

**PENGELOLAAN SUMBER BELAJAR DALAM
MENINGKATKAN HASIL BELAJAR SISWA
DI SMP NEGERI 3 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah
dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



IAIN PALOPO

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALOPO**

2021

**PENGELOLAAN SUMBER BELAJAR DALAM
MENINGKATKAN HASIL BELAJAR SISWA
DI SMP NEGERI 3 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah
dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



Oleh

ALDI A

16 0206 0092

Pembimbing:

1. Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd.

2. Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I.

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**

2021

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Pengelolaan Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Di SMP Negeri 3 Palopo yang ditulis oleh Aldi A Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 16 0206-0092, Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Rabu 7 April 2021. Bertepatan dengan 24 sya'ban 1442 telah diperbaiki sesuai catatan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd).

TIM PENGUJI

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| 1. Hj. Nursaeni, S. Ag., M.Pd. | Ketua Sidang |
| 2. Dr. Hilal Mahmud, M.M. | Penguji I |
| 3. Drs. Hasri, M.A. | Penguji II |
| 4. Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd. | Pembimbing I |
| 5. Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I | Pembimbing II |

(*Handwritten signature*)
(*Handwritten signature*)
(*Handwritten signature*)
(*Handwritten signature*)
(*Handwritten signature*)

Mengetahui:

a.n. Rektor IAIN Palopo
Dekan Fakultas Tarbiyah

Ketua Program studi
Manajemen Pendidikan Islam



HALAMANPERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Aldi A
NIM : 16.0206.0092
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan atau karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan atau kesalahan yang ada didalamnya adalah tanggung jawab saya.

Demikian pernyataan ini dibuat semestinya. Bilamana dikemudian hari pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administrasi atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

IAIN PALOPO

Palopo, 07 Desember 2020

Yang membuat pernyataan








ALDIA
NIM.16 0206 0092

HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

Skripsi berjudul Pengelolaan Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Di SMP Negeri 3 Palopo yang ditulis oleh Aldi A Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 16 0206 0092, Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang telah diujikan dalam seminar hasil penelitian pada hari Rabu, 3 Maret 2021 bertepatan dengan 19 Rajab 1442 H. Telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan dinyatakan layak untuk diajukan pada sidang ujian *munaqasyah*.

TIM PENGUJI

1. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. ()
Ketua Sidang Tanggal:
2. Dr. Hilal Mahmud, M.M. ()
Penguji I Tanggal:
3. Drs. Hasri, M.A. ()
Penguji II Tanggal:
4. Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd ()
Pembimbing I Tanggal:
5. Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I ()
Pembimbing II Tanggal:

Dr. Hilal Mahmud, M.M.
Drs. Hasri, M.A.
Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd
Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I

NOTA DINAS TIM PENGUJI

Lamp : -
Hal : Skripsi an. Aldi. A

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Di
Palopo

Assalamu 'alaikum wr.wb.


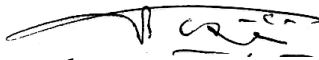


Setelah menelaah naskah perbaikan berdasarkan seminar hasil penelitian terdahulu, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah maka skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama	: ALDI. A
Nim	: 16 0206 0092
Proram Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skrpsi	: Pengelolaan Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SMP Negeri 3 Palopo

Maka skripsi tersebut dinyatakan sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diujikan pada ujian *munaqasyah*.

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

Wassalamu 'alaikum wr.wb.

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Dr. Hilal Mahmud, M.M. | () |
| Penguji I | Tanggal: |
| 2. Drs. Hasri, M.A. | () |
| Penguji II | Tanggal: |
| 3. Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd | () |
| Pembimbing I | Tanggal: |
| 4. Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I | () |
| Pembimbing II | Tanggal: |

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Setelah menelaah dengan saksama skripsi berjudul: Pengelolaan Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SMP Negeri 3 Palopoyang ditulis oleh.

Nama : Aldi. A
NIM : 16 0206 0092
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak untuk diajukan untuk diujikan pada ujian *Munaqasyah*.

Demikian persetujuan ini dibuat untuk proses selanjutnya.

Pembimbing I



Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd.

Tanggal:

Pembimbing II



Dr. Taqwa, S.Ag.,M.Pd.I

Tanggal:

IAIN PALOPO

Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd.

Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I

NOTA DINAS PEMBIMBING

Lamp. :

Hal : Skripsi an. Aldi. A

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Di

Palopo

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Aldi.A
NIM : 16 0206 0092
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pengelolaan Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SMP Negeri 3 Palopo

Menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diujikan pada ujian *Munaqasyah*.

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.


Pembimbing I



Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd

Tanggal:

Pembimbing II



Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I

Tanggal:

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, Taufiq, hidayah dan pertolonganNya, sehingga Penulismampu menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengelolaan Sumber Belajar Dalam Meningkatkan hasil belajar Siswa di SMP Negeri 3 Palopo” sehingga dapat terselesaikan dengan baik melalui proses panjang.

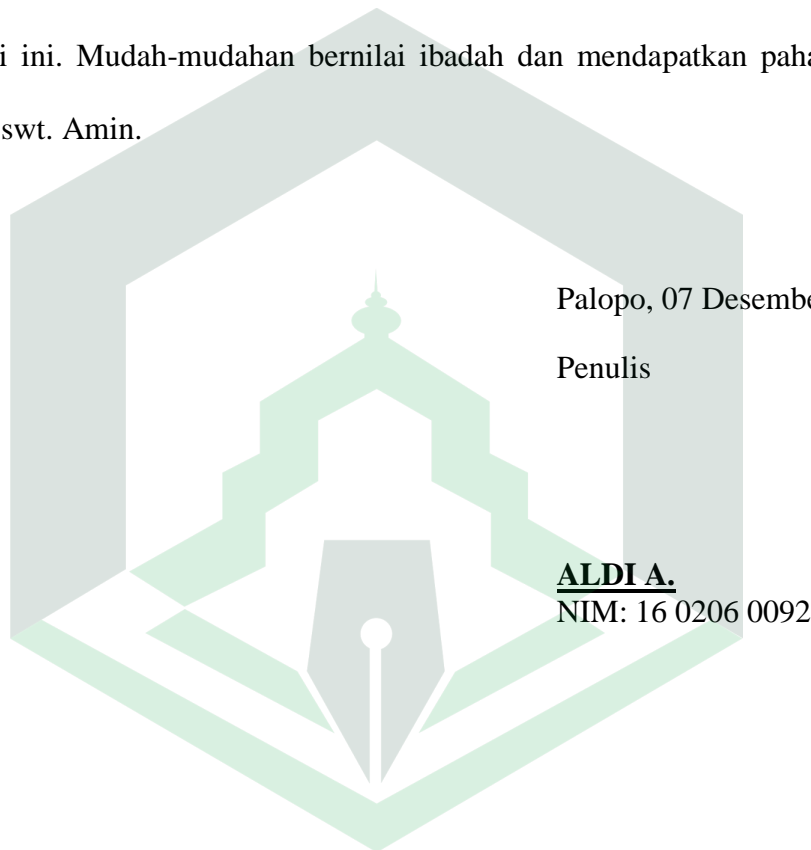
Shalawat dan salamkepada Nabi Muhammad saw. Kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya. Seorang juru selamat yang selalu dinantikan akan syafa`at oleh seluruh umat manusia kelak dihari kiamat. Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karenanya, penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag. selaku Rektor IAIN Palopo, beserta Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan Dr. H. Muammar Arafat, S.H.,M.H. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E.,M.M. dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Dr. Muhaemin, M.A. IAIN Palopo.

2. Dr. Nurdin Kaso, M.Pd. Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo beserta Bapak/Ibu Wakil Dekan I, II, dan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo.
3. Hj. Nursaeni, S.Ag. M.Pd. Selaku ketua program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
4. Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd. dan Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I. Selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan dalam rangka penyelesaian skripsi.
5. Ino Sulistiani, ST., MT. selaku Dosen Penasihat Akademik.
6. Seluruh Dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Madehang, S.Ag., M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta Karyawan dan karyawanati dalam ruang lingkup IAIN Palopo, yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
8. Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, beserta Guru-Guru dan staf, yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian.
9. Terkhusus kepada kedua orang tuaku tercinta ayahanda (Alm) ABD Latif dan ibunda Senang hati yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya, serta ketiga saudara(i)ku tersayang Ida hayati, Abbas,

dan Irmawati yang selama ini membantu dan mendoakanku. Mudah-mudahan Allah swt. Mengumpulkan kita semua dalam surga-Nya Kelak.

10. Kepada semua teman seperjuangan, mahasiswa program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2016, (Khususnya MPI kelas C), yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini. Mudah-mudahan bernilai ibadah dan mendapatkan pahala dari Allah swt. Amin.



Palopo, 07 Desember 2020

Penulis

ALDIA.

NIM: 16 0206 0092

IAIN PALOPO

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

A. Transliterasi Arab-Latin

Transliterasi yang dipergunakan mengacu pada SKB antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I., masing-masing Nomor: 158 Tahun 1987 dan Nomor: 0543b/U/1987, dengan beberapa adaptasi.

1. Konsonan

Transliterasinya huruf Arab ke dalam huruf Latin sebagai berikut:

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (bunyi)	Simbol	Nama (bunyi)
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Sa	Ṣ	es dengan titik di atas
ج	Ja	J	Je
ح	Ha	Ḥ	ha dengan titik di bawah
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Ẓ	Zet dengan titik di atas
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	Ṣ	es dengan titik di bawah
ض	Dad	ḍ	de dengan titik di bawah
ط	Ta	Ṭ	te dengan titik di bawah
ظ	Za	ẓ	zet dengan titik di bawah
ع	‘Ain	‘	Apostrof terbalik
غ	Ga	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Waw	W	We
ه	Ham	H	Ha
ء	Hamzah	‘	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun, jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (‘).

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (bunyi)	Simbol	Nama (bunyi)
أَ	<i>Fathah</i>	A	A
إِ	<i>Kasrah</i>	I	I
أُ	<i>Dhammah</i>	U	U

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (bunyi)	Simbol	Nama (bunyi)
أَيَّ	<i>Fathah dan ya</i>	Ai	a dan i
أَوَّ	<i>Kasrah dan waw</i>	Au	a dan u

Contoh :

كَيْفًا : *kaifa* BUKAN *kayfa*
 هَوْلًا : *hauwa* BUKAN *hawla*

3. Penulisan Alif Lam

Artikel atau kata sandang yang dilambangkan dengan huruf ٱ (*alif lamma'arifah*) ditransliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiah* maupun huruf *qamariah*. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contohnya:

شَمْسًا : *al-syamsu* (bukan: *asy-syamsu*)
 زَلْزَلًا : *al-zalzalah* (bukan: *az-zalzalah*)
 فَسْطًا : *al-falsalah*
 دَلِيلًا : *al-bilādu*

4. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Aksara Arab		Aksara Latin	
Harakat huruf	Nama (bunyi)	Simbol	Nama (bunyi)
وَوَ	<i>Fathah</i> dan <i>alif</i> , <i>fathah</i> dan <i>waw</i>	<i>Ā</i>	a dan garis di atas
يِ	<i>Kasrah</i> dan <i>ya</i>	<i>Ī</i>	i dan garis di atas
يِ	<i>Dhammah</i> dan <i>ya</i>	<i>Ū</i>	u dan garis di atas

Contoh:

تَام : *mâta*
 رَمَر : *ramâ*
 يَوْمِي : *yamûtu*

5. *Ta marbûtah*

Transliterasi untuk *ta marbûtah* ada dua, yaitu: *ta marbûtah* yang hidup atau mendapat harkat *fathah*, *kasrah*, dan *dhammah*, transliterasinya adalah (t). Sedangkan *ta marbûtah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah (h). Kalau pada kata yang berakhir dengan *ta marbûtah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tamarbûtah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

6. *Syaddah (tasydid)*

Syaddah atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydid* (-ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّانٍ : *rabbânâ*
 نَجَّانٍ : *najjaânâ*
 الْحَقِّقْ : *al-haqq*
 حَجَّاجٍ : *al-hajj*
 نُوْمَانٍ : *nu'ima*
 أُوودِعْ : *'aduwwun*

Jika huruf *kasrah* (نَسْ) ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *maddah* (â), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* (â).

Contoh:

يَلِ ع : 'Ali (bukan 'aliyy atau 'aly)
يَسِر ع : 'Arabi (bukan 'arabiyy atau 'araby)

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contohnya:

نُورٍ مَاتٍ : ta'murūna
عَوْنٍ أ : al-nau'
سَيِّئٍ ش : syai'un
أَمْرٍ مَاتٍ : umirtu

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Hadis*, *Sunnah*, *khusus* dan *umum*. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari saturangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Dikecualikan dari pembakuan kata dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah kata al-Qur'an. Dalam KBBI, dipergunakan kata Alquran, namun dalam penulisan naskah ilmiah dipergunakan sesuai asal teks Arabnya yaitu al-

Qur'an, dengan huruf a setelah apostrof tanpa tanda panjang, kecuali ia merupakan bagian dari teks Arab.

Contoh:

Fi al-Qur'an al-Karîm

Al-Sunnah qabl al-tadwîn

9. *Lafz aljalâlah* (الله)

Kata "Allah" yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudâf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah. Contoh:

بِاللَّهِ *dînullah* بالله *billâh*

Adapun *ta marbûtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafzal-jalâlah*, ditransliterasi dengan huruf (t). Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ *hum fi rahmatillâh*

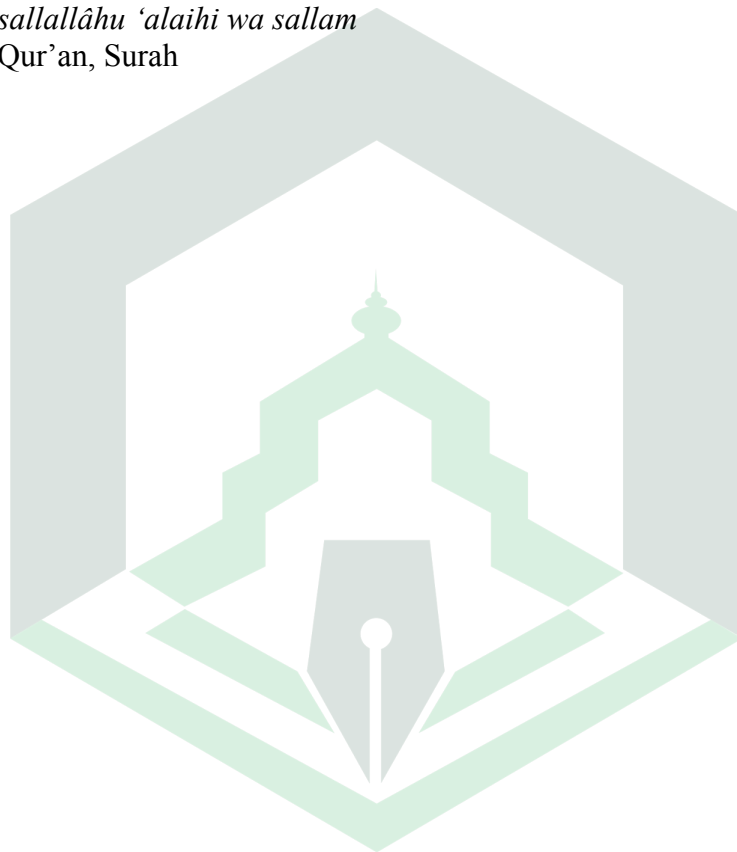
10. Huruf Kapital

Walaupun dalam sistem alfabet Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut diberlakukan ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Huruf kapital, antara lain, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan.

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang di bakukan dibawah ini;

swt : *subhânahū wa ta'âlâ*
saw : *sallallâhu 'alaihi wa sallam*
Q.S : Qur'an, Surah



IAIN PALOPO

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI	v
NOTA DINAS TIM PENGUJI	vi
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	vii
NOTA DINAS PEMBIMBING	viii
PRAKATA	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN	xii
DAFTAR ISI	xix
DAFTAR KUTIPAN AYAT	xx
DAFTAR KUTIPAN HADITS	xxi
DAFTAR TABEL	xxii
DAFTAR GAMBAR/BAGAN	xxiii
ABSTRAK	xxiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	7
A. Penelitian Terdahulu yang Relevan	7
B. Eksistensi Sumber Belajar	10
1. Pengertian Sumber Belajar	10
2. Bentuk Sumber Belajar	11
3. Manfaat Sumber Belajar	12
C. Pengelolaan Sumber Belajar	14
1. Perancangan	17
2. Pengadaan	18
3. Penistribusian	18
4. Pemeliharaan.....	19
5. Penghapusan	19
D. Hasil Belajar	19
1. Pengertian Hasil Belajar	19
2. Prestasi Non Akademik.....	23
E. Kerangka Pikir	24
BAB III METODE PENELITIAN	27
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	27
B. Fokus Penelitian.....	28
C. Defenisi Istilah	28

D. Data dan Sumber Data	29
E. Teknik Pengumpulan Data	31
F. Pemeriksaan Keabsahan Data.....	33
G. Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	36
A. Hasil Penelitian.....	36
B. Pembahasan.....	56
BAB V PENUTUP.....	61
A. Simpulan	61
B. Saran	63
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



IAIN PALOPO

DAFTAR KUTIPAN AYAT

Kutipan Ayat 1 QS Az-Zumar: 9 23
Kutipan Ayat 2 QS An-Najm: 39 23



IAIN PALOPO

DAFTAR KUTIPAN HADITS

Hadis 1 Hadis tentang Perencanaan	19
---	----



IAIN PALOPO

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Kegiatan Wawancara Di SMP Negeri 3 Palopo	33
Tabel 4.2 Keadaan Siswa SMP Negeri 3 Palopo	40
Tabel 4.3 Keadaan Guru SMP Negeri 3 Palopo	42
Tabel 4.4 Keadaan Sarana Dan Prasarana.....	43
Tabel 4.11 Kondisi Sarana Dan Prasarana (Ruangan)	49
Tabel 4.12 Kondisi Sarana Dan Prasarana (Perabot)	50



IAIN PALOPO

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	28
Gambar 4.1 Struktur Organisasi SMP Negeri 3 Palopo.....	41



IAIN PALOPO

ABSTRAK

Aldi A, 2020 “Pengelolaan Sumber Belajar Dalam Meningkatkan hasil belajar Siswa Di SMP Negeri 3 Palopo” Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing Oleh SukirmanN dan Taqwa

Skripsi ini membahas tentang Pengelolaan Sumber Belajar Dalam Meningkatkan hasil belajar Siswa Di SMP Negeri 3 Palopo. Penelitian ini bertujuan: untuk mengetahui pengelolaan sumber belajar sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo dan untuk mengetahui hubungan pengelolaan sumber belajar sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo. Pendekatan penelitian ini adalah etnografi dengan Jenis penelitian kualitatif. Adapun subjek data penelitian ini kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana, guru dan peserta didik. Data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Selanjutnya pemeriksaan keabsahan data penelitian ini dilakukan triangulasi sumber dan dilakukan uji validitas oleh validator ahli. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 1). Pengelolaan Sumber Belajar Dalam Meningkatkan hasil belajar Siswa Di SMP Negeri 3 Palopo dimulai dari perencanaan pengadaan barang yang dilakukan dengan rapat terbuka serta membuat RKJM (rancangan kerja jangka menengah) dan RKAS (rencana kegiatan dan anggaran sekolah), pengadaan barang dengan melakukan pembelian barang maupun bantuan dari pemerintah berdasarkan rencana pengadaan barang, pendistribusian dilakukan dengan baik sesuai dengan fungsinya, pemeliharaan dilakukan oleh semua warga sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana selaku penanggung jawab, penghapusan dilaksanakan dengan melakukan identifikasi sarana dan prasarana kemudian menghilangkan sarana dan prasarana yang tidak layak pakai. 2). Hubungan pengelolaan Sumberdaya Belajar Dalam Meningkatkan hasil belajar Siswa Di SMP Negeri 3 Palopo keduanya mempunyai hubungan yang erat sehingga keduanya tidak dapat terpisahkan, oleh karenanya semakin baik pengelolaan sarana dan prasarana maka hasil belajar siswa akan meningkat.

