

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DALAM MENINGKATKAN MOTIVASI BELAJAR PESERTA DIDIK
DI MADRASAH ALIYAH AL AMIRIYYAH BLOKAGUNG
BANYUWANGI TAHUN PEMBELAJARAN 2022/2023**

TESIS



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R**

Oleh :

Siti Hidayah

NIM. 213206010008

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA UIN KHAS JEMBER**

2023

PERSETUJUAN

Tesis dengan judul "*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi Tahun Pelajaran 2022/2023*" yang ditulis oleh Siti Hidayah ini, telah direvisi dan disetujui untuk diuji didepan dewan penguji tesis.

Jember, 09 Juni 2023

Pembimbing I



Prof. Dr. Hepni Zain, S.Ag., M.M.
NIP: 196902031999031007

Jember, 09 Juni 2023

Pembimbing II



Dr. Ach. Fardulhikmah, M.Ag.
NIP: 196008061990031001



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

Jember ACHMAD SIDDIQ

J E M B E R

PENGESAHAN

Tesis dengan judul "*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi Tahun Pelajaran 2022/2023*" yang ditulis oleh Siti Hidayah ini, telah dipertahankan di depan dewan penguji tesis Pascasarjana Universitas Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

DEWAN PENGUJI

1. Ketua Penguji : Dr.H. Zainuddin Al Haj Zaini, Lc.,M.Pd.I
NIP 197403202007101004



2. Anggota

a. Penguji Utama : Prof. Dr. Hj. St. Rodliyah, M.Pd.
Nip. 196809111999032001



b. Penguji I : Prof. Dr. Hepni Zain, S.Ag., M.M.
Nip. 196902031999031607



c. Penguji II : Dr. Ach. Faridul Hri, M. Ag.
Nip : 196008061990031001



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ

Jember, 09 Juni 2023
Mengesahkan
Pascasarjana IAIN Khas Jember
Direktur,



Prof. Dr. H. Moh. Dahlan, M.Ag
NIP: 197803172009121007

ABSTRAK

Hidayah, Siti, 2023. *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi Tahun Pelajaran 2022/2023”*. Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Pembimbing I : Prof. Dr. Hepni Zain. S. Ag., M.M. Pembimbing II Dr. Ach. Faridul Ilmi, M. Ag.

Kata Kunci : *Manajemen Sarana Dan Prasarana pendidikan, Motivasi Belajar*

Manajemen sarana dan prasarana adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar baik secara langsung maupun tidak langsung agar tujuan pendidikan tersebut dapat tercapai. Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang baik, maka proses belajar mengajar dapat berjalan secara efektif dan efisien. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah : 1) Bagaimana perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023? 2) Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023? 3) Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023?

Metode dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif. Jenis study kasus. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Penentuan subyek menggunakan purposive, sumber data berupa informan, kegiatan dan dokumen, analisis data menggunakan kondensasi data (data condensation), pemaparan data (data display), penarikan dan verifikasi kesimpulan (drawing and verifying conclusion), uji keabsahan data dengan menggunakan triangulasi sumber, triangulasi teknik dan pengecekan anggota (member check).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1. Perencanaan dengan mengadakan rapat untuk menganalisis kebutuhan apa saja yang akan di adakan . pengadaan sarpras dilakukan dengan cara pembelian, peminjaman dan juga menyewa. 2 pencatatan barang inventarisasi kedalam buku induk serta dengan memberi nomor atau pengkodean pada barang inventarisasi kemudian laporan evaluasi pada tiap semester.3 pemeliharaan sarpras dilakukan setiap hari dan secara berkala, dan apabila sarpras mengalami kerusakan ringan dilakukan dengan perbaikan dan bagi kerusakan berat maka dilakukan dengan pembelian. Pengelolaan sarpras pendidikan dilakukan dengan melibatkan seluruh komponen sekolah serta penunjukan petugas yang sesuai dengan keahlian pada bidangnya untuk bertanggung jawab terhadap sarpras. Usaha yang dilakukan Oleh Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik ialah dengan melengkapi sarana prasarana pendidikan sehingga peserta didik lebih semangat untuk belajar.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT atas atas karunia dan limpahan nikmat-nya sehingga tesis ini dapat terselesaikan baik dan benar. Sholawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada rasulullah Muhammad SAW yang telah menuntun ummatnya menuju agama Allah SWT sehingga tercurahkan kehidupan saat ini.

Terselesainya tesis ini tidak terlepas dari bantuan banyak pilihan, oleh sebab itu, ananda ucapkan terimakasih banyak teriring doa kepada pihak-pihak yang terlibat dalam membantu, membimbing, dan memberikan dukungan sehingga terselesainya tesis ini, ucapan ini ananda berikan kepada:

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E., MM. Selaku rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan izin dan arahan yang bermanfaat demi terselesainya tesis ini.
2. Prof. Dr. H. Moh. Dahlan, M.Ag selaku direktur Pascasarjana Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan motivasi untuk terus belajar di bangku perkuliahan.
3. Dr. H. Zainuddin Al Haj Zaini, Lc., M.Pd.I selaku kepala program studi manajemen pendidikan islam yang selalu memberikan motivasi dalam penyelesaian tesis.
4. Prof. Dr. Hj. St. Rodliyah, M. Pd selaku ketua tim penguji utama yang telah berkenan meluangkan waktunya.
5. Prof. Dr. Hepni Zain. S.Ag., M.M. selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan banyak ilmu arahan, dan bimbingannya selama penyusunan tesis

6. Dr. Ach. Faridul Ilmi, M. Ag selaku pembimbing II yang banyak memberikan saran dan kritiknya guna penyusunan tesis yang sempurna
7. Seluruh dosen Pascasarjana Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang banyak memberikan ilmu, mendidik dan membimbing selama belajar di bangku perkuliahan S2.
8. Kedua Orang Tua ananda tercinta bapak Sutresno dan ibu Suwarni serta adik saya Aula Amalia Nabila yang tidak henti-hentinya memberikan doa, kasih sayang dan dukungan dalam menempuh pendidikan, sehingga ananda mampu menyelesaikan program pascasarjana universitas islam negeri kiai haji achmad siddiq jember.



Jember, 7 juni 2023

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

Siti Hidayah

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	16
C. Tujuan Penelitian.....	16
D. Manfaat Penelitian.....	17
E. Definisi Istilah	17
F. Sistematika Penulisan	19
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Kajian Terdahulu.....	20
B. Kajian Teori	35
1. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan	35
2. Motivasi belajar	59
C. Kerangka Konseptual	73
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	76
B. Lokasi Penelitian.....	77
C. Kehadiran Peneliti.....	78
D. Subjek Penelitian	78
E. Sumber Data.....	79
F. Teknik Pengumpulan Data.....	80

G. Analisis Data	84
H. Keabsahan Data.....	88
I. Tahapan-tahapan penelitian	89
BAB IV PAPARAN DATA DAN ANALISIS	
A. Profil Objek Penelitian	90
B. Paparan data penelitian	91
1. Perencanaan pengadaan	91
2. Inventarisasi	100
3. Pemeliharaan	105
C. Hasil temuan penelitian	112
1. Perencanaan pengadaan	113
2. Inventarisasi	113
3. Pemeliharaan	114
BAB V PEMBAHASAN	
A. Perencanaan pengadaan	115
B. Inventarisasi	121
C. Pemeliharaan	126
BAB VI PENUTUP	
A. Kesimpulan	131
B. Saran	132
DAFTAR PUSTAKA	133
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

4.1	rapat dewan guru untuk menganalisa perencanaan dan pengadaan sarpras...	94
4.2	suasana gedung dan halaman madrasah	95
4.3	penomoran/pengkodean barang inventarisasi.....	104.
4.4	pelaporan evaluasi sarpras	104
4.5	suasana pembelajaran di ruang kelas	110
4.6	pemeliharaan lab komputer	110



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR TABEL

1.1	data jumlah rombel siswa	15
2.1	penelitian terdahulu	29
2.2	kerangka konseptual	75
4.1	fasilitas sarpras	99



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Pernyataan Keaslian Tulisan
2. Jurnal Penelitian
3. Surat Izin Penelitian
4. Surat Keterangan Selesai Penelitian
5. Surat Keterangan Bebas Plagiasi
6. Dokumentasi Kegiatan
7. Riwayat Hidup



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

A. Konsonan Tunggal

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (Bunyi)	Simbol	Nama (Bunyi)
ا	<i>Alif</i>	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	<i>Ba</i>	B	Be
ت	<i>Ta</i>	T	Te
ث	<i>Sa</i>	Š	Es dengan titik di atas
ج	<i>Ja</i>	J	Je
ح	<i>Ha</i>	H	Ha dengan titik di bawah
خ	<i>Kha</i>	Kh	Ka dan Ha
د	<i>Dal</i>	D	De
ذ	<i>Zal</i>	ž	Zet dengan titik di atas
ر	<i>Ra</i>	R	Er
ز	<i>Zai</i>	Z	Zet
س	<i>Sin</i>	S	Es
ش	<i>Syin</i>	Sy	Es dan Ye
ص	<i>Sad</i>	š	Es dengan titik di bawah
ض	<i>Dad</i>	ḍ	De dengan titik di bawah
ط	<i>Ta</i>	ṭ	Te dengan titik di bawah
ظ	<i>Za</i>	ẓ	Zet dengan titik di bawah
ع	<i>'Ain</i>	'	Apostrof terbalik
غ	<i>Ga</i>	G	Ge
ف	<i>Fa</i>	F	Ef
ق	<i>Qaf</i>	Q	Qi
ك	<i>Kaf</i>	K	Ka
ل	<i>Lam</i>	L	El
م	<i>Mim</i>	M	E m

ن	<i>Nun</i>	N	En
و	<i>Waw</i>	W	We
ه	<i>Ham</i>	H	Ha
ء	<i>Hamzah</i>	‘	Apostrof
ي	<i>Ya</i>	Y	Ye

B. Vokal

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (Bunyi)	Simbol	Nama (Bunyi)
اَ	<i>Fathah</i>	A	a
اِ	<i>Kasrah</i>	I	i
اُ	<i>Dhammah</i>	U	u

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (Bunyi)	Simbol	Nama (Bunyi)
يَ	<i>fathah dan ya</i>	ai	a dan i
وَ	<i>kasrah dan waw</i>	au	a dan u

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 mengenai Sistem Pendidikan Nasional, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan lingkungan belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Pendidikan saat ini diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai budaya, dan kemajemukan bangsa.¹ Belajar merupakan proses diadakannya kegiatan untuk mendapatkan informasi dari berbagai sumber, atau kegiatan yang dilakukan untuk bisa mempelajari suatu hal agar bisa mencapai tujuan yang di inginkan dari pengalaman yang didapatkan. Kegiatan belajar dapat dilakukan dimanapun, asalkan proses belajar mengajar terasa nyaman dan mendukung dalam kegiatan belajar. Madrasah merupakan salah satu lembaga pendidikan formal untuk mencapai tujuan pendidikan.²

Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber pendukung yang penting dan utama dalam menunjang proses

¹ UU Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 Ayat (1)

²Rifky Afandi, "Pengembangan Media Pembelajaran Permainan Ular Tangga Untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Dan Hasil Belajar Di Sekolah Dasar". Jurnal Inovasi Pembelajaran, Vol. 1 No. 1 (2015), h. 77-89.

pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Manajemen Sarana dan prasarana memiliki beberapa poin dalam bidangnya diantaranya pengadaan, perawatan, inventarisasi, pada poin pengadaan sangatlah penting karena dalam pengadaan haruslah sesuai dengan perencanaan, hal ini sangatlah prioritas melihat barang yang akan diadakan merupakan peralatan yang akan menunjang keberhasilan pelaksanaan proses belajar.

Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah serta optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatan. Sarana pendidikan adalah sarana yang digunakan dalam proses belajar mengajar dan prasarana peralatan yang mendukung proses pembelajaran.

Menurut Mulyasa manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal. Kegiatan pengelolaan ini meliputi beberapa kegiatan seperti kegiatan perencanaan, pengadaan, penyaluran, penyimpanan, inventarisasi, pengawasan, dan penghapusan³.

Menurut Arikunto & Yuliana Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran baik yang bergerak maupun yang tidak bisa bergerak agar tujuan pendidikan dapat tercapai dan

³ Mohamad Mustari, Manajemen Pendidikan (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), h. 119

dapat berjalan dengan lancar, efektif dan teratur. Misalnya seperti: ruang kelas, gedung, meja kursi, serta alat-alat media pembelajaran lainnya. Prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pembelajaran. seperti: halaman, jalan, taman, kebun, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses pembelajaran, seperti taman untuk pengajaran biologi, halaman sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut bisa menjadi sarana pendidikan.

Dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas pasal 45 ayat 1 disebutkan bahwa :”Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik”.⁴ Maka untuk mewujudkan dan mengatur hal tersebut Pemerintah melalui Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal I ayat (8) mengemukakan standar nasional pendidikan yang berkaitan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat olahraga, tempat ibadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Dari uraian tersebut bahwa dalam pendidikan sarana prasarana sebagai salah satu penentu keberhasilan proses belajar mengajar, hal ini menunjukkan sarana dan prasarana

⁴ Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas pasal 45 Ayat 1

memegang peranan penting untuk mencapai hasil yang maksimal dalam pembelajaran.

Sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu komponen yang terpenting dan harus terpenuhi dalam menunjang manajemen yang baik. Menurut ketentuan Umum PERMENDIKNAS No. 24 Tahun 2007 tentang Standar sarana dan prasarana pendidikan ini disusun 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 berupa sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat di pindah-pindahkan, sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah yang mencakup:

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

tempat lain yang diperlukan untuk menunjang jalannya proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.⁵

Manajemen sarana prasarana pendidikan sebagai alat dalam proses belajar mengajar dianggap berpengaruh terhadap hasil belajar peserta didik. Sehingga manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pendidikan oleh instruktur sebagai pengajar maupun peserta didik sebagai pelajar.⁶

Hasil pembelajaran yang berkualitas ini juga ditentukan oleh ketersediaan sarana dan prasarana karena menjadi salah satu syarat dalam rangka menyajikan pembelajaran yang efektif dan efisien, karena kegiatan pembelajaran tidak maksimal apabila tidak didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai. Banyak sekolah yang memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang memadai sehingga sangat menunjang proses pendidikan di sekolah, namun kondisi ini tidak berlangsung lama. Tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana tidak dapat dipertahankan secara terus-menerus tanpa ada perawatan yang intensif. Manajemen sarana dan prasarana diharapkan bisa menjadi solusi bagi pengelola sarana dan prasarana sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan dan meningkatkan motivasi belajar peserta didik dalam belajar di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta

⁵ Permendiknas no 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana pendidikan

⁶ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-ruz Media, 2014, h.47

menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Dalam Al-Qur'an yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana pendidikan diterangkan pada surat An-Nahl ayat 68:69 yang berbunyi :

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ (٦٨) ثُمَّ كُلِي مِنْ كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلًّا يَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُخْتَلِفٌ 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)”⁷

Maksud dari ayat ini adalah Allah memberikan petunjuk kepada lebah untuk membuat sarangnya di bukit, di pohon dan juga di tempat-tempat yang dibuat oleh manusia. Dengan adanya petunjuk dari Allah ini lebah membangun sarangnya dengan sangat rapi, sehingga tidak terdapat cela di dalamnya. Kemudian lebah-lebah tersebut kembali langsung menuju sarangnya, kemana tempat mereka letakkan telur dan madu yang mereka buat.⁸ Dari ayat ini bisa dipahami bahwa lebah dapat menjadi media terhadap orang-orang yang berfikir untuk melihat kebesaran Allah yang nantinya akan meningkatkan keimanan serta keekatan seorang hamba kepada Allah SWT.⁹

Mengingat pentingnya sarana dan prasarana dalam proses kelancaran kegiatan belajar mengajar, maka perlu dilakukannya kegiatan manajemen terutama sarana dan prasarana untuk meningkatkan motivasi belajar peserta

⁷ Kementerian Agama RI, *Al Qur'an dan Terjemah* (Bandung: Sygma (creative media corp), 2014 274

⁸ Ari Prayoga dan Qewi Qorotul Kaffah, “*manajemen sarana*”, 171-172

⁹ Ari Prayoga dan Qewi Qorotul Kaffah, “*manajemen sarana*”, 172

didik agar kondisi sarana dan prasarana selalu dalam keadaan siap saat akan digunakan dan dapat digunakan sesuai dengan fungsinya. Menurut Mustari fungsi manajemen sarana dan prasarana ada tujuh, yaitu:

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang ada dan memproyeksikan sarana dan prasarana yang akan dibutuhkan di masa depan.¹⁰ 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 forcer”*.¹¹ Bahwa perencanaan dalam kegiatan manajemen merupakan rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dari kegiatan yang dilakukan dalam manajemen.

2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks madrasah, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara

¹⁰ Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*. h. 7

¹¹ Johnson, Richard A. et.aal. *The Theory Management Of System*. (Tokyo: Mc Graww. Hill. Kogakusha. 1973)

menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan.

3. Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan

Penyaluran sarana dan prasarana, khususnya buku baik buku pelajaran maupun buku bacaan atau buku perpustakaan adalah salah satu sarana pendidikan yang sangat penting. Program pengadaan buku tersebut mencakup kegiatan pengadaan naskah, pencetakan, dan penyalurannya sampai ke madrasah-madrasah pengguna buku tersebut.

4. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga madrasah kedalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Barang inventaris madrasah adalah semua barang milik negara (yang dikuasai madrasah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, komite madrasah dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri madrasah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

5. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan

Penyimpanan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang milik negara (baik hasil pembelian, hibah, hadiah) pada wadah/tempat yang telah disediakan. Penyimpanan sarana pendidikan adalah kegiatan simpan menyimpan

suatu barang baik berupa perabot, alat tulis kantor, maupun surat-surat barang elektronik dalam keadaan baru, maupun rusak yang dapat dilakukan oleh seseorang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan.

6. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

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

7. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di madrasah.

8. Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan

Pengawasan merupakan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di madrasah. Pengawasan dilakukan untuk mengoptimalkan

pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan. Pengawasan dapat dilakukan oleh kepala madrasah, pejabat departemen pendidikan, atau pejabat lain yang berwenang.¹²

Mengenai sarana dan prasarana bahwa perlu mendapatkan perhatian khusus dari pelaku penggerak pendidikan. Sarana dalam lingkup pendidikan pada umumnya meliputi seluruh peralatan dan perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam rangka menunjang proses pembelajaran, seperti contoh: ruang kelas, kursi, meja, gudang dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana merupakan seluruh fasilitas yang digunakan dan dimanfaatkan secara tidak langsung guna menunjang proses pembelajaran disekolah, seperti contoh: taman/kebun sekolah, halaman, lapangan olahraga dan jalan atau akses menuju ke sekolah¹³. Jadi dalam operasional sekolah diperlukan sarana dan prasarana yang memadai dan sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru, adanya sarana dan prasarana yang memadai maka proses kegiatan belajar mengajar dapat berjalan sesuai dengan keinginan.

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 motivasi 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

¹² Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan Sekolah*. h.

¹³ Ahmad Nurabadi, *Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Malang:Fakultas Ilmu pendidikan universitas negeri malang, 2014), hal. 1.

disekolah. Menurut M. Dalyono bahwa keadaan tempat belajar turut mempengaruhi tingkat keberhasilan belajar, kualitas guru, metode mengajar, keadaan fasilitas/perlengkapan sekolah, keadaan ruangan, jumlah murid perkelas, pelaksanaan tata tertib sekolah dan sebagainya, semua ini turut mempengaruhi keberhasilan belajar siswa yang baik. Oleh karena itu untuk dapat meningkatkan motivasi belajar siswa serta menghasilkan prestasi belajar siswa dengan baik maka perlu adanya faktor penunjang seperti adanya sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap.¹⁴

Proses 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 prasarana pendidikan, maka siswa-siswanya kurang bersemangat untuk belajar dengan sungguh-sungguh. Hal ini mengakibatkan kurang semangatnya siswa dalam belajar dan prestasi siswapun menjadi rendah. Sarana dan prasarana sebagai salah satu penunjang keberhasilan pendidikan, seringkali menjadi kendala dalam proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Menurut Mc. Donald, Motivasi adalah perubahan energi dalam diri seseorang yang ditandai dengan munculnya "*feeling*" dan didahului dengan

¹⁴ Dalyono, M., *Psikologi Pendidikan Komponen MKDK*, (jakarta. PT Rineka Cipta. Cet. III. 2005) 59

tanggapan terhadap adanya tujuan. Motivasi ditandai dengan munculnya, rasa/”feeling”, afeksi seseorang. Dalam hal ini motivasi relevan dengan persoalan-persoalan kejiwaan, afeksi dan emosi yang dapat menentukan tingkahlaku manusia.¹⁵ Menurut Maslow, Motivasi belajar dalam proses pembelajaran sangat diperlukan, sebab seseorang yang tidak mempunyai motivasi dalam belajar, tak akan mungkin melakukan aktivitas belajarnya. Hal ini merupakan pertanda bahwa sesuatu yang akan dikerjakan itu tidak menyentuh kebutuhannya. Segala sesuatu yang menarik minat orang lain belum tentu menarik minat orang tertentu selama sesuatu itu tidak bersentuhan dengan kebutuhannya.¹⁶

Motivasi merupakan dorongan agar seseorang mau melakukan sesuatu yang dapat memenuhi rasa ingin tahu. Dengan adanya motivasi belajar, peserta didik berusaha dengan giat untuk belajar agar pengetahuan dan wawasannya bertambah sehingga peserta didik mampu mengikuti pembelajaran di dalam kelas. Motivasi yang sudah tertanam dalam diri peserta didik dapat membantu peserta didik menemukan keinginannya dalam memperoleh pengetahuan yang di harapkan. Dengan motivasi belajar yang tinggi, peserta didik bisa mengeksplorasi keinginannya untuk menemukan ilmu pengetahuan dari berbagai sumber belajar yang ada disekitarnya sehingga kemampuan peserta didik dapat berkembang.¹⁷

¹⁵ Sadirman, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), h. 73-74.

¹⁶ Syaiful Bahri Djamarah, *Psikologi Belajar* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 148-149.

¹⁷ Nurhayani, Sudarmiati, Sunaryanto, “Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Terhadap Prestasi Belajar IPS Melalui Motivasi Belajar”. *Jurnal Pendidikan*, Vol. 2 No. 11 November (2017), h. 1443-1449.

Menurut Djaramah, motivasi di bagi menjadi dua bagian, yaitu motivasi instrinsik dan motivasi ekstrinsik. Apabila suatu perilaku individu didorong oleh dorongan minat dan keingintahuan dari diri sendiri disebut dengan motivasi instrinsik. Dan apabila perilaku individu dipengaruhi oleh orang lain untuk mencapai suatu tujuan maka disebut motivasi ekstrinsik seperti adanya penghargaan, lingkungan belajar yang kondusif, dan kegiatan belajar yang menarik.¹⁸ Dari hasil wawancara dengan peserta didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah blokagung banyuwangi yang bisa salah satu bentuk dalam meningkatkan motivasi seseorang dalam belajar yakni adanya gedung sekolah dengan kondisi yang baik akan membuat peserta didik merasa nyaman dan semangat untuk belajar dan dilengkapi fasilitas penunjang lainnya.

Sesuai hasil wawancara dengan kepala madrasah bapak Ahmad Fauzan, S.Pd :“sarana dan prasarana adalah pendukung belajar mengajar siswa yang secara langsung bersinggungan dengan guru dan murid, dan masuk dalam rangkaian proses belajar mengajar di dalam maupun di luar kelas. 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 hal tersebut”¹⁹.

