2021

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : PASIRIAN
Pada Tanggal : 02 NOPEMBER 2021



Kepala Sekolah,

Drs. WANIRAN, M.Pd.
Pembina Tk. I
NIP. 19620706 199601 1 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
PASCASARJANA

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Kaliwates, Jember, Jawa Timur, Indonesia Kode Pos 68136 Telp. (0331) 487550
Fax (0331) 427005 e-mail :uinkhas@gmail.com Website : http://www.uinkhas.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B. 2779/In.20/2/PP.00.9/11/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dengan ini menerangkan bahwa telah dilakukan cek similaritas* terhadap naskah tesis

Nama	:	Achmad Zainur Roziqin
NIM	:	0849118026
Prodi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang	:	Magister (S2)

dengan hasil sebagai berikut:

BAB	ORIGINAL	MINIMAL ORIGINAL
Bab I (Pendahuluan)	18 %	30 %
Bab II (Kajian Pustaka)	29 %	30 %
Bab III (Metode Penelitian)	11 %	30 %
Bab IV (Paparan Data)	7 %	15 %
Bab V (Pembahasan)	4 %	20 %
Bab VI (Penutup)	0 %	10 %

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai salah satu syarat menempuh ujian tesis.

Jember, 10 November 2021

am Direktur,
Wakil Direktur



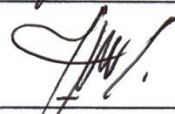



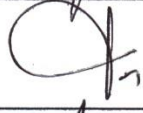


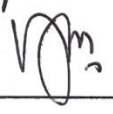



Dr. H. Aminullah, M.Ag.
NIP. 196011161992031001

*Menggunakan Aplikasi Turnitin

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN

STRATEGI MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENINGKATKAN KOMPETENSI BELAJAR SISWA DI SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA NEGERI 1 PASIRIAN KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

No	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1.	16 Juli 2020	Silaturahmi awal dan observasi ke SMPN 1 Pasirian	
2.	15 Maret 2021	Silaturahmi serta meminta izin penelitian di SMPN 1 Pasirian sebagai tempat penelitian	
3.	23 April 2021	Wawancara dengan Kepala Sekolah SMPN 1 Pasirian	
4.	23 April 2021	Silaturahmi dan menyerahkan surat izin penelitian dari kampus IAIN Jember ke SMPN 1 Pasirian	
5.	24 April 2021	Wawancara bersama Waka Sarana Prasarana di SMPN 1 Pasirian	
6.	22 Mei 2021	Wawancara bersama staf pengurus barang di SMPN 1 Pasirian	
7.	22 Mei 2021	Wawancara bersama Wakil Kepala Sekolah SMPN 1 Pasirian	
8.	29 Mei 2021	Wawancara bersama staf pengurus barang di SMPN 1 Pasirian	
9.	31 Mei 2021	Wawancara bersama staf pengurus barang di SMPN 1 Pasirian	
10.	31 Mei 2021	Wawancara bersama bendahara SMPN 1 Pasirian	
11.	31 Mei 2021	silaturahmi ke TU atau bagian administrasi di SMPN 1 Pasirian dan meminta data penting mengenai penelitian	

12.	31 Mei 2021	Wawancara bersama staf Kepegawaian di SMPN 1 Pasirian	
13.	2 Juni 2021	Wawancara bersama dewan guru di SMPN 1 Pasirian	
14.	5 Juni 2021	Wawancara bersama staf pengurus barang di SMPN 1 Pasirian	
15.	23 Juni 2021	Wawancara bersama Waka Sarana Prasarana di SMPN 1 Pasirian	
16.	23 Juni 2021	Wawancara bersama tim penghapusan barang di SMPN 1 Pasirian	
17.	15 Juli 2021	Silaturahmi ke SMPN 1 Pasirian dan meminta surat keterangan selesai penelitian	

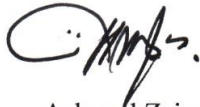
Mengetahui,
Kepala SMPN 1 Pasirian



Drs. Wamran, M.Pd

Lumajang, 20 Agustus 2021

Peneliti



Achmad Zainur Roziqin, S.Pd



مركز ترقية اللغة
الجامعة الإسلامية الحكومية جember
شارع متارام رقم ١ منقلي جمبر رقم الهاتف (٠٣٣١) ٤٨٧٥٥٠ فاكس (٠٣٣١) ٤٢٧٠٠٥
موقع الانترنت : www.iam-jember.ac.id / <http://unitbahasa.wordpress.com>

شهادة

No. In.25/PP.009/APT/0195 / 1 /2021

يشهد الموقع أدناه بأن السيد/ة:

ACHMAD ZAINUR ROZIQIN

المولود/ة بتاريخ : ٢٢ أكتوبر ١٩٩٤

قد تابع/ت الاختبارات في اللغة العربية لغير الناطقين بها التي أجراها
مركز اللغة بالجامعة الإسلامية الحكومية جمبر وكانت الدرجات التي حصل/ت عليها كما يلي:

٥٦	فهم المسموع
٥٣	فهم القواعد والتراكيب
٤١	فهم المقروء والمفردات
٥٠٠	مجموع الدرجات

أعقد الاختبار بالتاريخ :

١١ نوفمبر ٢٠٢١

وتصح هذه الشهادة إلى :

١١ مايو ٢٠٢٣



رئيس مركز اللغة

H. Moch. Imam Machfudi, S.S., M.Pd., Ph.D

NIP. 19700126200001002

RIWAYAT HIDUP



Achmad Zainur Roziqin, dilahirkan di kabupaten Lumajang pada tanggal 22 Oktober 1994 tepatnya di desa Selok Anyar Kecamatan Pasirian Kabupaten Lumajang Jawa Timur. Penulis dilahirkan sebagai anak laki-laki pertama dari dua bersaudara yakni dari pasangan bapak Nisam Nizar dengan ibu Annimatus Zahro. Penulis bisa dihubungi melalui nomor kontak 082139494975 atau email: Zainurroziqin.Iais@gmail.com. Penulis menempuh pendidikan di mulai dari tingkat dasar di MI Miftahul Huda Selok Anyar Kecamatan Pasirian Kabupaten Lumajang dan lulus tahun 2007, MTs Miftahul Huda Tahun 2010 di desa yang sama, kemudian pendidikan menengah di MA. Syarifuddin Wonorejo Kedungjajang Lumajang Tahun 2013. saat itu, penulis juga aktif menjadi santri di Pondok Pesantren Kyai Syarifuddin Wonorejo Lumajang pada tahun 2010-2019. Pendidikan Sarjana (S1) ditempuh di Institut Agama Islam Syarifuddin (IAIS) Wonorejo Lumajang dan lulus tahun 2017, dengan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd), saat ini penulis melanjutkan ke program Pascasarjana (S2) Prodi Manajemen Pendidikan Islam (M.Pd) yang di tempuh di IAIN Jember pada tahun 2018.

Karier nya sebagai tenaga pengajar dimulai pada tahun 2015 yakni di MADIN Syarifuddin, MA. Miftahul Ulum Lumajang tahun 2016, SMP PGRI Sukodono Lumajang tahun 2019. Selain itu penulis juga di percaya menjadi guru Ekstrakurikuler Kaligrafi di beberapa lembaga formal maupun non formal. Penulis juga aktif di beberapa organisasi Badan Otonom Nahdlatul Ulama' (Banom NU) seperti anggota PR GP Ansor Selok Anyar Pasirian, Sekretraris PAC JQH NU Kecamatan Pasirian serta koordinator G-Koin NU Selok Anyar Pasirian.