Kata kunci : Pengelolaan, Sarana dan Prasarana, Hasil belajar

ABSTRACT

Aldi A, 2020 "Management of Learning Resources in Improving Student learning outcomes at SMP Negeri 3 Palopo" Thesis of Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Palopo State Islamic Institute. Supervised by Sukirman N and Taqwa

This thesis discusses the Management Learning Resources in Improving Student learning outcomes at SMP Negeri 3 Palopo. This study aims: to determine the management learning resources for facilities and infrastructure at SMP Negeri 3 Palopo and to know the relationship between the management of learning resources and infrastructure in improving student learning outcomes of SMP Negeri 3 Palopo. This type of research is qualitative research with an ethnographic approach. The data subject of this research is the principal, the vice principal of the facilities and infrastructure, teachers and students. Data obtained through observation, interviews, and documentation. Furthermore, checking the validity of the research data was carried out by triangulation of sources and carried out by validity tests by expert validators. The results of this study indicate that 1). Management Learning Resources in Improving Student learning outcomes at SMP Negeri 3 Palopo starts from planning the procurement of goods which is carried out by open meetings and making RKJM (medium-term work plan) and RKAS (activity plan and school budget), procurement of goods by purchasing goods or assistance from the government based on the procurement plan, distribution is carried out properly in line with its function, maintenance is carried out by all school members and the deputy principal of the facility and infrastructure sector as the person in charge, elimination is carried out by identifying facilities and infrastructure then removing facilities and infrastructure that are not suitable for use. 2). The relationship between the management learning resources in improving student learning outcomes at SMP Negeri 3 Palopo both has a close relationship so that the two cannot be separated, therefore the better the management of facilities and infrastructure, the student learning outcomes will increase.

Keywords : management, facilities and infrastructure, learning outcomes

IAIN PALOPO

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan tempat seseorang memperoleh pengetahuan sehingga membentuk karakter dalam kehidupan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Oleh karenanya, salah satu faktor penting dari pengelolaan dalam mencapai tujuan tersebut adalah sumber belajar. Peran pendidikan bagi umat manusia sangat penting oleh karenanya cara yang dilakukan untuk mengembangkan dan meningkatkan pendidikan melibatkan masyarakat yang merupakan salah satu unsur komponen pendidikan. Pada Undang-Undang Dasar 1945 pasal 31 ayat 3, yaitu pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan sistem pendidikan nasional, yang meningkatkan keimanan dan ketaqwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang diatur dengan undang-undang.¹

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, disebutkan bahwa tujuan pendidikan nasional untuk mengembangkan kompetensi, membentuk watak dan peradaban bangsa yang bermartabat dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, serta bertujuan mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang MahaEsa, berakhlak mulia, sehat, cakap, berilmu, inofatif, berguna bagi bangsanya kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis sekaligus bertanggung-jawab. Dengan demikian, untuk meningkatkan pendidikan dibutuhkan sumber belajar dan pengembangan demi terciptanya pendidikan yang

¹Cut Fitriani, M. A., & Usman, N. *Kompetensi Profesional Guru Dalam Pengelolaan*

berkualitas. Untuk mencapai hal tersebut maka pendidikan harus memiliki tenaga kependidikan yang handal dan profesional yang merupakan salah satu faktor yang sangat penting pada pendidikan yang bertujuan sebagai media atau sumber pengetahuan atau mengajar, membimbing, motivator, mengelola dan mengarahkan serta yang berkaitan dengan pendidikan.² Sekolah memiliki kebijakan dalam mengatur sumber belajar yang dimiliki dengan mempertimbangkan kondisi sekolah serta mengelola lingkungan sekolah dengan tujuan meningkatkan mutu pendidikan. Hal ini dijelaskan pada manajemen berbasis sekolah yaitu sekolah memiliki kewajiban dan kebijakan dalam mengatur, meningkatkan, mengelolah sekolah itu sendiri. Pengelolaan sekolah yang diberikn sepenuhnya kepada pihak yang berkaitan dengan sekolah itu sendiri, hal ini dikarenakan pihak sekolah sendirilah yang mengetahui cara bagaimana meningkatkan kualitas sekolahnya serta dapat menutupi kelemahan dan kekurangan yang ada pada sekolah. Kepala sekolah merupakan pihak yang memiliki wewenang tersebut dalam pengelolaan sumber belajar sekolah serta mengarahkan tenaga kependidikan maupun pihak lainnya.

Sekolah merupakan tempat dimana siswa menimbah ilmu secara formal yang berbentuk organisasi terstruktur yang memiliki tujuan dimana terciptanya suatu masyarakat belajar pada lingkungan yang sama serta bersosialisasi dan bekerja sama. Masyarakat belajar yang dimaksud yaitu siswa, guru, kepala sekolah dan staf sekolah lainnya. Sumber belajar yang dimiliki sekolah memiliki peran yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan, Sumber belajar tersebut

²Lestari, P., Sumardjoko, B., & Anif, S. *Pngelolaan Sumberdaya Manusia, Sarpras, Dan Dana, Doctoral dissertation*, Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2017, h. 1.

adalah sumber belajar manusia, sumber belajar non manusia, sumber belajar keuangan, dan sumber belajar fisik. Pendidikan yang baik harus memiliki sumber belajar khususnya pada pembelajaran. Sumber belajar merupakan salah satu faktor pendukung dalam proses pembelajaran, dengan adanya sumber belajar akan mempermudah siswa dan guru dalam pembelajaran serta dapat meningkatkan kualitas sekolah.³ SMP Negeri 3 Palopo sangat memperhatikan keunggulan dalam hasil belajar maka dari itu pihak sekolah melakukan berbagai cara dalam meningkatkan hasil belajar siswa. SMP Negeri 3 Palopo memiliki sumber belajar yang dikatakan baik tetapi masih kurang lengkap khususnya pada sarana dan prasarana, namun penggunaannya belum dapat dikatakan efisien dan efektif dalam pengelolaannya.

Salah satu unsur yang memiliki peran pada peningkatan hasil belajar siswa adalah pengelolaan sumber belajar yang baik. Artinya sumber daya belajar harus dikelola dengan maksimal, efektif, dan efisien untuk memperoleh tujuan yang maksimal pula terutama pada hasil belajar siswa. Oleh karenanya sekolah memerlukan pengelolaan sumber belajar seperti membuat perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembelajaran.⁴

Mengatur sumber belajar merupakan hal yang harus diperhatikan sekolah, yaitu mengelola sumber belajar yang dimilikinya. Sumber belajar merupakan suatu faktor pendidikan yang akan sangat mendukung dalam peningkatan hasil

³Jalaluddin, *Artikel Sistem Pengelolaan Sumber Daya Sekolah*, Universitas Semarang, 2013, h. 1

⁴Oli Ahmed, Mahfuza Khanam, *Learning Resources Management Strategies and Academic Achievement of Secondary School Students*, The International <http://www.ijip.in>, *Journal of Indian Psychology*, Volume 2, Issue 1, Oct to Dec 2014, h. 109.

belajar siswa. Semua sekolah selalu melakukan pengembangan dan peningkatan hasil belajar siswa dengan berbagai cara salah satunya pengelolaan sumber belajar. Guru SMP Negeri 3 Palopo menganggap sumber belajar merupakan komponen penting yang harus ditingkatkan oleh sekolah dikarenakan sangat menunjang aktifitas belajar. Hasil belajar siswa di SMP Negeri 3 Palopo masih tidak merata hal ini berlaku untuk semua sekolah oleh karena itu perlu adanya peningkatan pengelolaan sumber belajar.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan, misalnya buku, laboratorium, perpustakaan dan sebagainya. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, misalnya lokasi/ tempat bangunan sekolah, lapangan tempat bermain, uang dan sebagainya. Dengan begitu sarana dan prasarana pendidikan sangat penting, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan memerlukan perhatian yang serius untuk mewujudkan daya dukung proses pembelajaran yang baik. Sarana dan Prasarana tidak bisa diabaikan dalam proses pendidikan. Sebab, tanpa adanya sarana dan prasarana, maka pelaksanaan pendidikan tidak akan berjalan dengan baik. Kualitas dan standar sekolah sangat tergantung pada penyediaan, kecukupan, dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Fasilitas sekolah adalah sumber belajar fisik yang memfasilitasi belajar mengajar yang efektif. Fasilitas yang termasuk adalah ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, peralatan, bahan habis pakai, listrik, air, alat bantu visual dan audio visual, meja belajar, kursi belajar,

tempat bermain, ruang penyimpanan dan toilet.⁵ Sarana prasarana perlu dikelola dengan baik agar dapat dimanfaatkan secara maksimal. Oleh karenanya, sekolah membutuhkan sistem pengelolaan sarana prasarana yang baik. Tanggung jawab mengelola sarana prasarana terletak pada kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian sarana.⁶

Hasil belajar merupakan hasil maksimal yang didapat oleh siswa selama dalam melakukan kegiatan proses belajar di sekolah. Banyak hal yang memengaruhi hasil belajar salah satunya adalah sumber belajar. Keberhasilan siswa dalam proses belajar dapat dilihat dari hasil belajar yang di dapatkan. Keberhasilan atau kesuksesan belajar juga tergantung pada cara sekolah mengelolah sumber belajar. Ketika aktifitas belajar dilakukan dengan baik maka hasil belajar yang didapatkan akan baik pula.⁷ Pengelolaan sumber belajar dalam meningkatkan hasil belajar siswa, menurut penulis judul pembahasan tersebut sangat menarik perhatian dideskripsikan dalam penelitian untuk mengetahui pengelolaan sumber belajar serta cara pengelolaannya untuk meningkatkan hasil belajar siswa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Palopo.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian tersebut, dapat dikemukakan permasalahan pokok penelitian ini sebagai berikut.

⁵Suri Margi Rahayu, and Sutarna Sutarna. "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama." *Jurnal Varidika* 27.2 (2016), h. 123-124.

⁶ Safinatun Munawaroh, and Rz Ricky Satria Wiranata. "Upaya Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa Melalui Manajemen Sarana Prasarana Di SMP Muhammadiyah Boarding School Pleret." *AL-FAHIM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 2.2 (2020), h. 98.

⁷Arini, N. K. S., & Fakhrurrozi, M, *Pengaruh Tingkat Intelegensi dan Motivasi Belajar terhadap Prestasi Akademik Siswa Kelas II SMA Negeri 99 Jakarta*. Unpublished Laporan Penelitian. Jakarta: Universitas Gunadarma, 2008, h. 2

1. Bagaimana pengelolaan sumber belajar (sarana dan prasarana) dalam meningkatkan hasil belajar siswa di SMP Negeri 3 palopo?
2. Bagaimana hubungan pengelolaan sumberdaya belajar (sarana dan prasarana) dalam meningkatkan hasil belajar siswa di SMP Negeri 3 palopo?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini dilakukan untuk mengetahui.

1. Untuk mengetahui pengelolaan sumber belajar (sarana dan prasarana) dalam meningkatkan hasil belajar siswa yang ada di SMP Negeri 3 Palopo.
2. Untuk mengetahui hubungan pengelolaan sumber belajar (sarana dan prasarana) dalam meningkatkan hasil belajar siswa di SMP Negeri 3 palopo.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Manfaat teoretis
Sebagai referensi atau bahan kepustakaan mengenai pengelolaan sumber belajar dalam meningkatkan hasil belajar siswa di madrasah atau sekolah lainnya.
2. Manfaat praktis
Pengelolaan sumber belajar dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan dapat digunakan sebagai kepentingan ilmu pengetahuan dan peraksis manajemen pendidikan

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian yang dilakukan oleh Suhirman, S Dengan judul penelitian "Pengelolaan Sumber Belajar dalam Meningkatkan Pemahaman Peserta didik." Dengan hasil penelitian Sumber belajar yang dapat di pergunakan dalam meningkatkan pemahaman peserta didik, berupa pesan, manusia, material, peralatan, teknik, lingkungan, bahan, peristiwa untuk memfasilitasi proses pembelajaran dan dapat memberi masukan, informasi, pengertian serta kemudahan kepada peserta didik. Sumber belajar dapat memberikan pengalaman baru yang lebih kongkret dan langsung dalam menjelaskan hal-hal yang tidak mungkin diadakan, dan memperluas wawasan sehingga peserta didik dapat berfikir kritis dan positif serta dapat memberikan informasi yang akurat dan terbaru sehingga peserta didik termotivasi untuk belajar dengan menyenangkan. Sumber belajar dapat mengembangkan berbagai potensi yang beragam dan bervariasi, seperti kemampuan, sikap dan minat yang sesuai dengan karakteristik dan kebutuhannya.⁸

Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang pengelolaan sumber belajar dengan menggunakan metode kualitatif. Sedangkan perbedaannya lokasi atau tempat penelitian, fokus pembahasannya penelitian ini adalah untuk Meningkatkan Pemahaman Peserta

⁸Suhirman, Suhirman. "Pengelolaan Sumber Belajar dalam Meningkatkan Pemahaman Peserta didik." *Al Fitrah: Journal Of Early Childhood Islamic Education* 2.1 (2018): 159-173.

didik, Sedangkan penelitian yang penelitian lakukan fokus penelitiannya untuk meningkatkan hasil belajar siswa.

Penelitian yang dilakukan Sihombing, Lamhot Basani, dengan judul penelitian "Pengelolaan Sarana Dan Alat Permainan Sebagai Suatu Pengelolaan Sumber Belajar Di Taman Kanak-Kanak." Tujuan dari penelitian ini adalah Pemahaman mengenai konsep bermain sudah barang tentu akan berdampak positif pada cara guru dalam membantu proses belajar anak. Pengamatan ketika anak bermain secara aktif maupun pasif, akan banyak membantu memahami jalan pikiran anak dan akan meningkatkan keterampilan berkomunikasi. Pemanfaatan sumber belajar sudah tentu akan menambah wawasan pengetahuan siswa. Melalui sumber belajar, pemahaman siswa mengenai suatu materi pelajaran akan bertambah. Hal tersebut sekaligus akan mencegah verbalistis bagi siswa. Dengan pemanfaatan sumber belajar maka siswa tidak hanya mengetahui materi pelajaran dalam bentuk kata-kata saja, namun secara komprehensif akan mengetahui substansi dari materi yang dipelajari. Oleh karenanya, melalui penegelolaan sarana sebagai sumber belajar terdapat tahapan tertentu, antara lain, Perencanaan, Pengadaan, Penyimpanan, Pemeliharaan, Penggunaan atau Pemanfaatan, Pengaturan Sumber Belajar, Metode Pembelajaran dan pengelolaan Pembelajaran di Taman Kanak-Kanak, Evaluasi Sumber Belajar.⁹

Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang pengelolaan sumber belajar dengan menggunakan metode Kualitatif. Sedangkan perbedaannya lokasi atau tempat penelitian, fokus

⁹Sihombing, Lamhot Basani. "Pengelolaan Sarana Dan Alat Permainan Sebagai Suatu Pengelolaan Sumber Belajar Di Taman Kanak-Kanak." *Generasi Kampus* 7.1.

pembahasannya penelitian ini adalah Pengelolaan Sarana Dan Alat Permainan Sebagai Suatu Pengelolaan Sumber Belajar Di Taman Kanak-Kanak, sedangkan penelitian yang peneliti lakukan fokus penelitiannya berfokus pada pengelolaan sumber belajar dalam meningkatkan hasil belajar siswa.

Penelitian yang dilakukan oleh Indriyani, Fitria. Dengan judul “Manajemen sumber belajar alam dan lingkungan sosial”, dengan hasil penelitian yaitu Manajemen sumber belajar alam dan lingkungan sosial yang efektif dan efisien dapat menjadikan sekolah tersebut selalu berinovasi tentang cara untuk menerapkan manajemen sumber belajar tersebut yang menyenangkan bagi siswa (fun learning), dan dapat merangsang respon belajar siswa tersebut sehingga dapat meningkatkan prestasi belajar siswa, baik prestasi akademik maupun non akademik. Berdasarkan konsep tersebut sekolah ini dirancang menggunakan model sekolah alam dengan sumber belajar alam dan kondisi lingkungan sosial yang berkembang saat ini, serta media rekayasa alam sebagai sumber belajar. Hal itu tidak terlepas dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sumber belajar alam dan lingkungan sosial, faktor pendukung dan pemberdayaannya, serta faktor penghambat dan strategi pemecahannya.¹⁰

Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama- membahas tentang pengelolaan sumber belajar dengan menggunakan metode kualitatif. Sedangkan perbedaannya lokasi atau tempat penelitian, fokus pembahasannya penelitian ini adalah Manajemen sumber belajar alam dan

¹⁰ Indriyani, Fitria. *Manajemen sumber belajar alam dan lingkungan sosial (studi multikasus Raudhatul Athfal (RA) dan Sekolah Dasar (SD) Alam Ar-Rohmah Pesantren Hidayatullah Dau Malang)*. Diss. Universitas Negeri Malang, 2013.

lingkungan sosial. Sedangkan penelitian yang peneliti lakukan fokus penelitiannya yaitu pengelolaan sumber belajar dalam meningkatkan hasil belajar siswa.

B. Eksistensi Sumber Belajar

1. Pengertian Sumber Belajar

Sumber belajar adalah segala sesuatu yang berwujud benda dan orang yang dapat menunjang kegiatan belajar sehingga mencakup semua sumber yang mungkin dapat dimanfaatkan oleh tenaga pengajar agar terjadi perilaku belajar. Sumber belajar adalah semua sumber termasuk pesan, orang, bahan, alat, teknik, dan latar yang dapat dipergunakan peserta didik baik secara sendiri-sendiri maupun dalam bentuk gabungan untuk memfasilitasi kegiatan belajar dan meningkatkan kinerja belajar. Sejalan dengan pendapat Seels dan Richey menjelaskan bahwa sumber belajar adalah segala sumber pendukung untuk kegiatan belajar, termasuk sistem pendukung dan materi serta lingkungan pembelajaran. Sumber belajar bukan hanya alat dan materi yang dipergunakan dalam pembelajaran, tetapi juga meliputi orang, anggaran, dan fasilitas. Sumber belajar bisa termasuk apa saja yang tersedia untuk membantu seseorang belajar.¹¹ Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa sumber belajar adalah semua sumber seperti pesan, orang, bahan, alat, teknik, dan latar yang dimanfaatkan peserta didik sebagai sumber untuk kegiatan belajar dan dapat meningkatkan kualitas belajarnya.

Sumber belajar dalam hal ini dapat meliputi berupa alat, bahan, peralatan, pengaturan dan orang-orang yang berinteraksi dengan peserta didik untuk

¹¹ Ramli Abdullah. "Pembelajaran berbasis pemanfaatan sumber belajar." *Jurnal Ilmiah Didaktika: Media Ilmiah Pendidikan dan Pengajaran* 12.2 (2012).h. 218-219.

memfasilitasi pembelajaran dan meningkatkan pemahaman peserta didik dalam pembelajaran. Sumber belajar pembelajaran dan bagaimana sumber belajar ini digunakan untuk melayani dan untuk membedakan tentang yang dilakukan oleh teknologi pendidikan dari upaya-upaya peningkatan pembelajaran yang serupa di bidang lain.¹²

2. Bentuk Sumber Belajar

Pengertian sumber belajar menurut AECT menjelaskan jenis-jenis sumber belajar yang dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran meliputi pesan, orang, bahan, peralatan, teknik, dan lingkungan sekitar. Banyaknya sumber belajar dan alat digunakan dalam proses pembelajaran mensyaratkan guru untuk mengelolanya secara efektif dan efisien. Dengan demikian pentingnya pengelolaan sumber belajar dan pemanfaatannya untuk memfasilitasi proses belajar peserta didik dalam mengembangkan potensi yang dimilikinya.