Salah satu yang menarik adalah pengadaan yang berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan selalu tercukupi meskipun dibawah naungan yayasan

¹⁸ Habibah Sukmini Arief, Maulana, Ali Sudin, “Meningkatkan Motivasi Belajar Melalui Pendekatan Problem-Based Learning (PBL)”. Jurnal Pena Ilmiah, Vol. 1, No. 1 (2016), h. 142

¹⁹ Ahmad fauzan, wawancara banyuwangi 1 februari 2023

sehingga peserta didik dapat merasakan sarana prasarana yang sesuai dengan standar nasional, mengingat pentingnya sarana dan prasarana pendidikan bagi kelancaran proses belajar mengajar maka perlu dilakukan upaya-upaya perencanaan dan pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi.²⁰ Di madrasah tersebut juga mempunyai keunggulan yakni minat masyarakat yang tinggi untuk menyekolahkan anaknya di madrasah tersebut sehingga pada tiap tahunnya jumlah siswa selalu meningkat.

Hasil observasi juga menemukan hal menarik lainnya yakni setiap guru dan murid membersihkan lingkungan serta membersihkan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Pengelola membuat jadwal piket untuk bertugas di beberapa sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Kemudian pengelola membuat laporan terkait sarana dan prasarana yang menjadi tanggung jawabnya, guru juga mengembalikan sarana prasarana selesai dipakai pembelajaran dengan mencatat/melaporkan dibuku penggunaan.²¹

Kondisi sarana yang terdapat pada Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Banyuwangi untuk menunjang pembelajaran, yang telah digunakan dalam proses pembelajaran meliputi : LCD Proyektor, laptop/notebook, laboratorium komputer, laboratorium ipa, lapangan olah raga. Dengan jumlah serta sarana dan prasarana tersebut, maka diperlukan manajemen sarana dan prasarana agar dapat menunjang pembelajaran secara optimal. Selain itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara relevan dengan kebutuhan serta dapat memanfaatkan secara optimal untuk

²⁰ Observasi banyuwangi 1 februari 2023

²¹ Observasi banyuwangi 1 februari 2023

kepentingan proses pendidikan dan pembelajaran, baik oleh guru sebagai pengajar, maupun peserta didik sebagai pelajar. Berikut merupakan rombongan belajar siswa di madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi.²²

	Kelas			Jumlah
	10	11	12	
Rombel	9	9	7	25
Laki-laki	123	84	72	279
Perempuan	139	113	88	340
Jumlah	262	197	160	619

Tabel 1.1
Data siswa dan rombongan belajar 2022-2023

Dengan jumlah peserta didik serta sarana yang memadai hal tersebut maka diperlukan manajemen sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang pembelajaran agar memotivasi siswa agar terus berprestasi. Peserta didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Banyuwangi juga telah berprestasi diantaranya juara bola volly tingkat provinsi 2019, juara 2 MSQ tingkat nasional 2019, juara 2 kaligrafi tingkat provinsi 2019, juara 1 karya ilmiah tingkat provinsi tahun 2020, juara 3 lomba puisi tingkat kabupaten tahun 2020.²³

Berdasarkan keterangan di atas, peneliti merasa tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik Di

²² Observasi 1 februari 2023

²³ Observasi 1 februari 2023

Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi Tahun Pelajaran 2022/2023”.

B. Fokus Penelitian

Adapun fokus penelitian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar peserta didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023?
2. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023?
3. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang ingin dicapai oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar peserta didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023
2. Untuk mendeskripsikan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar peserta didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023

3. Untuk mendeskripsikan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023

D. Manfaat Penelitian

Penelitian tentang Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik Di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2022/2023 ini diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain:

1. Manfaat teoritis: penelitian ini guna menambah wawasan keilmuan terutama dalam bidang Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik
2. Manfaat praktis:
 - 1) Sebagai dasar pembelajaran siswa agar dapat menggunakan dan merawat sarana dan prasarana yang ada.
 - 2) Memberikan referensi pengetahuan kepada pengelola lembaga pendidikan Madrasah Aliyah Al Amiriyyah yang dapat digunakan sebagai masukan dalam mengelola dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada.

E. Definisi Istilah

Agar mempermudah dalam pemahaman serta memberikan batasan penelitian, maka definisi istilah dalam judul tesis ini diperlukan. Maka peneliti akan mempertegas istilah yang terkandung di dalamnya. Yaitu:

1. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah di susun secara matang dan terperinci, sebagai acuan untuk meningkatkan pelayanan yang ada di sekolah yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah untuk mengikuti pembelajaran.

2. Motivasi belajar peserta didik

Motivasi merupak dorongan dasar yang menggerakkan seseorang bertingkah laku. Dorongan ini berada pada diri seseorang yang menggerakkan untuk melakukan sesuatu yang sesuai dengan dorongan dalam dirinya. Dorongan yang bisa disebut sebagai motivasi ini juga berlaku utamanya dalam kegiatan belajar. Motivasi belajar mempunyai pengaruh yang sangat penting dalam pembelajaran karena motivasi tersebut dapat menumbuhkan rasa senang dan semangat untuk belajar. Sehingga peserta didik yang memiliki motivasi tinggi dan mempunyai energi untuk melaksanakan belajar dalam diri peserta didik tersebut dapat mendorong untuk melaksanakan kegiatan belajar dan akan mampu mencapai prestasi yang lebih baik.

F. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam laporan penelitian ini adalah sebagai berikut :

Bab satu tentang pendahuluan. Peneliti mengungkap tentang berbagai masalah yang erat kaitannya dengan penyusunan tesis yaitu: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian, definisi istilah, dan sistematika penulisan.

Bab dua kajian pustaka. Dalam bab ini akan mengupas secara teoritis kepustakaan yang meliputi penelitian terdahulu, kajian pustaka tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi belajar peserta didik.

Bab tiga metode penelitian. Bab ini menjelaskan metode penelitian yang digunakan yakni metode penelitian kualitatif mulai dari pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, sumber data, prosedur pengumpulan data, analisis data, pengecekan keabsahan temuan, dan tahap-tahap penelitian.

Bab empat paparan data dan temuan penelitian. Bab ini memaparkan hasil temuan yang didapatkan dari lapangan.

Bab lima pembahasan. Bab ini mendiskusikan secara mendalam antara hasil temuan penelitian dilapangan dengan kajian teori, sehingga dapat diketahui penerapannya.

Bab enam penutup. Dalam bab ini memuat temuan pokok atau kesimpulan, serta saran-saran atau rekomendasi yang diajukan.

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Penelitian Terdahulu

1. Muhammad Fadli Mandeha, 2017, “Manajemen Sarana dan Prasarana (di Pondok Pesantren Darul Falah Kecamatan Enrekang Kabupaten Enrekang)”. Tesis UIN Alaudin Makasar

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa: 1) Perencanaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang terbagi menjadi perencanaan program dan rumah tangga. Perencanaan sarana dan prasarana program melalui tahapan yaitu rapat koordinasi pesantren, penetapan program, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana program. 2) Pengadaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang terbagi menjadi pengadaan sarana dan prasarana program dan pengadaan sarana dan prasarana rumah tangga. Pengadaan sarana dan prasarana program dilakukan dengan pengajuan proposal kepada yayasan disertai daftar kebutuhan dan rincian harga. Adapun pengadaan sarana dan prasarana rumah tangga dilakukan oleh pengawas sarana dan prasarana yayasan atas dasar keputusan ketua pelaksan harian yayasan. 3) Inventarisasi sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang dilakukan dengan cara pendataan sarana dan prasarana oleh pengawas sarana dan prasarana yayasan, pengkodean barang, klasifikasi barang, serta pengadministrasian. 4) Pemeliharaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang dilakukan dengan pemeliharaan

sarana pesantren dan pemeliharaan prasarana pesantren. pemeliharaan sarana pesantren menjadi tanggung jawab masing-masing penanggung jawab ruang dan wali kelas. Sedangkan Pemeliharaan prasarana pesantren menjadi tanggung jawab pengawas sarana dan prasarana. 5) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Darul Falah Kecamatan Enrekang Kabupaten Enrekang dilakukan pada barang yang rusak dan barang tidak terpakai. Penghapusan sarana dan prasarana ditetapkan oleh ketua pelaksana harian dengan koordinasi bendahara yayasan.²⁴

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode kualitatif. Sedangkan perbedaannya terletak pada tujuan penelitian dan fokus penelitian.

2. Sisca Amelia, 2017, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Model Palangka Raya". Tesis IAIN Palangka Raya.

Hasil dari penelitian ini yakni: 1) Perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya sudah berjalan dengan sangat baik, hal ini dikarenakan dalam perencanaan pihak MAN Model melibatkan pihak-pihak yang memang memahami kebutuhan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya secara khusus sehingga perencanaan dapat dilaksanakan dengan lancar meskipun tidak bisa dipungkiri kadangkala terjadi sedikit perbedaan antara apa yang

²⁴ Muhammad Fadli Mandeha, "Manajemen sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Kec. Enrekang Kab. Enrekang" pasca sarjana Universitas Islam Negeri Alaudin Makasar, 2017

terjadi di lapangan dengan perencanaan yang ada, namun hal tersebut sudah dibijaksanai dengan baik oleh pihak MAN Model Palangka Raya. 2) Pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya berlangsung dengan baik. Hal ini dikarenakan pengadaan selalu berusaha dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.²⁵

Persamaan dari penelitian ini adalah Meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode penelitian kualitatif. Sedangkan perbedaannya terletak pada fokus penelitian dan tujuan penelitian.

3. Rahmatul Insyirah, 2018, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTS Muslimat NU Palangka Raya”, Tesis IAIN Palangka Raya.

Hasil dari penelitian ini adalah (1) Perencanaan dimulai dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana apa saja yang akan diadakan. Analisis kebutuhan dilakukan melalui rapat tim pengembang madrasah selanjutnya disampaikan ke ketua komite kemudian pihak yayasan. 2) Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan komite. Proses pengadaan sarana dan prasarana ditetapkan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian guru menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan. Prosesnya pengadaannya kebanyakan dilakukan dengan cara pembelian. 3) Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Muslimat NU melalui inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan yang

²⁵ Sisca Amelia, “Manajemen sarana dan Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Model Palangka Raya” pasca sarjana Institut Islam Negri Palangka Raya, 2017

dilakukan dengan baik. 4) Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan penjadwalan serta penunjukan personel atau petugas yang sesuai dengan keahlian pada bidangnya serta bertanggung jawab dengan sarana atau prasarana seperti laboratorium.²⁶

Persamaan dari penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif, meneliti tentang Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, fokus penelitian. Sedangkan perbedaannya terletak pada tujuan penelitian dan objek yang diteliti.

4. Umatul Khoiriyah, 2018, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo”. Tesis IAIN Ponorogo.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo meliputi: 1) perencanaan, 2) pengadaan, 3) pemeliharaan dan penggunaan, 4) inventarisasi, 5) penghapusan. Namun demikian dari segi kelengkapannya belum memenuhi standar yang ditentukan.²⁷

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan penelitian kualitatif. Sedangkan perbedaannya terletak pada fokus penelitian dan tujuan penelitian.

5. Tukino. 2019. “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTS Negeri 2 Ponorogo”. Tesis IAIN Ponorogo.

²⁶ Rahmatul Insyirah, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (di MTs Muslimat NU Palangka Raya)”, Pasca sarjana Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya, 2018

²⁷ Umatul Khoiriyah, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan” pasca sarjana Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2018

Hasil penelitian menunjukkan bahwa, 1). Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Mts negeri Ponorogo dilakukan berdasarkan keputusan rapat koordinasi diawal semester dengan menyesuaikan kebutuhan program madrasah. 2). Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari anggaran madrasah dari pemerintah, dana BOS atau donatur. 3). Proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan pembelian kemudian di distribusikan di masing-masing kelas dan ruang.²⁸

Persamaan dari penelitian ini adalah fokus penelitian dan objek yang di teliti. Sedangkan perbedaannya terletak pada Metode Kualitatif, tujuan penelitian dan tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan.

6. Nikman Naja, 2020, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran pada MA NU Banat Kudus Tahun Pembelajaran 2019/2020” Tesis Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jember.

Hasil penelitian ini adalah Manajemen sarana prasarana dilakukan dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Sedangkan proses manajemen sarana prasarana dilakukan dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan sarana prasarana. Faktor Pendukung: adanya kinerja yang baik dari tenaga pendidikan dan kependidikan, proses pembelajaran yang

²⁸ Tukino, “*Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prsarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (studi kasus di MTs Negri 2 Ponorogo)*” Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2019

berkualitas, dan sarana dan prasarana yang memadai. Faktor Penghambat: Pola perilaku siswa yang kurang baik, dan danya guru yang gagap teknologi. Penggunaan sarana dan prasaran dengan maksimal dapat membantu keefektifan dalam pembelajaran dan prestasi belajar siswa akan meningkat.²⁹

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang sarana dan prasarana, dan metode kualitaif. Sedangkan perbedaannya terletak pada fokus penelitian dan tujuan penelitian.

7. Tengku Darmansah, 2020, “Management Of Facilities And Infrastructure To Improve The Quality Of Learning”. Tesis Universitas Islam medan.

Hasil penelitian ini adalah Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah harus dikelola dengan baik, Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan langkah awal dalam manage sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana yang ada di sekolah dilakukan dengan cara melakukan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan dan pengendalian serta penghapusan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan alat yang digunakan secara langsung atau tidak langsung yang menunjang proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dalam kondisi baik dan memadai sehingga dapat membantu berjalannya proses pembelajaran yang ada di sekolah. Upaya memberikan pelayanan proses belajar mengajar yang bermutu maka diperlukan fasilitas sekolah yang sesuai dengan standar

²⁹ Nikman Naja, “Manajemen sarana dan Prsarana dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran pada MA NU Banat Kudus” pasca sarjana Universitas Islam Nahddlatul Ulama Jepara, 2020

pelayanan minimal, dan dalam pelaksanaannya diperlukan adanya pengelolaan yang baik. Proses belajar mengajar di sekolah akan berjalan dengan lancar jika ditunjang dengan sarana prasarana yang memadai, baik jumlah, keadaan, maupun kelengkapan. Setiap guru dalam melakukan proses pembelajaran memerlukan sarana prasarana yang berbeda dalam menunjang kinerjanya agar proses belajar mengajar dapat berlangsung dan menarik. Dengan adanya sarana prasarana yang lengkap dan memadai, maka guru tidak akan menyampaikan materi pelajaran secara lisan melainkan juga dengan menggunakan sarana prasarana yang tersedia di sekolah.³⁰

Persamaan dari penelitian ini adalah Metode penelitian kualitatif dan meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana. Sedangkan perbedaannya terletak pada fokus penelitian, tujuan penelitian.

8. Masduki Ahmad, 2021, "Management Of Facilities And Infrastructure In Schools". Tesis Universitas Islam As-syafi'iyah Indonesia.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Persiapan pengelolaan sarana dan prasarana di SMKN 2 Cikarang Barat diawali dengan rapat kerja dan menyusun agenda kegiatan yang dipimpin oleh kepala sekolah, selanjutnya pemeliharaan dibagi menjadi 2 kategori yaitu berkala dan perawatan rutin. Kemudian menyusun rencana anggaran satu tahun yang dibuat oleh kepala sekolah dan Tim Penyusunan Anggaran. Selanjutnya, perwakilan dari bidang sarana dan prasarana secara khusus memilih

³⁰ Tengku Darmansah, "Management Of Facilities And Infrastructure To Improve The Quality Of Learning" pasca sarjana Universitas Islam medan, 2020

struktur pemeliharaan sarana dan prasarana, serta jobdesk masing-masing di setiap bagian yang diketahui oleh kepala sekolah. Langkah terakhir adalah mensosialisasikan siswa di sekolah. (2) Proses dan teknik pemeliharaan sekolah diawali dengan pemeliharaan yang sering dan rutin. Pemeliharaan rutin meliputi pemeliharaan ruang kelas, ruang guru, dan ruangan khusus seperti perpustakaan, laboratorium komputer, dan laboratorium IPA. Sekolah juga melakukan perawatan rutin terhadap AC, printer, dan mesin fotokopi, serta pemutakhiran program komputer. (3) Kendala yang dihadapi sekolah dalam mempersiapkan perbaikan sarana dan prasarana antara lain adalah hal-hal yang muncul secara tiba-tiba dan memerlukan perbaikan yang mendesak pada sarana tersebut.³¹

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode kualitatif deskriptif. Sedangkan perbedaannya terletak pada fokus penelitian dan tujuan penelitian.

9. Laila Fauziah, Hinggil Permana, 2022, "Tata Kelola Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MI YAPINK 1 Bekasi". Tesis Universitas Singaperbangsa Karawang.

Hasil penelitian menunjukkan tentang (1) Profil dan Kondisi Sarana dan Prasarana MI YAPINK 01 Tambun, (2) Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun, (3) Pengadaan Sarana dan Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun, (4) Pengelolaan Sarana dan

³¹ Madsuki Ahmad, "Management Of Facilities And Infrastructure In Schools", pasca sarjana Universitas Islam As-syafi'iyah Indonesia, 2021

Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun, dan (5) Tata Kelola Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MI YAPINK 01 Tambun.³²

Persamaan dari penelitian ini adalah penelitian tentang sarana dan prasarana dan metode penelitian. Sedangkan perbedaannya terletak pada fokus penelitian dan tujuan penelitian

10. Dewi Iwan Suranto, Saipul Annur Dkk, 2022, "Pentingnya Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan". Tesis UIN Fatah Palembang.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana prasarana sangat penting dalam meningkatkan mutu pendidikan. Hal itu dapat dilihat dari 1) pengertian sarana prasarana, yaitu sarana dan prasarana mempunyai fungsi dan peran dalam pencapaian kegiatan pembelajaran sesuai kurikulum satuan pendidikan; 2) pengertian manajemen sarana prasarana, yaitu sarana dan prasarana didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah; 3) prinsip-prinsip manajemen sarana prasarana, yaitu a) prinsip pencapaian tujuan, b) prinsip efisiensi, c) prinsip administratif, d) prinsip kejelasan tanggung jawab, dan e) prinsip kekohesifan; 4) proses manajemen sarana prasarana, yaitu proses perencanaan, pengadaan, penggunaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan; dan 5) sarana prasarana dan peningkatan mutu pendidikan, yaitu sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang memadai akan

³² Laila Fauziah, Hinggil Permana, "Tata Kelola Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan". Pasca Sarjana Universitas Singaperbangsa Karawang. 2022

mampu meningkatkan mutu pendidikan sekolah.³³

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode kualitatif. Sedangkan perbedaannya terletak pada fokus penelitian dan tujuan penelitian.

Tabel 2.1
Penelitian terdahulu

No	Nama, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	2	3	4	5
1.	Tesis, Muhammad Fadli Mandeha, (2017) Manajemen Sarana dan Prasarana (di Pondok Pesantren Darul Falah Kecamatan Enrekang Kabupaten Enrekang)	Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa: 1) Perencanaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang terbagi menjadi perencanaan program dan rumah tangga. Perencanaan sarana dan prasarana program melalui tahapan yaitu rapat koordinasi pesantren, penetapan program, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana program. 2) Pengadaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang terbagi menjadi pengadaan sarana dan prasarana program dan pengadaan sarana	Meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode kualitatif	Tujuan penelitian dan fokus penelitian
2.	Sisca Amelia, 2017, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Model Palangka Raya". Tesis IAIN Palangka Raya.	Hasil dari penelitian ini yakni: 1) Perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya sudah berjalan dengan sangat baik, hal ini dikarenakan dalam perencanaan pihak MAN Model melibatkan pihak-pihak yang memang memahami kebutuhan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya secara khusus sehingga perencanaan	Meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode penelitian kualitatif	fokus penelitian dan tujuan penelitian

³³ Dewi iwan Suranto, saipul Annur, Dkk, "Pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan". Pasca Sarjana Universitas Islam Negri Fatah Palembang. 2022

1	2	3	4	5
		<p>dapat dilaksanakan dengan lancar meskipun tidak bisa dipungkiri kadangkala terjadi sedikit perbedaan antara apa yang terjadi di lapangan dengan perencanaan yang ada, namun hal tersebut sudah dibijaksanai dengan baik oleh pihak MAN Model Palangka Raya. 2) Pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya berlangsung dengan baik. Hal ini dikarenakan pengadaan selalu berusaha dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.</p>		
3.	<p>Rahmatul Insyirah, 2018, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTS Muslimat NU Palangka Raya", Tesis IAIN Palangka Raya.</p>	<p>Hasil dari penelitian ini adalah (1) Perencanaan dimulai dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana apa saja yang akan diadakan. Analisis kebutuhan dilakukan melalui rapat tim pengembang madrasah selanjutnya disampaikan ke ketua komite kemudian pihak yayasan. 2) Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan komite. Proses pengadaan sarana dan prasarana ditetapkan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian guru menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan. Prosesnya pengadaannya kebanyakan dilakukan dengan cara pembelian. 3) Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Muslimat NU melalui inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan yang dilakukan dengan baik. 4) Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan penjadwalan serta penunjukan personel atau.</p>	<p>metode penelitian kualitatif, meneliti tentang Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, fikus penelitian.</p>	<p>tujuan penelitian dan objek yang diteliti</p>

1	2	3	4	5
		petugas yang sesuai dengan keahlian pada bidangnya serta bertanggung jawab dengan sarana atau prasarana seperti laboratorium		
4.	Umatul Khoiriyah, 2018, "Manajemen Sarana dan Prasaran Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo". Tesis IAIN Ponorogo.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo meliputi: 1) perencanaan, 2) pengadaan, 3) pemeliharaan dan penggunaan, 4) inventarisasi, 5) penghapusan. Namun demikian dari segi kelengkapannya belum memenuhi standar yang ditentukan.	Meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan penelitian kualitatif	fokus penelitian dan tujuan penelitian
5.	Tukino. 2019. "Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTS Negeri 2 Ponorogo". Tesis IAIN Ponorogo.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa, 1). Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Mts negeri Ponorogo dilakukan berdasarkan keputusan rapat koordinasi diawal semester dengan menyesuaikan kebutuhan program madrasah. 2). Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari anggaran madrasah dari pemerintah, dana BOS atau donatur. 3). Proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan pembelian kemudian di distribusikan di masing-masing kelas dan ruang.	Fokus penelitian dan objek yang diteliti	Metode Kualitatif, tujuan penelitian dan tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan
6.	Nikman Naja, 2020, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran pada MANU Banat Kudus Tahun Pembelajaran 2019/2020". Tesis Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara.	Hasil penelitian ini adalah Manajemen sarana prasarana dilakukan dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Sedangkan proses manajemen sarana prasarana dilakukan dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan sarana prasarana. Faktor.	Meneliti tentang sarana dan prasarana, dan metode kualitatif	Fokus penelitian dan tujuan penelitian

1	2	3	4	5
		<p>pendukung adanya kinerja yang baik dari tenaga pendidikan dan kependidikan, proses pembelajaran yang berkualitas, dan sarana dan prasarana yang memadai. Faktor Penghambat: Pola perilaku siswa yang kurang baik, dan danya guru yang gagap teknologi. Penggunaan sarana dan prasaran dengan maksimal dapat membantu keefektifan dalam pembelajaran dan prestasi belajar siswa akan meningkat</p>		
7.	<p>Tengku Darmansah, 2020, "Management Of Facilities And Infrastructure To Improve The Quality Of Learning". Tesis Universitas Islam medan.</p>	<p>Tujuan pengelolaan infrastruktur adalah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah, sehingga menghasilkan output atau lulusan yang berkualitas. Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah harus dikelola dengan baik, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan langkah awal untuk mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan dengan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, serta pengendalian dan peniadaan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan sarana yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung yang menunjang proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dalam keadaan baik dan memadai untuk membantu kemajuan proses pembelajaran di sekolah. Upaya untuk menyelenggarakan proses belajar mengajar yang bermutu maka diperlukan fasilitas sekolah yang memenuhi standar</p>	<p>Metode penelitian kualitatif dan meneliti tantang manajemen sarana dan prasarana</p>	<p>fokus penelitian, tujuan penelitian</p>

1	2	3	4	5
		<p>pelayanan minimal, dan dalam pelaksanaannya diperlukan pengelolaan yang baik. Proses pembelajaran di sekolah akan berjalan dengan lancar apabila didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, baik jumlah, kondisi, maupun kelengkapannya. Setiap guru dalam proses pembelajaran membutuhkan infrastruktur yang berbeda-beda dalam menunjang kinerjanya agar proses belajar mengajar dapat berlangsung. Dengan sarana prasarana yang lengkap dan memadai, guru tidak akan menyampaikan materi pelajaran secara lisan tetapi juga menggunakan sarana prasarana yang tersedia di sekolah.</p>		
8.	<p>Masduki Ahmad, 2021, "Management Of Facilities And Infrastructure In Schools". Tesis Universitas Islam As-syafi'iyah Indonesia</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Persiapan pengelolaan sarana dan prasarana di SMKN 2 Cikarang Barat diawali dengan rapat kerja dan menyusun agenda kegiatan yang dipimpin oleh kepala sekolah, selanjutnya pemeliharaan dibagi menjadi 2 kategori yaitu berkala dan perawatan rutin. Kemudian menyusun rencana anggaran satu tahun yang dibuat oleh kepala sekolah dan Tim Penyusunan Anggaran. Selanjutnya, laboratorium IPA. Sekolah juga melakukan perawatan rutin terhadap AC, printer, dan mesin fotokopi, serta pemutakhiran program komputer. (3) Kendala yang dihadapi sekolah dalam mempersiapkan perbaikan sarana dan prasarana antara lain adalah hal-hal yang muncul secara tiba-tiba dan memerlukan perbaikan yang mendesak pada sarana</p>	<p>Meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode kualitatif deskriptif</p>	<p>Focus penelitian dan tujuan penelitian</p>

1	2	3	4	5
		tersebut. Kurangnya pengetahuan pengguna sarana dan prasarana sekolah, mitra dengan pihak luar yang seringkali kurang peka, dan perbedaan budaya antar individu dalam penggunaan sarana dan prasarana menjadi salah satu kendala proses dan teknologi yang dihadapi.		
9.	Laila Fauziah, Hinggil Permana, 2022, "Tata Kelola Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MI YAPINK 1 Bekasi". Tesis Universitas Singaperbangsa Karawang.	Hasil penelitian menunjukkan tentang (1) Profil dan Kondisi Sarana dan Prasarana MI YAPINK 01 Tambun, (2) Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun, (3) Pengadaan Sarana dan Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun (4) Pengelolaan Sarana dan Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun (5) Tata Kelola Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MI YAPINK Tambun.	Penelitian tentang sarana dan prasarana dan metode penelitian	fokus penelitian dan tujuan penelitian
10.	Dewi iwan Suranto, saipul Annur Dkk, 2022, "Pentingnya Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan". Tesis UIN Fatah Palembang.	Hasil penelitian ini 1) pengertian sarana prasarana, yaitu sarana dan prasarana mempunyai fungsi dan peran dalam pencapaian kegiatan pembelajaran sesuai kurikulum satuan pendidikan; 2) pengertian manajemen sarana prasarana, yaitu sarana dan prasarana didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah: 3) prinsip-prinsip manajemen sarana prasarana, yaitu a) prinsip pencapaian tujuan, b) prinsip efisiensi, c) prinsip administratif, d) prinsip kejelasan tanggung jawab, dan e) prinsip kekohesifan; 4) proses manajemen sarana prasarana, yaitu proses perencanaan, pengadaan, penggunaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan	Penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode kualitatif	fokus penelitian dan tujuan penelitian

1	2	3	4	5
		penghapusan; dan 5) sarana prasarana dan peningkatan mutu pendidikan, yaitu sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang memadai akan mampu meningkatkan mutu pendidikan		

Berdasarkan paparan tabel diatas, penelitian ini berbeda dengan yang sebelumnya. perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah terletak pada fokus kajian dan objek yang diteliti.

B. Kajian Teori

1. Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan

a. Pengertian Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Manajemen secara etimologi berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola³⁴. Manajemen secara bahasa berarti bagaimana proses mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola kegiatan-kegiatan dalam sebuah instansi atau organisasi untuk mencapai tujuan. Stoner dikutip James menjelaskan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.³⁵ Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara

³⁴ Echols, John M. dan Shadily, Hassan. *Kamus Inggris Indonesia*. Cet. 26, Jakarta: PT. Gramedia.2005.hal. 372

³⁵ James A. F. *Managemen*, Prentice Hall International (New York : Englewood Cliffs, 2012) 2

efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu³⁶. Manajemen merupakan suatu kegiatan untuk mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola suatu program dalam sebuah lembaga sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan.

Menurut G.R Terry mengatakan manajemen merupakan proses yang mana terdiri tahapan-tahapan perencanaan, pengorganisaian, penggerakan, dan pengendalian yang diterapkan untuk mencapai tujuan melalui SDM dan dari sumber daya lain³⁷. Manajemen merupakan kemampuan dalam mengatur, mengendalikan, mengkomunikasikan dan memanfaatkan sumber daya manusia untuk menerapkan suatu tindakan baik secara perorangan maupun kelompok dengan memanfaatkan fungsi- fungsi manajemen. 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)
4. controlling (pengawasan)³⁸.

Berdasarkan uraian dapat diketahui bahwa manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, menggerakan, mengawasi,

³⁶ Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Cet.6. Jakarta: Bumi Aksara.hal.2

³⁷ Romlah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandarlampung: Harakindo Publishing, 2016), hal. 1.

³⁸ George R. Terry, Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta, Ar-Ruzz Media, 2008). 22.

dan mendayagunakan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen diselenggarakan dalam sebuah lembaga atau instansi agar segala kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai tujuan lembaga.

Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, penyaluran, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, penghapusan, inventaris serta penataannya.³⁹

Secara etimologis (arti kata) prasarana berarti alat yang tidak langsung untuk menunjang proses pembelajaran. dalam pendidikan misalnya: lokasi, tempat, bangunan madrasah, lapangan madrasah. Sedangkan sarana merupakan alat yang langsung menunjang proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.⁴⁰ Sedangkan menurut keputusan Menteri P dan K No. 079/1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu:

- a. Bangunan dan perabot sekolah
- b. Alat pelajaran yang terdiri dari, pembukuan dan alat-alat peraga dan laboratorium

³⁹ Muhammad Rohman, Manajemen Pendidikan Analisis dan Solusi Terhadap Kinerja Manajemen Kelas dan Strategi Pengajaran yang Efektif (Jakarta: PT Prestasi Karya, 2012), h. 267.

⁴⁰ H.M. Daryanto, Administrasi Pendidikan (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 51.

- c. Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Menurut tim Pakar Universitas Negeri Malang, manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki madrasah secara efektif dan efisien. Menurut Bafadal Manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Mulyasa juga menambahkan bahwa tugas dari manajemen sarana dan prasarana yaitu mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti dalam proses pendidikan.⁴¹

International Facility Management Association (IFMA) mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana sebagai praktek orang dalam mengkoordinasi pekerjaan organisasi ke dalam kerja fisik. IFMA memandang manajemen sarana dan prasarana sebagai sebuah proses manajemen terpadu yang mempertimbangkan orang, proses dan tempat dalam konteks organisasi.⁴²

Menurut Rugaiyah manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh madrasah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik kegiatan

⁴¹ Sri Melani & Hade Afriansyah, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Manajemen Pendidikan Islam". Jurnal Artikel Padang, (2019), h. 1-2.

⁴² Jones, James J. *Secondary School Administration*. New York: McGraw Hill, Book Company, (1969), 7.

pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan berjalan dengan lancar. Menurut Asmani manajemen sarana dan prasarana adalah manajemen sarana madrasah dan sarana bagi pembelajaran yang meliputi ketersediaan dan pemanfaatan sumber belajar bagi guru, peserta didik serta penataan ruang-ruangan yang dimiliki.⁴³

Sarana dan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kegiatan penunjangnya, sarana dan prasarana tidak dapat diabaikan dalam proses pendidikan sebab tanpa adanya sarana dan prasarana maka pelaksanaan pendidikan tidak akan berjalan dengan lancar.⁴⁴ Sarana dan prasarana pendidikan dimaksudkan dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 24 tahun 2007. Permendiknas mengartikan sarana pendidikan sebagai perlengkapan pembelajaran yang dapat di pindah-pindah, sedangkan prasarana pendidikan diartikan sebagai fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi madrasah.⁴⁵

Sarana prasarana merupakan segala bentuk peralatan dan fasilitas yang terdapat disekolah untuk dimanfaatkan dalam segala kegiatan proses belajar mengajar sehingga tercapai tujuan utama dalam pembelajaran. Keberadaan sarana dan prasarana merupakan factor penting penunjang keberhasilan belajar, tanpa adanya sarana dan prasarana pendukung maka akan sulit bagi pengajar untuk dapat

⁴³ Mohamad Mustari, Manajemen Pendidikan (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), h. 120.

⁴⁴ Kompri, Manajemen Sekolah Teori dan Praktek (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 193.

⁴⁵ A.L. Hartani, Manajemen Pendidikan (Yogyakarta: Press Indo, 2009), h. 56

mengimplementasikan materi pembelajaran menjadi sebuah gambaran yang nyata.

Dalam Al-Qur'an terdapat ayat yang menjelaskan pentingnya mempertanggungjawabkan segala yang telah menjadi kewajiban dan amanah kita, termasuk juga yang berkaitan tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Baik dari tahap perencanaan hingga tahap evaluasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan seluruhnya harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab. Dalam Al Qur'an surat Al-Muddatsir ayat 38 Allah SWT berfirman :

كُلُّ نَفْسٍ مِّمَّا كَسَبَتْ رَهِيْنَةً

Artinya: "Tiap-tiap diri bertanggung jawab atas apa yang telah diperbuatnya". (Surat Al-Mudatsir ayat 38)⁴⁶

Dari penjelasan ayat diatas bahwa dianjurkan untuk seluruh pihak yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan harus didasari dengan amanah dan penuh tanggung jawab. Karena keseluruhan yang telah dilakukan baik dari proses perencanaan, inventarisasi, pendistribusian dan pemanfaatan, pemeliharaan serta penghapusan tidak lepas dari pengawasan dari Allah SWT dan nantinya pasti dimintai pertanggungjawaban diakhirat. Maka dari itu perlunya melaksanakan sesuatu dengan ikhlas dan amanah terhadap tanggung jawab masing-masing individu. Sehingga dalam keseluruhan implementasi terkait pengelolaan sarana dan

⁴⁶ Referensi : <https://tafsirweb.com/11574-surat-al-muddatstsir-ayat-38.html>

prasarana pendidikan dapat berjalan dengan baik, kondusif dan sesuai dengan harapan bersama serta tentunya selalu dalam pemantauan.

Sarana dan prasarana pendidikan dalam lembaga pendidikan Islam sebaiknya dikelola dengan sebaik mungkin sesuai dengan ketentuan-ketentuan berikut ini:

- b. Lengkap, siap dipakai setiap saat, kuat, dan awet.
- c. Rapi, indah, bersih, anggun, dan asri sehingga menyejukan pandangan dan perasaan siapapun yang memasuki kompleks lembaga pendidikan Islam.
- d. Kreatif, inovatif, responsif, dan variatif sehingga dapat merangsang timbulnya imajinasi peserta didik.
- e. Memiliki jangkauan waktu penggunaan yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kecenderungan bongkar pasang bangunan.
- f. Memiliki tempat khusus untuk beribadah maupun pelaksanaan kegiatan sosio-religius seperti mushala atau masjid.

b. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Manajemen pendidikan bertujuan untuk memperlancar pengelolaan program pendidikan dan aketerlaksanaan proses pembelajaran berdasarkan pendekatan cara belajar siswa aktif. secara umum tujuan manajemen meliputi

- 1) Administrasi dan organisasi kurikulum.
- 2) Pengelolaan dan ketenagaan.

- 3) Pengelolaan sarana dan prasarana.
- 4) Pengelolaan pembiayaan.
- 5) Pengelolaan media pendidikan.
- 6) Pengelolaan hubungan dengan masyarakat, yang menejemen keterlaksanaan proses pembelajaran yang relevan, efektif dan efisien yang menunjang tercapainya tujuan pendidikan.

Tujuan pengelolaan sarana prasarana sekolah adalah untuk memberikan pelayanan yang secara professional berkaitan dengan sarana prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien⁴⁷.

c. Ruang Lingkup Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Ruang lingkup sarana prasarana mencakup fasilitas-fasilitas yang disediakan untuk para siswa di sekolah. Fasilitas-fasilitas tersebut juga didasarkan pada standar minimum seperti ruang belajar, ruang laboratorium, lapangan olahraga serta pengadaan teknologi yang menunjang pembelajaran siswa. Standar-standar tersebut telah dimuat dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Standar sarana prasarana dalam sekolah yang dimaksud adalah: “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

⁴⁷ Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara, 2004. Hal. 31

lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi”.

Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana sesuai dengan standar dasar pendidikan menjadi standar minimal bagi setiap sekolah dalam melaksanakan kegiatann proses belajar mengajar. Untuk memenuhi hal tersebut manajemen harus senantiasa melakukan koordinasi terhadap pemerintah maupun pihak-pihak terkait dengan standar minimum sarana dan prasaran pendidikan, sehingga tujuan utama pendidikan dalam rangka memajukan bangsa akan tercapai. Menurut Hasbullah ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana meliputi lima hal, yaitu (a) penentuan kebutuhan, (b) proses pengadaan, (c) pemakaian, (d) pencatatan atau pengurusan, dan (e) pertanggungjawaban.⁴⁸

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Rebuplik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007, sarana adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pembelajaran yang dipindah-pindah. Sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.

Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana sesuai dengan standar dasar pendidikan menjadi standar minimal bagi setiap sekolah dalam melaksanakan kegiatann proses belajar mengajar. Untuk memenuhi hal tersebut manajemen harus senantiasa melakukan koordinasi terhadap pemerintah maupun pihak-pihak terkait dengan standar minimum sarana dan prasaran

⁴⁸ Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. (Cet.6. Jakarta: Bumi Aksara. 2007).hal.120

pendidikan, sehingga tujuan utama pendidikan dalam rangka memajukan bangsa akan tercapai.

d. Fungsi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

George R. Terry membagi empat fungsi dasar manajemen, yaitu Planning (Perencanaan), Organizing (Pengorganisasian), Actuating (Pelaksanaan/Penggerakan) dan Controlling (Pengawasan)⁴⁹. Keempat fungsi manajemen ini disingkat dengan POAC. Manajemen pendidikan mempunyai fungsi yang terpadu dengan proses pendidikan khususnya dengan pengelolaan proses pembelajaran. Dalam hubungan ini, terdapat beberapa fungsi manajemen pendidikan, yaitu:

a. Planning (Perencanaan)

Perencanaan dapat berarti meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasikan serta merumuskan aktivitas-aktivitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan. Perencanaan berarti menentukan sebelumnya apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara melakukannya.

b. Organizing (Pengorganisasian)

Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokkan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang dipeelukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan

⁴⁹ George.R.Terry, Prinsip-prinsip Manajemen, Terj. J. Smith, (Jakarta: Bumi Aksara, 1993), 9

ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

c. Actuating (Pelaksanaan/Penggerakan)

Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.

d. Controlling (Pengawasan)

Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standard, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilaman perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standard (ukuran). Adapun fungsi lainnya yaitu:

- 1) Fungsi Perencanaan, mencakup berbagai kegiatan menentukan kebutuhan, penentuan strategi pencapaian tujuan, menentukan isi program pendidikan dan lain-lain.
- 2) Fungsi Organisasi, meliputi pengelolaan ketenagaan, sarana dan prasarana, distribusi tugas dan tanggung jawab, dalam pengelolaan secara integral.

- 3) Fungsi Koordinasi, yang berupaya menstabilisasi antara berbagai tugas, tanggung jawab dan kewenangan untuk menjamin pelaksanaan dan berhasil program pendidikan.
- 4) Fungsi Motivasi, yang dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi proses dan keberhasilan program pelatihan. Hal ini diperlukan sehubungan dengan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab serta kewenangan, sehingga terjadi peningkatan kegiatan personal, yang pada gilirannya diharapkan meningkatkan keberhasilan program.
- 5) Fungsi Kontrol, yang berupaya melakukan pengawasan, penilaian, monitoring, perbaikan terhadap kelemahan dalam sistem manajemen pendidikan tersebut.⁵⁰

Fungsi manajemen meliputi perencanaan, organisasi, koordinasi, motivasi dan kontrol. Pada fungsi perencanaan, dalam rangka pengelolaan perlu dilakukan kegiatan penyusunan rencana, yang menjangkau kedepan untuk memperbaiki keadaan dan memenuhi kebutuhan di kemudian hari, menentukan tujuan yang hendak ditempuh, menyusun program yang meliputi pendekatan, jenis dan urutan kegiatan, menetapkan rencana biaya yang diperlukan, serta menentukan jadwal dan proses kerja.

Fungsi organisasi dalam pendidikan salah satunya adalah menginventarisasi sarana dan prasarana agar mudah digunakan saat dibutuhkan. Fungsi motivasi memberikan dorongan pada pengelola dan

⁵⁰ Hamalik, Oemar. *Kurikulum dan Pembelajaran*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2007). hal. 81

pengguna sarana dan prasarana untuk memanfaatkan sarana yang ada dengan baik dan koordinasi perlu dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dalam pemanfaatan sarana dan prasarana. Fungsi kontrol akan sangat membantu dalam melakukan penilaian akan manajemen sarana dan prasarana yang ada.

Dalam kegiatan belajar mengajar sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatannya, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh setiap instansi terutama sekolah. Sarana dan prasarana adalah segala sesuatu yang berupa barang, baik secara langsung maupun tidak langsung mendukung pelaksanaan proses belajar-mengajar. Sarana dan prasarana menjadi bagian penting dalam mendukung pembelajaran, karena tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung, maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan secara optimal, oleh karena itu pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk mewujudkan pembelajaran yang efektif.

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 Indonesia akan menjadi fasilitas pendidikan. Fasilitas pendidikan artinya segala sesuatu (alat dan barang) yang memfasilitasi (memberikan kemudahan) dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan.

e. Standar Nasional Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat beribadah, tempat berolahraga, laboratorium, perpustakaan, bengkel kerja, tempat berkreasi, tempat bermain dan berkreasi, serta sumber belajar lain, yang digunakan untuk menunjang proses kegiatan pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Standar sarana dan prasarana dikembangkan oleh BNSP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri, yang dalam garis besarnya adalah sebagai berikut:

- a. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana diantaranya adalah: perabot, media pendidikan, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan yang habis pakai dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang jalannya proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- b. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana diantaranya adalah: lahan, satuan pendidikan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang perpustakaan, ruang tata usaha, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi dan

tempat lain yang diperlukan untuk menunjang jalannya proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.⁵¹

Standar sarana dan prasarana untuk MA/SMA yang telah ditetapkan oleh pemerintah mencakup kriteria minimum sarana dan prasarana. Kriteria minimum sarana dan prasarana yang harus dimiliki MA/SMA adalah sebagai berikut : Ruang kelas, Ruang perpustakaan, Ruang laboratorium IPA, Ruang pimpinan, Ruang guru, Ruang tata usaha, Tempat beribadah, Ruang konseling, Ruang UKS, Ruang organisasi kesiswaan, Jamban, Gudang, Ruang sirkulasi, Tempat bermain/berolahraga.

f. Tahapan Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah

Manajemen sarana dan prasarana pada dasarnya meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.⁵²

a) Perencanaan

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Perencanaan dilakukan demi menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. demikian pula sebagaimana

⁵¹ E. Mulyasa, Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015), h. 37.

⁵² Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ruzza Media, 2012)

dikatakan oleh gorton *“planning is concerned primarily with the question of how a goal is to be achieved or a decision implemented”*⁵³ maksudnya adalah bahwa perencanaan didasarkan dengan mengutamakan bagaimana mencapai suatu tujuan atau menerapkan sesuatu berdasarkan keputusan.

Johnson mengemukakan bahwa : *“the planning 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”*.⁵⁴ Sedangkan Bristol menyatakan bahwa perencanaan adalah *“plans involve commitment 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”*.⁵⁵ Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam periode tertentu.

b) Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara. Menurut Taylor bahwa pada aspek pengadaan sarana dan prasarana pendidikan memakai dana dari pemerintah dan memakai dari

⁵³ Gorton, R.A, *Scholl administration: Challenge and Opportunity for Leadership* (Dubuque, Iowa: W.M.C. Company Pulisher, 1976), 64.

⁵⁴ Johnson, Richard A. Et. All. *The Theory Management Of System*. (Tokyo: Mc Graww. Hill Kogakusha, 1973).

⁵⁵ Bristol, *Educationn Management Hanbook On Modern Approaches And Teachniquest Of School Managemen*, (Paris : Division Of Education Policy Planning, 1987), 32

pihak swasta yang berhubungan secara langsung dengan institusi pendidikan tersebut.⁵⁶ Usaha pengadaan harus dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas, juga diperhatikan prosedur atas dasar hukum yang berlaku, sehingga sarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah di kemudian hari. Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dilalui tahap-tahap tertentu:⁵⁷

- (1) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaian. Dari analisis materi ini dapat didaftar alat-alat/media apa yang dibutuhkan. Ini dilakukan oleh guru-guru bidang studi.
- (2) Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru-guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya. Kebutuhan lain dapat dipenuhi pada kesempatan lain.
- (3) Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada ini perlu dilihat kembali, lalu mengadakan reinventarisasi. Alat yang perlu diperbaiki atau diubah disendirikan

⁵⁶ Taylor, L.L. Gronbreg, T.J., & Jansen, D.W. *The Impack Of Facilities On The Cost Of Education*, Vol 64, No. 1 (National Tax Journal. 2011), 22

⁵⁷ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Ar-ruzza Media, 2012), 60.

untuk diserahkan kepada orang yang dapat memperbaiki.

- (4) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.
- (5) Mencari dana (bila belum ada). Kegiatan dalam tahap ini adalah mengadakan tentang perencanaan bagaimana caranya memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun nonrutin. Jika suatu sekolah sudah mengajukan usul kepada pemerintah dan SK-nya sudah keluar, maka prosedur ini tinggal menyelesaikan pengadaan macam alat/media yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya pembiayaan yang disetujui.
- (6) Menunjuk seseorang untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukan sebaiknya mengingat beberapa hal: keahlian, kelincahan, berkomunikasi, kejujuran dan tidak hanya seorang.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana sekolah sebelumnya harus dilaksanakan analisis kebutuhan, analisis anggaran, dan penyeleksian sarana dan prasarana. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan upaya untuk merealisasikan rencana kebutuhan barang yang telah direncanakan sebelumnya.

c) Inventarisasi

Adapun kegiatan inventarisasi meliputi dua hal, yaitu pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang dan pelaporan barang.⁵⁸

⁵⁸ Barnawi dan arifin, Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah, 67

(1) Pencatatan perlengkapan

Tugas dari pengelola mencatat semua perlengkapan yang ada dalam buku inventaris baik itu barang yang bersifat inventaris maupun noninventaris. Barang inventaris, seperti meja, bangku, papan tulis dan sebagainya. Sedangkan barang noninventaris, seperti barang-barang yang habis dipakai: kapur tulis, karbon, kertas dan sebagainya

(2) Pembuatan kode barang

Kode barang merupakan sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang. Dan tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan, baik dilihat dari segi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya.⁵⁹

(3) Pelaporan barang

Semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasannya.