Adapun klasifikasi bentuk sumber belajar menurut AECT sebagai berikut;

- a. Pesan merupakan Pelajaran/informasi yang diteruskan oleh komponen lain dalam bentuk ide, fakta, arti, dan data. Contoh: semua bidang studi atau mata pelajaran (untuk pendidikan anak usia dini adalah semua kegiatan yang dapat mengembangkan semua aspek dan kecerdasan anak).
- b. Orang yaitu, yang bertindak sebagai penyimpan, pengolah dan penyaji pesan. Tidak termasuk mereka yang menjalankan fungsi pengembangan dan pengelolaan sumber daya belajar. Contoh: Guru Pembina, guru pembimbing, tutor, pamong, murid, pemain, pembicara, tidak termasuk tim

¹² Suhirman. "Pengelolaan Sumber Belajar dalam Meningkatkan Pemahaman Peserta didik." *Al Fitrah: Journal Of Early Childhood Islamic Education* 2.1 (2018), h. 160.

kurikulum, peneliti, produser, teknisi dan lain yang tidak langsung berinteraksi dengan siswa.

- c. Bahan yaitu, sesuatu (biasa disebut media atau software) yang mengandung pesan untuk disajikan, melalui penggunaan alat ataupun oleh dirinya. Contoh: Transparansi, slide, film, film strip, audio tape, video, tape, modul, majalah, bahan pengajaran, dan terprogram.
- d. Alat merupakan sesuatu (biasa pula disebut hardware atau perangkat keras) yang digunakan untuk menyampaikan pesan yang tersimpan dalam bahan. Contoh: proyektor, slide, film strip, film, OHP, LCD, video tape atau kaset recorder, dan pesawat televisi.
- e. Teknik merupakan prosedur rutin atau acuan yang disiapkan untuk menggunakan bahan, alat, orang, dan lingkungan untuk menyampaikan pesan. Contoh: Pengajaran terprogram belajar mandiri, mastery learning, discovery learning, simulasi, BCCT, kuliah, ceramah, Tanya jawab, active learning, joy ful learning, attractive learning, dan multiple intelligences approach.
- f. Lingkungan merupakan situasi sekitar di mana pesan diterima. Contoh: Lingkungan pikir, gedung sekolah, perpustakaan, dan laboratorium.¹³

3. Manfaat Sumber Belajar

Pemanfaatan sumber belajar adalah sumber belajar yang dapat diperoleh secara alamiah dari lingkungan terdekat anak. Sumber belajar yang terdiri atas

¹³Suhirman. "Pengelolaan Sumber Belajar dalam Meningkatkan Pemahaman Peserta didik." *Al Fitrah: Journal Of Early Childhood Islamic Education* 2.1 (2018), h. 161.

bermacam-macam alat belajar seperti alat peraga, alat permainan, buku pegangan, peralatan seni, model-model bagian tubuh dan banyak lagi yang dapat dikumpulkan dan ditaruh di suatu tempat atau ruang. Sumber belajar yang berupa tempat-tempat yang kita kunjungi Perpustakaan dengan semua media cetak dan audio visualnya yang tidak boleh kita lupakan adalah para sumber belajar dari berbagai ilmu.

Manfaat sumber belajar antara lain:

- a. Memberi pengalaman belajar secara langsung dan konkret kepada peserta didik.
- b. Dapat menyajikan sesuatu yang tidak mungkin diadakan, dikunjungi, atau dilihat secara langsung dan konkret.
- c. Dapat menambah dan memperluas cakrawala sajian yang ada di dalam kelas
- d. Dapat memberi informasi yang akurat dan terbaru.

Adapun manfaat dan tujuan dari sumber belajar itu sendiri adalah:

- a. Selama pengumpulan informasi terjadi kegiatan berpikir yang kemudian akan menimbulkan pemahaman yang mendalam dalam belajar.
- b. Mendorong terjadinya pemusatan perhatian terhadap topic sehingga membuat peserta didik menggali lebih banyak informasi dan menghasilkan hasil belajar yang lebih bermutu.
- c. Meningkatkan keterampilan berpikir seperti keterampilan dalam memecahkan persoalan.

Berikut ini adalah beberapa manfaat sumber belajar sebagai berikut:

- a. Sumber belajar dapat memberikan perjalanan belajar yang kongkrit dan langsung kepada pelajarnya.
- b. Sumber belajar menyajikan sesuatu yang tidak mungkin diadakan atau dikunjungi dan dilihat secara langsung oleh siswa.
- c. Sumber belajar dapat menambah dan memperluas cakrawala sajian yang ada di dalam kelas.
- d. Sumber belajar dapat memberikan informasi yang akurat dan terbaru.
- e. Sumber belajar dapat memecahkan masalah pendidikan atau pengajaran baik di lingkungan mikro maupun di lingkungan makro.
- f. Sumber belajar dapat memberikan motivasi yang positif.
- g. Sumber belajar dapat merangsang untuk berfikir, bersikap dan berkembang lebih lanjut.¹⁴

C. Pengelolaan Sumber Belajar

Pengelolaan merupakan mengatur segala sesuatu kegiatan yang sesuai dengan aturan yang dibuat berdasarkan fungsi manajemen demi tercapainya tujuan yang sudah ditentukan. Manajemen itu sendiri berasal dari bahasa latin yaitu *namus* dan *agree* yang berarti tangan dan melakukan. Sehingga dapat juga diartikan melakukan kegiatan yang telah dikonsepsi atau diatur sehingga pelaksanaannya akan konsisten serta tujuan akan tercapai.¹⁵

¹⁴ Suri Margi Rahayu, and Utama Utama. "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama." *Jurnal Varidika* 27.2 (2016), h. 128.

¹⁵ Melayu Hsibuan, *Manajemen Dsara, Pengertian, Dan Masalah, Edisi Revisi*, Bumi Aksara, (Jakarta, 2009),h. 1.

Pengelolaan merupakan mengatur semua step atau langkah pelaksanaan secara berurutan pada kegiatan yang telah direncanakan dengan cara mengarahkan hal yang harus dilakukan dalam kegiatan tersebut dengan tujuan yang ingin di capai. Pengelolaan merupakan bagian terpenting yang harus dilakukan pada suatu kegiatan yang hendak di laksanakan dan sangat menentukan keberhasilan kegiatan tersebut, pengelolaan yang dimaksud adalah cara atau langkah yang diatur yang disesuaikan dengan tujuan kegiatan.¹⁶ Seluruh aktifitas yang dilakuan pada kegiatan merupakan pengelolaan. Pengelolaan itu sendiri memerlukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan serta mengarahkan agar tujuan yang diinginkan dapat tercapai sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya.¹⁷ Pengelolaan tidak hanya berlaku antara kelompok saja, tetapi juga pada individu misalnya siswa dalam belajar harus membuat pengelolaan waktu belajar, pengelolaan dilakukan untuk membuat aturan dalam mencapai tujuan.

Pengelolaan merupakan aturan yang berurutan pada pelaksanaan aktifitas kegiatan sekolah atau organisasi. Pengelolaan yang dilakukan pada suatu lembaga yaitu pengelolaan yang berlaku pada lembaga tersebut seperti keuangan, tenaga kerja, sarana dan prasarana dan lainnya.¹⁸ Tujuan dari pengelolaan adalah memanfaatkan semua sumber belajar yang dimiliki oleh lembaga secara efektif dan efisien, misalnya pada lembaga pendidikan yaitu sekolah. Pengelolaan sekolah dilakansakan pemimpin sekolah yaitu kepala sekolah yang memiliki

¹⁶ Sulfemi, W. B. *Manajemen Pendidikan Berbasis Multi Budaya Bogor*: STKIP Muhammadiyah Bogor. 2019, h. 1.

¹⁷ Sulfemi, Wahyu Bagja. *Manajemen Kurikulum di Sekolah*. Bogor : VisiNusantara Maju, 2018. h. 3

¹⁸ Rahayu, S. (2019). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. STKIP Muhammadiyah Bogor. 2019. h. 2.

kewajiban dan tanggung jawab dalam mengatur semua kegiatan sekolah yang dibantu oleh bawahannya dengan cara mengarahkan dan mengambil suatu keputusan untuk memanfaatkan semua sumber belajar.

Pengelolaan sumber belajar merupakan unsur suatu pembelajaran yang sangat berpengaruh pada hasil pembelajaran. Pengelolaan sumber belajar anatra lain pengelolaan waktu belajar, usaha, lingkungan, dan referensi belajar serta kerjasama dengan orang lain yang memiliki pengetahuan yang mempunyai. Pada pendidikan sumber belajar yang sangat berperan penting atau faktor pendukung adalah sarana dan prasarana dalam pembelajaran. Pengelolaan Sarana dan Prasarana pendidikan merupakan media atau alat yang digunakan dalam pembelajaran, oleh karenanya sarana dan prasarana memiliki peran penting dalam meningkatkan hasil belajar siswa. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan mengatur semua kelengkapan pembelajaran demi terlaksananya kegiatan proses belajar yang baik serta berjalan dengan lancar. Pada lembaga pendidikan sarana dan prasarana bertujuan mempermudah segala aktifitas kegiatan pendidikan demi tercapainya tujuan pendidikan.¹⁹

Untuk meningkatkan hasil belajar siswa maka perlu adanya pengelolaan dalam mengelola sarana dan prasarana demi tercapainya tujuan tersebut. Pengelolaan sarana dan prasarana adalah membuat perencanaan, pengadaan, pemyayagunaan dan pengawasan.

1. Perencanaan

¹⁹ Rahayu, S. (2019). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. STKIP Muhammadiyah Bogor.2019.h. 4.

Perencanaan sarana dan prasarana adalah membuat konsep pelaksanaan suatu kegiatan untuk mengetahui alat atau media yang akan digunakan dalam kegiatan tersebut serta mempermudah dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai. Perencanaan juga merupakan pembuatan rincian atau tahap untuk melancarkan terselenggaranya kegiatan, seperti menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam seluruh aktifitas kegiatan. Dalam pendidikan sarana dan prasarana harus direncanakan dengan baik dan terinci sehingga tidak terjadi kendala maupun hambatan pada kegiatan yang berkaitan dengan sekolah. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan membuat rincian sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sekolah. Berikut hadits tentang perencanaan.

حَدَّثَنَا شَيْبَانُ بْنُ فَرُّوخَ حَدَّثَنَا عَبْدُ الْوَارِثِ عَنِ الْجُعْدِ أَبِي عُثْمَانَ حَدَّثَنَا أَبُو رَجَاءٍ الْعُطَارِدِيُّ عَنْ ابْنِ عَبَّاسٍ عَنْ رَسُولِ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ فِيمَا يَرُوي عَنْ رَبِّهِ تَبَارَكَ وَتَعَالَى قَالَ إِنَّ اللَّهَ كَتَبَ الْحَسَنَاتِ وَالسَّيِّئَاتِ ثُمَّ بَيَّنَّ ذَلِكَ فَمَنْ هَمَّ بِحَسَنَةٍ فَلَمْ يَعْمَلْهَا كَتَبَهَا اللَّهُ عِنْدَهُ حَسَنَةً كَامِلَةً وَإِنْ هَمَّ بِهَا فَعَمَلَهَا كَتَبَهَا اللَّهُ عَزَّ وَجَلَّ عِنْدَهُ عَشْرَ حَسَنَاتٍ إِلَى سِتِّ مِائَةٍ ضِعْفٍ إِلَى أَضْعَافٍ كَثِيرَةٍ وَإِنْ هَمَّ بِسَيِّئَةٍ فَلَمْ يَعْمَلْهَا كَتَبَهَا اللَّهُ عِنْدَهُ حَسَنَةً كَامِلَةً وَإِنْ هَمَّ بِهَا فَعَمَلَهَا كَتَبَهَا اللَّهُ سَيِّئَةً وَاحِدَةً وَحَدَّثَنَا يَحْيَى بْنُ يَحْيَى حَدَّثَنَا جَعْفَرُ بْنُ سُلَيْمَانَ عَنْ الْجُعْدِ أَبِي عُثْمَانَ فِي هَذَا الْإِسْنَادِ بِمَعْنَى حَدِيثِ عَبْدِ الْوَارِثِ وَزَادَ وَحَاَهَا اللَّهُ وَلَا يَهْلِكُ عَلَى اللَّهِ إِلَّا هَالِكٌ. (رواه مسلم).

Artinya:

“Telah menceritakan kepada kami Syaiban bin Farrukh telah menceritakan kepada kami Abdul Warits dari al-Ja'd Abu Utsman telah menceritakan kepada kami Abu Raja' al-Utharidi dari Ibnu Abbas dari Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam, dari sesuatu yang diriwayatkan dari Rabbnya, beliau bersabda: "Sesungguhnya Allah menuliskan kebaikan dan kejelekan, kemudian menerangkan hal tersebut, 'Barangsiapa berkeinginan untuk kebaikan namun belum melakukannya maka Allah mencatatnya sebagai satu kebaikan yang sempurna untuknya, dan barangsiapa

berkeinginan untuk suatu kebaikan lalu melakukannya maka Allah mencatat untuknya sebagai sepuluh kebaikan hingga tujuh ratus kali lipat hingga beberapa kali lipat. Dan jika dia berkeinginan untuk kejelekan namun dia belum mengerjakannya, maka Allah akan mencatatnya sebagai kebaikan yang sempurna untuknya, namun jika dia mengamalkannya maka Allah mencatatnya sebagai satu dosanya'." Dan telah menceritakan kepada kami Yahya bin Yahya telah menceritakan kepada kami Ja'far bin Sulaiman dari al-Ja'd Abu Utsman dalam sanad ini dengan makna hadits Abdul Warits, dan dia menambahkan, 'Dan Allah menghapusnya, dan tidaklah celaka (karena durhaka) kepada Allah melainkan orang yang celaka'." (HR. Muslim).²⁰

2. Pengadaan

Pengadaan adalah menyediakan sarana dan prasarana berdasarkan rincian perencanaan demi berjalannya kegiatan dan tercapainya tujuan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan penyediaan sarana dan prasarana demi tercapainya tujuan pendidikan. Sarana dan prasarana sekolah merupakan sumber belajar yang berdampak pada peningkatan hasil belajar siswa serta mempermudah seluruh aktifitas sekolah. Oleh karenanya, sekolah melakukan pengadaan sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan yang diperlukan disekolah. Pengadaan tersebut antara lain perlengkapan belajar, perlengkapan yang dibutuhkan guru, dan perlengkapan yang dibutuhkan seluruh aktifitas kegiatan sekolah.

3. Pendistribusian

Pendistribusian yaitu memanfaatkan sarana dan prasarana yang telah di sediakan dengan sebaik mungkin agar kegiatan yang dilaksanakan tidak terjadi

²⁰Abu Husain Muslim bin Hajjaj Alqusyairi An-Naisaburi, *Shahih Muslim*, Kitab. Iman, Juz. 1, No. 131, (Darul Fikri: Beirut-Libanon, 1993 M), h. 76.

kendala dan mempermudah berlangsungnya kegiatan serta tujuan yang di inginkan tercapai.

4. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana bertujuan agar seluruh sarana dan prasarana dapat bertahan dan tidak rusak sehingga dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama. Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan menjaga atau melestarikan semua sarana dan prasarana sekolah dengan cara melibatkan semua pihak sekolah untuk menjaganya serta melakukan upaya agar tidak terjadi kerusakan sarana dan prasarana.

5. Penghapusan

Penghapusan bertujuan meninjau barang yaitu sarana dan prasana yang mengalami kerusakan dan tidak dapat digunakan sama sekali sehingga dapat diperbaiki atau diganti. Penghapusan juga bertujuan membebaskan bendahara barang yang bertanggung jawab atas segala pengelolaan barang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

D. Hasil Belajar

1. Pengertian hasil belajar

Hasil belajar merupakan hasil proses belajar, atau proses pembelajaran. Pelaku aktif pembelajaran adalah guru. Dengan demikian, hasil belajar merupakan hal yang dapat dipandang dari dua sisi. Dari sisi siswa, hasil belajar merupakan “tingkat perkembangan mental” yang lebih baik bila dibandingkan pada saat pra-belajar. Tingkat perkembangan mental tersebut terkait dengan bahan pelajaran.

Tingkat perkembangan mental tersebut terwujud pada jenis-jenis ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.²¹

Hasil belajar merupakan suatu hasil yang diperoleh siswa dengan tercapainya tujuan yang diinginkan pada pembelajaran. Hasil belajar memberikan gambaran kepada siswa terhadap apa yang didapatkan selama kegiatan pembelajaran di sekolah sehingga memberikan dampak bagi siswa untuk lebih dapat meningkatkannya serta mengetahui karakter atau kepribadian masing-masing yang dimilikinya dari hasil belajar yang diperoleh. Dalam meningkatkan hasil belajar menggunakan berbagai sumber pembelajaran dengan memanfaatkan seluruh sumber belajar yang dimiliki sekolah. Selain memberikan gambaran hasil belajar juga dapat memberikan motivasi kepada siswa dengan cara membentuk persaingan antara siswa secara positif dalam hal meraih hasil belajar. Hasil belajar merupakan kesuksesan yang diraih oleh siswa dengan kemampuan yang dimilikinya. Siswa dapat mengetahui kemampuan dalam pembelajaran dengan cara melihat hasil yang didapatkan selama belajar.²² Jadi dapat disimpulkan hasil belajar adalah keberhasilan yang didapatkan siswa berdasarkan kemampuannya selama kegiatan pembelajaran.

IAIN PALOPO

²¹ Esty Rahayu. *Pembelajaran sains dengan pendekatan keterampilan proses untuk meningkatkan hasil belajar dan kemampuan berpikir kreatif siswa*. (Diss. Universitas Negeri Semarang, 2011), h. 10.

²² Maslihah, S. *Studi tentang hubungan dukungan sosial, penyesuaian sosial di lingkungan sekolah dan prestasi akademik siswa SMPIT Assyfa Boarding School Subang Jawa Barat*. *Jurnal Psikologi*, (2011). 10(2), h. 103-114.

Ayat tentang hasil belajar Allah SWT berfirman dalam QS. Az-Zumar:9

أَمَّنْ هُوَ قَنِيتٌ ءَأَنَاءَ اللَّيْلِ سَاجِدًا وَقَائِمًا يَحْذَرُ الْآخِرَةَ وَيَرْجُوا رَحْمَةَ رَبِّهِ ۗ قُلْ هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُو الْأَلْبَابِ ﴿٩﴾

Artinya:

“(Apakah kamu Hai orang musyrik yang lebih beruntung) ataukah orang yang beribadah di waktu-waktu malam dengan sujud dan berdiri, sedang ia takut kepada (azab) akhirat dan mengharapkan rahmat Tuhannya? Katakanlah: "Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?" Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran.”²³

Ayat tersebut menjelaskan bahwa manusia diberi kelebihan akal untuk menuntut ilmu, dengan belajar maka manusia akan mendapatkan ilmu pengetahuan dan mendapatkan hasil belajar yang baik.

وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَى ﴿٣٩﴾

Artinya:

“Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya, (QS. An Najm: 39).²⁴

Dapat dipaparkan ketika hati sudah mempunyai niat/kemauan untuk belajar dengan ikhlas dan sungguh-sungguh maka keberhasilan yang akan kita dapat seperti kalam hikmah yang terkenal diantara kita setiap harinya, barang siapa yang tekun dan bersungguh akan berhasil dalam usahanya.

a. Faktor-Faktor yang memengaruhi hasil belajar

²³Kementrian Agama RI, “MUSHAF AL-QURAN TERJEMAH”, Edisi 2002, (Jakarta :ALHUDA 2002), h 460

²⁴Kementrian Agama RI, “MUSHAF AL-QURAN TERJEMAH”, Edisi 2002, (Jakarta :ALHUDA 2002), h 528

Keberhasilan meraih tujuan dalam belajar merupakan suatu hasil belajar. Untuk mencapai tujuan yang diinginkan maka perlu upaya mewujudkannya, misalnya hasil belajar yang baik. Terdapat faktor yang dapat memengaruhi hasil belajar siswa.²⁵

Faktor-faktor yang memengaruhi hasil belajar antara lain:

1). Faktor internal

a). Faktor jasmaniah (fisiologi), yang termasuk faktor ini misalnya penglihatan, pendengaran, struktur tubuh.

b). Faktor psikologis, terdiri atas:

1. Faktor intelektual yang meliputi:

a. Faktor potensial yaitu kecerdasan dan bakat.

b. Faktor kecakapan nyata yaitu hasil yang telah dimiliki.