Dapat disimpulkan bahwa melalui kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan uang, dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan.

⁵⁹ Gunawan, Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro, 141

d) Penyimpanan

Ada beberapa prinsip manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pengajaran sekolah:

- (1) Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan di tempat-tempat yang bebas dari faktor-faktor perusak seperti: panas, lembab, lapuk, dan serangga.
- (2) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun yang keluar alat.
- (3) Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan.
- (4) Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan.
- (5) Harus diadakan inventarisasi secara berkala.
- (6) Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.⁶⁰

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa peralatan dan perlengkapan yang ada di lembaga pendidikan/sekolah harus disimpan dengan baik dan penuh tanggung jawab sehingga sewaktu-waktu diperlukan dalam keadaan baik dan siap digunakan.

e) Penataan

Sarana dan prasarana merupakan sumber utama yang memerlukan penataan sehingga dapat difungsikan, aman dan atraktif untuk keperluan

⁶⁰ Daryanto, Administrasi Pendidikan, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005), 52-53.

proses pembelajaran di sekolah. Secara fisik sarana dan prasarana harus menjamin adanya kondisi higienis dan secara psikologis dapat menimbulkan minat belajar. Hampir dari separuh waktunya peserta didik belajar dan bermain di sekolah. Karena itu lingkungan sekolah (sarana dan prasarana) harus aman, sehat dan menimbulkan persepsi positif bagi peserta didik.

- (1) Tata ruang dan bangunan sekolah
- (2) Penataan perabot sekolah
- (3) Penataan perlengkapan sekolah

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa penataan lingkungan dalam lembaga pendidikan harus rapi, indah, bersih, anggun dan asri. Sehingga menjadikan peserta didik, guru dan penyelenggara pendidikan merasa betah di lembaga pendidikan tersebut.

f) Penggunaan

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua penggunaan harus ditujukan semata-mata untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun, prinsip efisiensi adalah penggunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.

g) Pemeliharaan/perawatan

Program pemeliharaan yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisasi kehilangan.

Program pemeliharaan/perawatan ini dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini:

- (1) Membentuk tim pelaksana perawatan di sekolah
- (2) Membuat daftar sarana dan prasarana, termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah.
- (3) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
- (4) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah.
- (5) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.

Kegiatan pemeliharaan/perawatan dilakukan agar setiap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah siap pakai dalam proses pembelajaran.

h) Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan

dan pedoman yang berlaku. Adapun tujuan dari penghapusan barang yaitu; mencegah atau membatasi kerugian terhadap barang yang memerlukan dana besar dalam pemeliharaannya, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, meringankan beban inventarisasi.

Barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut ini:⁶¹

- (1) Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memerkirakan kebutuhan
- (2) Memerhitungkan faktor-faktor penghapusan ditinjau dari segi nilai uang.
- (3) Membuat perencanaan.
- (4) Membuat surat pemberitahuan terhadap barang-barang yang akan dihapus.
- (5) Mengadakan lelang, hibah, membakar dan sebagainya.
- (6) Disaksikan oleh atasan.
- (7) Membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan

Dapat disimpulkan, dengan adanya penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah akan mengurangi biaya pemeliharaan/perawatan, meringankan beban kerja inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap sarana dan prasarana tersebut. Tindak lanjut dari

⁶¹ Barnawi, Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah. 79.

penghapusan sarana dan prasarana bisa dilelang, hibah, dibakar, dimanfaatkan untuk kepentingan dinas/sosial atau dirumahkan, dan sebagainya.

g. Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Menurut Bafadal, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yaitu:

- 1) Prinsip pencapaian tujuan, yaitu bahwa sarana dan prasarana harus selalu dalam kondisi siap pakai.
 - 2) Prinsip efisiensi, yaitu bahwa pengadaan sarana dan prasarana harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana yang baik dengan harga murah dan pemakaiannya dengan hati-hati sehingga mengurangi keborosan.
 - 3) Prinsip administratif, yaitu manajemen sarana dan prasarana harus selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, intruksi dan petunjuk teknis yang diberlakukan.
 - 4) Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu adanya personil yang diberi tanggungjawab untuk mengelola sarana dan prasarana pendidikan.
 - 5) Prinsip kekohesifan, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja yang sangat kompak.
- Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa dengan adanya

prinsip-prinsip tersebut pengelolaan sarana prasarana pendidikan di sekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien.⁶²

Prinsip manajemen sarana dan prasarana merupakan prinsip dalam mengelola sarana dan prasarana untuk pencapaian tujuan, efisiensi, administrasi, kejelasan tanggung jawab dan kekohesifan. Prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana tersebut harus senantiasa ada dalam setiap pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana agar tujuan utama dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat tercapai. Prinsip pengelolaan sarana dan prasarana penting untuk diterapkan agar terjadi hubungan yang sinergi antara pengelola sarana dan prasarana dengan kegiatan pembelajaran.

2. Motivasi Belajar Peserta Didik

a. Pengertian Motivasi Belajar

Motivasi berasal dari kata motif, dalam bahasa Inggris adalah *motive* atau *motion*, lalu *motivation*, yang berarti gerakan atau sesuatu yang bergerak. Artinya suatu yang menggerakkan terjadinya suatu tindakan, atau disebut dengan niat. Pada dasarnya, perbuatan manusia dapat dibagi menjadi tiga macam, yaitu perbuatan yang direncanakan, yang artinya digerakan oleh suatu tujuan yang akan dicapai. Perbuatan yang tidak direncanakan, yang bersifat spontanitas artinya tidak bermotif, dan perbuatan yang berada di antara dua keadaan, yaitu direncanakan dan tidak

⁶² Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*. (Bumi Aksara. Jakarta. 2003).hal.87

direncanakan, yang disebut dengan semi direncanakan.⁶³ Motivasi menurut Sumadi Suryabrata motivasi merupakan keadaan yang terdapat dalam diri seseorang yang mendorongnya untuk melakukan aktivitas tertentu guna pencapaian suatu tujuan. Motivasi merupakan suatu kondisi fisiologis dan psikologis yang terdapat dalam diri seseorang yang mendorongnya untuk melakukan aktivitas tertentu guna mencapai suatu tujuan (kebutuhan).⁶⁴

Menurut Frederick J. McDonald mengatakan bahwa : *motivation is an energy change within the person characterized by affective arousal and anticipatory goal reactions*⁶⁵. Motivasi adalah suatu perubahan energi yang ada dalam pribadi seseorang yang ditandai dengan timbulnya perubahan sikap (*affective*) dan reaksi-reaksi untuk mencapai tujuan. Menurut Richard M. Steers dan Lyman W. Porter dalam bukunya mengatakan *The term "Motivation" was originally derived from the Latin word "movere" which means "to move"*⁶⁶. Sedangkan menurut Mc. Donald, Motivasi adalah perubahan energi dalam diri seseorang yang ditandai dengan munculnya "*feeling*" dan di dahului dengan tanggapan terhadap adanya tujuan. motivasi mengandung 3 elemen penting di antaranya adalah sebagai berikut:

⁶³ Hikmat, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Pustaka Setia, 2009), h. 271.

⁶⁴ Djaali, *Psikologi Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 101.

⁶⁵ Frederick J. Mc. Donald, *Educational Psychology*, (Tokyo : Overseas Publications, Ltd. 1959), hlm.77

⁶⁶ Richard M. Steers Dan Lyman W. Potter. *Motivation And Work Behavior*, (Singapore : Mc. Graw Hill, 1973). Hlm.5

- 1) Bahwa motivasi itu mengawali terjadinya perubahan energi pada diri setiap individu manusia. perkembangan motivasi akan membawa beberapa perubahan energi manusia.
- 2) Motivasi ditandai dengan munculnya, rasa⁶⁷ "feeling", afeksi seseorang. Dalam hal ini motivasi relevan dengan persoalan- persoalan kejiwaan, afeksi dan emosi yang dapat menentukan tingkahlaku manusia.
- 3) Motivasi akan dirangsang karena adanya tujuan. jadi motivasi dalam hal ini sebenarnya merupakan respons dari suatu aksi, yakni tujuan. motivasi memang muncul dalam diri manusia, tetapi kemunculannya karena terangsang/terdorong oleh adanya unsur lain, dalam hal ini adalah tujuan. tujuan ini akan menyangkut soal kebutuhan.⁶⁷

Motivasi belajar ialah dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu. Arti kata belajar ialah berusaha memperoleh kepandaian atau ilmu⁶⁸ Sedangkan menurut Anita E. Woolfolk *Motivation is usually defined as an internal state that arouses, direct, and maintain behavior*⁶⁹.

Motivasi biasanya didefinisikan sebagai suatu keadaan dalam diri seseorang yang mendorong, menguatkan dan memengaruhi tingkah laku.

Didalam diri siswa, terdapat motivasi belajar baik dari diri sendiri maupun dari luar, jika siswa memiliki motivasi belajar yang rendah, maka peran guru dan orang tua harus mendorong dan memberi semangat supaya siswa mempunyai dorongan dan motivasi sehingga menjadikan giat dalam

⁶⁷ Sadirman, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), h. 73-74

⁶⁸ Handoko, *Meningkatkan Produktivitas Karyawan* (Bandung: Kineka Cipta, 2000) Hal. 44

⁶⁹ Anita E. Woolfolk, *Educational Psychology, 6 th ed.* (USA: Allyn & Bacon, 19980), hlm. 330

belajar yang akan berdampak pada prestasi belajar siswa. Tidak dipungkiri, siswa yang mempunyai motivasi belajar tinggi, akan akan mengalami penurunan dalam motivasi belajarnya, karena motivasi belajar tidak akan stagnan, tetapi akan mengalami fluktuasi yang disebabkan oleh siswa yang merasa jenuh dalam belajar, oleh karena itu guru harus memberi reward kepada siswa, sehingga akan merasa terpacu dan dapat membangkitkan motivasi belajar.

Motivasi belajar menurut (Sardiman, 2007:75) ialah “Seluruh daya penggerak didalam diri siswa yang menimbulkan kegiatan belajar yang menjamin kelangsungan dari kegiatan belajar yang memberikan arah pada kegiatan belajar sehingga tujuan yang dikehendaki oleh subyek belajar itu dapat dicapai”. Sedangkan Menurut (Sugihartono, 2007:78) bahwa “Motivasi belajar merupakan suatu kondisi yang menyebabkan atau menimbulkan perilaku tertentu dan yang memberi arah dan ketahanan pada tingkah laku tersebut. Motivasi belajar yang tinggi tercermin dari ketekunan yang tidak mudah patah untuk mencapai sukses meskipun dihadap oleh berbagai kesulitan”

Dapat diketahui bahwa motivasi belajar adalah dorongan yang timbul dalam diri manusia baik itu dorongan internal maupun eksternal sehingga tujuan yang hendak dicapai itu dapat tercapai meskipun berbagai kesulitan menghampiri. Banyak faktor yang mendorong adanya motivasi belajar. Dari teori Motivasi Abraham Maslow, dikemukakan ada lima tingkatan kebutuhan, Sebagaimana teori hierarki kebutuhan yang

dikemukakan Maslow apabila diinterpretasikan dalam lingkup sekolah, maka lembaga sekolah harus mempunyai komitmen yang besar untuk memperhatikan kebutuhan peserta didik guna meningkatkan motivasi belajarnya.⁷⁰

2. Fungsi Motivasi Belajar

Keberhasilan proses belajar mengajar dipengaruhi oleh motivasi belajar siswa. Guru selaku pendidik perlu mendorong siswa untuk belajar dalam mencapai tujuan. Dua fungsi motivasi dalam proses pembelajaran yang dikemukakan oleh Wina Sanjaya yaitu:⁷¹

1. Mendorong siswa untuk beraktifitas

Perilaku setiap orang disebabkan karena dorongan yang muncul dari dalam yang disebut dengan motivasi. Besar kecilnya semangat seseorang untuk bekerja sangat ditentukan oleh besar kecilnya motivasi orang tersebut. Semangat siswa dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh guru tepat waktu dan ingin mendapatkan nilai yang baik karena siswa memiliki motivasi yang tinggi untuk belajar.

2. Sebagai pengarah

Tingkah laku yang ditunjukkan setiap individu pada dasarnya diarahkan untuk memenuhi kebutuhannya atau untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

⁷⁰ Nanang Hasan, "Probelmatika Pendidikan Islam Di Indonesia: Eksplorasi Teori Motivasi Abraham Maslow Dan David McClelland," Jurnal Pendidikan Islam 3, no. 2 (2018): 198

⁷¹ Wina Sanjaya, kurikulum dan pembelajaran, teori dan praktek pengembangan kurikulum KTSP. (jakarta:kencana,2010)251-252

Dengan demikian motivasi berfungsi sebagai pendorong usaha dan pencapaian prestasi. Adanya motivasi yang baik dalam belajar akan menunjukkan hasil yang baik.

3. Prinsip-prinsip Motivasi

Prinsip-prinsip motivasi disusun dalam rangka mendorong motivasi belajar siswa di sekolah yang mengandung pandangan demokratis dan dalam rangka menciptakan self motivation dan self dicipline di kalangan siswa. Kenneth Hover, mengemukakan prinsip-prinsip motivasi sebagai berikut:

1. Pujian lebih efektif daripada hukuman.
2. Motivasi yang berasal dari dalam individu lebih efektif daripada motivasi yang dipaksakan dari luar.
3. Pujian-pujian yang datangnya dari luar (external reward) kadangkala diperlukan dan cukup efektif untuk merangsang minat yang sebenarnya.
4. Kecemasan dan frustrasi yang lemah dapat membantu belajar, dapat juga lebih baik.
5. Motivasi yang besar erat hubungannya dengan kreativitas siswa.

4. Macam-macam Motivasi

Ketika seseorang punya tujuan dalam hidupnya pasti akan timbul motivasi pada dirinya untuk menggapai mimpinya tersebut, begitupun pada diri siswa, jika siswa menginginkan suatu hal yang hendak dicapai maka siswa

akan terdorong/termotivasi untuk melakukan hal tersebut. Menurut Sardiman (2007:89-91) terdapat dua macam motivasi belajar, yaitu:

1. Motivasi instrinsik

Menurut John W. Santrock dalam bukunya *Educational Psychology*, mendefinisikan bahwa motivasi intrinsik (*intrinsic motivation*) adalah motivasi yang telah ada dalam diri seseorang sebagai pendorong dalam melakukan sesuatu untuk mencapai tujuan pokok dari aktifitas tersebut⁷². Motivasi instrinsik adalah motif-motif yang menjadi aktif atau berfungsinya tidak perlu dirangsang dari luar, karena dalam diri individu sudah ada dorongan untuk melakukan sesuatu. Motivasi instrinsik apabila tujuannya inheren dengan situasi belajar dan bertemu dengan kebutuhan dan tujuan peserta didik untuk menguasai nilai-nilai yang terkandung didalam pelajaran itu. peserta didik termotivasi untuk belajar semata-mata untuk menguasai nilai-nilai yang terkandung dalam bahan pelajaran. Bukan karena keinginan lain seperti ingin mendapat pujian, nilai yang tinggi, atau hadiah tau sebagainya.

Dalam aktivitas belajar, motivasi instrinsik sangat diperlukan terutama belajar sendiri. Seseorang yang tidak memiliki motivasi instrinsik sulit sekali melakukan aktivitas belajar terus menerus. Seseorang yang memiliki motivasi instrinsik selalu ingin maju dalam belajar. Keinginan itu dilatarbelakangi oleh pemikiran yang positif,

⁷² John W. Santrock, *Psikologi Pendidikan*, (Jakarta: Salemba Humanika, 2011), 204.

bahwa mata pelajaran yang dipelajari sekarang akan dibutuhkan dan sangat berguna kini dan dimasa yang akan datang. Seseorang yang senang membaca, tidak perlu ada yang menyuruhnya atau mendorongnya, ia sudah rajin mencari buku- buku untuk dibacanya.

Seperti dikatakan oleh Emerson, *The reward of a thing well done is to have done it*. Jadi jelaslah, bahwa motivasi instrinsik adalah bersifat riil dan motivasi sesungguhnya atau disebut dengan istilah sound motivation. Sedangkan menurut (Sugihartono dkk, 2007:78) macam-macam motivasi dibagi menjadi 4 bagian, yakni:

1. Motivasi instrumental

Siswa belajar karena adanya dorongan untuk mendapatkan hadiah atau untuk menghindari hukuman, sehingga siswa termotivasi.

2. Motivasi sosial

Siswa belajar karena adanya dorongan untuk penyelenggaraan tugas, dalam hal ini keterlibatan siswa dalam tugas menonjol.

3. Motivasi berprestasi

Siswa belajar karena adanya dorongan untuk berprestasi, sehingga siswa merasa terdorong untuk mencapai keberhasilan yang telah ditetapkan

4. Motivasi intrinsik

Motivasi yang timbul dalam diri siswa, sehingga siswa akan melakukan kegiatan tanpa adanya motivasi dari luar.

Apabila siswa sudah mempunyai motivasi belajar yang cukup kuat dalam dirinya (intrinsik) maka peran guru (ekstrinsik) dalam memotivasi siswa tidak terlalu berpengaruh pada diri siswa, beda halnya dengan siswa yang rendah dalam motivasi belajar, maka peran guru dalam memotivasi siswa dapat berpengaruh sehingga siswa akan termotivasi untuk belajar yang akan berdampak pada prestasi belajar.

2. Motivasi ekstrinsik

Adalah motivasi yang disebabkan oleh faktor-faktor dari luar situasi belajar, seperti angka kredit, ijazah, tingkatan hadiah, medali pertentangan, ridicule, dan hukuman. Motivasi ekstrinsik ini tetap diperlukan di sekolah, sebab pengajaran di sekolah tidak semuanya menarik minat siswa atau sesuai dengan kebutuhan siswa. Lagi pula sering kali para siswa belum memahami untuk apa ia belajar hal-hal yang diberikan di sekolah. Karena itu motivasi terhadap pelajaran itu perlu dibangkitkan oleh guru sehingga para siswa mau dan ingin belajar

Sebagai contoh motivasi ekstrinsik ialah seseorang itu belajar, karena tahu besok paginya akan ada ujian dengan harapan mendapatkan nilai baik, sehingga akan dipuji oleh pacarnya, atau temannya. Oleh karena itu, motivasi ekstrinsik juga dapat dikatakan sebagai bentuk motivasi yang didalamnya ada aktivitas belajar dan dimulai dan diteruskan berdasarkan dorongan dari luar yang tidak secara mutlak berkaitan dengan aktivitas belajar. Sarana mempunyai

arti penting dalam pendidikan. Gedung misalnya sebagai tempat yang strategis bagi berlangsungnya kegiatan belajar mengajar di madrasah. Salah satu persyaratan membuat madrasah adalah pemilikan gedung madrasah yang di dalamnya ada ruangan kelas, ruang kepala madrasah, ruang dewan guru, ruang perpustakaan, ruang BP, ruang tata usaha, auditorium, dan halaman madrasah yang memadai.

5. Indikator Motivasi Belajar

Indikator motivasi belajar menurut Hamzah Uno dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Adanya hasrat dan keinginan berhasil. Siswa memiliki keinginan yang kuat untuk berhasil menguasai materi dan mendapatkan nilai yang tinggi dalam kegiatan belajarnya.
2. Adanya dorongan dan kebutuhan dalam belajar. Siswa merasa senang dan memiliki rasa membutuhkan terhadap kegiatan belajar.
3. Adanya harapan dan cita-cita masa depan. Siswa memiliki harapan dan cita-cita atas materi yang dipelajarinya.
4. Adanya penghargaan dalam belajar. Siswa merasa termotivasi oleh hadiah atau penghargaan dari guru atau orang-orang disekitarnya atas keberhasilan belajar yang ia capai.
5. Adanya kegiatan yang menarik dalam belajar. Siswa merasa tertarik mengikuti kegiatan pembelajaran.

6. Adanya lingkungan belajar yang kondusif sehingga memungkinkan peserta didik dapat belajar dengan baik. Siswa merasa nyaman pada situasi lingkungan tempat ia belajar

6. Ciri-Ciri Motivasi Belajar

Pada proses pembelajaran siswa memiliki motivasi belajar yang timbul baik berupa internal maupun eksternal dapat memberikan semangat dan rasa senang dalam belajar, sehingga siswa yang memiliki motivasi belajar tinggi maka akan senang dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. Berikut ciri-ciri siswa yang memiliki motivasi belajar tinggi. Menurut (Sardiman, 2007:83) ciri-ciri Motivasi Belajar yaitu:

1. Tekun menghadapi tugas
Seseorang yang tekun maka akan dapat bekerja terus-menerus dalam waktu lama, tidak pernah berhenti sebelum selesai.
2. Ulet menghadapi kesulitan
Mempunyai sifat ulet, maka tidak cepat putus asa.
3. Menunjukkan minat terhadap bermacam-macam masalah
Dengan adanya bermacam-macam masalah, maka akan tertarik atau minat untuk menyelesaikannya.
4. Lebih senang bekerja mandiri
5. Cepat bosan pada tugas-tugas yang rutin
Hal yang bersifat mekanis, berulang-ulang begitu saja, sehingga kurangkreatif
6. Dapat mempertahankan pendapatnya

Jika sudah yakin akan sesuatu maka akan mempertahankan pendapatnya, jika menurutnya benar maka dia akan terus mempertahankannya.

7. Tidak mudah melepaskan hal yang diyakini itu
8. Senang mencari dan memecahkan masalah soal-soal

Dari uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri motivasi belajar dapat berperan penting dalam proses pembelajaran, apabila siswa memiliki ciri-ciri motivasi belajar seperti yang disebutkan diatas, maka tergolong memiliki motivasi belajar yang cukup tinggi dan sudah termotivasi dengan baik.

7. Upaya Meningkatkan Motivasi Belajar

Siswa ketika belajar ada kalanya memiliki motivasi yang tinggi, sehingga siswa tersebut akan senang mengerjakan soal-soal yang diberikan guru ataupun dia akan belajar sendiri, dan siswa juga akan merasa bosan dalam belajar, sehingga motivasi belajar dibutuhkan oleh siswa. Menurut De Decce dan Grawford ada empat fungsi guru sebagai pengajar yang berhubungan dengan cara pemeliharaan dan peningkatan motivasi belajar peserta didik, diantaranya adalah:

1. Menggairahkan peserta didik

Dalam kegiatan rutin dikelas sehari-hari guru harus bisa menghindari hal-hal yang monoton dan membosankan. Guru harus memelihara minat peserta didik dalam belajar, yaitu dengan

memberikan kebebasan tertentu untuk berpindah dari satu aspek ke lain aspek pelajaran dalam situasi tertentu⁷³.

2. Memberikan harapan realistis

Guru harus memelihara harapan-harapan peserta didik yang realistis dan memodifikasi harapan-harapan yang kurang atau tidak realistis. Untuk itu guru perlu memiliki pengetahuan yang cukup mengenai keberhasilan atau kegagalan akademis setiap peserta didik dimasa lalu.

3. Memberikan insentif

Bila peserta didik mengalami keberhasilan dalam belajar guru diharapkan memberikan hadiah kepada peserta didik (dapat berupa pujian, angka yang baik, dan sebagainya).

4. Mengarahkan perilaku peserta didik

Mengarahkan perilaku peserta didik adalah tugas guru, Disini guru dituntut untuk memberikan respons terhadap peserta didik yang tak terlibat langsung dalam kegiatan belajar didalam kelas. Peserta didik yang diam yang membuat keributan harus diberikan teguran secara arif dan bijaksana.

8. Cara Menggerakkan Motivasi Belajar Peserta Didik

Ada beberapa bentuk dan cara untuk menumbuhkan motivasi dalam kegiatan belajar di sekolah, di antaranya:

⁷³ Syaiful Bahri Djamarah, Psikologi Belajar (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 168

1. Memberi angka

Angka dalam hal ini sebagai simbol dari nilai kegiatan belajarnya. Banyak siswa belajar, yang utama justru untuk mencapai angka/ nilai yang baik. Sehingga siswa biasanya dikejar adalah nilai ulangan atau nilai-nilai pada raport angkanya baik-baik. Angka-angka yang baik itu bagi para siswa merupakan motivasi yang sangat kuat. Tetapi ada juga, bahkan banyak siswa bekerja atau belajar hanya ingin mengejar pokoknya naik kelas saja. Ini menunjukkan motivasi yang dimilikinya kurang berbobot bila dibandingkan dengan siswa-siswa yang menginginkan angka baik. Namun demikian semua itu harus diingat oleh guru bahwa pencapaian angka-angka seperti itu belum merupakan hasil belajar yang sejati, hasil belajar yang bermakna.

2. Hadiah

Hadiah dapat juga dikatakan sebagai motivasi, tetapi tidaklah selalu demikian. Karena hadiah untuk suatu pekerjaan. Mungkin kita akan menarik bagi seseorang yang tidak senang dan tidak berbakat untuk sesuatu pekerjaan tersebut. Sebagai contoh hadiah yang diberikan untuk gambar yang terbaik mungkin tidak akan menarik bagi seseorang yang tidak memiliki bakat menggambar.

3. Saingan/ kompetisi

Saingan/kompetisi dapat digunakan sebagai alat motivasi untuk mendorong belajar siswa. Persaingan, baik persaingan individual maupun persainagn kelompok dapat meningkatkan prestasi belajar

siswa. Memang unsur persaingan ini banyak dimanfaatkan di dalam dunia industri atau perdagangan, tetapi juga sangat baik digunakan untuk meningkatkan kegiatan belajar siswa.

4. Ego-involvement

Menumbuhkan kesadaran kepada siswa agar merasakan pentingnya tugas dan menerimanya sebagai tantangan sehingga bekerja keras dengan mempertaruhkan harga diri, adalah sebagai salah satu bentuk motivasi yang cukup penting. Seseorang 50 akan berusaha dengan segenap tenaga untuk mencapai prestasi yang baik dengan menjaga harga dirinya. Penyelesaian tugas dengan baik adalah simbol kebanggaan dan harga diri, begitu juga untuk siswa subjek belajar. Para siswa akan belajar dengan keras bisa jadi karena harga dirinya.

5. Memberi ulangan

Para siswa akan menjadi giat belajar kalau mengetahui akan ada ulangan. Oleh karena itu, memberi ulangan ini juga merupakan sarana motivasi. Tetapi yang harus diingat oleh guru, adalah jangan terlalu sering (misalnya setiap hari) karena bisa membosankan dan bersifat rutinitas. Dalam hal ini guru juga terbuka, maksudnya kalau akan ada ulangan harus memberitahukan kepada siswanya.

6. Pujian

Apabila ada siswa yang sukses berhasil menyelesaikan tugas dengan baik, perlu diberikan pujian. Pujian ini adalah bentuk reinforcement yang positif dan sekaligus merupakan motivasi yang

baik. Oleh karena itu, supaya pujian ini merupakan motivasi, pemberiannya harus tepat. Dengan pujian yang tepat akan memupuk suasana yang menyenangkan dan mempertinggi gairah belajar serta sekaligus akan membangkitkan harga diri.

7. Hukuman

Hukuman sebagai reinforcement yang negatif tetapi kalau diberikan secara tepat dan bijak bisa menjadi alat motivasi. Oleh karena itu guru harus memahami prinsip-prinsip pemberian hukuman.

8. Minat

Motivasi sangat erat hubungannya dengan unsur minat. Motivasi muncul karena adanya kebutuhan, begitu juga minat sehingga tepatlah kalau minat merupakan alat motivasi yang pokok. Proses belajar itu akan berjalan lancar kalau disertai dengan minat

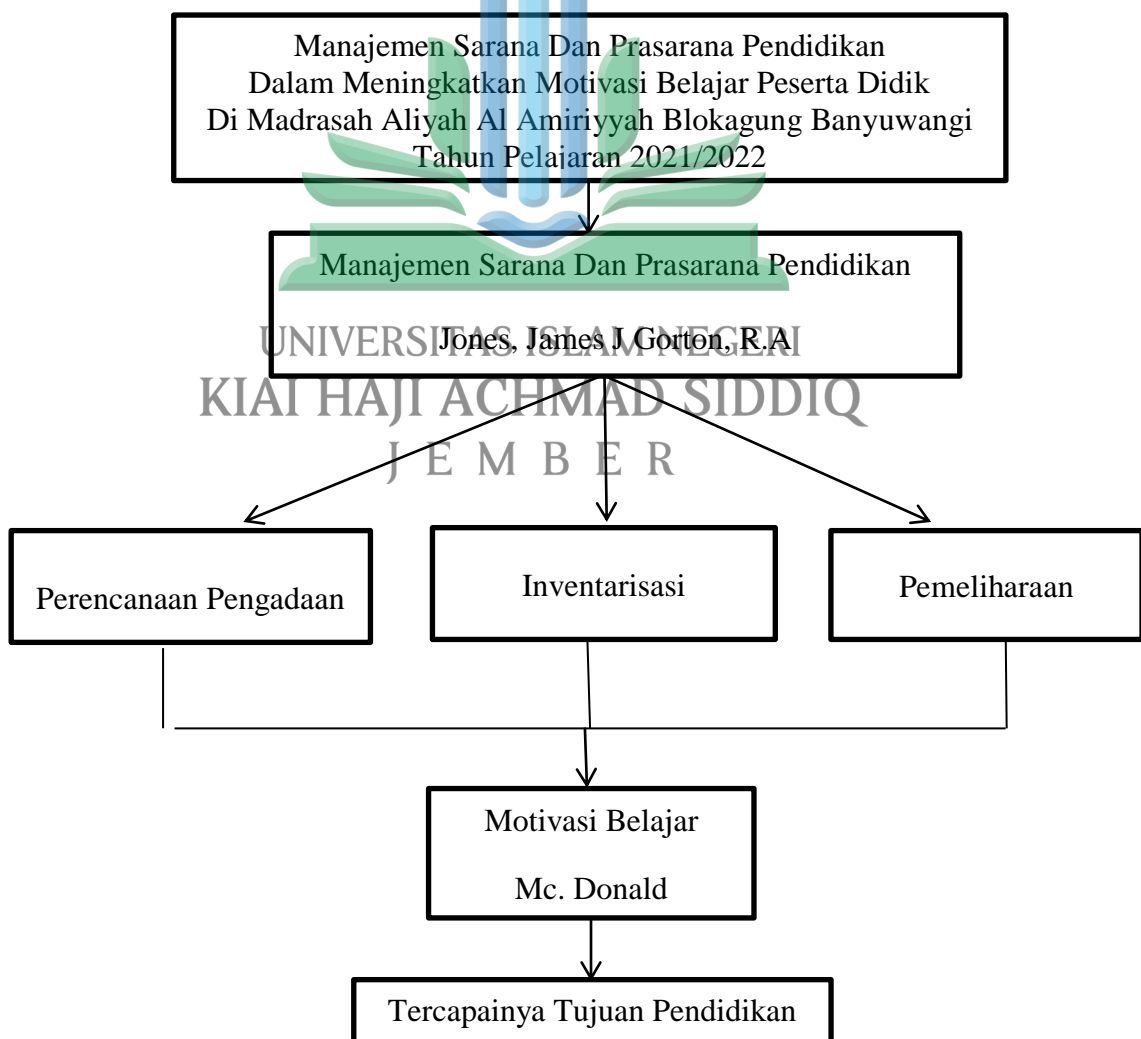
Ketika siswa mempunyai cita-cita yang hendak dicapai dan siswa tersebut mempunyai kemampuan yang didukung oleh faktor lain seperti lingkungan sekolah yang nyaman, sarana dan prasarana yang lengkap sehingga siswa akan terfasilitasi oleh kelengkapan sarana dan prasarana sehingga akan meningkatkan kemampuan siswa, mempunyai guru dan teman yang bisa diajak untuk diskusi maka motivasi belajar akan meningkat, sehingga siswa akan lebih giat dalam belajar.

C. Kerangka Konseptual

Untuk mempermudah skema penelitian, maka dibuat kerangka konseptual penelitian dari menganalisis Manajemen Sarana Dan Prasarana

Pendidikan Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi. Semua hasil analisis dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan tersebut dikoreksi dan di analisis untuk disandingkan serta ditinjau dari aspek teoritis dengan berbagai teori yang akhirnya menghasilkan beberapa temuan. Dalam proposal penelitian ini, peneliti akan mengadakan penelitian terkait dengan Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik

Tabel 2.2
Kerangka konseptual



METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, alasan penulis menggunakan pendekatan ini karena data-data yang dibutuhkan disini berupa informasi dari kepala sekolah/madrasah, guru, siswa, komite sekolah dalam bentuk deskripsi. Hal ini sejalan dengan pendapat *Bogdan Taylor and Biklen Knopp*:

“Qualitative research is descriptive. The data collected take the form of words or pictures rather than numbers. The written results of the research contain quotations from the data to illustrate and substantiate the presentation. The data include interview transcripts, fieldnotes, photographs, videotapes, personal documents, memos, and other official records”⁷⁴

Penelitian kualitatif merupakan bentuk penelitian yang bersifat deskriptif. Data yang dikumpulkan berupa kata-kata deskripsi kalimat dan diperkuat dengan gambar, data tersebut terakumulasi dalam transkrip interview, foto, video tape, catatan lapangan serta dokumen resmi lainnya. seperti dikutip oleh *Lexi J. Moleong* mendefinisikan bahwa metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif tersebut berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau subyek yang kita teliti.⁷⁵

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus, yaitu penelitian yang dilakukan dalam satu kesatuan sistem. Kesatuan

⁷⁴ Robert C, Bogdan, *Qualitative Research for Education, an Introduction to Theory and Method* (Boston: Pearson Education, 2007), 5.

⁷⁵ Lexi J. Moleong, *Metodologi penelitian kualitatif* (bandung: PT Rosda Karya, 2012), 1

ini berupa program, peristiwa, kegiatan, atau suatu individu yang terikat dalam kesatuan sistem.⁷⁶

Jenis penelitian ini menggunakan studi kasus karena obyek yang diperoleh berupa manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar peserta didik. Dengan studi kasus diharapkan bisa memperoleh hasil yang maksimal dan diharapkan akan terungkap gambaran mengenai relaitas sasaran penelitian, yakni tentang sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar perserta didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan Di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi. Penentuan lokasi penelitian didasarkan pada pertimbangan yang mana di madrasah ini memiliki ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai dan berdasarkan pertimbangan, ketertarikan terhadap beberapa hal, bahwa lembaga sekolah yang berdiri sejak 07 april 1976, dan memiliki minat yang tinggi di masyarakat. Lembaga tersebut berada dibawah naungan pondok pesantren akan tetapi mampu bersaing dengan lembaga lain non pesantren dalam menghasilkan lulusan yang unggul dan banyaknya prestasi sekolah dikarenakan tersedianya sarpras yang memadai sehingga peserta didik lebih termotivasi dalam meningkatkan prestasi belajarnya. Peserta didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Banyuwangi juga telah berprestasi diantaranya juara bola volly tingkat

⁷⁶ Djam'an Satori, dkk. *Metologi penelitian kualitatif*. (bandung : alfabeta. 2017), 207.

provinsi 2019, juara 2 MSQ tingkat nasional 2019, juara 2 kaligrafi tingkat provinsi 2019, juara 1 karya ilmiah tingkat provinsi tahun 2020, juara 3 lomba puisi tingkat kabupaten tahun 2020.

C. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian kualitatif peneliti sebagai *human instrument* dan dengan teknik pengumpulan data *participant observation* (observasi berperan serta) dan *indepth interview* (wawancara mendalam), maka peneliti harus berinteraksi dengan sumber data. Pernyataan tersebut memberikan suatu pemahaman bahwa instrumen utama dalam penelitian kualitatif adalah peneliti, oleh karenanya seorang peneliti harus berinteraksi langsung dengan sumber data.

D. Subjek Penelitian

Dalam penentuan subjek penelitian ini, peneliti menggunakan *purposive* yaitu dengan mempertimbangkan informan yang paling menguasai tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi belajar peserta didik di madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi. Sedangkan subjek penelitian ini adalah:

1. Kepala madrasah : Ahmad Fauzan, S.Pd

Merupakan kepala madrasah yang mengetahui sedikit banyaknya persoalan tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi belajar peserta didik di madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

2. Waka. bidang sarpras : Mahsun Bilizi, SE

Merupakan wakil kepala bagian sarana dan prasana dan secara otomatis mengelola secara keseluruhan sarana dan prasarana di madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

3. Tenaga pendidik : Murtatik, S.Pd

Merupakan tenaga yang secara langsung menggunakan dan menjalankan proses belajar dan mengajar. Dengan begitu mengetahui sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi belajar di madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

4. Staf tata usaha: Mukhtar S.Pd

Merupakan pengelola kegiatan yang ada di madrasah Aliyah Al Amiriyyah blokagung Banyuwangi. Dengan begitu Staf Tu mengetahui sarana dan prasarana yang ada di lembaga tersebut.

E. Sumber Data

Data dalam penelitian diperoleh melalui dua sumber data, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer diperoleh dari hasil wawancara dan observasi. Data sekunder dalam penelitian ini sangat berguna sebagai bahan perbandingan dan memperkuat data di lapangan. Data sekunder diperoleh dari study kepustakaan, dokumentasi, buku dan arsip tertulis yang berhubungan dengan objek yang diteliti.

1. Data Primer

- a. Kepala Madrasah Ahmad Fauzan, S. Pd
- b. Waka Sarpras Mahsun Bilizi, SE

- c. Tenaga Pendidik Murtatik, S. Pd
- d. Staff TU Mukhtar, S. Pd

2. Data sekunder

- a. Foto rapat perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan
- b. Pencatatan barang inventarisasi dengan penomoran atau pemberian kode serta laporan evaluasi sarana dan prasarana pendidikan
- c. Foto pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana pendidikan

F. Teknik Pengumpulan Data

Proses pengumpulan data, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Metode yang akan digunakan yaitu pengamatan atau penginderaan langsung terhadap suatu benda, kondisi, situasi, proses, atau perilaku. Observasi yang dilakukan adalah observasi partisipatif pasif yaitu peneliti tidak ikut serta melakukan kegiatan sepenuhnya melainkan hanya untuk melakukan aktivitas penelitian yakni peneliti hanya berperan mengamati kegiatan, tidak ikut dalam kegiatan⁷⁷.

Data yang diperoleh dengan teknik observasi adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023

⁷⁷ Nana Syaodih Sukmadinata, Metode Penelitian Pendidikan (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2012). 220

- 1) Rapat perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan
 - 2) Pengadaan media atau fasilitas pembelajaran
- b. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023
- 1) Pencatatan dan pemberian kode/penomoran barang inventarisasi
 - 2) Laporan evaluasi
- c. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023
- 1) Pemeliharaan media atau fasilitas pembelajaran
 - 2) Pemeliharaan dilakukan setiap hari dan berkala serta pemeliharaan dengan perbaikan jika adanya kerusakan ringan dan dilakukan pembelian jika kerusakan berat.
2. Wawancara (*interview*)
- Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) dan terwawancara (*interviewee*). Estenberg mendefinisikan wawancara sebagai pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

Data yang diperoleh dengan teknik wawancara adalah informasi tentang :

- a. Informasi tentang perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023
- 1) Rapat perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan
 - 2) Pengadaan media atau fasilitas pembelajaran
- b. Informasi tentang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023
- 1) Pencatatan dan pemberian kode/penomoran barang inventarisasi
 - 2) Laporan evaluasi
- c. Informasi tentang pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023
- 1) Pemeliharaan media atau fasilitas pembelajaran
 - 2) Pemeliharaan dilakukan setiap hari dan berkala serta pemeliharaan dengan perbaikan jika adanya kerusakan ringan dan dilakukan pembelian jika kerusakan berat.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi digunakan penelitian ini untuk pengumpulan data dengan menggunakan dokumen yang ada, dokumen dalam arti sempit, foto, peta, dan lain sebagainya.⁷⁸

Data yang akan diperoleh dengan teknik dokumentasi adalah sebagai berikut:

- a. Data dokumentasi perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023
 - 1) Foto rapat perencanaan dan pengadaan sarpras
 - 2) Foto gedung dan halaman olahraga
 - 3) Daftar table sarpras atau fasilitas di madrasah
- b. Data dokumentasi inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023
 - 1) Pencatatan dengan pemberian nomor/ kode barang inventarisasi
 - 2) Foto rapat pelaporan evaluasi
 - 3) Table data fasilitas sarpras
- c. Data dokumentasi pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah

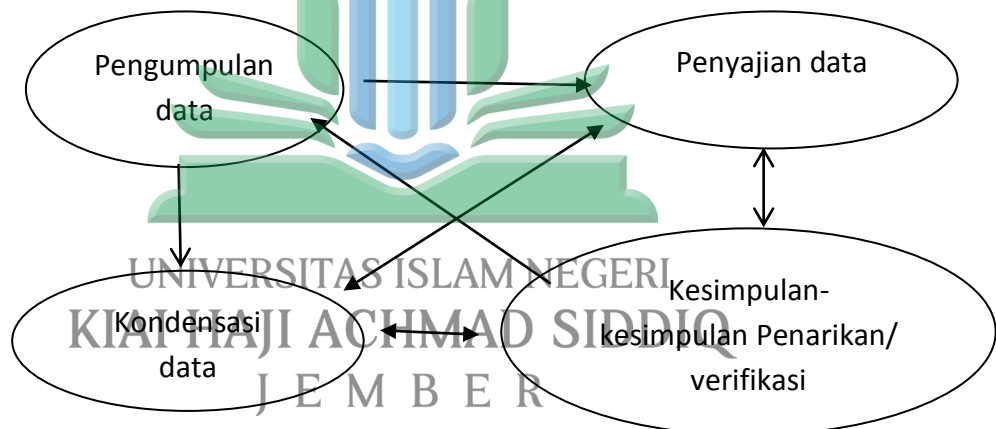
⁷⁸ Winarno surakhmad, *metode Penelitian Ilmiah*, (Bandung: Tarsito, 2010), 134

Aliyah Al Amiriyah Blokagung Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023

- 1) Foto suasana pembelajaran di ruang kelas
- 2) Foto lab komputer

G. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data kualitatif model interaktif Matthew B. Miles, A. Michael Huberman dan Johnny Saldana dengan langkah-langkah sebagai berikut dengan empat tahapan yakni : pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, penarikan atau verifikasi kesimpulan. Sebagaimana dalam diagram berikut ini⁷⁹:



Gambar 3.1 : analisis model miles dan huberman

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

⁷⁹ Miles, Huberman, Dan Saldana, *Qualitatif Data Analysis A Methods Sourcebook* (Arizona State University: Third Edition, 2014)

1. Pengumpulan data

Penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara semi struktur dan dokumenter 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 (pengembunan) data berarti mengubah data yang sebelumnya menguap menjadi lebih padat (air) letak perbedaan antara reduksi dan kondensasi terletak pada penyederhanaan data. Reduksi cenderung memilah kemudian memilah, sedangkan kondensasi menyesuaikan seluruh data yang dijarah tanpa tanpa harus memilah (mengulangi data). 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 budaya pesantren dalam meningkatkan mutu santri di Pondok Pesantren Nurul Chotib al-Qodiri IV Wringinagung Jombang 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.

c. *Abstracting*

Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses, dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada di dalamnya. Pada tahap ini, data yang telah berkumpul dievaluasi, khususnya yang berkaitan dengan kualitas dan kecukupan data. Jika data yang menunjukkan budaya pesantren dan mutu santri sudah di rasakan baik dan cukup, data tersebut di gunakan untuk menjawab fokus penelitian.

d. *Simplifying dan Transforming*

Data dalam penelitian ini selanjutnya disederhanakan dan ditransformasikan dalam berbagai cara, yakni melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan data dalam

satu pola yang lebih luas, dan sebagainya. Dengan demikian dapat dipahami bahwa, analisis data adalah proses menganalisis data untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dan untuk menghasilkan kesimpulan yang benar.

3. Penyajian data

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. Penarikan atau verifikasi kesimpulan

Langkah ke empat dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang 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

Pemeriksaan terhadap keabsahan data pada dasarnya, selain digunakan untuk menyanggah balik apa yang dituduhkan kepada penelitian kualitatif yang mengatakan tidak ilmiah, juga merupakan sebagai unsur yang tidak terpisahkan dari tubuh pengetahuan penelitian kualitatif.⁸⁰

Dalam penelitian kualitatif ini terdapat 3 teknik pengecekan keabsahan data yang dilakukan oleh peneliti yaitu:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber menggunakan banyak sumber untuk satu data, yaitu untuk mengecek data yang sama dari sumber yang berbeda.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara melakukan pengecekan data yang sama dengan teknik yang berbeda. Dalam penelitian ini mendapat data berdasarkan hasil observasi, dari hasil observasi tersebut peneliti mengecek data dengan wawancara dan observasi.

3. Menggunakan Member Check

Tujuan *membercheck* adalah untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data. Jadi tujuan *membercheck* adalah agar informasi yang diperoleh dan akan digunakan dalam laporan sesuai dengan apa yang dimaksud oleh sumber data atau informan.

⁸⁰ Lexi moleong j. metode penelitian kualitatif. (bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012, cet.30)n320

I. Tahapan-tahapan penelitian

Penelitian dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Pra-lapangan

Tahap pra lapangan yaitu tahap yang dilakukan sebelum penelitian dilaksanakan. Kegiatan dalam tahap pra lapangan meliputi:

- a. Menyusun rencana penelitian
- b. Study eksplorasi
- c. Perizinan
- d. Penyusunan instrumen penelitian

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dilakukan yaitu :

- a. Pengumpulan Data
- b. Pengolahan Data
- c. Analisis Data

3. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan adalah penyusunan hasil penelitian dalam bentuk tesis sesuai dengan pedoman yang berlaku pada Program Pascasarjana di UIN KH Achmad Shiddiq Jember.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN ANALISIS DATA

A. Profil Objek Penelitian

Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi mulai berdiri tanggal 07 April 1976 dibawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Darussalam dengan lembaga induk Pendidikan Ma'arif, Madrasah Aliyah Al Amiriyyah semula bernama Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah 6 Tahun yang berdirinya berdasarkan SK. Lembaga Pendidikan Ma'arif Cabang Blambangan.

Berdasarkan sidang Pengurus Yayasan Darussalam pada tanggal 20 Juni 1978 yang memperhatikan surat Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten Banyuwangi, madrasah yang semula 6 Tahun dirubah menjadi 3 tahun yaitu Madrasah Aliyah Al Amiriyyah dan sekaligus membuka jurusan agama. Status Madrasah Aliyah Al Amiriyyah terdaftar pada tanggal 24 Maret 1994 sampai tahun 2006 tetap dalam status "DIAKUI", pada tanggal 24 Agustus 2006 Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Terakreditasi dengan nilai B (Baik). Dan sejak tanggal 19 November 2012 berubah menjadi Terakreditasi A.

Berdirinya Madrasah Aliyah Al Amiriyyah juga dilatar belakangi oleh adanya pemikiran membuka pendidikan yang bercirikan Islami untuk jejang pendidikan tingkat menengah atas di Desa Karangdoro Kecamatan Tegalsari yang sekarang ikut dengan kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi dengan pertimbangan bahwa Madrasah Aliyah Al Amiriyyah berada dalam

naungan Yayasan Pondok Pesantren yang sangat identik dengan pendidikan Islami.