2. Faktor non-intelektif, yaitu unsur-unsur kepribadian tertentu seperti sikap, kebiasaan, minat, kebutuhan, motivasi, emosi, penyesuaian diri.

3. Faktor kematangan fisik maupun psikis.

4. Faktor lingkungan spiritual atau keamanan.

2). Faktor eksternal

a) Faktor sosial yang terdiri atas:

1. Lingkungan keluarga

2. Lingkungan sekolah

3. Lingkungan masyarakat

4. Lingkungan kelompok

²⁵Maslihah, S. *Studi tentang hubungan dukungan sosial, penyesuaian sosial di lingkungan sekolah dan prestasi akademik siswa SMPIT Assyfa Boarding School Subang Jawa Barat*. Jurnal Psikologi, (2011). 10(2), h. 103-114.

b) Faktor budaya seperti adat istiadat, ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian.

c) Faktor lingkungan fisik seperti fasilitas rumah, fasilitas belajar, iklim.

2. Hasil Belajar Non Akademik

Hasil belajar nonakademik adalah hasil yang dihasilkan diluar mata pelajaran sekolah. Banyak pernyataan tentang hasil belajar ini baik dinilai dari kesadaran emosionalnya seperti bakat, lomba-lomba, percaya diri/berani tampil. Banyak contoh disekitar kita membuktikan bahwa orang yang memiliki kecerdasan otak saja atau banyak memiliki gelar yang tinggi belum tentu berkiprah didunia pekerjaan. Bahkan sering kali yang berpendidikan formal lebih rendah ternyata lebih banyak yang berhasil. Kebanyakan program pendidikan hanya berpusat pada kecerdasan (IQ) padahal yang diperlukan sebenarnya adalah bagaimana mengembangkan kecerdasan hati seperti ketangguhan, inisiatif, optimisme, kemampuan beradaptasi yang kini menjadi dasar penilaian baru. Bahwa keterampilan teknik tidak seberapa penting dibandingkan kemampuan dasar untuk belajar, dalam pekerjaan yang bersangkutan di antaranya adalah kemampuan mendengarkan dan berkomunikasi, adaptasi, kreatifitas, mental, kepercayaan diri dan motivasi. Hal ini bukan hanya didapati di bangku sekolah, tetapi di luar akademik hasil tersebut dapat diperoleh.²⁶

Kegiatan non akademik merupakan kegiatan yang dilaksanakan diluar ketentuan yang telah ada dalam kurikulum dan digunakan sebagai wadah bagi kegiatan peserta didik di luar jam pelajaran kurikuler. Dengan adanya kegiatan

²⁶Achmad Fahrizal Zulfani. *Implementasi manajemen ekstrakurikuler untuk meningkatkan prestasi siswa non-akademik di SMA Al Multazam Mojokerto*. (Diss. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2014), h. 54.

non akademik ini peserta didik dapat mengembangkan potensi yang ada dalam dirinya melalui berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler ini terbentuk berdasarkan bakat dan minat peserta didik sehingga peserta didik dapat mengembangkan potensi yang tersimpan dalam diri mereka secara optimal. Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang diselenggarakan diluar jam pelajaran tatap muka dilaksanakan di Sekolah.

Jenis kegiatan non akademik merupakan kegiatan ekstrakurikuler bersifat langsung dan tidak langsung berhubungan dengan pelajaran di kelas. Kegiatan yang langsung berhubungan dengan pelajaran di kelas yang disediakan oleh sekolah, antara lain adalah olah raga (hasil belajar dan non prestasi), seni, bimbingan belajar, dan karya ilmiah remaja, sedangkan kegiatan ekstrakurikuler yang tidak langsung berhubungan dengan pelajaran di kelas adalah paskibra, OSIS, pramuka, dan PMR. Kegiatan ini dibimbing oleh pelatih atau pembimbing yang berasal dari guru atau dari luar madrasah.²⁷

E. Kerangka Pikir

Pendidikan merupakan proses dimana seseorang mengembangkan karakter dan memperoleh pengetahuan melalui pembelajaran dengan menggunakan atau memanfaatkan sumber belajar yang dimiliki oleh lembaga pendidikan. Sumber belajar adalah suatu alat atau media digunakan untuk mempermudah kegiatan pembelajaran, sumber belajar saling terhubung dan memiliki peran penting pada peningkatan kemampuan pengetahuan siswa khususnya pada hasil belajar. Salah

²⁷ Aldina Kusuma Dewi, and MASHAR ALY. *Upaya Kepala Madrasah Dalam Menumbuhkan Prestasi Non Akademik Siswa di MIN 1 Klaten Tahun Ajaran 2018/2019*. (Diss. IAIN SURAKARTA, 2019), h. 116-117.

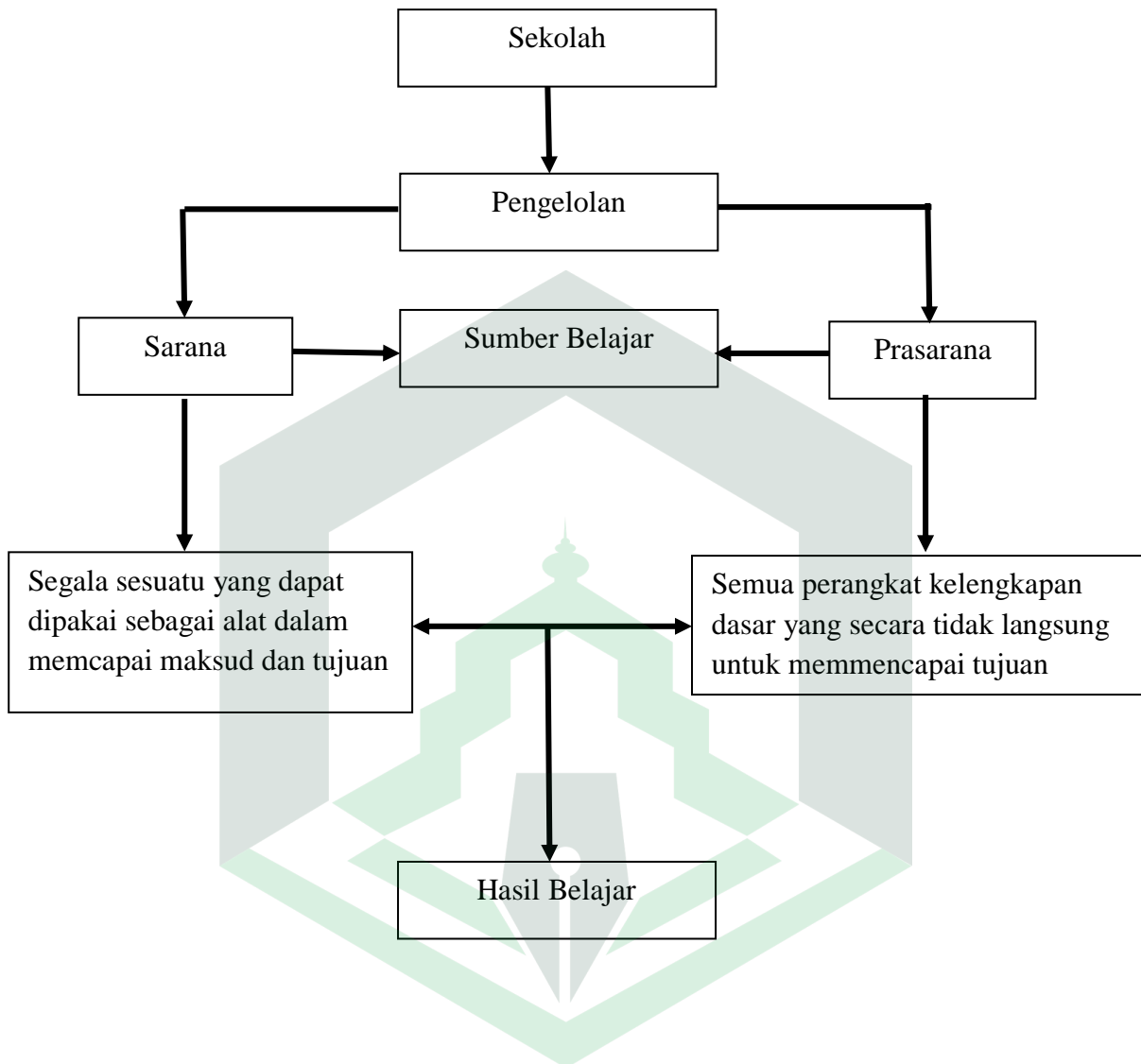
satu sumber belajar yang dapat memberikan pengaruh pada hasil belajar siswa adalah sarana dan prasana sekolah yang menunjang seluruh aktifitas kegiatan pembelajaran. Agar tujuan tersebut dapat tercapai maka pengelolaan sarana dan prasarana sekolah harus dikelola dan dimanfaatkan dengan baik serta melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah guna terselenggaranya kegiatan pendidikan. Sarana dan prasarana sekolah merupakan sumber belajar yang dapat memengaruhi hasil belajar siswa yang digunakan pada aktivitas pembelajaran setiap mata pelajaran.

Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SMP Negeri 3 Palopo meliputi. Perencanaan, pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan, serta penghapusan. Pengelolaan sarana prasarana yang lengkap dapat menciptakan kelancaran dalam belajar mengajar, karena tersedianya fasilitas pembelajaran yang memadai, serta tersedianya sarana dan prasarana yang memadai diharapkan pembelajaran akan menjadi efektif dan efisien.



IAIN PALOPO

Adapun kerangka pikir dari penelitian ini adalah sebagai berikut:



IAIN PALOPO

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

1. Pendekatan penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan *kualitatif* yaitu mengelola data dengan cara menguraikan yang berupa argumen serta disajikan dan dianalisis. Tujuan dari pendekatan penelitian ini menggambarkan keadaan subjek maupun objek secara umum dari hasil data yang telah dianalisis berupa uraian deskriptif secara teratur.

2. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini berdasarkan objek kajiannya maka tergolong kedalam penelitian etnografi dan fenomenologi karena mengkaji tentang hasil perilaku kegiatan manusia berupa sarana dan prasarana dalam pengelolaan kegiatan kegiatan belajar, di samping itu, juga terkait dengan fenomenologi karena mengkaji tentang pengembangan hasil belajar yang merupakan aspek yang terkait dengan kelengkapan dan penerapan sumber belajar (sarana dan prasarana) karena hasil belajar itu ditentukan dengan sumber belajar. Penelitian ini mengumpulkan data dari peristiwa yang terjadi secara terinci dan mendalam dengan menggunakan informasi yang berasal dari berbagai informan yang berkaitan dengan data penelitian yang dibutuhkan.²⁸

²⁸Nikasari, D. *strategi pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di mi mamba'ul huda al-islamiyah ngabar ponorogo* (Doctoral dissertation, IAIN Ponorogo). 2019. h. 48-49.

B. Fokus Penelitian

Objek kajian dalam penelitian ini difokuskan pada pengelolaan sumber belajar sebagai aspek yang turut memengaruhi meningkatnya hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo. Namun secara khusus dikaji tentang cara pengelolaan sebagai sumber belajar yang terdiri atas sarana dan prasarana. Selain itu juga dilihat tentang cara penggunaan sumber belajar atau sarana dan prasarana dapat meningkatkan hasil belajar siswa. Dengan demikian, yang menjadi objek material pembahasan penelitian ini adalah tata atau struktur pengelolaan seluruh sarana dan prasarana yang digunakan dalam pembelajaran atau hal yang berkaitan dengan pengaturan prosedur administrasi. Objek kajian dan penelitian ini dibahas berdasarkan objek formal, yaitu berkaitan teori manajemen yang digunakan dalam struktur pelaksanaan organisasi pendidikan atau sekolah.

C. Definisi Istilah

Definisi istilah merupakan penjelasan setiap variabel yang digunakan dalam penelitian ini. Definisi istilah dalam penelitian ini diuraikan sebagai berikut:

1. Pengelolaan Sumber Belajar

Pengelolaan Sumber Belajar yaitu proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Pengelolaan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan. Adapun Sumber Belajar yang dimaksud pada penelitian ini adalah sebagai berikut.

- a. Sarana adalah peralatan yang dipergunakan dalam pendidikan yang menjadi penunjang bagi proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya alat, bahan, dokumen, gedung, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya, baik secara langsung maupun tidak langsung. Tentunya hal tersebut dapat meningkatkan hasil belajar siswa dengan adanya penggunaan sumber belajar sesuai tujuan dan fungsinya masing-masing selanjutnya digunakan seefektif dan seefisien mungkin.
 - b. Prasarana adalah peralatan yang secara tidak langsung yang menjadi penunjang jalannya proses pembelajaran. Misalnya, bangunan sekolah, halaman sekolah, kebun sekolah, taman sekolah, dan sebagainya. Walaupun demikian prasarana juga mempunyai peran penting dalam meningkatkan hasil belajar siswa walaupun hanya sebagai perantara berlangsungnya proses pembelajaran.
2. Hasil belajar siswa

Hasil belajar yaitu hasil yang diberikan kepada siswa berupa penilaian setelah mengikuti proses pembelajaran dengan menilai pengetahuan, sikap, keterampilan pada diri siswa dengan adanya perubahan tingkah laku. Dengan demikian bahwa hasil belajar siswa adalah hasil dari suatu kegiatan yang telah dikerjakan, diciptakan, baik secara individual maupun kelompok. Hasil belajar juga merupakan keberhasilan yang didapatkan siswa berdasarkan kemampuannya selama kegiatan pembelajaran. Adapun hasil belajar yang dimaksud pada penelitian ini yaitu nilai ujian sekolah kelas IX di SMP Negeri 3 Palopo.

D. Data dan Sumber Data

Data yang dikaji dalam penelitian ini bentuknya berupa kata, kalimat, dan dokumen yang memuat tentang pernyataan yang berkaitan dengan sumber belajar dan hasil belajar. Data tersebut diperoleh melalui subjek penelitian sebagai sumber data yang terdiri atas: kepala sekolah, wakasek sarana dan prasarana, guru, dan siswa. Dari sumber data dan bentuk data penelitian maka digunakan data yang dikategorikan sebagai data primer dan data sekunder. Kedua data tersebut dijelaskan berikut ini:

1. Data Primer

Data primer berupa subjek penelitian atau data yang diperoleh melalui hasil wawancara yang sesuai dengan peneliti harapkan. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, guru, dan siswa SMP Negeri 3 Palopo.

2. Data Sekunder

Berupa objek penelitian atau data yang diperoleh secara tidak langsung, melainkan data yang berupa dokumen, gambar. Data sekunder bertujuan untuk mendukung data yang diperoleh melalui wawancara serta memudahkan dalam penyajian data maupun membuat kesimpulan.²⁹

Untuk memperoleh data yang diinginkan peneliti maka peneliti melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pada tahap wawancara peneliti mengambil beberapa informan yang dibutuhkan. Informan tersebut adalah kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, guru, dan siswa.

²⁹Zahara, M. *Implementasi Manajemen Kelas Dalam Proses Pembelajaran Di Smp Al-Azhar 3 Way Halim Bandar Lampung* (Doctoral dissertation, UIN Raden Intan Lampung).2017. h. 51.

Informan pertama adalah kepala sekolah adalah pemimpin sekolah tempat proses belajar yang menjadi pedoman serta memiliki tugas menyusun program kerja, pelaksanaan rencana kerja, supervisi, dan salah satunya mengelola sarana dan prasarana. Proses wawancara dilakukan di ruangan kepala sekolah SMP Negeri 3 palopo. Informan kedua adalah waka sarana dan prasarana, proses wawancara dilakukan di ruang guru SMP Negeri 3 Palopo. Waka sarana dan prasarana memiliki tugas yaitu mengurus sarana dan prasarana sekolah atau orang yang bertanggung jawab tentang segala sarana dan prasarana sekolah. Informan ketiga adalah guru, proses wawancara dilakukan di ruang guru SMP Negeri 3 Palopo. Selanjutnya informan keempat adalah siswa, proses wawancara dilakukan di sekolah SMP Negeri 3 palopo.

Tabel 4.1. Kegiatan Wawancara di SMP Negeri 3 Palopo

Tanggal	Nama	Jenis Kelamin	Pekerjaan	Jenis Kegiatan
05/10/2020	Drs. H. Basri, M.,M.Pd	L	Kelpala Sekolah	Wawancara
05/10/2020	Jamaluddin, S.Pd.,M.,M.Pd.	L	Waka Sarana dan Prsarana	Wawancara
05/10/2020	Kasmawati, A.Md	P	Guru	Wawancara
05/10/2020	Hj. Wahyuni, S.Pd	P	Guru	Wawancara
05/10/2020	Widarti, S.Kom.,M.Pd	P	Guru	Wawancara
05/10/2020	Baso Aslamin, S.Pd.I.,M.M.Pd	L	Guru	Wawancara
05/10/2020	Hasmita Dewi, S.Pd	P	Guru	Wawancara
05/10/2020	Harbia, S.Pd	P	Guru	Wawancara
05/10/2020	Hj Andi Zam Zam, S.Pd	P	Guru	Wawancara
05/10/2020	Sri Aprianti	P	Siswa	Wawancara

05/10/2020	Siti Aqilah Malik	P	Siswa	Wawancara
05/10/2020	Pebryanti	P	Siswa	Wawancara
05/10/2020	Jingga Nastasia	P	Siswa	Wawancara
05/10/2020	Faisyah	P	Siswa	Wawancara
05/10/2020	Mutmainna Najwa B	P	Siswa	Wawancara

Sumber: Data dokumentasi, 05 Oktober 2020

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data pada penelitian ini adalah melakukan wawancara kepada informan yang sesuai dengan data yang dibutuhkan peneliti dan melakukan dokumentasi untuk memperoleh data berupa dokumen maupun gambar pada objek penelitian.

1. Teknik Observasi

Pengumpulan data dengan melakukan pengamatan ditempat penelitian secara langsung dengan mencatat keadaan yang sedang terjadi sesuai dengan pedoman obesrvasi. Pedoman obesrvasi merupakan catatan data penelitian yang dibutuhkan dan membuat dengan bentuk tabel ataupun bentuk lainnya kemudian diisi saat terjun ke lapangan untuk melakukan penelitian. Data observasi sangat penting saat melakukan pengelolaan data dengan tujuan membandingkan dengan hasil wawancara.

2. Teknik Wawancara

Proses tanya jawab yang dilakukan oleh peneliti kepada informan atau responden dan memperoleh jawaban dari pertanyaan disebut wawancara. Pada penelitian kualitatif hasil wawancara merupakan data primer yang sangat

penting. Dengan wawancara ini maka dengan demikian cara ini dilakukan unntuk mendapatkan informasi yang akan diteliti dimana wawancara ini dilakukan dengan cara menanyai informan mengenai hal-hal yang akan diteliti.

3. Teknik Dokumentasi

Pengumpulan data berupa gambar, dokumen, profil, yang berhubungan dengan variabel penelitian atau sesuai dengan data yang dibutuhkan oleh peneliti untuk dilampirkan atau dideskripsikan pada hasil penelitian.³⁰ Cara bentuk dokumentasi adalah dengan mengumpulkan data dari objek atau informan yang akan diteliti nantinya data tersebut bisa dijadikan gambar

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

Penelitian ini menggunakan data sebagai dasar dan objek yang dikaji untuk memperoleh jawaban (temuan penelitian) oleh karenanya data yang akan dianalisis diperoleh secara objektif. Untuk keobjektifan perolehan data dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan triamulasi diantaranya triamulasi sumber data yang terdiri atas kepala sekolah, wakasek sarana dan prasarana, guru dan siswa. Hal ini dimaksudkan agar data yang diperoleh dapat berpariasi. Selanjutnya digunakan triamulasi teknik, yaitu data diperoleh melalui teknik observasi, teknik wawancara, dan teknik dokumentasi. Hal ini dilakukan untuk menjaring jenis data yang beragam. Selain itu, data yang telah dikumpulkan dilakukan uji kelayakan dengan meminta validator (ahli) untuk menyeleksi dan

³⁰Nikasari, D.*strategi pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di mi mamba'ul huda al-islamiyah ngabar ponorogo* (Doctoral dissertation, IAIN Ponorogo). 2019. h. 52-54.

memeriksa data terdiri atas dua orang (pakar atau validator). Selanjutnya data tersebut dipilih dan dianalisis sebagai sumber informasi.

G. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Pengolahan data terdiri atas tiga tahapan yaitu reduksi data, memilih dan menyederhanakan data. Data yang telah diseleksi diolah dengan menetapkan melalui tiga kriteria yaitu, reduksi data, penyajian data, dan pemeriksaan data.

1. Reduksi Data, merupakan mengelolah data yang masih mentah dengan cara mengamati dan memilih serta menyederhanakan data yang telah didapatkan sesuai data yang diperlukan saja dan tidak mengambil data yang tidak dibutuhkan oleh peneliti. Dalam mereduksi data yang harus dilakukan adalah mengambil data yang penting, membuat kategori data, kemudian mengelompokkannya.
2. Penyajian Data, Ketika data sudah disusun atau dipilih secara sistematis kemudian disajikan sehingga informasi atau data mudah dipahami baik itu berupa konsep grafik, tabel, dan lainnya. Pada penelitian ini penyajian data menggunakan uraian atau deskripsi.
3. Penarikan Kesimpulan

Pada tahap ini data maupun informasi dari informan akan ditinjau dengan teliti kemudian dibuatkan kesimpulan berdasarkan data yang diperoleh serta data yang dibutuhkan peneliti.³¹

Data yang telah diolah dianalisis melalui tiga tahapan yaitu:

³¹Arianti, R. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam proses pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti GRESIK* (Doctoral dissertation, UIN Sunan Ampel Surabaya). 2019, h. 87-88

- a) Analisis deskriptif yaitu menggambarkan menguraikan jenis dan bentuk data.
- b) Interpretasi data yaitu menjelaskan dan memaknai data berdasarkan pengetahuan dan pemahaman peneliti.
- c) Ekspolanasi yaitu menjelaskan keberadaan dan penyebab data berdasarkan konteksnya yang dikaitkan dengan kajian teori dalam penelitian ini.



IAIN PALOPO

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Selayang Pandang Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMP Negeri 3 Palopo selama dua bulan pada tahun ajaran 2020/2021. Sebelumnya peneliti melakukan observasi di sekolah untuk mengumpulkan data yang sesuai dengan penelitiannya, setelah melakukan observasi, akhirnya menemukan sekolah yang sesuai dengan penelitiannya yaitu di SMP Negeri 3 Palopo. Kemudian peneliti memberi surat permohonan izin untuk melakukan penelitian kepada pihak sekolah. Peneliti kemudian melakukan penelitian di sekolah SMP Negeri 3 Palopo.

a. Sejarah Singkat Berdirinya SMP Negeri 3 Palopo

Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 3 Palopo terbentuk dari hasil integrasi SMEP. Negeri palopo berdasarkan Surat keputusan kepala Kantor wilayah departemen pendudukan dan kebudayaan provinsi Sulawesi selatan nomor: C.04.5.79 Tanggal 9 Maret 1979 tentang terbentuknya SMP Negeri 3 Palopo terhitung mulai tanggal 01 Maret 1979.

b. Visi Misi Sekolah SMP Negeri 3 Palopo

1) Visi Sekolah.

“Terwujudnya Sekolah yang berakhlak Mulia, Berkualitas, Kompetitif dan ramah Lingkungan.

2) Misi Sekolah.

- a) Menumbuhkembangkan Sikap, Prilaku yang berlandaskan Agama di Sekolah.
- b) Melaksanakan Bimbingan dan Pembelajaran Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menarik sehingga peserta didik berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang mereka miliki.
- c) Menumbuhkembangkan semangat keunggulan secara intensif dan daya saing yang sehat.
- d) Menata lingkungan sekolah yang ramah, nyaman, sehat dan aman.
- e) Mendorong, membantu dan memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan kemampuan, bakat dan minatnya sehingga dapat dikembangkan secara lebih optimal.

c. Identitas Sekolah

Nama Sekolah	: SMP Negeri 3 Palopo
NPSN	: 40307832
Status	: Negeri
Status Kepemilikan	: 20500546
Status Akreditasi	: A
SK Pendirian Sekolah	: H.01.4.1979
Tanggal SK Pendirian	: 1979-04-01
Alamat Sekolah	: Prov. Sulawesi Selatan, kota Palopo, Kec. Wara Timur
Nama Kepala sekolah	: DRS. H. Basri, M M.Pd.
Tahun didirikan	: 1979

Status Kepemilikan : Pemerintah

d. Letak Geografis

SMP Negeri 3 Palopo terletak di jalan Andi Kambo Palopo kelurahan Salekoe kecamatan Wara Timur provinsi Sulawesi Selatan.

e. Kedaan Siswa SMP Negeri 3 Palopo

Berikut adalah jumlah siswa di SMP Negeri 3 Palopo tahun ajaran 2020/2021 dapat dilihat pada tabel di bawah ini;

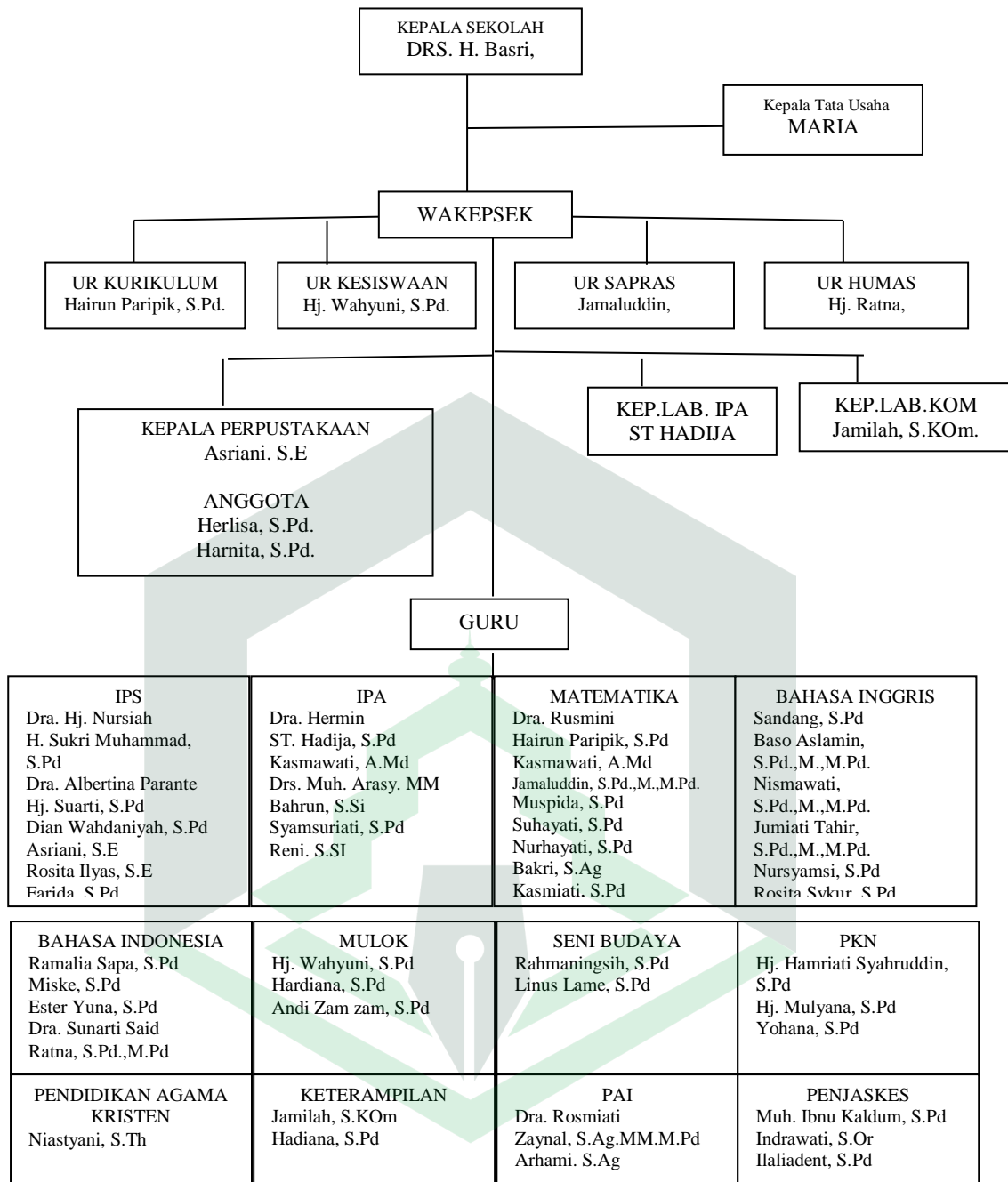
Tabel 4.2. Keadaan Siswa SMP Negeri 3 Palopo 2020/2021

Kelas	Jumlah		Total
	Rombel	Jumlah L P	
Kelas VII	10	166 170	336
Kelas VIII	10	155 165	320
Kelas IX	10	148 159	307
Jumlah Keseluruhan	30	469 494	963

Berdasarkan tabel data siswa dapat dilihat bahwa SMP Negeri 3 Palopo memiliki ruang kelas yang berjumlah 30 yaitu 10 ruangan untuk kelas VII, 10 ruangan untuk kelas VIII, dan 10 ruangan untuk kelas IX. Jumlah siswa SMP Negeri 3 Palopo adalah 963, mulai dari kelas VII jumlah siswa laki-laki dan perempuan yaitu 336 siswa, kelas VIII yaitu 320, dan kelas IX untuk jumlah siswanya adalah 307.

f. Keadaan Struktur Organisasi SMP Negeri 3 Palopo Tahun Ajaran 2020/2021

Berikut adalah tabel struktur organisasi SMP Negeri 3 Palopo;



GAMBAR 4.1 Struktur Organisasi SMP Negeri 3 Palopo

g. Kedaan Guru SMP Negeri 3 Palopo

Guru merupakan tenaga pendidik yang memberi pembelajaran kepada siswa sesuai dengan bidangnya yang diajarkannya. Guru mempunyai peran sangat penting karena merupakan salah faktor untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan siswa.

Tabel 4.3.Keadaan Guru SMP Negeri 3 Palopo 2020/2021

Nama	L/P	Tempat Lahir	Jabatan
DRS. H. Basri, M.,M.Pd.	L	Baleng Toa	Geografi/Kepala Sekolah
Hardiana, S.Pd	P	Palopo	Guru Keterampilan
H. Sukri Muhammad, S.Pd	L	Malili	Guru Geografi
Hj. Hamriati Syahrudin, S.Pd	P	Purangi	Guru PKN
Hj. Wahyuni, S.Pd	P	Soppeng	Guru Bahasa Daerah
Sandang, S.Pd	L	Sidrap	Guru Bahasa Inggris
Dra. Hermin	P	Surabaya	Guru Biologi
Hj. Suarti, S.Pd	P	Luwu	Guru Ekonomi
Miske, S.Pd	P	Luwu	Guru Bahasa Indonesia
Jamaluddin, S.Pd.,M.,M.Pd.	L	Rantai Damai	Guru Matematika
Suhayati, S.Pd	P	Luwu	Guru Matematika
Zaynal, S.Ag.MM.M.Pd	L	Luwu	Guru PAI
Hairun Paripik, S.Pd.	L	Luwu	Guru Matematika
Dra. Albertina Parante	P	Palopo	Guru Sejarah
Hj. Ramalia Sapa , S.Pd	P	Enrekang	Guru Bahasa Indonesia
Ester Yuna, S.Pd	P	Luwu	Guru Bahasa Indonesia
Hj. Ratna, S.Pd.,M.,M.Pd.	P	Luwu	Guru Bahasa Indonesia
Hj. Mulyana, S.Pd	P	Watang Bango	PKN
Drs. Muh. Arasy. MM	L	Palopo	Fisika
Dra. Sunarti Said	P	Malino	Guru Bahasa Indonesia
Nurhayati, S.Pd	P	Palopo	Guru Matematika
Muspida, S.Pd	P	Luwu	Guru Matematika
Dra. Rosmiati	P	Tator	Guru PAI
Dra. Rusmini	P	Rante Damai	Guru Matematika
Bahrn, S.Si	L	Luwu	MIPA
Nismawati, S.Pd.,M.,M.Pd.	P	Palopo	Bahasa Inggris
Bakri, S.Ag	L	Langkidi	Guru Matematika
Reni. S.SI	P	Barowa	Guru Fisika
Syamsuriati, S.Pd	P	Kalosi	Guru Fisika
Kasmawati, A.Md	P	Palopo	Guru Biologi
Kasmiati, S.Pd	P	Larumpu	Guru Matematika

Sumber:Data dokumentasi, 06 Oktober 2020

h. Kedaan Sarana dan Prasarana SMP Negeri 3 Palopo

Sarana dan perasarana merupakan alat yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjang pembelajaran di sekolah. Dengan tersedianya sarana dan prasaran dapat meningkatkan kualitas sekolah. Dibawah ini akan di paparkan rincian sarana dan prasarana sebagai berikut;

Tabel 4.4.Keadaan Sarana dan Prasarana SMP Negeri 3 Palopo 2020/2021

Uraian	Jumlah	Kondisi	
		Baik	Tidak Baik
Ruang Kepala Sekolah	1	✓	
Ruang Guru	1	✓	
Ruang Kelas	30	✓	
Ruang Perpustakaan	1	✓	
Ruang Ibadah	1	✓	
Kantin	9	✓	
Laboratorium	2	✓	
Ruang Tata Usaha	1	✓	
Ruang UKS	1	✓	

Sumber: Data dokumentasi, 06 Oktober 2020

Pada tabel sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo menunjukkan bahwa Sarana dan Prasarana SMP Negeri Palopo tahun ajaran 2020/2021 masuk dalam kategori baik.

i. Hasil Belajar Siswa

Hasil belajar dalam penelitian ini adalah berupa nilai ujian Diantranya sebagai berikut.

1. Nilai Ujian Sekolah Kelas IX.A Tahun 2019/2020

Hasil nilai ujian sekolah seluruh kelas IX.A memperoleh nilai lebih dari 80 yang merupakan nilai yang baik, dimana nilai terendah adalah 83,10 dan nilai tertinggi adalah 93,00, Oleh karenanya dapat disimpulkan bahwa hasil belajar siswa kelas IX.A tergolong sangat baik diketahui perolehan nilai didapatkan diatas standar yang sudah ditetapkan oleh sekolah.

2. Nilai Ujian Sekolah Kelas IX.B Tahun 2019/2020

Hasil nilai ujian sekolah seluruh kelas IX.B memperoleh nilai lebih dari 80 yang merupakan nilai yang baik, dimana nilai terendah adalah 83,10 dan nilai tertinggi adalah 91,60. Oleh karenanya dapat disimpulkan bahwa hasil belajar siswa kelas IX.B tergolong sangat baik diketahui perolehan nilai didapatkan diatas standar yang sudah ditetapkan oleh sekolah.

3. Nilai Ujian Sekolah Kelas IX.C Tahun 2019/2020

Hasil nilai ujian sekolah seluruh kelas IX.C memperoleh nilai lebih dari 80 yang merupakan nilai yang baik, dimana nilai terendah adalah 81,70 dan nilai tertinggi adalah 89,20. Oleh karenanya dapat disimpulkan bahwa hasil belajar siswa kelas IX.C tergolong sangat baik diketahui perolehan nilai didapatkan diatas standar yang sudah ditetapkan oleh sekolah.

4. Nilai Ujian Sekolah Kelas IX.D Tahun 2019/2020

Hasil nilai ujian sekolah yaitu seluruh kelas IX.D memperoleh nilai lebih dari 80 yang merupakan nilai yang baik, dimana nilai terendah adalah 81,20 dan nilai tertinggi adalah 88,80. Oleh karenanya dapat disimpulkan bahwa hasil belajar siswa kelas IX.D tergolong sangat baik

diketahui perolehan nilai didapatkan diatas standar yang sudah ditetapkan oleh sekolah.

5. Nilai Ujian Sekolah Kelas IX.E Tahun 2019/2020

Hasil nilai ujian sekolah seluruh kelas IX.E memperoleh nilai lebih dari 80 yang merupakan nilai yang baik, dimana nilai terendah adalah 81,60 dan nilai tertinggi adalah 89,80. Oleh karenanya dapat disimpulkan bahwa hasil belajar siswa kelas IX.E tergolong sangat baik diketahui perolehan nilai didapatkan diatas standar yang sudah ditetapkan oleh sekolah.

6. Nilai Ujian Sekolah Kelas IX.F Tahun 2019/2020

Hasil nilai ujian sekolah seluruh kelas IX.F memperoleh nilai lebih dari 80 yang merupakan nilai yang baik, dimana nilai terendah adalah 82,80 dan nilai tertinggi adalah 89,00. Oleh karenanya dapat disimpulkan bahwa hasil belajar siswa kelas IX.F tergolong sangat baik diketahui perolehan nilai didapatkan diatas standar yang sudah ditetapkan oleh sekolah.

2. Deskripsi Data

Pada pembahasan ini akan dideskripsikan hasil penelitian dari data yang telah diperoleh melalui metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan untuk mengetahui kondisi atau keadaan sarana dan prasarana serta hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo. Setelah melakukan observasi maka peneliti selanjutnya melakukan wawancara kepada informan yang mengetahui data yang peneliti perlukan. Tahap terakhir adalah

dokumentasi sebagai pelengkap atau penunjang dari kegiatan dalam mengumpulkan data.

a. Pengelolaan Sumber Belajar (Sarana dan prasarana) SMP Negeri 3 Palopo

Salah satu faktor penunjang kualitas sekolah adalah sarana dan prasarana karena tanpa adanya sarana dan prasarana akan sangat sulit melakukan kegiatan pembelajaran di sekolah dengan baik sebaliknya jika sarana dan prasarana tersedia pembelajaran di sekolah akan lebih mudah bukan hanya di bidang pembelajaran di bidang lainnyapun demikian. Berdasarkan hasil observasi maupun dokumentasi di SMP Negeri 3 Palopo. Sekolah tersebut memiliki sarana dan prasarana yang dapat membantu semua kegiatan sekolah. Sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo cukup lengkap baik fasilitas belajar mengajar maupun fasilitas di bidang lainnya. Hasil observasi ini, di perkuat dengan hasil dokumentasi keadaan sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo tahun 2020/2021. Berikut tentang sarana dan prasarana di jelaskan padadata berikut ini.

Data (1) Tentunya sarana dan prasarana di sekolah kami memanfaatkan semaksimal mungkin dengan sarana-sarana yang ada sesuai dengan fungsinya masing-masing artinya kami memanfaatkan sarana dan prasarana itu seefektif mungkin sesuai dengan fungsinya masing-masing (Basri M- 20 November 2020).

Kalimat pada data (1) menyatakan bahwa dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 palopo tentunya memanfaatkan sarana tersebut dengan baik dan semaksimal mungkin. selain itu, sarana dan prasarana juga digunakan sesuai dengan fungsinya sehingga tenaga pendidik dapat melaksanakan tugas dengan lancar seperti mengajar di dalam kelas maupun di

luar kelas. Dari data tersebut dapat dipahami bahwa manfaat sarana dan prasarana sangat mendukung kelancaran proses belajar mengajar. Dengan demikian tentu pembelajaran di SMP Negeri 3 Palopo dapat meningkat. Hal ini memberi tugas kepada stakeholder melalui pembagian tugas mandiri. Hal ini juga dikatakan oleh bapak jaamaludin bidang sarana dan prasarana bahwa seperti data berikut ini.

Data (2) Sarana dan prasarana SMP Negeri 3 palopo untuk standar minimal 77, 4% sudah terpenuhi hanya ada yang belum memenuhi standar seperti WC karena sesuai dengan permendikbud tentang standar Sarana dan prasarana WC siswa belum sebanding dengan jumlah siswa yang ada yang lain sudah sangat baik (Jamaluddin-20November 2020).