B. Paparan Data Penelitian

Berikut ini peneliti akan memaparkan mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar peserta didik yang diteliti melalui wawancara, bertanya dan mendatangi langsung ke lokasi Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi. Berikut peneliti paparkan pendapat beliau terhadap manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar peserta didik. Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dengan sungguh-sungguh untuk menciptakan suasana belajar mengajar yang baik pada seluruh warga yang ada didalamnya. Madrasah ini juga selalu melakukan pembenahan dan inovasi dalam perkembangan sarana prasarana yang dimilikinya.

1. Perencanaan dan pengadaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

Temuan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di dahului dengan analisis kebutuhan barang dimulai dengan kegiatan penyediaan sarana prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana sekolah adalah sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan

peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Semua itu dilakukan dengan tujuan agar tidak terjadi kesalahan perhitungan ataupun ketidakbermanfaatan suatu barang, sehingga dalam pelaksanaannya bisa dicapai asas efektifitas.

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah aliyah al amiriyah blokagung banyuwangi dilakukan dengan musyawarah perencanaan yang dihadiri oleh dewan guru dan komite sekolah untuk bertukar pendapat membicarakan rencana sarana dan prasarana pendidikan di madrasah. Musyawarah dilakukan untuk menghindari kesalahan dan kegagalan dalam merencanakan sarpras di madrasah juga sebagai upaya menghindari diskomunikasi informasi dan dalam musyawarah kemudian dilakukan pengadaan yang senantiasa disesuaikan oleh kebutuhan madrasah,⁸¹

Sebagai tahapan dari manajemen yang tidak bisa dilewati begitu saja adalah perencanaan, perencanaan harus benar-benar dilalui dengan cermat salah satunya dengan musyawarah. Hasil wawancara yang dilakukan penulis dengan Kepala Madrasah Bapak Ahmad Fauzan, S. Pd.

I beliau mengatakan :

“Untuk merencanakannya kita berdiskusi dengan waka sarana prasarana, TU, bendahara, dan komite sekolah untuk mengatur sejauh mana kemampuan keuangan madrasah, untuk itu kita perlu bersama-sama mengetahui detail detail kebutuhan dan keuangan itu beberapa pihak untuk itu perlu kerjasama untuk berdiskusi dalam merencanakan. Sedangkan proses perencanaan pengadaan

⁸¹ Observasi, Ma Al Amiriyah Blokagung Banyuwangi, 2 februari 2023

perlengkapan pendidikan di Madrasah kami ada beberapa langkah mulai dari sekolah menganalisis kebutuhan sekolah, selanjutnya diadakan pengaturan dan pencatatan barang-barang milik sekolah ke dalam daftar inventaris secara teratur. Kemudian sekolah menyeleksi sarana dan prasarana yang telah direncanakan dengan melihat dana yang tersedia. Setelah melalui proses di atas sekolah menetapkan rencana pengadaan akhir sarana prasarana yang akan dilakukan oleh sekolah.”⁸²

Hal tersebut juga diungkapkan oleh Waka sarana dan prasarana bapak ma'sum mengungkapkan :

“bahwa proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dimulai dengan rapat perencanaan sampai membuat susunan rencana kebutuhan sekolah, setelah itu sekolah menyeleksi sarana dan prasarana yang direncanakan dengan melihat dana yang tersedia. Kemudian menetapkan rencana pengadaan akhir sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah..”

Beliau juga menambahkan :

“Perencanaan pengadaan dilakukan jika ada sarana dan prasarana yang rusak ataupun hilang sehingga perlu diganti, dan atau jika sekolah membutuhkan guna pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Terus ada lagi, jika ada guru atau pegawai yang mempengaruhi kebutuhan sarana dan prasarana. Selanjutnya dilakukan analisis kebutuhannya, kemudian diadakan pengaturan dan pengurusan setelah itu diadakan seleksi. Jadi untuk 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. “⁸³

Senada dengan hal tersebut bapak mukhtar selaku staf TU bagian sarpras juga mengatakan :

“Dalam perencanaan ada rapat biasanya dalam rapat kita menampung ide atau usulan pengadaan perlengkapan madrasah yang akan diajukan. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran madrasah yang tersedia.”⁸⁴

⁸² Wawancara kepala madrasah aliyah al amiriyah

⁸³ Wawancara bapak waka sarpras madrasah aliyah al amiriyah

⁸⁴ Wawancara bapak bagian tata usaha madrasah aliyah al amiriyah

Perencanaan sarana maupun prasarana yang sudah dianalisis di rapat seluruh guru, dan juga dari hasil analisis tim pengembang madrasah itu dilakukan di awal tahun ajaran baru. Temuan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan didahului analisis kebutuhan barang dimulai dengan kegiatan penyediaan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam pengadaan bangunan Di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dilakukan dengan cara menggunakan bangunan yang sudah ada karena dibawah naungan yayasan pondok Pesantren Darussalam Blokagung.

Selain wawancara peneliti juga mendapatkan data dokumentasi dan observasi lapangan, peneliti juga mendapatkan data dokumentasi untuk menguatkan hasil penelitian ini.



Gambar 4. 1

suasana rapat/musyawahar dewan guru untuk analisa kebutuhan perencanaan pengadaan sarpras



Gambar 4. 2

Suasana gedung dan halaman madrasah aliyah al amiriyyah⁸⁵

Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik. Pengadaan prasarana pendidikan Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Banyuwangi dilaksanakan berdasarkan keputusan rapat koordinasi dengan yayasan (komite), kepala madrasah, guru, dan perwakilan wali murid di awal semester kemudian anggota masyarakat madrasah menentukan kebutuhan yang perlu dipenuhi atau paling dibutuhkan dan mendesak dengan menyesuaikan keadaan kas atau dana yang dimiliki oleh komite.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan komite. Proses pengadaan sarana dan prasarana diawali dengan perencanaan pengadaan yang ditetapkan oleh tim pengembang madrasah, kemudian dilaksanakan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian guru atau personel yang ditugaskan oleh kepala madrasah menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan.

⁸⁵ Dokumentasi, banyuwangi, 2 februari 2023

Berdasarkan wawancara yang dilakukan kepada Bapak Ahmad Fauzan, S.Pd. I selaku kepala Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi mengungkapkan tentang pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi sebagai berikut :

“pengadaan sarana dan prasarana di madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi merupakan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung berjalannya program sekolah oleh karena itu prioritas utama adalah pembangunan infrastruktur dan perlengkapan-perengkapan yang dibutuhkan dalam menunjang proses belajar mengajar.”⁸⁶

Proses pengadaannya kebanyakan dilakukan dengan cara pembelian. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan staf TU bapak mukhtar, yang menyatakan bahwa:

“Kalau untuk yang berhubungan dengan pembangunan masih menggunakan proposal, tapi kalau kebutuhan sekolah kita mendata apa yang kita butuhkan itu baru kita beli kadang seperti itu, karena kita biasanya beli sesuatu sesuai dengan instruksi dan arahan dari kepala madrasah.”

Perencanaan pengadaan sarana alat pembelajaran di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi merupakan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung berjalannya program sekolah. Pengadaan alat pelajaran atau barang di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi memiliki kerja sama dengan Yayasan. Proses pengadaan sarana dan prasarana dengan pengajuan proposal ke kepala madrasah, apabila proposal sarana dan prasarana disetujui oleh kepala madrasah maka akan menerima barang sesuai daftar kebutuhan.

⁸⁶ Ahmad fauzan, wawancara, banyuwangi february 2023

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala Madrasah Bapak Ahmad Fauzan, S.Pd. I yang menyatakan bahwa :

“perencanaan pengadaan alat pembelajaran dimadrasah ini untuk memenuhi kebutuhan dalam proses belajar mengajar meliputi lcd proyektor, laptop, bangku, papan tulis, dan beberapa peralatan kantor untuk memenuhi kebutuhan.”⁸⁷

Pernyataan tersebut juga diperkuat oleh Waka Sarana Dan Prasarana Bapak Ma'sum S. E, beliau menyatakan bahwa :

“kemarin misalnya pada ajaran baru saya belanja alat tulis, spidol dan isinya, serta alat lain-lain. Lalu dalam rapat saya juga menyampaikan hal tersebut pada waka kurikulum, setelah itu saya saya mengajukan proposal pada kepala sekolah barulah saya dapat belanja untuk memenuhi kebutuhan itu.”⁸⁸

Hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana program di madrasah aliyah al amiriyah blokagung banyuwangi dengan menggunakan proposal. Proposal diajukan ke kepala madrasah dengan daftar kebutuhan dan rincian harga.

Pengadaan sarana media pendidikan di Madrasah Aliyah Al Amiriyah Blokagung Banyuwangi dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi sekolah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana pembangunan siswa. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ditetapkan oleh kepala sekolah dengan koordinasi bendahara kemudian waka sarana dan prasarana menyediakan barang apa saja sesuai

⁸⁷ Wawancara bapak kepala madrasah aliyah al amiriyah

⁸⁸ Wawancara bapak waka sarpras madrasah aliyah al amiriyah

kebutuhan. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Waka Sarana Dan Prasarana Bapak Ma'sum, S.E yang menyatakan bahwa :

“kami sekolah swasta tentu kontribusi orang tua dalam hal ini melalui mekanisme pembayaran itu menjadi dana terbesar bagi sekolah ini untuk bisa membangun. namun kita juga dapat bantuan dari yayasan ini pemerataan semua unit yang lain juga mendapatkan jatah sesuai dengan jumlah siswa. Jadi secara otomatis pembiayaan seluruhnya didasarkan dari pembiayaan orang tua siswa. Maka kontribusi orang tua siswa sangat besar.”⁸⁹

Pernyataan tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan salah satu guru Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi Ibu Murtatik, S. Pd, yang menyatakan bahwa :

“jadi setelah kepala sekolah menyetujui, nanti emang ada anggaran tersendiri yang memang untuk dihabiskan. Untuk pengadaan itu biasanya dengan membeli dan berkomunikasi dengan waka sarana dan prasarana pendidikan lalu barang di distribusikan tiap kelas masing-masing.”⁹⁰

Tujuan dari perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran adalah untuk memberikan kemudahan terhadap guru dan siswa dalam mendalami pembelajaran, hal ini dapat menghemat tenaga dan lebih mudah untuk memahami materi yang diberikan oleh guru.

Dalam hal ini, Kepala Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Ahmad Fauzan, S.Pd. I juga menjelaskan bahwa Sarana dan Prasarana sangat penting untuk dilengkapi karena menjadi faktor pendukung lancarnya suatu. kegiatan di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah baik itu kegiatan belajar mengajar atau kegiatan lainnya.

⁸⁹ Wawancara bapak waka sarpras madrasah aliyah al amiriyyah

⁹⁰ Wawancara tenaga pendidik madrasah aliyah al amiriyyah

NO	KETERANGAN	JUMLAH	LUAS
1	Ruang belajar ruangan	25 ruangan	11 m x 8 m
2	Ruang yayasan	1 ruangan	10 m x 5 m
3	Ruang kepala sekolah	1 ruangan	8 m x 5 m
4	Ruang wakil kepala sekolah	1 ruangan	6 m x 5 m
5	Ruang guru	1 ruangan	11 m x 8 m
6	Toilet/WC	6 ruangan	6 m x 2 m
7	Musholah	1 ruangan	11 m x 5 m
8	Tempat Wudhu	2 ruangan	
9	Lapangan olah raga		25 m x 20 m
10	Lab komputer	1 ruangan	11 m x 8 m
11	Lapangan parkir		25 m x 15 m
12	Kantin	1 ruangan	14 m x 6 m
13	Perpustakaan	1 ruangan	5 m x 4 m
14	Ruang unit kesehatan sekolah	1 ruangan	4.5 m x 3.5 m
15	Ruang penyimpanan	2 ruangan	11 m x 8 m
16	Ruang security	1 ruangan	5 m x 3 m
17	Ruang osis	1 ruangan	5 m x 4 m

Tabel 4.1

Fasilitas sarpras Madrasah Aliyah Al Amiriyyah⁹¹

Berdasarkan dari hasil wawancara, observasi dan dikuatkan dengan dokumentasi tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan dan

⁹¹ Dokumentasi, banyuwangi, 2 februari 2023

pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi merupakan otonomi sekolah dibawah naungan yayasan pondok pesantren dengan menggunakan dana pembangunan siswa dan yayasan. Perencanaa dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan keputusan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan pembelian kemudian di distribusikan di masing-masing kelas dan ruang kerja.

2. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

Setelah perencanaan dan pengadaan sarana prasarana pendidikan yang telah diuraikan diatas maka selanjutnya adalah inventarisasi. Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang milik sekolah kedalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan atau tata cara yang berlaku. Setelah barang datang maka akan segera di data dalam buku induk. Tujuan inventarisasi adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan parasarana yang dimiliki madrasah, untuk menghemat keuangan madrasah baik dalam pengadaan maupun pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, dan untuk memudahkan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah. Hal ini disampaikan oleh Kepala Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Ahmad Fauzan, S.Pd. I sebagai berikut :

“untuk inventarisasinya di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah itu ada dan dilakukan. Dengan mencatat ke dalam buku tentang inventarisasi yang kita miliki. Jadi seluruh sarana yang sudah dibeli oleh madrasah aliyah al amiriyyah barang yang masih bisa dipakai itu nanti kita inventarisasi, kita beri nomor, kemudian nanti kita data pembukuannya resmi.”

Beliau juga menambahkan:

“Dalam inventarisasi ini kami melakukan pendataan barang, pencatatan dan pemberian nomor pada barang tersebut, misalnya: LCD proyektor itu kami kami data dan kami catat di buku inventerus kami berikan nomor sesuai jenis barang dan dari sejak kapan ada barang tersebut.”⁹²

Senada dengan kepala madrasah, Ibu Murtatik S, Pd salah satu

Guru di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah juga menyatakan:

“inventarisasi barang-barang ini sangat penting, karena akan sangat berpengaruh pada pemakaiannya selain barang siap pakai juga barang tercatat dan tertata sehingga mengetahui kondisi barang agar ketika ada rencana pengadaan barang bisa di cek keadaan barany yang ada, jadi tidak ada barang yang dobel dalam pencatatan inventarisasi. dengan dilaksanakannya inventarisasi juga sangat memudahkan dalam pencarian, pengawasan serta menghemat anggaran”.⁹³

Hal ini senada dengan pernyataan Bapak Ma'sum S,E selaku Waka

Sarana Dan Prasarana beliau juga menyatakan bahwa :

“dalam hal inventarisasi ini akan sangat mendukung pelayanan kepada siswa/siswi dalam pemakaian, karena setiap pemakaian akan memiliki rasa tanggung jawab yang besar, karena mereka akan selalu diawasi. Dan memudahkan bagi kepala bagian sarpras untuk pengecekan karena tentunya barang-barang inventarisasi ini pasti perlu perawatan apalagi barang yang digunakan adalah barang elektronik tentunya sangan riskan dengan kerusakan.”⁹⁴

Berdasarkan wawancara diatas terlihat jelas bahwasannya adanya rasa tanggung jawab pada setiap individu yang ada dilembaga madrasah

⁹² Wawancara bapak kepala madrasah aliyah al amiriyyah

⁹³ Wawancara tenaga pendidik madrasah aliyah al amiriyyah

⁹⁴ Wawancara waka sarpras madrasah aliyah al amiriyyah

tersebut terutama dalam pendataan atau pencatatan hal ini yang menjadi tanggung jawab bagian sarana dan prasarana agar barang terdaftar ke dalam buku induk agar mempermudah dalam pemeliharaan. Sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh lembaga madrasah aliyah al amiriyah sudah cukup bagus, dan sarana pembelajaran sudah cukup lengkap dan baik.

Dalam pelaksanaan inventarisasi Waka Sarana Dan Prasarana Bapak Ma'sum S.E selaku orang yang diberikan tanggung jawab atau kepercayaan merawat barang-barang inventarisasi tersebut mengemukakan:

“berkaitan dengan pengkodean barang inventaris di madrasah aliyah memerlukan waktu yang tidak begitu lama karena sangat terbantu dengan TU yang ada, dalam proses peminjamanpun juga dirasa enjoy karena setiap ada guru yang ingin menggunakan peralatan sebelum masuk jam pelajaran guru atau murid sudah memberitahu.”

Beliau juga menambahkan bahwa:

“barang-barang yang sudah masuk daftar barang invent langsung kami masukkan ke dalam lemari dan wadah sesuai dengan jenis barang yang ada, hal ini juga untuk memudahkan pengguna dan lebih ringkas dalam penataan, terus terkait dengan peminjaman kami memberikan daftar peminjaman yang diisi oleh peminjam, hal ini sebagai bentuk tanggung jawab peminjam, ini juga akan menjadi salah satu pengawasan bagi kami.”⁹⁵

Berdasarkan pengamatan peneliti tentang inventarisasi yang ada di Madrasah Aliyah Al Amiriyah Blokagung Banyuwangi cukup memberikan gambaran bahwasannya komunikasi yang baik antar pemangku jabatan menjadi proses penginventarisasi menjadi lebih baik,

⁹⁵ Wawancara bapak waka sarpras madrasah aliyah al amiriyah

hal ini juga menjadi pendorong agar dalam proses belajar mengajar tercipta kondisi dan suasana yang baik. Dalam pelaksanaan inventarisasi, kepala Madrasah Ahmad Fauzan, S.Pd. I menyampaikan bahwa:

“pelaporan barang inventaris yang ada di madrasah ini sangat membantu dalam melakukan keputusan, karena kedepannya akan lebih baik lagi dalam menentukan langkah dan dapat menyesuaikan kebutuhan dalam pengadaan, dan yang perlu diperhatikan pengecekan secara berkala barang invent terutama barang elektronik, karena ketika liburan sudah pasti tidak terpakai dan sangat riskan rusak.”⁹⁶

Senada dengan yang disampaikan oleh Bapak Ma'sum S.E selaku orang yang diberi kepercayaan merawat barang-barang inventaris tersebut mengemukakan:

“dimulai dari masuknya barang dicatat pada buku penerimaan kemudian tim sarana dan prasarana mencatat didalam buku induk dimana dari barang-barang yang lama sampai yang baru dicatat semua. Saya selalu melaporkan barang yang ada baik yang bisa digunakan ataupun yang rusak, ini sebagai pelaporan yang akan disampaikan ketika akhir semester pada tahun ajaran baru.”

Beliau juga menambahkan:

“dengan adanya pelaporan yang rutin, kami selaku pengguna akan merasa sangat terbantu, karena barang yang akan kami pakai sudah siap dan siap pakai sehingga murid-murid juga tidak menunggu lama dan pastinya menambah semangat belajar para siswa”⁹⁷

Dalam observasi peneliti untuk memastikan sarpras baik dan bagus dalam inventarisasinya seperti dalam pencatatan dan pemberian nomor/kode ke setiap barang madrasah agar tidak ada penumpukan nomor yang sama pada barang inventarisasi.⁹⁸ Dan memudahkan mengambil

⁹⁶ Wawancara bapak waka sarpras madrasah aliyah al amiriyyah

⁹⁷ Wawancara bapak kepala madrasah aliyah al amiriyyah

⁹⁸ Observasi, banyuwangi, 10 februari 2023

keputusan pada saat pelaporan evaluasi dalam inventarisasi sarpras.

Berikut merupakan contoh pemberian kode/ nomor barang inventarisasi.



Gambar 4.3
Penomoran/pengkodean barang inventarisasi



Gambar 4.4
Pelaporan evaluasi sarana dan prasarana setiap 1 semester⁹⁹

Kriteria perabot	Satuan	Kondisi			
		Baik	Rusak ringan	Rusak berat	Jumlah
Jumlah kursi siswa	Buah	394	12	8	413
Jumlah meja siswa	Buah	376	24	13	413
Jumlah mekursi guru	Buah	45			45
Jumlah meja guru	Buah	25			25
Jumlah lemari dikelas	Buah				
Jumlah papan tulis	Buah	25			25

⁹⁹ Dokumentasi, 10 februari 2023

Jumlah tempat sampah	Buah	24			24
Jumlah tempat cuci tangan	Buah	8			8
Jumlah jam dinding	Buah	25			25

Tabel 4.3

Fasilitas di madrasah aliyah al amiriyyah

Berdasarkan dari hasil wawancara, observasi dan dikuatkan dengan dokumentasi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi sangat diperlukan dalam pelaporan barang inventarisasi dikarenakan untuk mengetahui barang yang rusak maupun siap pakai, hal ini juga bertujuan agar tidak terjadi pemborosan dalam pengadaan kebutuhan dimasa yang akan datang. Kemudian inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan juga melibatkan siswa maupun guru karena sebagai pengguna agar dalam pelaporan perawatan lebih mudah

3. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

Pemeliharaan sarana sekolah di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi merupakan upaya pemeliharaan sarana sekolah 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 Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi menggunakan tempat penyimpanan

untuk sarana pendidikan yang tidak terpakai agar dapat terjaga dengan aman. Dalam pemeliharaan sarana berikut ini disajikan data tentang hasil wawancara kepada informan terkait dengan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi. Bapak Ma'sum S.E selaku penanggung jawab barang sarana dan prasarana pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi sebagai berikut :

“untuk kegiatan pemeliharaan kita sudah menyediakan sarana tempat untuk seluruh pemeliharaan disekolah. Jadi seluruh fasilitas sarana sekolah itu disediakan tempat pemeliharaan sekolah dan ditangani oleh tim khusus, selaku penanggung jawab. Pemeliharaan yang bersifat pengecekan, dimana disitu kita mengecek apakah ada barang yang sudah rusak atau tidak. Selanjutnya yaitu bersifat perbaikan ringan, dimana keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada disekolah tidak terlalu rusak dan masih bisa diperbaiki dan yang terakhir yaitu bersifat perbaikan berat, barang-barang yang ada disekolah sudah tidak bisa diperbaiki lagi setelah itu diadakan penghapusan barang dari daftar inventaris. Sedangkan ditinjau dari waktu ke waktu perbaikannya ada 2 macam. Yaitu, pemeliharaan sehari-hari (menyapu, merapikan kursi, membersihkan jendela dan sebagainya) selanjutnya yaitu pemeliharaan berkala (pengontrolan terhadap komponen-komponen yang ada di dalam sekolah seperti kamar mandi, pengecatan dan lain-lain), kalau saya dibantu oleh satu tim yang bertanggung jawab yang menginventarisir seluruh sarana sekaligus untuk menyimpan apa yang disampaikan. Itu tadi berkaitan dengan pemeliharaan.”

Selain itu beliau juga menambahkan :

“Tugas wakil kepala madrasah bagian Sarana dan Prasarana itu adalah mengkoordinir, mengontrol dan memelihara sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah. Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah memang sejak awal sudah menjadi perhatian utama untuk dilengkapi, karena tanpa Sarana dan Prasarana yang lengkap maka akan menghambat dalam mewujudkan madrasah yang baik. Dalam menjalankan tugas saya sebagai Sarpras dibantu oleh staff tata usaha bagian sarana dan prasarana yang mana tugasnya yaitu selalu siaga membantu ketika

terdapat sarana dan prasarana yang rusak di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah.”¹⁰⁰

Jadi sarana dan prasarana disini sangat di butuhkan untuk menunjang pendidikan staf tata usaha bagian sarana dan prasarana yakni Bapak Muhtar,Spd. Mengatakan : “Madrasah Aliyah Al Amiriyyah bukan hanya melengkapi sarana dan prasarana, Namun juga merawat dengan baik Sarana dan Prasarana tersebut agar tetap menjadi barang yang layak pakai”.¹⁰¹

Dalam paparan data di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwasannya pemeliharaan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi telah dikelola dengan baik untuk menunjang program pembelajaran siswa. Hal ini dibuktikan dengan pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana pendidikan yang senantiasa berkala. Tentu saja hal ini dapat membangkitkan daya serap siswa dalam memahami materi yang diberikan guru dan memotivasi belajar siswa di dalam maupun diluar kelas secara efektif dan tentunya visi misi sekolah akan tercapai.