Kalimat pada data (2) menyatakan bahwa sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 Palopo sudah sangat baik diketahui standar minimal yang dimiliki sekolah, akan tetapi jumlah siswa tidak sebanding dengan prasarana yang dimiliki sekolah yaitu WC sesuai dengan ketentuan kementerian pendidikan dan kebudayaan, disamping itu Sarana dan prasarana lain sudah sangat baik bahkan dapat menunjang berhasinya proses belajar mengajar. Untuk meningkatkan kualitas sekolah tentu pihak sekolah bahkan seluruh warga sekolah harus bekerja dengan baik secara produktif untuk mendapatkan hasil yang mendukung seluruh proses kegiatan pembelajaran sekarang hingga masa mendatang. Hal ini juga dikatakann oleh Ibu Kasmawati selaku guru.

Data (3) Sarana dan prasaran di SMP Negeri 3 Palopo cukup memadai dan baik untuk mendukung kegiatan pembelajaran namun masih perlu adanya peningkatan sarana dan prasarana serta sarana dan prasarana yang tidak bisa di pakai lagi perlu di sediakan ulang atau di perbaiki (Kasmawati-20 November 2020).

Kalimat pada data (3) menyatakan bahwa SMP Negeri 3 Palopo dalam pengelolaan sarana dan prasaran sudah cukup baik walaupun ada beberapa keterbatasan tentang sarana dan prasaran yang dimiliki. Jika pengelolaan sarana dan prasarana sangat baik, maka akan dapat meningkatkan kualitas sekolah serta dapat meningkatkan hasil belajar siswa. Hal ini juga dikatakan oleh Ibu Wahyuni selaku guru dan Jingga Nastasi selaku siswa ditunjukkan data berikut ini.

Data (4) Pengelolaan sarana dan prasaran SMP Negeri 3 Palopo sudah cukup baik dalam meningkatkan prestasi akademik siswa termasuk sarana IT dimasa pandemik sekarang. Sarana dan prasaran di SMP Negeri 3 Palopo pengelolaannya sudah bagus dan nyaman dalam kegiatan pembelajaran karena tersedianya sarana untuk membantu dalam pelajaran misalnya buku-buku yang memadai sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran (Wahyuni dan jingga Natasya-20 November 2020).

Kalimat pada data (4) menyatakan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana sudah cukup baik dan sarana dan prasarana tersedia cukup memadai untuk membantu siswa dalam pembelajaran, namun sarana dan prasarana belum cukup lengkap dan maksimal. Akan tetapi jika dibandingkan dengan keseluruhan pengelolaan tersebut sudah baik karena dapat membantu siswa dalam pembelajaran dengan ketersediaan buku yang memadai akan menunjang siswa dalam meningkatkan hasil belajar.

Berikut adalah paparan mengenai kondisi sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo.

Tabel 4.5. Keadaan Sarana dan Prasarana (Ruangan) SMP Negeri 3 Palopo

NO	Jenis bangunan	JML	Keadaan Sarana dan Prasarana
----	----------------	-----	------------------------------

			Kondisi Sarana dan Prasarana			Sumber: Data do
			Rusak Berat	Rusak Ringan	Baik	
1	Ruang Kepala Sekolah	1			1	
2	Ruang Guru	1		1		
3	Ruang Kelas	31	6	2	23	ber
4	Ruang Tata Usaha	1		1		das
5	Ruang Perpustakaan	1			1	ark
6	Ruang Lab. IPA	1	1			an
7	Ruang Lab. IPS					tab
8	Ruang Lab. Bahasa					el
9	Ruang Lab. TIK	1			1	kon
10	Ruang UKS	1			1	disi
11	Aula					sara
12	WC	17	8		9	na
13	Rumah Dinas Kepala Sekolah					dan
14	Rumah Dinas Kepala Guru					pra
15	Rumah Dinas Bujang					sara
16	Alat Peraga Kesenian	5		1	4	na
17	Alat Peraga Matematika	15		10	5	
18	Alat Peraga Olahraga					
19	Rombel	30			30	

SMP Negeri 3 Palopo dapat dilihat bahwa sarana dan prasarana yang mengalami rusak berat berjumlah 16, dan yang mengalami rusak ringan berjumlah 15, sedangkan sarana dan prasarana yang kondisinya baik berjumlah 74.

Tabel 4.6 Kondisi Sarana dan Prasarana (Perabot) SMP Negeri 3 Palopo

NO	Sarana dan Prasarana	JML	Keadaan Sarana dan Prasarana		
			Rusak Berat	Rusak Ringan	Baik

		Berat		Ringan	
1	Meja Kepala Sekolah	2			2
2	Kursi Kepala Sekolah	1			1
3	Meja Guru	50	2		48
4	Kursi Guru	42	3		39
5	Meja Siswa	965	105	83	777
6	Kursi Siswa	965	98	147	720
7	Meja Tamu	3			3
8	Kursi Tamu	5			5
9	Meja Perpustakaan	19			19
10	Kursi Perpustakaan	53			53
11	Kursi Laboratorium	40	25	15	
12	Meja Ruang UKS	4			4
13	Kursi Ruang UKS	4			4
14	Meja Aula				
15	Kursi Aula				
16	Meja Laboratorium	12			12
17	Lemari Perpustakaan	7	6	1	

Sumber: Data dokumentasi, 06 Oktober 2020

Tabel kondisi sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo dapat dilihat bahwa sarana dan prasarana yang mengalami rusak berat berjumlah 293, dan yang mengalami rusak ringan berjumlah 246, sedangkan sarana dan prasarana yang kondisinya baik berjumlah 1687.

1) Perencanaan

Perencanaan merupakan tahap pertama yang harus dilakukan, dengan memikirkan rencana agar tidak ada hambatan saat pengelolaan sarana dan prasarana, perencanaan yang diteliti dapat membantu untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang di perlukan. Berikut adalah wawancara

yang dilakukan dengan bapak Basri selaku kepala sekolah SMP Negeri 3 Palopo.

Data (5) Tentunya dari tahun ketahun kami disini mengadakan EDS (Evaluasi Diri Sekolah) dari hasil evaluasi ini disitulah kami menjadi acuan untuk menyusun program-program sarana dan prasarana apa yang dibutuhkan disekolah ini ada namanya 8 standar ada standar khusus tentang sarana dan prasarana, jadi sarpras ini disusun setiap tahun RKS tentunya berdasar dari EDS dan tentunya mengaitkan dengan kebutuhan-kebutuhan apa yang dibutuhkan sekarang dan yang akan datang (BasriM- 20 November 2020).

Ungkapan yang sama di katakana oleh bapak Jamaluddin selaku wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana bapak Baso Aslamin selaku guru SMP Negeri 3 Palopo.

Data (6) Perencanaan dilakukan dengan mengetahui apa saja yang dibutuhkan di sekolah serta melakukan rapat untuk mengumpulkan semua usulan yang berkaitan, sekolah juga membuat RJKM (Program jangka menengah) yaitu 4 tahun lalu mebuat RAKAS (Jamaluddin-20 November 2020).

Data (7) jika sarana dan prasarana baik maka hasil belajar juga baik (Baso Aslamin-20 November 2020).

Berdasarkan uraian tersebut dapat di simpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana dengan mengadakan rapat serta mengevaluasi kelayakan sarana dan prasarana lalu membuat usulan mengenai kebutuhan sarana dan prasarana yang disusun pada RJKM dan RAKAS, tujuan dari perencanaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan semua kegiatan sekolah termasuk Hasil belajar siswa.

2) Pengadaan

Tahap pengadaan merupakan salah satu bentuk pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang bertujuan untuk mewujudkan apa saja yang telah

disusun dari perencanaan yang di tujukan kepada pemerintah. Hal ini kepala sekolah menyatakan bahwa seperti data berikut ini.

Data (8) SMP Negeri 3 Palopo dalam melakukan pengadaan barang melalui dana bos juga ada dari alokasi khusus (pemerintah), menerima donasi maupun hadiah berupa bantuan atau sumbangan. Pengadaan barang itu sendiri dilihat dari sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan tidak tersedia atau yang telah dievaluasi maupun direncanakan sebelumnya, tujuan dari pengadaan barang adalah mempermudah segala aktifitas di sekolah serta membantu siswa dalam pembelajaran sehingga dapat meningkatkan hasil belajar siswa (BasriM- 20 November 2020).

Kalimat pada data (8) menyatakan bahwa SMP Negeri 3 Palopo melakukan pengadaan barang melalui dana Bos atau dari pemerintah selain itu sekolah mendapatkan donasi dan bantuan lain yang di butuhkan sekolah. Hal ini sebelum diadakan pengadaan barang tentunya sekolah melakukan perencanaan atau mengevaluasi barang apa saja yang dibutuhkan untuk mempermudah segala aktifitas sekolah. Dengan demikian dengan adanya pengadaan barang tersebut akan mempermudah proses pembelajaran tentu hal ini dapat mempengaruhi hasil belajar siswa, apabila hasil belajar siswa meningkat secara otomatis sekolah telah berhasil dalam pengelolaan sumberdaya belajar yang ada. Pernyataan yang sama di katakana oleh ibu Harbia guru dan bapak Jamaluddin selaku wakil kepala sekolah bidang sarana dan prsarana.

Data (9) Pengadaan sarana dan prasarana tergantung dengan jumlah kebutuhan dari sekolah itu misalkan SMP Negeri 3 Palopo sudah ada pengadaan komputer menunjang pembelajaran Informatika kemudian alat peraga IPA olahraga pisika IPS untuk menunjang pembelajaran, itu semua berhimbab atau menjadi penunjang langsung dalam proses pembelajaran (Harbia- 20 November 2020).

Data (10) Pengadaan sarana dan prasarana akan sangat membantu siswa misalnya menyediakan buku paket 1 : 1 maksudnya 1 siswa 1 buku sehinggadapat meningkatkan kualitas belajar siswa sehingga Hasil belajar akan meningkat. Pengadaan tersebut berdasarkan perencanaan pengadaan barang dengan melihat kondisi sarana dan prsarana untuk melihat sarana dan prasarana yang dibutuhkan kemudian dilakukan pengadaan barang (Jamaluddin- 20 November 2020).

Berdasarkan pernyataan pada data (9-10) bahwa melakukan pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan perencanaan pengadaan barang yaitu mencatat kondisi barang yang dibutuhkan sesuai dengan evaluasi yang di lakukan pada barang. Pengadaan barang dilakukan untuk melengkapi barang yang tidak tersedia sehingga sangat di perlukan guna meningkatkan seluruh kegiatan sekolah termasuk hasil belajar siswa.

3) Pendistribusian

Tahap pendistribusian merupakan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk mempermudah kegiatan yang dilakukan disekolah, baik dala segi pembelajaran maupun bidang lainnya. Hal ini kepala sekolah menyatakan bahwa seperti data berikut ini.

Data (11) Para guru-guru sudah faham betul bagaimana memanfaatkan sarana dan prasarana itu sesuai dengan fungsinya masing-masing jadi guru dalam diskusi sesama mata pelajaran membahas bagaimana menggunakan atau memanfaatkan sarana dan prasarana itu dengan baik supaya betul-betul bermanfaat bagi siswa dalam rangka meningkatkan hasil belajar siawa (BasriM- 20 November 2020).

Kalimat pada data (11) menunjukkan bahwakepala sekolah telah memberi tanggung jawab kepada seluruh tenaga pendidik dan kependidikan termasuk guru yang telah mengetahui bagaimana memanfaatkan sarana dan prasarana sesuai dengan fungsinya karena terlebih dahulu guru telah melakukan diskusi

mengenai cara pemanfaatan sarana dan prasarana beserta fungsinya sehingga hal tersebut dapat meningkatkan hasil belajar siswa. Hal ini juga sejalan dengan hasil wawancara ibu Wahyuni selaku guru dan Nastasia selaku siswa yang menyatakan bahwa semua sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 Palopo di manfaatkan dengan baik sesuai dengan fungsinya sehingga dapat membantu kegiatan proses pembelajaran maupun kegiatan lainnya sesuai kegiatan yang dilakukan untuk mendukung hasil belajar siswa termasuk menghasilkan output yang berkualitas, adapun data berikut ini.

Data (12) Semua sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo di manfaatkan dengan baik sesuai peruntukannya untuk mendukung hasil belajar siswa dan menghasilkan hasil lulusan yang baik dan berkualitas (Wahyuni- 20 November 2020).

Data (13) sarana dan prasarana di manfaatkan dengan baik membantu siswa dalam kegiatan proses belajar maupun kegiatan lainnya sesuai kegiatan yang dilakukan, oleh karena itu hasil belajar dapat meningkat (Nastasia-20 November 2020).

4) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Selanjutnya tahap pemeliharaan, tahap ini bertujuan untuk melakukan perawatan kepada sarana dan prasarana sekolah agar dapat dipakai hingga jangka panjang. Semakin awet sarana dan prasarana akan semakin lama digunakan. Hal ini kepala sekolah menyatakan bahwa seperti data berikut ini.

Data (14) Perawatan sarana dan prasarana merupakan **tugas dari wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, namun semua warga sekolah turut ikut serta dalam pemeliharaan sarana dan prasarana** (Basri M- 20 November 2020).

Kalimat pada data (14) menunjukkan bahwa kata yang dicetak tebal menyatakan sebagai pokok pembicaraan, yaitu kepala sekolah memberikan

tugas kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan semua warga sekolah ikut serta dalam Pemeliharaan sarana dan prasarana melakukan perawatan serta menjaga seluruh fasilitas sekolah agar tidak mengalami kerusakan sehingga fasilitas dapat di gunakan oleh sekolah dalam jangka waktu yang lama sehingga bisadimanfaatkan untuk meningkatkan hasil belajar siswa. Hal ini juga di nyatakan oleh ibu Harbia selaku guru SMP Negeri 3 Palopo beliau mengatakan semua warga sekolah satuan pendidikan ikut serta dalam pemeliharaan sarana dan prasarana agar supaya sarana tersebut terus awet dan terpelihara sehingga sekolah membagi wilayah masing-masing agar pemeliharaan terus berkesinambungan setiap harinya. Hal ini dapat ditunjukkan melalui data berikut ini.

Data (15) Semua guru dan satuan pendidik dan tenaga kependidikan atau warga sekolah ikut berpartisipasi dalam pemeliharaan sarpras mulai dari bujang sekolah, kepek bahkan semua guru dan stafnya sudah ada wilayah masing-masing dalam pemeliharaan sarana dan preasarana bahkan pada saat sebelum pandemi sudah dibagi jadi pemeliharaan sarana itu terus berkesinambungan setiap harinya seingga sarana ini bisa awet dan masih bisa dirasakan sampai saat ini (Harbia- 20 November 2020).

5) Penghapusan

Pada tahap terakhir adalah penghapusan, tahap ini bertujuan untuk menghapuskan sarana dan prasarana yang sudah tidak bisa di pakai lagi, setelah melakukan identifikasi kelayakan sarana dan prasarana untuk di usulkan kedinas pendidikan, dinas pendidikan kemudian mengusulkan di bagian aset untuk di hapus bahkan juga dilakukan pelelangan untuk menghapus

sarana dan prasarana tersebut. Hal ini kepala sekolah menyatakan bahwa seperti data berikut ini.

Data (16) Penghapusan barang itu sendiri dilakukan dengan mengidentifikasi sarana dan prasarana untuk mengetahui yang layak dan tidak layak agar dapat di hapus serta dikembalikan pemerintah atau di lelang (BasriM- 20 November 2020).

Pernyataan yang sama di katakanaoleh bapak Jamaluddin selaku wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Hal ini dinyatakan seperti data berikut ini.

Data (17) Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan mengajukan ke bagian arsip sarana dan prasarana apa saja yang tidak layak atau yang mengalami kerusakan berat lalu dilakukan penghapusan barang (Jamaludin- 20 November 2020).

Kalimat pada data (17) menyatakan bahwa Penghapusan barang merupakan suatu tindakan yang dilakukan untuk mengganti barang yang tidak dapat lagi digunakan agar semua sarana dan prasarana yang tidak di gunakan tidak terbengkalai serta untuk melakukan evaluasi dalam pengadaan barang. Dengan adanya penghapusan sekolah dapat menimalisir barang yang sudah tidak dapat dipakai, tentu hal ini perlu diperhatikan karena kualitas sarana dan prasarana dapat membantu siswa dalam pembelajaran seperti melakukan pembelajaran praktek dan hal yang lain, apabila siswa memnfaatkan sarana dan prasarana dengan baik maka akan meningkatkan hasil belajar.

b. Hubungan Pengelolaan Sumber Belajar (Sarana dan Prsarana) Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa SMP Negeri 3 Palopo

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dilaksanakan. Sarana dan prasarana memunyai hubungan

yang dapat mempengaruhi kinerja atau kegiatan didalam pendidikan serta dapat meningkatkan kualitas sekolah terkhusus pada hasil belajar siswa. Hal ini kepala sekolah menyatakan bahwa seperti data berikut ini.

Data (18) Hubungan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa **ada hubungan keterkaitan anantara keduanya, semakin bagus atau efektif pemanfaatan sarana dan prasarana maka hasil belajar meningkat atau lebih baik** (BasriM- 20 November 2020).

Kalimat pada data (18) menunjukkan kata yang dicetak tebal menyatakan sebagai pokok pembicaraan yaitu kepala sekolah mengaitkan Hubungan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa keduanya memunyai hubungan yang erat sehingga keduanya tidak dapat terpisahkan, oleh karenanya semakin baik pengelolaan sarana dan prasarana maka hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo meningkat. Hal ini juga sejalan dengan wawancara wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana serta guru Widarti menyatakan bahwa seperti data berikut ini.

Data (19) Sangat erat karena masing-masing guru yang sudah diberi tanggung jawab mereka mempertanggung jawabkan atas tugas yang telah diberikan, apabila sarana dan prasarana tidak dikelola dengan baik berarti siswa tidak bisa menggunakan fasilitas yang ada sehingga kalau ada materi yang kami sampaikan siswa mengalami kesulitan memahami misalkan ada pembelajaran atau materi tentang praktek sementara siswa diberikan materi teori padahal di Lab sudah di lengkapi fasilitas (Jamaluddin dan Widarti 20 November 2020).

Kalimat pada data (19) Penulis menarik kesimpulan bahwa sarana dan prasarana memunyai hubungan yang sangat erat antara keduanya disamping itu masing-masing guru diberi tanggung jawab untuk mengelolah sarana dan prasarana dengan baik, sehingga penggunaan fasilitas yang dibutuhkan siswa dapat terpenuhi bukan hanya didalam kelas juga menunjang proses

pembelajaran di luar kelas misalnya praktek dan hal lain yang berkaitan dengan proses belajar mengajar.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Pada Pembahasan hasil penelitian ini akan dipaparkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan di SMP Negeri 3 Palopo diantaranya sebagai berikut:

1. Pengelolaan Sumber belajar dalam meningkatkan hasil belajar siswa di SMP Negeri 3 Palopo.

Sumber belajar merupakan salah satu faktor pendukung dalam proses pembelajaran, dengan adanya sumber belajar akan mempermudah siswa dan guru dalam pembelajaran serta dapat meningkatkan kualitas sekolah. Pengelolaan sumber belajar merupakan hal yang harus diperhatikan sekolah yaitu mengelola sumber belajar yang dimilikinya. Sumber belajar merupakan salah satu komponen pendidikan yang akan sangat mendukung dalam peningkatan peningkatan hasil belajar siswa. Semua sekolah selalu melakukan pengembangan dan peningkatan hasil belajar siswa dengan berbagai cara salah satunya pengelolaan sumber belajar.³²

Sumber belajar pada penelitian ini adalah sarana dan prasarana yang menunjang seluruh kegiatan sekolah termasuk peningkatan hasil belajar siswa. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan mengatur semua kelengkapan pembelajaran demi terlaksananya kegiatan proses belajar yang baik serta berjalan dengan lancar. Hal ini juga di ungkapkan oleh Nikasari, dalam penelitiannya bahwa sarana dan prasarana dapat meningkatkan proses pembelajaran begitupun

³²Jalaluddin, Artikel Sistem Pengelolaan Sumber Daya Sekolah, Universitas Semarang, 2013. 1

dengan hasil belajar siswa, sarana dan prasarana merupakan suatu media yang mempermudah segala aktifitas kegiatan sekolah sehingga berpengaruh pada hasil belajar siswa.³³

Sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo sudah cukup memadai dan sudah tersedia dengan baik, namun di lihat dari kondisinya perlu adanya pembenahan dan evaluasi dengan melakukan perbaikan untuk sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan. Untuk meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo melakukan pengelolaan sarana dan prasarana demi tercapainya tujuan tersebut. Pengelolaan tersebut yaitu membuat rencana pengadaan sarana dan prasarana, melakukan pengadaan sarana dan prasarana, pendistribusian, dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana serta melakukan penghapusan.

Dalam pendidikan sarana dan prasarana harus direncanakan dengan baik dan terinci sehingga tidak terjadi kendala maupun hambatan pada kegiatan yang berkaitan dengan sekolah diantaranya sebagai berikut:

a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan membuat rincian sarana dan prasarana yang di butuhkan oleh sekolah. Perencanaan merupakan pembuatan rincian atau tahap untuk melancarkan terselenggaranya kegiatan, seperti menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam seluruh aktifitas kegiatan.³⁴ Perencanaan sarana dan prasarana SMP Negeri Palopo yaitu

³³Nikasari, D. *strategi pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di mi mamba'ul huda al-islamiyah ngabar ponorogo* (Doctoral dissertation, IAIN Ponorogo). 2019. Hal 21-22.

³⁴Rahayu, S. (2019). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. STKIP Muhammadiyah Bogor. 2019. h. 4.

malakukan evaluasi pada data inventaris atau kondisi sarana dan prasarana untuk mengetahui sarana dan prasarna yang kurang, kemudian mengadakan rapat yang bertujuan membuat rencana pengadaan barang. Usulan mengenai kebutuhan sarana dan prsarana yang disusun pada RJKM dan RAKAS, tujuan dari perencanaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan semua kegiatan sekolah termasuk hasil belajar siswa.

b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan penyediaan sarana dan prasarana demi tercapainya tujuan pendidikan. Sarana dan prasarana sekolah merupakan sumber belajar yang berdampak pada peningkatan hasil belajar siswa serta mempermudah seluruh aktifitas sekolah. Pengadaan barang yang dilakukan SMP Negeri 3 Palopo terlebih dahulu melakukan pembentukan kepenitiaan hal tersebut diketuai oleh bapak Jamaluddin S.Pd., M.Pd atau menjadi ketua panitia pengadaan barang sekaligus menjadi wakil wakasek bagian sarana dan prasarana dan pengelola barang yaitu ibu Dewi S.Pd, tentunya selaku ketua panitia sekaligus menjadi wakasek dan pengelola barang disertai SK kepengurusan, selain ketua panitia tentunya mempunyai jajaran kepenitiaan yang telah dibentuk. Pengadaan barang dilakukan dengan cara membeli, mengajukan permintaan kepada pemerintah, dan menerima hadiah atau donasi serta membuat sendiri. Pengadaan ini dilakukan untuk melengkapi seluruh kebutuhan sarana dan prasarana demi tercapainya tujuan dari pembelajaran yaitu hasil belajar siswa.

c. Kemudian pendistribusian sarana dan prasarana merupakan menggunakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pada suatu kegiatan, baik dalam

kegiatan akademik maupun non akademik. Sumber belajar Sarana dan prasarana yang tersedia harus dimanfaatkan sebaik-baiknya misalnya penggunaan perpustakaan yang merupakan sumber belajar dengan berbagai macam buku yang tersedia, siswa harus lebih memanfaatkan perpustakaan tersebut bukan hanya pada saat proses pembelajaran berlangsung tetapi dapat juga digunakan pada saat istirahat pembelajaran agar hasil belajar siswa dapat meningkat. SMP Negeri 3 Palopo memanfaatkan semua sarana dan prasarana sangat baik sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan serta membantu siswa dalam pembelajaran maupun kegiatan lainnya.

d. Selanjutnya tahap pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang merupakan menjaga atau melestarikan semua sarana dan prasarana sekolah dengan cara melibatkan semua pihak sekolah untuk menjaganya serta melakukan upaya agar tidak terjadi kerusakan sarana dan prasarana. Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 Palopo berlaku untuk semua warga sekolah yang berarti seluruh warga sekolah turut serta dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana. Pemeliharaan dilakukan untuk merawat dan menjaga sarana dan prasarana agar dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama sehingga tidak merugikan bagi semua pihak sekolah. Pemeliharaan sendiri dilakukan secara berkala maupun rutin yang merupakan tugas dari wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana.

e. Penghapusan merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk menghilangkan barang-barang milik negara dari daftar inventaris negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Penghapusan sebagai salah satu fungsi

administrasi sarana pendidikan, meringankan tanggung jawab pelaksanaan inventaris, membebaskan satuan organisasi dari pengurusan dan pertanggung jawaban barang yang tidak produktif lagi, mencegah pemborosan biaya untuk perbaikan barang-barang yang semakin buruk kondisinya atau barang yang berlebihan dan tidak dapat dipergunakan lagi. Penghapusan juga bertujuan meninjau barang yaitu sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan dan tidak dapat digunakan sama sekali sehingga dapat diperbaiki atau diganti.³⁵

Penghapusan barang yang dilakukan di SMP Negeri 3 Palopo hampir sama dengan sekolah lainnya yaitu mengidentifikasi sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan atau barang yang tidak layak pakai akan di hapuskan. Tujuan tersebut merupakan untuk melakukan pengadaan barang dan menghindari pemborosan serta membuat seluruh warga sekolah dapat menikmati sarana dan prasarana yang telah diganti dengan sesuatu yang baru. Salah satu faktor peningkatan hasil belajar siswa adalah sarana dan prasarana maka perlu adanya kenyamanan dalam penggunaan sarana dan prasarana.

2. Hubungan Pengelolaan sumber belajar dalam meningkatkan hasil belajar siswa pada SMP Negeri 3 palopo hubungannya sangat erat antara keduanya karena semakin bagus atau efektif pemanfaatan sarana dan prasarana maka hasil belajar akan baik pula. Hubungan pengelolaan tersebut merupakan salah satu faktor pendukung dalam proses pembelajaran, dengan adanya sumber belajar akan mempermudah siswa dan guru dalam pembelajaran serta dapat meningkatkan kualitas sekolah. Pengelolaan sumber belajar merupakan hal yang harus di

³⁵Sulfemi, Wahyu Bagja. Manajemen Kurikulum di Sekolah. Bogor : VisiNusantara Maju, 2018. h. 3.

perhatikan sekolah yaitu mengelola sumber belajar yang dimilikinya. Sumber belajar merupakan salah satu komponen pendidikan yang sangat mendukung dalam peningkatan peningkatan hasil belajar siswa.



IAIN PALOPO

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah disajikan tersebut maka dapat dipahami bahwa.

1. Pengelolaan sumber belajar yaitu alat, bahan, dokumen, gedung serta peralatan lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat di pergunakan sesuai kegunaan dan fungsinya dalam meningkatkan hasil belajar di SMP Negeri 3 palopo. Sedangkan sumber belajar yang ada di SMP Negeri 3 palopo telah dimanfaatkan seefektif mungkin sesuai dengan fungsinya masing-masing sehingga tenaga pendidik dapat melaksanakan tugas dengan lancar dalam proses belajar mengajar. pengelolaan sumber belajar dalam meningkatkan hasil belajar siswa di SMP Negeri 3 Palopo terdiri dari sebagai berikut;

- a. Perencanaan sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo mengadakan rapat serta mengevaluasi kelayakan sarana dan prasarana lalu membuat usulan mengenai kebutuhan sarana dan prasarana yang disusun pada RJKM (rancangan kerja jangka menengah) dan RAKAS (rencana kegiatan dan anggaran sekolah).
- b. Pengadaan sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo diketahui bahwa mencatat kondisi barang yang dibutuhkan sesuai dengan evaluasi yang di lakukan pada sarana dan prasarana dengan demikian, pengadaan barang

dilakukan dengan cara pembentukan kepenitiaan. Hal tersebut dapat dirinci sebagai berikut.

- 1) Pendistribusian sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo di manfaatkan dengan baik sesuai peruntukannya untuk mendukung hasil belajar siswa dan menghasilkan hasil lulusan yang baik dan berkualitas.
 - 2) Pemeliharaan sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo Semua warga sekolah terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana dengan tanggung jawab yang diberikan kepada wakil kepala sekolah bidang akademik.
 - 3) Penghapusan sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 Palopo yaitu mengidentifikasi sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan atau barang yang tidak layak pakai akan di hilangkan dari inventaris.
2. Hubungan Pengelolaan sumber belajar dalam meningkatkan hasil belajar siswa pada SMP Negeri 3 palopo hubungannya sangat erat antara keduanya karena semakin bagus atau efektif pemanfaatan sarana dan prasarana maka hasil belajar akan baik pula. Hubungan keduanya tersebut merupakan salah satu faktor pendukung dalam proses pembelajaran, dengan adanya sumber belajar akan mempermudah siswa dan guru dalam pembelajaran serta dapat meningkatkan kualits sekolah. Pengelolaan sumber belajar merupakan hal yang harus di perhatikan sekolah yaitu mengelola sumber belajar yang dimilikinya. Sumber belajar merupakan salah satu komponen pendidikan yang sangat mendukung dalam peningkatan peningkatan hasil belajar siswa. Hal ini dibuktikan pencapaian siswa kelas ix dalam ujian sekolah tahun 2019/2020 telah mendapatkan nilai diatas standar yang telah ditentukan oleh sekolah tersebut.

B. Saran

Berdasarkan dari hasil pembahasan dan penarikan kesimpulan tersebut, maka penulis dapat memberikan saran atau sumbangan pemikiran bahwa Selama ini sistem yang diberlakukan sekolah terkait pengelolaan sumber belajar (sarana dan prasarana) perlu ditingkatkan serta diperhatikan pengelolaannya guna meningkatkan hasil belajar siswa. Hal tersebut perlu adanya Pemahaman guru terkait pengelolaan sumber belajar dalam meningkatkan hasil belajar siswa untuk memfasilitasi siswanya dalam belajar sehingga siswa mampu memanfaatkan sarana dan prasana dengan baik. Disamping itu tentu penulis memunyai keterbatasan pada penelitian ini, maka dari itu penulis mengharapkan peneliti selanjutnya dapat mengembangkan penelitian dengan lebih terperinci atau menggunakan sumber belajar selain sarana dan prasarana.



IAIN PALOPO

DAFTAR PUSTAKA

- Abu Husain Muslim bin Hajjaj Alqusyairi An-Naisaburi, *Shahih Muslim*, Kitab. Iman, Juz. 1, No. 131, (Darul Fikri: Beirut-Libanon, 1993 M).
- Achmad Fahrizal Zulfani. *Implementasi manajemen ekstrakurikuler untuk meningkatkan prestasi siswa non-akademik di SMA Al Multazam Mojokerto*. (Diss. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2014).
- Anif, S, Sumardjoko, B, & Lestari, P. *Pngelolaan Sumberdaya Manusia, Sarpras, Dan Dana, Doctoral dissertation*, Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2017.
- Darmastuti, H. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMK Negeri 2 Surabaya. Inspirasi Manajemen Pendidikan*,
- Fakhrurrozi, M,&Arini, N. K. S., *Pengaruh Tingkat Intelegensi dan Motivasi Belajar terhadap Prestasi Akademik Siswa Kelas II SMA Negeri 99 Jakarta*. Unpublished Laporan Penelitian. Jakarta: Universitas Gunadarma, 2008
- Fitria, Indriyani. *Manajemen sumber belajar alam dan lingkungan sosial (studi multikasus Raudhatul Athfal (RA) dan Sekolah Dasar (SD) Alam Ar-Rohmah Pesantren Hidayatullah Dau Malang)*. Diss. Universitas Negeri Malang, 2013.
- H, Darmastuti. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMK Negeri 2 Surabaya. Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 2014.
- Joseph Mutisya Mutungwal and John Aluko Orodho, *Resource Management Challenges and Learners Academic Performance in National Examinations: What are the coping strategies in Public Primary Schools in Makindu District, Makueni County, Kenya?*, Volume 20, Issue 4, V Apr. 2015.
- Jalaluddin, *Artikel Sistem Pengelolaan Sumber Daya Sekolah*, Universitas Semarang, 2013.
- Kementrian Agama Ri, "Mushaf Al-Quran Terjemah", Edisi 2002, (Jakarta: Alhuda 2002).
- Kerida Laksana. "Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMP pelita harapan." Jakarta, 2011.
- Lamhot Basani, Sihombing. "Pengelolaan Sarana Dan Alat Permainan Sebagai Suatu Pengelolaan Sumber Belajar Di Taman Kanak-Kanak." *Generasi Kampus* 7.1.
- Lisyati. Khoiriyah, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Prestasi Belajar Peserta Didik Di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Gabungan Usaha Perbaikan Pendidikan Indonesia (GUPPI) Kalibalangan Lampung Utara*. Diss. UIN Raden Intan Lampung, 2017.
- Mahfuza Khanam, Oli Ahmed, *Learning Resources Management Strategies and Academic Achievement of Secondary School Students, The*

- International <http://www.ijip.in>, *Journal of Indian Psychology*, Volume 2, Issue 1, Oct to Dec 2014, h. 109.
- MASHAR ALY, and Aldina Kusuma Dewi. *Upaya Kepala Madrasah Dalam Menumbuhkan Prestasi Non Akademik Siswa di MIN 1 Klaten Tahun Ajaran 2018/2019*. (Diss. IAIN SURAKARTA, 2019).
- Melayu Hsibuan, *Manajemen Dsara, Pengertian, Dan Masalah, Edisi Revisi*, Bumi Aksara, (Jakarta, 2009).
- Nikasari, D. *strategi pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di mi mamba'ul huda al-islamiyah ngabar ponorogo* (Doctoral dissertation, IAIN Ponorogo). 2019.
- R. Arianti. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam proses pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti GRESIK* (Doctoral dissertation, UIN Sunan Ampel Surabaya). 2019.
- Rahayu, Esty. *Pembelajaran sains dengan pendekatan keterampilan proses untuk meningkatkan hasil belajar dan kemampuan berpikir kreatif siswa*. (Diss. Universitas Negeri Semarang, 2011).
- Rahayu, S. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. STKIP Muhammadiyah Bogor, 2019.
- Ramli Abdullah. "Pembelajaran berbasis pemanfaatan sumber belajar." *Jurnal Ilmiah Didaktika: Media Ilmiah Pendidikan dan Pengajaran* 12.2 (2012).
- Rz Ricky Satria Wiranata, and Safinatun Munawaroh "Upaya Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa Melalui Manajemen Sarana Prasarana Di SMP Muhammadiyah Boarding School Pleret." *AL-FAHIM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 2.2 (2020).
- S. Maslilah, *Studi tentang hubungan dukungan sosial, penyesuaian sosial di lingkungan sekolah dan prestasi akademik siswa SMPIT Assyfa Boarding School Subang Jawa Barat*. *Jurnal Psikologi*, (2011). 10(2).
- Suhirman. "Pengelolaan Sumber Belajar dalam Meningkatkan Pemahaman Peserta didik." *Al Fitrah: Journal Of Early Childhood Islamic Education* 2.1 (2018).
- Sulfemi, Wahyu Bagja. *Manajemen Kurikulum di Sekolah*. Bogor: Visi Nusantara Maju, 2018.
- Sutama Sutama and Suri Margi Rahayu, "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama." *Jurnal Varidika* 27.2 (2016).
- Usman, N, & Cut Fitriani, M. A., *Kompetensi Profesional Guru Dalam Pengelolaan Pembelajaran Di Mts Muhammadiyah Banda Aceh*. *Jurnal Administrasi Pendidikan: Program Pascasarjana Unsyiah*, 5. 2017.
- W. B. Sulfemi, *Manajemen Pendidikan Berbasis Multi Budaya Bogor*: STKIP Muhammadiyah Bogor. 2019.
- Wahyu Bagja. Sulfemi, *Manajemen Kurikulum di Sekolah*. Bogor: Visi Nusantara Maju, 2018.
- Zahara, M. *Implementasi Manajemen Kelas Dalam Proses Pembelajaran Di Smp Al-Azhar 3 Way Halim Bandar Lampung* (Doctoral dissertation, UIN Raden Intan Lampung). 2017.

L

A

M

P

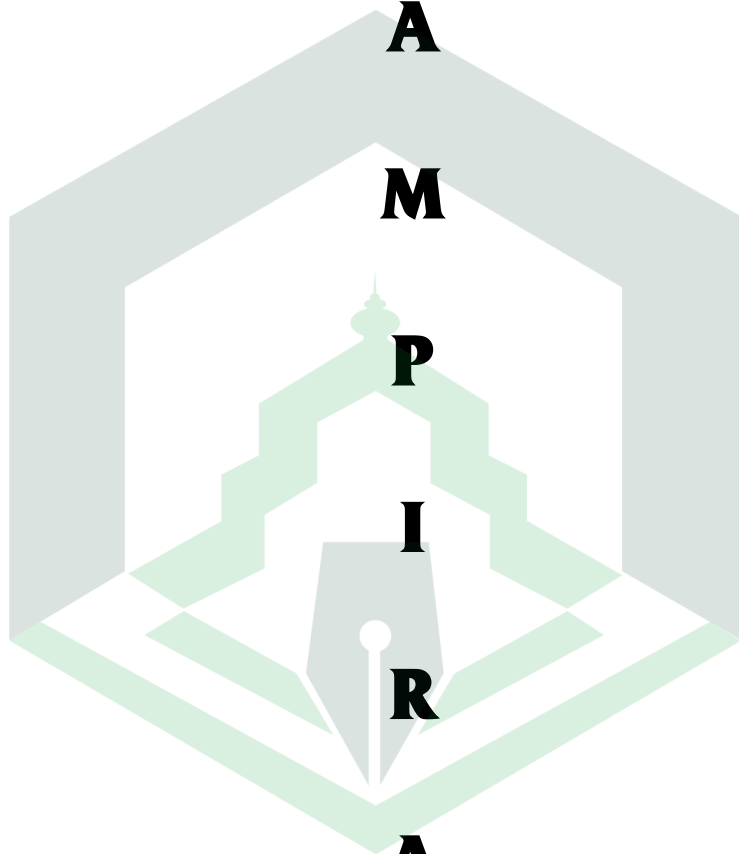
I

R

A

IAIN PALOPO

N



Lampiran 1. Pedoman Instrumen

Pedoman Wawancara Wakil Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo Bidang Sarana Dan Prasarana

Tempat :
Hari, tanggal :
Pukul :
Topik : Pengelolaan sumber belajar (sarana dan prasarana) dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo

Indikator Pengelolaan Sarana Dan Prasarana	Nomor Item	Jumlah Item
Keadaan dan hubungan pengelolaan Sarana Prasarana	1,2,3,4	4
Perencanaan	5	1
Pengadaan	6	1
Pendistribusian	7	1
Pemeliharaan	8	1
Penghapusan	9	1
Jumlah	9	9

Pertanyaan

1. Apakah SMP Negeri 3 palopo memiliki sarana dan prasaran sudah lengkap?
2. Bagaimana hubungan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
3. Apakah dengan tersedianya sarana dan prasaran dapat membantu kegiatan sekolah khususnya dalam pembelajaran?
4. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 palopo?
5. Bagaimana menyusun tahap perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?

6. Bagaimana bentuk pengadaan yang dilakukan dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
7. Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
8. Bagaimana dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo.?
9. Bagaimana dalam melakukan penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa siswa SMP Negeri 3 Palopo?