Kondisi dan keadaan prasarana yang lengkap cukup memadai dan terawat dengan baik juga tidak terlepas dari campur tangan komite madrasah. Setiap warga madrasah selalu aktif untuk membantu pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan madrasah, terutama dalam perawatan dan pemeliharaan periodik selama waktu tertentu. Hal ini

¹⁰⁰ Wawancara bapak waka sarpras madrasah aliyah al amiriyyah

¹⁰¹ Wawancara bagian tata usaha madrasah aliyah al amiriyyah

diperkuat dengan hasil wawancara Kepala Madrasah Aliyah Al Amiriyyah

Blokagung Banyuwangi, Bapak Ahmad Fauzan S. Pd. I yaitu :

“pemeliharaan gedung, lapangan, tempat ibadah dilakukan dengan secara berkala, karena madrasah ini dibawa naungan yayasan pondok pesantren darussalam, maka ada beberapa hal yang harus diikuti, namun jika dalam pemeliharannya sudah menjadi tanggung jawab penuh madrasah, hal ini kami laksanakan dalam pemeliharaan ruangan, perelataan pembelajaran, alat-alat elektronik, perbaikan bangku dan sarana penunjang kelas lainnya. Sedangkan untuk pemeliharaan harian atau bulanan sarana dan prasarana pendidikan maka kami sepenuhnya menyerahkan tugas pemeliharaan kepada madrasah, karena di madrasah telah ada petugas untuk memelihara perlengkapan tersebut.”¹⁰²

Pernyataan tersebut diperkuat oleh Waka Sarana Dan Prasarana Pendidikan Bapak Ma'sum S.E tentang pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan bahwa:

“untuk pemeliharaan perlengkapan sarana, kepala madrasah sepenuhnya menyerahkan tugas pemeliharaan waka sarpras, karena telah ada petugas untuk memelihara perlengkapan tersebut. Kami hanya membantu sebatas kemampuan yang dapat diberikan, misalnya perawatan berkala gedung atau perabot kelas.”¹⁰³

Juga didukung oleh pernyataan yang diberikan dari salah satu guru Ibu Murtatik S. Pd sebagai berikut :

“untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, kami pihak madrasah juga menyusun langkah-langkah yaitu: pertama untuk pemeliharaan saran dan prasarana sehari-hari dilakukan oleh pegawai yang menggunakan barang itu dan bertanggung jawab penuh atasnya, misalnya : pengguna LCD, mobil, dan sebagainya. Yang harus memelihara kebersihan serta memperbaiki pula kerusakan-kerusakan kecil. Kedua, untuk pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala dilakukan dalam suatu jangka waktu tertentu, misalnya dua bulan sekali atau tiga bulan sekali dengan menggunakan dana pemeliharaan perlengkapan madrasah yang telah dianggarkan sebelumnya.”¹⁰⁴

¹⁰² Wawancara bapak kepala madrasah aliyah al amiriyyah

¹⁰³ Wawancara bapak waka sarpras madrasah aliyah al amiriyyah

¹⁰⁴ Wawancara tenaga pendidik madrasah aliyah al amiriyyah

Secara fisik nampak bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah yang ada cukup memadai dan terpelihara dengan baik, tidak perlengkapan yang terlantar dan terkesan dibiarkan tanpa terawat. Pihak madrasah benar-benar memanfaatkan secara maksimal segala fasilitas yang ada untuk keperluan pendidikan, termasuk juga karyawan dan staf personalia madrasah yang cukup rajin dan peduli terhadap kondisi semua sarana dan prasarana pendidikan jika ada yang terbengkalai. Kondisi sarana dan prasarana pendidikan madrasah yang terpelihara dengan sangat baik juga nampak dari keadaan ruang kelas yang kering dan tidak lembab akibat bocornya atap atau kurang terangnya ruangan, meskipun pada saat musim hujan. Bangku-bangku dikelas tidak ada yang rusak, berserakan dan kotor oleh debu. Papan tulis, kalender kelas, jam dinding, taplak meja, gambar pahlawan, dan lemari semua tertata rapi walaupun tidak tampak sebagai barang yang mahal. Perabot kelas yang ada tersusun sedemikian rupa dan selalu dipelihara dari kerusakan sehingga terlihat indah dan menarik.

Peneliti mengamati di madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi untuk memelihara sarpras juga melakukan langkah pencegahan. Upaya ini dilakukan oleh tim sarpras untuk memproteksi sarpras yang dimiliki madrasah agar tidak rusak, penggunaannya tidak sembarangan dan dilakukan dengan hati-hati. Dilakukan seleksi dalam pemeliharaan barang madrasah, apabila ada barang sarpras yang mengalami kerusakan ringan maka akan dilakukan perbaikan dan untuk

sarpras yang tidak bisa diperbaiki atau mengalami kerusakan berat maka langkah selanjutnya yakni dengan pembelian yang baru.¹⁰⁵



Gambar 4.5

Suasana pembelajaran di madrasah aliyah al amiriyyah



Gambar 4.6 Pemeliharaan lab komputer

Pemeliharaan prasarana sekolah di madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi merupakan pemeliharaan prasarana yang ada agar dapat digunakan sewaktu-waktu dalam keadaan baik. Pemeliharaan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dilakukan dengan pengecekan berkala, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan. Pengecekan berkala prasarana sekolah untuk

¹⁰⁵ Observasi, banyuwangi, 10 februari 2023.

pengecekan kerusakan berat atau kecelakaan yang tidak diinginkan. Selanjutnya, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan dilakukan untuk peningkatan mutu dan kualitas bangunan yang dianggap kurang maksimal dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah bapak ahmad fauzan s. pd yang menyatakan bahwa:

“Pemeliharaan semua sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini merupakan tanggung jawab kita bersama, saya biasanya mengecek keadaan di sekolah, atau kalau ada kerusakan yang terjadi biasanya para guru akan menyampaikan ke saya bisa melalui forum rapat atau hanya sekedar ngobrol, kemudian saya memberitahu pihak yayasan setelah itu saya berkoordinasi dengan staf TU untuk melakukan perbaikan semampunya dengan menyuruh tukang memperbaiki apa yang rusak”¹⁰⁶

Pemeliharaan prasarana sekolah di madrasah aliyah al amiriyah blokagung banyuwangi dilakukan dengan pengecekan berkala, pemeliharaan berdasarkan kondisi bangunan agar dapat meningkatkan mutu pendidikan. Pemeliharaan berdasarkan kondisi bangunan dapat ditindak lanjuti dengan perbaikan bangunan dan pengajuan dana kepada yayasan. Dan pemeliharaan barang sarpras yang lain juga sama dengan pemeliharaan secara berkala.

Berdasarkan dari hasil wawancara, observasi dan dikuatkan dengan dokumentasi diatas, terlihat jelas adanya tanggung jawab pada setiap individu yang ada dilembaga sekolah tersebut yang turut menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada. Sudah seharusnya semua komponen yang ada di madrasah turut serta bertanggung jawab pada

¹⁰⁶ Wawancara bapak kepala madrasah aliyah al amiriyah

segala sesuatu yang ada di sekolah turut serta bertanggung jawab pada segala sesuatu yang ada di lembaga madrasah. Sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sudah cukup bagus, dari beberapa pengamatan oleh peneliti sarana dan prasarana yang dimiliki sudah lengkap baik sarana pembelajaran, selain itu untuk fasilitas masjid, perpustakaan, kamar mandi, lab komputer, ruang kelas, tempat wudhu lumayan bagus dan baik serta memenuhi standar dan dalam keadaan siap pakai, sehingga memungkinkan semua warga sekolah dapat menggunakan fasilitas tersebut jika dibutuhkan.

C. Temuan Penelitian

Berdasarkan paparan data dan analisis yang dilakukan peneliti melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berikut ini peneliti uraikan temuan penelitian tentang perencanaan pengadaan, pemeliharaan, dan inventarisasi dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di madrasah aliyah al amiriyah blokagung banyuwangi.

Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al Amiriyah yang peneliti amati sudah mendukung dilihat dari sarana belajar mengajar seperti LCD dan sarana pelengkap lainnya seperti komputer, ruangan kelas yang sangat nyaman, laboratorium komputer yang sangat layak dipakai serta bangku yang mencukupi sehingga peserta didik lebih nyaman dalam belajar.

1. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi

Proses perencanaan dan pengadaan sarpras di madrasah aliyah al amiriyyah melalui tahapan-tahapan dalam pelaksanaannya, sebagaimana hasil wawancara dan observasi didapati temuan sebagai berikut:

- a. menganalisis kebutuhan sarpras yang akan diadakan
- b. Perencanaan sarpras dengan menyusun program/proposal pengadaan sarpras yang ditunjukkan kepada ka madrasah yang kemudian di ajukan ke pemerintah
- c. Pengadaan sarpras dilakukan sesuai dengan kebutuhan madrasah
- d. Pengadaan sarpras dilakukan dengan cara membeli yakni pembelian meja kursi karena jumlah siswa yang meningkat tiap tahunnya dan pembelian LCD proyektor agar tidak terjadi benturan dalam pemakaian, meminjam atau menyewa seperti penyewaan sond system pada acara besar madrasah.

2. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi

Temuan mengenai inventarisasi sarpras di madrasah aliyah al amiriyyah melalui tahapan-tahapan dalam pelaksanaannya, sebagaimana hasil wawancara dan observasi didapati temuan sebagai berikut:

- a. Pencatatan barang inventarisasi madrasah kedalam buku induk
- b. Inventarisasi dengan cara memberi kode/penomoran pada barang madrasah Inventarisasi dengan cara penomoran pada barang madrasah
- c. monitoring evaluasi inventaris untuk pengecekan barang yang masih bagus atau sudah rusak agar mempermudah untuk pengambilan keputusan kedepannya

3. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi

Temuan mengenai pemeliharaan sarpras di madrasah aliyah al amiriyyah melalui tahapan-tahapan dalam pelaksanaannya, sebagaimana hasil wawancara dan observasi didapati temuan sebagai berikut:

- a. Pemeliharaan sarpras dilakukan setiap hari seperti memelihara kebersihan kelas, memelihara dan merawat barang inventarisasi di dalam kelas dan pemeliharaan yang dilakukan secara berkala seperti pengecatan dan pembersihan genteng
- b. Pemeliharaan sarpras yang mengalami kerusakan ringan dilakukan perbaikan dengan membawa barang ketempat servic dan bagi kerusakan berat dilakukan dengan membeli serta barang yang rusak berat tersebut di hapuskan dengan cara membakar atau dijual ke pembeli barang bekas.

BAB V

PENBAHASAN

Dalam bagian ini dibahas serta dikaji beberapa hasil temuan penelitian yang dideskripsikan pada bab IV. Berdasarkan pada fokus pertama, Bagaimana pengadaan dan perencanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi ; kedua, Bagaimana penyimpanan dan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi ; ketiga, Bagaimana pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi.

A. Perencanaan dan pengadaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

Temuan yang didapat dalam perencanaan dan pengadaan sarpras di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah melalui tahapan-tahapan sebagai berikut: 1) Perencanaan dengan mengadakan rapat/musyawarah untuk menganalisis kebutuhan sarpras apa saja yang akan diadakan. 2) Perencanaan sarpras dengan menyusun proposal pengadaan sarpras yang ditunjukkan kepada ka madrasah. 3) Pengadaan sarpras dilakukan sesuai dengan kebutuhan madrasah. 4) Pengadaan sarpras dilakukan dengan cara membeli, meminjam atau menyewa

Perencanaan dilaksanakan untuk meminimalisasi terjadinya kesalahan yang tidak di inginkan. Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai. Setelah tercapainya keputusan dalam perencanaan kemudian dilaksanakan pengadaan sarpras pendidikan. Pengadaan merupakan aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka menyediakan semua keperluan barang untuk melaksanakan tugas. Pada hakikatnya perencanaan dan pengadaan ini ialah suatu rangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana. Di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dalam mengadakan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan madrasah.

Kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan paling tidak memiliki delapan rangkaian kegiatan diantaranya adalah perencanaan dilakukan dengan menganalisa kebutuhan serta menetapkan asas pengadaan dan pemanfaatannya. Selanjutnya dilakukan pengadaan sarpras, hal ini dalam pengadaan sarpras proses penyediaannya sesuai kebutuhan sarana dan prasarana selaras dengan hasil analisis kebutuhan. Dalam melakukan perencanaan dalam merumuskan tujuan yang ingin dicapai untuk meminimalisir kesalahan hendaknya melibatkan unsur-unsur penentu yang penting disekolah seperti ka sekolah, dewan guru serta komite sekolah. Perencanaan ini dilakukan dengan musyawarah/rapat antar unsur sekolah tersebut.

Di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dalam merencanakan sarana dan prasarana pendidikan melalui tahapan

musyawarah/rapat, musyawarah di lembaga Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi melibatkan semua dewan guru dan komite sekolah untuk merencanakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Tujuan dari diadakannya musyawarah/ rapat supaya tidak terjadi diskomunikasi dan kesalahpahaman informasi. Setelah hasil rapat bersama maka menunggu keputusan akhir kepala sekolah untuk pengadaan sarpras juga disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki oleh lembaga madrasah.

Setelah melakukan kegiatan perencanaan selanjutnya di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dilakukan pengadaan sarpras. Dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan Madrasah Aliyah Al Amiriyyah dilakukan sesuai dengan kebutuhan madrasah. Pengadaan yang merupakan aktivitas penyediaan seluruh jenis sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan kebutuhan dalam rangka memperoleh sebuah capaian yang ditetapkan dan pengadaan disesuaikan dengan anggaran yang ada.

Setelah perencanaan dan pengadaan sarpras dilakukan dengan menganalisis kebutuhan dan disesuaikan dengan anggaran yang dijadikan sebagai pembiayaan kebutuhan pengadaan tersebut. Temuan ini selaras dengan Bernawi dan M. Arifin bahwa perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, pembelian, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha,

dan bendahara serta komite sekolah. Perencanaan yang matang dapat meminimalisir kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektifitas dan efesiensi pengadaan sarana dan prasarana¹⁰⁷. Selain itu perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar peserta didik berupa rangkaian dan asas yang menjadi garis besar dan dasar dalam pelaksanaan untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

Sedangkan proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah ada beberapa langkah mulai dari sekolah menganalisis kebutuhan sekolah untuk kegiatan belajar mengajar maupun untuk fisik, selanjutnya diadakan pengaturan dan pencatatan barang-barang milik sekolah ke dalam daftar inventaris secara teratur, kemudian sekolah menyeleksi sarana dan prasarana yang telah direncanakan dengan melihat dana yang tersedia. Setelah melalui proses di atas sekolah menetapkan rencana pengadaan akhir sarana prasarana yang akan dilakukan oleh sekolah.

Pernyataan tersebut sesuai dengan teori Wiliam M. Lindsay yang mengatakan : *The foundation of the third pillar is project management. Project management focuses on the implementation and control of a single, nonrecurring event that activates organizational change through structured phases and specified outcomes and requires teamwork for successful completion.* Landasan dari pilar ketiga adalah manajemen proyek. Manajemen proyek berfokus pada implementasi dan pengendalian peristiwa tunggal yang tidak berulang yang mengaktifkan perubahan organisasi melalui

¹⁰⁷ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), h.51

fase terstruktur dan hasil yang ditentukan dan membutuhkan kerja tim untuk penyelesaian yang berhasil.¹⁰⁸

Hal ini senada dengan teori Matin dan Nurhatati : pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya.¹⁰⁹ Serta dalam bukunya bafidal yang menyatakan : mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.¹¹⁰ Matin dan nurhatati juga mengemukakan teorinya yang berbunyi : pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan penyediaan sesuai jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dari analisis pendapat dari informan Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi menunjukkan bahwa pengadaan sarana alat pelajaran dalam meningkatkan motivasi belajar siswa yang dilaksanakan cukup baik. Pengadaan sarana pendidikan merupakan otonomi sekolah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana pembangunan yang dilaksanakan cukup baik. Pengadaan sarana pendidikan merupakan anggaran sekolah tersendiri yang berasal dari dana pembangunan siswa dan pengadaan sarana alat pelajaran di madrasah aliyah al amiriyyah dilaksanakan setiap awal semester dan akhir

¹⁰⁸ Wiliam M. Lindsay, Joseph A .petrick, *totalquality and organization development* (florida : St lucie press, 197) h. 24-25

¹⁰⁹ Matin dan nurhatati. *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan* (konsep dan aplikasinya raja grafindo prasada, 2017, 21

¹¹⁰ Ilham bafadal, *manajemen peningkatan mutu sekolah dasar sentralisasi menuju desentralisasi*. (jakarta : bumiaksara, 2000) hlm 351.

tahun pelajaran. Cara ini dilakukan secara berkala dengan melihat kondisi barang tersebut agar terpenuhi segala sesuatunya.

Ada beberapa cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan di madrasah. Sedangkan menurut bafadal sistem pengadaan sarana dan prasarana di madrasah, dapat dilakukan dengan berbagai cara antara lain :

- a) Dropping dari pemerintah hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
- b) Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu
- c) Meminta sumbangan dari wali murid atau pengajuan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat
- d) Mengadakan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ke tempat lain
- e) Mengadakan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lainnya yang dibutuhkan sekolah.¹¹¹

Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dalam

¹¹¹ Ibrahim bafadal, *manajemen peningkatan mutu sekolah dasar dari sentralisasi menuju desentralisasi*, (jakarta. Bumiaksara, 2000) hlm. 51

rangka meningkatkan mutu pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan komite. Proses pengadaan sarana dan prasarana ditetapkan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian guru menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan. Prosesnya pengadaannya kebanyakan dilakukan dengan cara pembelian, seperti pengadaan komputer, CPU, LCD proyektor dan sebagainya. Tetapi sebagian sarana yang lain pengadaannya dengan cara dihibah atau pemberian seperti sebagian buku yang ada di perpustakaan.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli dan hasil yang di dapatkan di Madsrah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi maka madrasah tersebut sepenuhnya mendukung pendapat dari para ahli yang telah disebutkan di atas. Sehingga dalam pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di madrasag aliyah al amiriyyah blokagung dapat dilihat dengan jelas dan dapat berjalan dengan baik.

B. Inventarisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

Temuan mengenai inventarisasi sarpras di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah melalui tahapan-tahapan sebagai berikut: 1) Pencatatan barang inventarisasi madrasah kedalam buku induk. 2) Inventarisasi dengan cara penomoran pada barang madrasah. 3) Laporan evaluasi inventaris agar mempermudah untuk pengambilan keputusan kedepannya

Pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan pada intinya mencatat atau menginventarisasikan barang kedalam buku induk dan ini menjadi bahan dalam pelaporan barang yang baru masuk hingga barang yang sudah rusak. Dalam prakteknya, inventarisasi tidak terfokus pada pencatatan saja namun juga penomoran serta melaporkan barang yang ada agar dalam program pengadaan sarana pembelajaran tepat guna dan tidak menghabiskan anggaran sekolah. Tahap inventarisasi ini merupakan salah satu poin penting dalam standar pertanggung jawaban.

Inventarisasi atau pencatatan merupakan kegiatan permulaan yang dilakukan pada saat serah terima barang yang harus diselenggarakan oleh pihak penerima. Secara umum inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang atau sarana pendidikan yang dimiliki sekolah. Inventarisasi juga memberikan masukan/input yang sangat berharga dan berguna bagi efektivitas pengelolaan sarana pendidikan. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi mempunyai dua tahapan yaitu pencatatan dan pembuatan kode barang. kode barang adalah sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang milik sekolah.

Pencatatan kedalam buku induk merupakan kegiatan rutin dalam setiap ada barang baru serta barang yang sudah usang. Untuk memasukkan data sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Al Amiriyah Blokagung Banyuwangi ke dalam buku induk hal yang perlu diperhatikan adalah tentang jenis barang tersebut dari kondisinya. Apakah masih layak

pakai atau tidak. Karena dengan memperhatikan barang-barang yang di inventaris ini juga memudahkan dalam pemeliharaan serta penggunaan. Pengguna sarana dan prasarana juga harus benar-benar teliti dalam memeriksa barang. Hal ini bertujuan untuk meminimalisir tempat agar sarana dan prasarana yang lain terlihat rapi dan indah.

Penomoran atau pemberian kode merupakan komponen yang harus ada dalam inventarisasi untuk meningkatkan pembelajaran hal ini sangat penting guna menunjang perawatannya sehingga para guru dan siswa yang hendak memakai barang tersebut tidak kebingungan. Inventarisasi yang ada di lembaga Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi cukup memberikan gambaran bahwasannya komunikasi yang baik antar pemangku jabatan menjadikan proses penginventarisasi menjadi lebih baik, hal ini juga menjadi pendorong agar dalam proses belajar mengajar tercipta kondisi yang baik. Selanjutnya untuk barang yang sudah terdata dalam buku induk maka akan diberikan label penomoran serta pengecekan secara berkala, jika barang tersebut rusak maka akan diperbaiki dan jika rusak parah sehingga tidak memungkinkan untuk diperbaiki ataupun digunakan maka akan segera dihapuskan. Hal ini agar dalam buku inventaris tidak menumpuk dan bisa menjadi acuan dalam pengadaan barang di kemudian hari. Pencatatan pada barang inventaris dan pelaporan dilakukan dan di laporkan kepada pihak madrasah saja.

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.¹¹² Senada dengan teori ibrahim bafadal dalam bukunya yang dikutip oleh sulistyorini mengemukakan bahwa kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan diantaranya : 1) pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan didalam buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventarisasi, buku golongan inventarisasi. 2) pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. 3) semua perlengkapan pendidikan disekolah yang tergolong barang inventarisasi harus dilaporkan.¹¹³

Teori Martin dan Nurhatati menyatakan bahwa : inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga atau sekolah ke dalam materi buku daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang laku¹¹⁴. Hal tersebut sesuai dengan teori bafadal “pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya dan menuliskannya.”¹¹⁵ Penomoran ini meliputi penomoran pada LCD proyektor, laptop, lemari penyimpanan, peralatan olah raga, meja dan kursi yang menjadi sumber pelayanan media dalam proses pembelajaran.

¹¹² Barnawi & M. Arifin. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta : Ar- Ruzz Media, 2012) 67

¹¹³ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Teras : Yogyakarta, 2009), 123

¹¹⁴ Matin dan nurhatati. *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan, konsep dan aplikasi*. (pt raja grafindo persada. 2017) hal 55

¹¹⁵ Bafadal, op. cit., 33

Laporan atau evaluasi merupakan salah satu komponen dalam inventarisasi yang dilakukan madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi dan ini berlangsung lama, hal ini bertujuan untuk membantu dalam mengambil keputusan, karena kedepannya akan lebih baik lagi dalam menentukan langkah dan dapat menyesuaikan kebutuhan dalam pengadaan dan yang perlu diperhatikan pengecekan secara berkala barang inventaris terutama barang elektronik, karena ketika tidak terpakai dalam waktu yang lama dan sangat riskan rusak. Memang penting sekali untuk selalu dilakukan, karena dengan adanya inventarisasi ini akan dapat diketahui kondisi akhir sarana dan prasarana, apakah masih layak pakai atau harus diadakan perbaikan.

Temuan yang ada tentang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan misalnya pencatatan barang kedalam buku induk madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi pihak madrasah telah mengupayakan pencatatan secara detail dan penomoran barang sesuai dengan tahun dan kode barang yang menjadi hak milik madrasah aliyah al amiriyyah. Setiap sarana dan prasarana yang diadakan pasti masuk buku inventaris madrasah dan pada setiap semester atau tahun waka sarana dan prasarana selalu memberikan laporan penanggung jawaban kepada kepala madrasah. Maka dengan adanya pelaporan tersebut kepala madrasah tahu mengenai barang yang dimiliki sesuai buku inventaris madrasah aliyah al amiriyyah. Sarana dan Prasarana di MA Al Amiriyyah yang peneliti amati sudah sangat mendukung dilihat dari sarana belajar mengajar seperti LCD dan sarana pelengkap lainnya seperti

Komputer, Ruangan kelas yang sangat nyaman, laboratorium komputer yang sangat layak dipakai serta ruang perpustakaan dan yang lainnya.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli dan hasil yang di dapatkan di Madsah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi maka madrasah tersebut sepenuhnya mendukung pendapat dari para ahli yang telah disebutkan di atas. Sehingga dalam pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di madrasag aliyah al amiriyyah blokagung dapat dilihat dengan jelas dan dapat berjalan dengan baik.

C. Pemeliharaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

Temuan mengenai pemeliharaan sarpras di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah melalui tahapan-tahapan dalam pelaksanaannya sebagai berikut: 1) Pemeliharaan sarana dan prasarana selalu membenahi barang-barang yang rusak. 2) Pemeliharaan sarpras dilakukan setiap hari dan dilakukan secara berkala. 3) Pemeliharaan sarpras yang mengalami kerusakan ringan dilakukan dengan perbaikan dan bagi kerusakan berat dilakukan dengan membeli.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan memastikan perencanaan dan pengadaan serta inventarisasi sudah tercapai sesuai tujuan yang telah ditentukan. Dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah aliyah al amiriyah blokagung banyuwangi merupakan upaya merawat sarana dan prasarana supaya dapat fasilitas tersebut tetap terjaga dengan baik karenanya perlu upaya serius dalam merawat sarana dan prasarana sekolah seperti secara kontinuitas membenahi barang yang sudah rusak, untuk menentukan kondisi sarana tersebut dalam kondisi masih bisa di benahi atau langsung dieksekusi.

Pemeliharaan sarana sekolah di Madrasah Aliyah Al Amiriyah Blokagung Banyuwangi merupakan pemeliharaan sarana madrasah agar dapat digunakan dalam kegiatan belajar mengajar dengan kondisi yang baik. Pemeliharaan sarana sekolah menjadi tanggung jawab bersama pada setiap komponen madrasah, pemeliharaan prasarana sekolah di Madrasah aliyah al amiriyah blokagung banyuwangi merupakan pemeliharaan prasarana yang ada agar dapat digunakan sewaktu-waktu dalam keadaan baik. Pemeliharaan prasarana pendidikan di Madrasah aliyah al amiriyah blokagung banyuwangi dilakukan dengan pengecekan berkala, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan. Pengecekan berkala prasarana sekolah untuk pencegahan kerusakan berat atau kecelakaan yang tidak diinginkan. Selanjutnya, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan dilakukan untuk peningkatan mutu dan kualitas bangunan yang dianggap kurang maksimal dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

Pemeliharaan sarana dan prasarana secara maksimal akan sangat membantu peserta didik dalam pemakainnya sehingga peserta didik dan guru akan sangat terbantu karena dengan tersediannya fasilitas sarana dan prasarana

pendidikan akan membantu para siswa dalam pembelajaran dengan menggunakan peralatan atau perlengkapan madrasah di dalam pembelajaran madrasah dan barang atau fasilitas yang akan digunakan berfungsi secara normal dan siap pakai. Usaha yang dilakukan oleh kepala madrasah untuk meningkatkan motivasi belajar siswa adalah dengan pemenuhan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan yang selama dilakukan secara optimal.

Sedangkan dari hasil pengamatan aktifitas pemeliharaan LCD proyektor, ruang kelas, lab di madrasah aliyah al amiriyah blokagung banyuwangi dilakukan secara optimal. Dalam hal ini diperlihatkan dengan kesiapan barang yang akan digunakan oleh siswa, sehingga ketersediaan barang akan sangat membantu guru dan siswa dalam proses belajar mengajar. Pemeliharaan sarana pendidikan adalah upaya yang dilakukan agar sarana dan prasarana dapat digunakan sewaktu-waktu dibutuhkan dengan kondisi baik. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sangat penting karena mempengaruhi kegiatan belajar mengajar agar berjalan secara optimal sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Hal tersebut sesuai dengan pendapat basnawi dan arifin yang mengatakan : pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan aktivitas yang 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.¹¹⁶ Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan¹¹⁷. Sedangkan dalam pemeliharannya juga membutuhkan waktu yang tidak sebentar. Hal ini senada dengan ungkapan bernawi dan arifin : tahapan dalam memelihara sarana dan prasarana sekolah dapat dirumuskan menjadi 5 p yaitu : kesadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pendataan.¹¹⁸

Pemeliharaan sarana difokuskan pada alat pembelajaran yang utama yakni LCD proyektor, dan laptop hal ini dikarenakan kedua barang tersebut sangatlah mudah rusak jika dalam pemakaiannya atau penyimpanannya kurang teliti. Hal ini menunjukkan pemeliharaan sarana sekolah di madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi sangatlah penting karena dengan adanya pemeliharaan berkala sewaktu-waktu akan sangat membantu jika akan dipergunakan, mempermudah guru dan siswa dalam pemakaiannya. Hal ini tentunya juga akan sangat mempercepat daya serap siswa dalam belajar mengajar.

Sebagaimana telah diketahui bahwasannya pemeliharaan prasarana ini dilakukan dengan baik dan dengan cara yang benar dan perawatan barang dengan melihat skala prioritas dengan mengedepankan barang-barang yang sangat riskan kerusakannya. Dalam pemeliharaan prasarana dilakukan dengan pengecekan berkala, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan. Pengecekan

¹¹⁶ Barnawi dan arifin, *manajemen sarana dan prasarana sekolah*, (jogjakarta : ar ruzz media, 2016), hlm 34

¹¹⁷ Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2014, h. 60

¹¹⁸ Barnawi dan arifin, *manajemen sarana dan prasarana sekolah*, (jogjakarta : ar ruzz media, 2016), hlm 228

berkala prasarana sekolah untuk pencegahan kerusakan berat atau ketidaknyamanan yang tidak diinginkan.

Ditinjau dari waktu pemeliharaannya, ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana.

- a) Pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel lantai, membersihkan kaca jendela dan lain-lain
- b) Pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genting, pengecatan tembok.¹¹⁹

Sarana dan prasarana hendaknya memiliki standar operasional prosedur (SOP) yang meliputi : penentuan kebutuhan, proses pengadaan, pemakaian, pencatatan dan pengurusan, dan pertanggung jawaban.¹²⁰

Berdasarkan pembahasan diatas, dapat dipahami bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah aliyah al amiriyyah blokagung banyuwangi selalu mempertimbangkan skala prioritas terlebih dahulu perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli dan hasil yang di dapatkan di Madsrah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi maka madrasah tersebut sepenuhnya mendukung pendapat dari para ahli yang telah disebutkan di atas. Sehingga dalam pelaksanaan pemeliharaan manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa di madrasag aliyah al amiriyyah blokagung dapat dilihat dengan jelas dan dapat berjalan dengan baik.

¹¹⁹ Ibrahim bafadal, *manajemen perlengkapan sekolah*, (bandung : remaja karya , 2008) hal 210

¹²⁰ Bernawi dan arifin, *manajemen administrasi sekolah*, (bandung : remaja karya , 2008) hal 228

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan diatas, berikut peneliti uraikan kesimpulan pada penelitian ini sebagaimana berikut :

- 1) Perencanaan Dan Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dilaksanakan dengan cara: a) menganalisis kebutuhan sarpras yang akan diadakan. b) Perencanaan sarpras dengan menyusun proposal pengadaan sarpras yang ditunjukan kepada ka madrasah yang kemudian di ajukan ke pemerintah. c) Pengadaan sarpras dilakukan sesuai dengan kebutuhan madrasah. d) Pengadaan sarpras dilakukan dengan cara membeli yakni pembelian meja kursi karena jumlah siswa yang meningkat tiap tahunnya dan pembelian LCD proyektor agar tidak terjadi benturan dalam pemakaian, meminjam atau menyewa seperti penyewaan sond system pada acara besar madrasah.
- 2) Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dilaksanakan dengan cara : a) Pencatatan barang inventarisasi madrasah kedalam buku induk, b) Inventarisasi dengan cara memberi kode/penomoran pada barang madrasah, c) monitoring evaluasi inventaris untuk pengecekan barang yang masih bagus atau sudah rusak agar mempermudah untuk pengambilan keputusan kedepannya

- 3) Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dilaksanakan dengan cara:
- a) Pemeliharaan sarpras dilakukan setiap hari seperti memelihara kebersihan kelas, memelihara dan merawat barang inventarisasi di dalam kelas dan pemeliharaan yang dilakukan secara berkala seperti pengecatan dan pembenahan genteng,
 - b) Pemeliharaan sarpras yang mengalami kerusakan ringan dilakukan perbaikan dengan membawa barang ketempat servic dan bagi kerusakan berat dilakukan dengan membeli serta barang yang rusak berat tersebut di hapuskan dengan cara membakar atau dijual ke pembeli barang bekas.

B. SARAN

1. Kepala madrasah, komite sekolah dan seluruh pegawai untuk lebih meningkatkan partisipasinya dalam mengelola sarpras di madrasah, serta bagi siswa madrasah untuk ikut berperan dalam merawat dan memelihara sarpras seperti pembuatan jadwal piket, membersihkan kelas dan memelihara barang inventarisasi di dalam kelas sehingga dalam kegiatan pembelajaran di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi dapat berjalan secara optimal dan nyaman serta meningkatkan motivasi belajar peserta didik
2. Proses inventarisasi diharapkan untuk bisa lebih detail lagi dalam pemberian kode/penomoran agar tidak terjadi kesalahan atau penumpukan kode.

3. Kepada peneliti berikutnya penelitian ini sebagai rujukan dan informasi bagi peneliti berikutnya, agar dalam melakukan penelitian dapat dikembangkan dalam mencermati dan mengkaji tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan motivasi belajar siswa dengan kajian yang lebih bervariasi.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Nurabadi, *Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Malang: Fakultas Ilmu pendidikan universitas negeri malang, 2014), hal.1
- Asmani, Jamal Ma'mu. *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah*. (Yogyakarta: Dive Press. 2012).hal .15
- Anita E. Woolfolk, *Educational Psychology, 6 th ed.* (USA: Allyn & Bacon, 19980)
- Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-ruz Media, 2014, h.47
- Basil Dalyono, M., *Psikologi Pendidikan Komponen MKDK*, (jakarta. PT Rineka Cipta. Cet. III. 2005) 59
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara, 2004. Hal. 31
- Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Ar-ruzza Media, 2012), 60.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*. (Bumi Aksara. Jakarta. 2003).hal.87
- Bristol, *Educationn Management Hanbook On Modern Approaches And Techniques Of School Mangemen*, (Paris : Division Of Education Policy Planning, 1987), 32
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005), 52-53
- Djam'an Satori, dkk. *Metologi penelitian kualitatif*. (bandung : alfabeta. 2017), hal. 207.
- Echols, John M. dan Shadily, Hassan. *Kamus Inggris Indonesia*. Cet. 26, Jakarta: PT. Gramedia.2005.hal. 372
- Frederick J. Mc. Donald, *Educational Psychology*, (Tokyo : Overseas Publications, Ltd. 1959)
- Gorton, R.A, *Scholl administration: Challenge and Opportunity for Leadership* (Dubuque, Iowa: W.M.C. Company Pulisher, 1976), 64.
- George R. Terry, Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta, Ar-Ruzz Media, 2008). 22.

- George.R.Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, Terj. J. Smith, (Jakarta: Bumi Aksara, 1993), 9
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. (Cet.6. Jakarta: Bumi Aksara. 2007).hal.120
- Hamalik,Oemar.*Kurikulumdan Pembelajaran*.(Jakarta: Bumi Aksara,2007).hal.81
- Habibah Sukmini Arief, Maulana, Ali Sudin, “*Meningkatkan Motivasi Belajar Melalui Pendekatan Problem-Based Learning (PBL)*”. Jurnal Pena Ilmiah, Vol. 1, No. 1 (2016), h. 142
- Hamzah B. Uno, *Teori Motivasi dan Pengukurannya: Analisis di Bidang Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 23
- Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Cet.6. Jakarta: Bumi Aksara.hal.2
- Handoko, *Meningkatkan Produktivitas Karyawan* (Bandung: Kineka Cipta, 2000) Hal. 44
- Hamzah B. Uno, *Teori Motivasi dan Pengukurannya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2016)
- Jemes A. F. *Managemen, Prentice Hall International* (New York : Englewood Cliffs, 2012) 2
- John W. Santrock, *Psikologi Pendidikan*, (Jakarta: Salemba Humanika, 2011), 204.
- Jones, James J. *Secondary School Administration*. New York : McGrow Hill, Book Company, (1969). 7
- Johnson, Richard A. et.aal. *The Theory Management Of System*. (Tokyo: Mc Graww. Hill. Kogakusha. 1973)
- Lexi moleong j. *metode penelitian kualitatif*. (bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012, cet.30)n320
- Lexi J. Moleong, *Metodologi penelitian kualitatif* (bandung: PT Rosda Karya, 2012), 1
- Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*

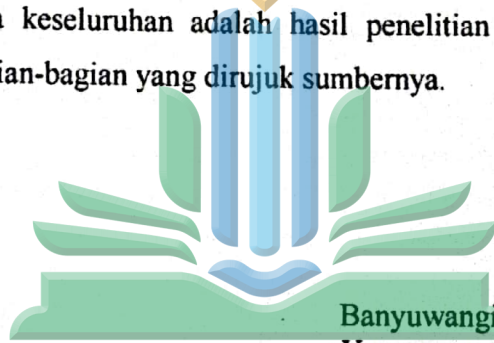
- Matthew B, Miles, dkk, *Qualitative Data Analisis A. Methods Sourcebook* (Amerika: Sage Publications, 2014), 31
- Matthew B. Miles and A. Michael Huberman & Johnny Saldana, *Qualitative Data Analysis: a Methods Sourcebook Third Edition*, (United States of America: SAGE Publication, 2014), 31-33 Mulyadi, Psikologi Pendidikan, Biro Ilmiah, (FT. IAIN Sunan Ampel, Malang, 1991), 87
- Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), h. 119
- Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2012). 220
- Nurhayani, Sudarmiati, Sunaryanto, “Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Terhadap Prestasi Belajar IPS Melalui Motivasi Belajar”. *Jurnal Pendidikan*, Vol. 2 No. 11 November (2017), h. 1443-1449.
- Oemar Hamalik, *Proses Belajar Mengajar*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Hal.158.
- Rusydi Ananda & Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana Prasarana*, (Medan : CV. Widya Puspita, 2017), hal. 25
- Romlah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandarlampung: Harakindo Publishing, 2016), hal. 1.
- Rifky Afandi, “Pengembangan Media Pembelajaran Permainan Ular Tangga Untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Dan Hasil Belajar Di Sekolah Dasar”. *Jurnal Inovasi Pembelajaran*, Vol 1 No.1 (2015), h.77-89.
- Richard M. Steers Dan Lyman W. Potter. *Motivation And Work Behavior*, (Singapore : Mc. Graw Hill, 1973)
- Syaiful Bahri Djamarah, *Psikologi Belajar* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 148-149.
- Sardiman A.M, *Interaksidan motivasi belajar mengajar*, (jakarta: PT. raja grafindo persada, 2007), 40s
- Syaiful Bahri Djamarah, *Psikologi Belajar* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 168
- Taylor, L.L. Gronbreg, T.J., & Jansen, D.W. *The Impack Of Facilities On The Cost Of Education*, Vol 64, No. 1 (National Tax Journal. 2011), 22
- Tim Dosen MKDK Pengelolaan Pendidikan. *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung. 2004).hal. 192

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan dibawah ini adalah :

Nama : Siti Hidayah
Nim : 213206010008
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (S2)
Institusi : Pascasarjana UIN KHAS Jember

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa tesis yang berjudul "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik Di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi" ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.



Banyuwangi, 30 Mei 2023

Yang menyatakan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER



Siti Hidayah
NIM. 213206010008



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 : info@uinkhas.ac.id Website : http://www.uinkhas.ac.id

No : B.312/Un.22/2/PP.00.9/1/2023
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Penelitian untuk
Penyusunan Tugas Akhir Studi

31 Januari 2023

Kepada Yth.
Kepala MA Al Amiriyyah

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 : Siti Hidayah
NIM : 213206010008
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang : S2
Judul : Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022
Pembimbing 1 : Prof. Dr. Hepni Zain. S.Ag., M.M.
Pembimbing 2 : Dr. Ach. Faridul Ilmi. M. Ag.
Waktu Penelitian : ± 3 bulan (termitung mulai tanggal di terbitkannya surat ini)

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



المدرسة العالية الاميرية البلاغي

MADRASAH ALIYAH AL AMIRIYYAH

BLOKAGUNG TEGALSARI BANYUWANGI JAWA TIMUR

e-mail : ma.alamiriyyah@gmail.com

website : www.blokagung.net

Alamat : Jl. PP. Darussalam Blokagung Karangdoro Tegalsari Kode Pos 68491 Banyuwangi Telp. 0333-845973

SURAT KETERANGAN

Nomor : 09.0082/31.1/MAA-Sket/III/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini kepala Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : **SITI HIDAYAH**
Tempat Tanggal Lahir : **Sumberjo, 3 Maret 1998**
Status : **MAHASISWA**
NIM : **213206010008**
Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan (FTK)**
Program : **Manajemen Pendidikan Islam**
Lembaga : **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**

Yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan Kegiatan Penelitian, di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi.

Tanggal Penelitian : **01 Febfuari s/d 03 Maret 2023**
Judul Penelitian : **Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022**

KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ

Penelitian Tersebut Berlangsung baik dan tidak mengganggu pelaksanaan proses belajar mengajar di sekolah kami.

Demikian surat keterangan Penelitian ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

30 Maret 2023
Kepala Madrasah
MADRASAH ALIYAH AL AMIRIYYAH
NSM 131235100016
TERAKREDITASI
AHMAD HUZAN, S.Pd.I., S.Pd.
NIP : 31205990120039

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN
MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN DI KANDALAMMENINGKATKAN
MOTIVASI BELAJAR SISWA
DI MADRASAH ALIYAH AMIRIYAH BLOKAGUNG
BANYUWANGI TAHUN PEMBELAJARAN 2021/2022

NO	TANGGAL	KEGIATAN	PARAF
1.	01 Februari 2023	Observasi lokasi penelitian dan silaturahmi	
2.	02 Februari 2023	Observasi awal dan interview dengan kepala madrasah	
3.	11 Februari 2023	Menemui kepala MTs Al Amiriyah sekaligus meminta izin penelitian	
4.	20 Februari 2023	Wawancara dengan kepala madrasah dan observasi	
5.	21 Februari 2023	Wawancara dengan Wakil kepala Madrasah bidang sarpras dan observasi	
6.	22 Februari 2023	Wawancara dengan tenaga pendidik terkait perencanaan sarpras	
7.	23 Februari 2023	Wawancara dengan Staf TU terkait pengadaan sarana dan prasarana	
8.	24 Februari 2023	Wawancara dengan kepala madrasah terkait perencanaan sarana dan prasarana	
9.	25 Februari 2023	Wawancara dengan tenaga pendidik terkait pengadaan sarpras	
10.	03 Maret 2023	Mengurus surat keterangan selesai melakukan penelitian	

Banyuwangi, 03 Maret 2023

Kepala MTs Al Amiriyah



ARIFAN MUHAMMAD FUZAN S.Pd.I., S.Pd.

NIP :-



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) 48755
 Fax (0331) 427005 e-mail uinkhas@gmail.com Website : http://www.uinkhas.ac.id



KARTU KONSULTASI TESIS

Nama : SITI HIDAYAH
 Nomor Induk Mahasiswa : 213206010008
 Jurusan : MPI
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Tesis : Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar
 Peserta Didik (Studi Kasus di Ma Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2022/2023)

Dosen Pembimbing : 1. Dr. Hepni Zain, S. Ag., M.M.
 2. Dr. Ach Faridul Ilmi, M. Ag.

NO	Masalah	Tanggal	Tanda Tangan	
			Pembimbing I	Pembimbing II
1	proposal BAB I . . .	07/11/22		
2	proposal BAB II DAN III	12/10/22		
3	ACC SEMPRO TESIS	10/01/23		
4	PERBAIKAN proposal	25/01/23		
5	TESIS BAB IV	05/05/23		
6	TESIS BAB V DAN VI	17/04/23		
7	ACC SEMHAS TESIS	12/05/23		
8	PERBAIKAN SEMHAS TESIS	15/05/23		
9	ACC SIMANG TESIS	07/06/23		
10				
11				

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
 JEMBER

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

**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

**BLANKO REGISTRASI
MAGISTER (S2)**

MA : SITI HIDAYAH
M : 213206010008
ODI/KONSETRASI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)
ELAS : A
gram/S2 : S2

SEMESTER I SPP Rp. Tgl. 1/6 REGISTRASI	SEMESTER II SPP Rp. Tgl. 1/2 REGISTRASI	SEMESTER III SPP Rp. Tgl. REGISTRASI
SEMESTER IV SPP Rp. Tgl. 1/2 REGISTRASI	SEMESTER V SPP Rp. Tgl.	SEMESTER VI SPP Rp. Tgl.
SEMESTER VII SPP Rp. Tgl.	SEMESTER VIII SPP Rp. Tgl.	SEMINAR PROPOSAL Rp. Tgl. 03/23 REGISTRASI
SEMINAR HASIL Rp. Tgl. REGISTRASI	TESIS Rp. Tgl. REGISTRASI	WISUDA Rp. Tgl.

catatan ;

1. Simpan copy bukti/slip pembayaran
2. Cetak dengan kertas Bufalo dan simpan KHS setiap semester
3. Pengajuan cuti maksimal 2x sebelum jadwal pembayaran SPP

cetak dengan kertas *bufalo*

DOKUMENTASI KEGIATAN



Wawancara kepala madrasah



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER



Suasana gedung dan halaman madrasah aliyah al amiriyah



Penomoran/pengkodean barang inventarisasi



Suasana pembelajaran di madrasah aliyah al amiriyah



Pemeliharaan lab komputer

AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQJEMBER PASCASARJANA

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



SURAT KETERANGAN

BEBAS TANGGUNGAN PLAGIASI

Nomor: BPPS/972/Un.22/PP.00.9/5/2023

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	:	Siti Hidayah
NIM	:	213206010008
Prodi	:	Manajemen Pendidikan Islam (S3)
Jenjang	:	Magister (S2)

dengan hasil sebagai berikut:

BAB	ORIGINAL	MINIMAL ORIGINAL
Bab I (Pendahuluan)	21 %	30 %
Bab II (Kajian Pustaka)	18 %	30 %
Bab III (Metode Penelitian)	23 %	30 %
Bab IV (Paparan Data)	9 %	15 %
Bab V (Pembahasan)	9 %	20 %
Bab VI (Penutup)	0 %	10 %

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

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
Jember, 29 Mei 2023
an. Direktur,
Wakil Direktur



Dr. H. Ubaidillah, M.Ag.
NIP. 196812261996031001

*Menggunakan Aplikasi Turnitin



RIWAYAT HIDUP



A. Identitas Penulis

1. Nama : Siti Hidayah
2. TTL : Sumberjo, 03 Maret 1998
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Agama : Islam
5. Alamat : Dsn Tulung Agung, Ds Sumberjo,
Kec. Wonomulyo , Kab. Polewali Mandar,
Kab. Sulawesi Barat

B. Riwayat pendidikan

1. MI DDI Sumberjo
2. MTs Al Amiriyyah
3. MA Al Amiriyyah
4. S1 IAI Darussalam
5. S2 UIN KHAS Jember

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R