IAIN PALOPO

Pedoman Wawancara Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo

Tempat :
Hari, tanggal :
Pukul :
Topik : Pengelolaan sumber belajar (sarana dan prasarana) dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo

Indikator Pengelolaan Sarana Dan Prasarana	Nomor Item	Jumlah Item
Kondisi dan hubungan	1, 2	2
Perencanaan	3	1
Pengadaan	4	1
Pendistribusian	5	1
Pemeliharaan	6	1
Penghapusan	7	1
Jumlah	7	7

Pertanyaan

1. Bagaimana pengelolaan sarana dan prasaran SMP Negeri 3 Palopo?
2. Bagaimana hubungan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
3. Bagaimana menyusun tahap perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
4. Bagaimana bentuk pengadaan yang dilakukan dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
5. Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
6. Bagaimana dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
7. Bagaimana dalam melakukan penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa siswa SMP Negeri 3 Palopo?

Pedoman Wawancara Guru SMP Negeri 3 Palopo

Tempat :
Hari, tanggal :
Pukul :
Narasumber :
Topik : Pengelolaan sumber belajar (sarana dan prasarana) dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo

Indikator Pengelolaan Sarana Dan Prasarana	Nomor Item	Jumlah Item
Kondisi dan hubungan	1,2,3,4	4
Perencanaan	5	1
Pengadaan	6	1
Pendistribusian	7	1
Pemeliharaan	8	1
Jumlah	8	8

Pertanyaan

1. Bagaimana pandangan bapak/ibu tentang sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 palopo?
2. Bagaimana hubungan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
3. Apakah pengelolaan sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo sudah cukup baik dalam meningkatkan hasil belajar siswa? Mohon Jelaskan!
4. Menurut bapak/ibu dengan adanya sarana dan prasarana apakah dapat meningkatkan hasil belajar siswa di sekolah ini? Mohon jelaskan?
5. Apakah tahap perencanaan sarana dan prasarana dapat meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
6. Bagaimana bentuk pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
7. Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?
8. Apakah bapak/ibu terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada? jika terlibat mohon jelaskan?

Pedoman Wawancara Siswa SMP Negeri 3 Palopo

Tempat :
Hari, tanggal :
Pukul :
Narasumber :
Topik : Pengelolaan sumber belajar (sarana dan prasarana) dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?

Indikator Pengelolaan Sarana Dan Prasarana	Nomor Item	Jumlah Item
Keadaan sarana dan prasarana	1,2	2
Pendistribusian/pemakaian	3,4	2
Jumlah	4	4

Pertanyaan

1. Menurut kamu apakah fasilitas di sekolah ini sudah memadai?
2. Apakah fasilitas yang ada di sekolah sudah menunjang dalam pembelajaran?
Mengapa?
3. Apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah sudah berpengaruh dalam hasil pembelajaran kalian?
4. Menurut kamu bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana disekolah ini?

IAIN PALOPO

PEDOMAN DOKUMENTASI

NO	Uraian	Ceklis
1	Profil Sekolah	
2	Struktur Organisasi	
3	Data Siswa	
4	Data Tenaga Kependidikan	
5	Data Sarana dan Prasarana	
6	Dokumen Kelayakan Gedung	

IAIN PALOPO

PEDOMAN OBSERVASI

Aspek Observasi	Deskripsi	Keterangan	
		Sesuai	Tidak Sesuai
Mengamati Sumber Belajar (saran dan prasarana yang dimiliki sekolah)			
Mengamati Gedung dan lahan sekolah			
Perencanaan sarana dan prasarana			
Pengadaan sarana dan prasarana			
Penggunaan saran dan prasarana			
Pemeliharaan sarana dan prsarana			
Penghapusan saran dan prsarana yang tidak di pakai			

IAIN PALOPO

HASIL OBSERVASI

Pengelolaan Sumber Belajar (Sarana dan Prasarana) Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa SMP Negeri 3 Palopo

Aspek Observasi	Deskripsi	Keterangan	
		Sesuai	Tidak Sesuai
Mengamati Sumber Belajar (saran dan prasarana yang dimiliki sekolah)	Sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo cukup lengkap dan sangat membantu kegiatan sekolah		
Mengamati Gedung dan lahan sekolah	Kondisi Gedung masih bagus tetapi masih ada yang perlu di perbaiki, sedangkan lahan cukup luas		
Perencanaan sarana dan prasaran	Perencanaan sudah dirancang pada tahun ajaran 2019/2020 untuk tahun ajaran 2020/2021 dengan mendata hasil rancangan kebutuhan sarana dan prasarana		
Pengadaan sarana dan prsarana	Pengadaan dilakukan pada barang yang habis pakai atau tidak bisa di pakai lagi terus melakukan pengadaan dengan membeli.		
Penggunaan sarana dan prasarana	Penggunaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan kegiatan yang akan dilakukan dengan persetujuan dengn kepala sekolah, waka sarana dan prsarana, kecuali perpustakaan yang di pegang pustakawan		
Pemeliharaan sarana dan prsarana	Pemeliharaan saran dan prasaran sudah baik tetapi masih yang kurang di perhatikan yaiu setelah penggunaan		
Penghapusan saran dan prsarana yang tidak di pakai	Pada penghapusan sarana dan prasarana prosedurnya sudah baik		

Lampiran 2. Hasil Pedoman wawancara

Hasil Wawancara Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo

Tempat : Ruang KRSK SMP N 3 Palopo
 Hari, tanggal : Jumat, 20. November 2020
 Pukul : 09 : 38.

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo ?	Tentunya sarana dan prasarana di sekolah kami, kami memanfaatkan secara optimal mungkin dari sarana yang ada sesuai dengan fungsinya masing-masing, artinya kami memanfaatkan sarana itu seoptimal mungkin sesuai dengan fungsinya masing-masing.
2	Bagaimana hubungan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Hubungan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa ada hubungan keterkaitan antar keduanya, semakin bagus atau efektif pemanfaatan sarana dan prasarana maka hasil belajar meningkat (lebih baik)
3	Bagaimana menyusun tahap perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi siswa siswa hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Tentunya dari tahun ke tahun kami disini mengadakan EOR (Evaluasi Diri Sekolah) dari hasil evaluasi ini di situ lah kami menjadi acuan untuk menyusun program sarana apa yang dibutuhkan di sekolah ini apa namanya & standar apa standar harus yang harus sarpras jadi sarpras ini disusun setiap tahun atau setiap tahunnya
4	Bagaimana bentuk pengadaan yang dilakukan dalam meningkatkan prestasi siswa siswa hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Bentuk pengadaannya itu kami disamping pengadaan sarana dan prasarana itu lewat dari BOP juga ada lewat APBD khusus utk (pemerintah) untuk itu yang kami gunakan dalam meningkatkan hasil belajar siswa.
5	Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi siswa siswa hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Para guru sudah paham betul ya bagaimana memanfaatkan sarpras itu sesuai dan fungsinya masing-masing jadi guru disini sudah mengerti bagaimana memanfaatkan atau menggunakan atau memanfaatkan sarpras itu agar baik sehingga betul-betul bisa bermanfaat bagi siswa dalam rangka meningkatkan hasil belajar siswa.

6	Bagaimana dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi siswa siswa hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	di sini ada walaset sarpras menangani tentang sarpras jadi walaset inilah yang bertanggung jawab langsung kepada bagaimana pemeliharaan ya. pemeliharaan sarpras di sekolah ini tentu bekerja sama dgn guru wapel. Guru penanggung jawab lab, wali-wali kelas sehingga sarpras ini betul terpeliharaya dan bisa bertahan lama dan bisa dimanfaatkan bagi siswa & meningkatkan hasil belajar siswa.
7	Bagaimana dalam melakukan penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi siswa siswa hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Tentu kami di pihak sekolah dan hari ini walaset sarpras mengidentifikasi sarpras itu yang mana rusak untuk di hapus kemudian kami mengusulkan di dinas pendidikan, mengusulkan di dinas aset di dinas pendidikan mengusulkan di bagian aset di kota palopo.

Hasil Wawancara Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo

Hasil Wawancara Wakil Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo Bidang Sarana Dan Prasarana

Tempat : Lab SMP Negeri 3 Palopo
 Hari, tanggal : Jumat, 20 November 2020
 Pukul : 10 : 35

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah SMP Negeri 3 palopo memiliki sarana dan prasarana sudah lengkap?	Sarpras yg ada di SMP N 3 palopo u/ standar minimum sudah terpenuhi hanya ada yg belum memuaskan standar seperti WC karena sesuai dgn Depdikbud itu standar sarpras WC siswa lain sdh lengkap dan jumlah siswa yg ada, yang lain sdh lengkap
2	Bagaimana hubungan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Masing-masing guru yang sudah diberi tanggung jawab masing-masing bidang sarpras itu mereka itu memper- tanggung jawabkan sendiri apa tugas yg tlt diberikan itu tanggung jawab sarpras
3	Apakah dengan tersedianya sarana dan prasarana dapat membantu kegiatan sekolah khususnya dalam pembelajaran?	Sangat membantu sekali ttr sarpras u/ meningkatkan hasil belajar karena ada lab bahasa perlu perbaikan.
4	Bagaimana kondisi sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 palopo?	Kalau kita main di atas standar nasional standar, minimal itu masih banyak yang perlu kita masrah standar minimum
5	Bagaimana menyusun tahap perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi akademik terkhusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Sekolah itu membuat RKTm (program jangka menengah) yaitu 4 tahun setelah di bin itu baru menguasa RKTm.

6	Bagaimana bentuk pengadaan yang dilakukan dalam meningkatkan prestasi akademik terkhusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Kita usaha di sekolah itu program utama sekolah adalah menyiapkan buku paket itu : : maksudnya 1 siswa 1 buku itu standar minimal yang kita lakukan.
7	Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi akademik terkhusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Di sekolah itu kita sudah melakukan kelas parenting artinya kenyamanan di kelas itu bagaimana caranya supaya siswa itu nyaman belajar di dm kelas itu kita mendapat support dari org tua orang tua yg bisa membekali yg tidak bisa karena semua sarpras itu sekolah tidak semua sekolah bisa beli karena anggaran dana bos itu sdh ditentukan mana yg bisa di beli mana yg tdk keturunannya itu dari orang tua siswa
8	Bagaimana dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi akademik terkhusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo.?	Wali kelas itu sudah punya tanggung jawab masing-masing di kelasnya dgn siswa, kepala lab kepala perpustakaan mereka mereka melakukan kalau ada keturunannya
9	Bagaimana dalam melakukan penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi akademik siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Kalau penghapusan sarpras di SMP N 3 palopo yg terdapat di aset daerah itu dr asukan penghapusan aset ke daerah nanti kmd mungkin sudah disetujui di bagian aset daerah itu dia akan mengeluarkan surat yg dikirim ke sekolah bahwa sarpras ini telah dihapus

Hasil Wawancara Wakil Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo Bidang Sarana dan Prasarana

Hasil Wawancara Guru SMP Negeri 3 Palopo

Tempat : SMPN 3 PALOPO
 Hari, tanggal : SELASA, 6 OKTOBER 2020
 Pukul : 10.30

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pandangan bapak/ibu tentang sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 palopo?	Sarana dan prasarana di SMPN 3 Palopo cukup memadai untuk mendukung PBM.
2	Apakah pengelolaan sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo sudah cukup baik dalam meningkatkan prestasi akademik ter khusus hasil belajar siswa? Moho Jelaskan!	Pengelolaan sarana dan prasarana SMPN 3 Palopo sudah cukup baik dalam meningkatkan prestasi akademik siswa termasuk sarana IT dimasa Pandemi sekarang
3	Menurut bapak/ibu dengan adanya sarana dan prasarana apakah dapat meningkatkan prestasi akademik siswa di sekolah ini? Mohon jelaskan?	Sarana dan prasarana sangat mendukung untuk meningkatkan prestasi akademik siswa
4	Apakah tahap perencanaan sarana dan prasarana dapat meningkatkan prestasi akademik ter khusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Tahap perencanaan sarana dan prasarana SMPN 3 Palopo memang direncanakan untuk meningkatkan semua kegiatan di sekolah termasuk prestasi siswa
5	Bagaimana bentuk pengadaan yang dilakukan dalam meningkatkan prestasi akademik ter khusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Adanya sarana yang mendukung proses pembelajaran baik akademik mau pun non akademik, mis. LAB TIK, SARANA OLAH RAGA, LAB IPA, PERPUSTAKAAN
6	Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam	Semua sarana yang ada digunakan dengan baik

2	Bagaimana hubungan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Sangat mendukung jika tidak ada sarana yg baik pembelajaran atau pun prestasi tidak akan berjalan dgn baik jadi dengan adanya sarpras yg baik maka pembelajaran siswa 3 palopo bisa berjalan dengan baik dan lancar sehingga bisa menghasilkan output yang baik
---	---	---

	meningkatkan prestasi akademik ter khusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Sesuai peruntukannya untuk mendukung prestasi siswa dan menghasilkan hasil ulusan yang baik/bertkualitas.
7	Apakah bapak/ibu terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada ? jika terlibat mohon jelaskan?	Semua warga sekolah terlibat dalam penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada.

Hasil Wawancara Guru SMP Negeri 3 Palopo

Hasil Wawancara Guru SMP Negeri 3 Palopo

Tempat :
 Hari, tanggal : Jumat, 20 November 2020
 Pukul : 09 : 55

BASO ASLAMIN, S.pd., M.M.pd.

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pandangan bapak/ibu tentang sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 Palopo?	Sarana prasarana masih standar minimal dan telah baik sesuai kebutuhan sesuai dgn kebutuhan siswa.
2	Bagaimana hubungan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Masing-masing penanggung jawab sapras mengper tanggung jawab tugasnya masing-masing dan ini juga ada yang ditugaskan ke kepala dan ada juga yg ditugaskan ke kepala kelas, kepala, wali kelas
3	Apakah pengelolaan sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo sudah cukup baik dalam meningkatkan prestasi akademik? Moho Jelaskan!	Ada yang sudah cukup baik dan ada yg masih perlu peningkatan sesuai dgn kebutuhan siswa
4	Menurut bapak/ibu dengan adanya sarana dan prasarana apakah dapat meningkatkan prestasi siswa di sekolah ini? Mohon jelaskan?	Jika sarana prasarana lengkap maka prestasi juga meningkat.
5	Apakah tahap perencanaan sarana dan prasarana dapat meningkatkan prestasi akademik terkhusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Jika perencanaan baik prestasi juga baik.

6	Bagaimana bentuk pengadaan yang dilakukan dalam meningkatkan prestasi akademik terkhusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	bentuk pengadaan dilakukan 2 cara ada dari pemerintah dan ada yg dilakukan sekolah
7	Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi akademik terkhusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Pemanfaatan sarana prasarana dilakukan secara maksimal sesuai kondisi dan kebutuhan siswa
8	Apakah bapak/ibu terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada ? jika terlibat mohon jelaskan?	Terlibat, misalnya wali kelas bertanggung jawab pada kelasnya dan seorang satpolder terlibat dalam pemeliharaan

Hasil Wawancara Guru SMP Negeri 3 Palopo

Tempat : SMP Negeri 3 Palopo
 Hari, tanggal : Jumat, 20 November, 2020
 Pukul : 09.04

Harbia, s.pd.

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pandangan bapak/ibu tentang sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 Palopo?	Sudah sesuai dengan kebutuhan sudah sangat maksimal penguasaannya jumlah rombel kelas sudah sesuai dengan jumlah siswa lapangan olahraga ruangan guru, wc
2	Bagaimana hubungan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Hubungannya sangat erat satu dengan yang lain jika sarana yang baik maka kondisi siswa juga nyaman maka berpengaruh prestasi belajar mereka, fasilitas tersedia dengan baik maka pembelajaran dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan yang diharapkan, maka hasil pembelajaran otomatis berpengaruh dgn prestasi
3	Apakah pengelolaan sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo sudah cukup baik dalam meningkatkan prestasi akademik terkecuali hasil belajar siswa? Mohon Jelaskan!	Jawab ini sudah sangat baik ya pengelolaan sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan prestasi siswa, karena ketersediaan sarana dgn baik maka itu juga berpengaruh, baik kepada kondisi prestasi siswa atau prestasi akademik yang lain pada lab, lab komputer, lapangan olahraga yang dihabiskan terbuka dan beberapa fasilitas lain yang di manfaatkan prestasi nya, dengan adanya sarana maka tentu dgn meningkatkan prestasi siswa, itu sudah pasti ya, dimana ada fasilitas maka pasti ada timbal balik itu semuanya terhalap hasil yg akan dicapai, ketika akan didapat dengan mudah maka itu prestasi siswa akan meningkat karena itu lah yang telah sarpras yang baik
4	Menurut bapak/ibu dengan adanya sarana dan prasarana apakah dapat meningkatkan prestasi akademik siswa di sekolah ini? Mohon jelaskan?	Jadi sebenarnya tahap perencanaan itu sudah terarah & telah akurat bagian sarpras yang lebih mengetahui tentang kebutuhan yang dibutuhkan sendiri, untuk dgn kebutuhan yang dibutuhkan terdapat dengan presentasi jumlah siswa jadi di susuaikan. Pengadaan wc beberapa orang jumlah siswa yang ada di sekolah, pengadaan rombel juga ketersediaan alat olahraga, dsb komputer dsb. itu mempengaruhi lapangan tersebut terhadap ketersediaan sarpras sehingga berpengaruh terhadap prestasi siswa.

6	Bagaimana bentuk pengadaan yang dilakukan dalam meningkatkan prestasi akademik hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Tergantung dengan jumlah kebutuhan dari sekolah itu misalkan smp 3 sudah ada pengadaan komputer menunjang pembelajaran matematika, kemahiran penggunaan alat peraga ipa dan fisika untuk menunjang pembelajaran ipa, ipa terpadu, pengadaan sarpras olahraga, pengadaan ips dengan adanya peta globe dsb. itu semua berpengaruh atas prestasi diwujudkan proses pembelajaran lebih baik
7	Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi akademik hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Pemanfaatannya dgn pemanfaatan ini mungkin seperti karau di pengadaan sarana komputer di smp n 3 palopo banyak mendapatkan bantuan komputer beberapa unit, karau di mata pelajaran ipa karena jika memang langsung mengajar atau berdiskusi maka itu lebih komputer itu bisa dan itu sehingga pemanfaatannya cukup dirasakan oleh siswa guru dan bisa meningkatkan dan sebab itu, terus diadakan
8	Apakah bapak/ibu terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada? jika terlibat mohon jelaskan?	Jadi semua guru bukan hanya guru semua satuan pendidik dan tenaga kependidikan atau warga sekolah itu berpartisipasi dalam pemeliharaan sarana sarpras mulai dari bangun sekolah, pergeser, sampai bahkan siswa turut serta membangun. sudah ada uraian masing-masing ya dan pemeliharaan sarpras, misalkan dikelas ini siapa yg bertugas atau uraian bagian satuan siapa yg bertugas di pemeliharaan wc siapa yang bertugas, pemeliharaan green house siapa yang bertugas sudah ditugaskan bagi-bagi tugas ya, di semua guru beserta siswa-siswanya pada saat sebelum pandemi sudah dibagi jadi pemeliharaan sarana itu terus berkesinambungan setiap harinya sehingga sarana ini bisa awet dan masih bisa digunakan sampai saat ini.

Hasil Wawancara Guru SMP Negeri 3 Palopo

Hasil Wawancara Guru SMP Negeri 3 Palopo

Tempat : Lab komputer (smp negeri 3 palopo)
 Hari, tanggal : Jumat, 20 November 2020
 Pukul : 09:30 - 10:00

WIDARTI S. Kom., M. Pd

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pandangan bapak/ibu tentang sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 palopo?	Sarana dan Prasarana disini sudah cukup memadai karena masih fokus di benahi di sekolah itu ada insidemen organisasi manajemen dsd (evaluasi di sekolah) jadi setiap tahun ada dsd & badan yang harus di isi salah satunya yaitu sarpras.
2	Bagaimana hubungan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Sangat erat, karena bisa dilihat di lab ini misalnya lab ini tidak di kelola dgn baik berarti siswa tidak bisa menggunakan fasilitas yang ada, sehingga kalau ada materi yg kudu disampaikan siswa menjadi kesulitan memahami terutama saat pembelajaran atau materi yg praktk. Sementara siswa mana dibeberpang materi, jadi padahal di lab ini fasilitasnya komputer misalnya.
3	Apakah pengelolaan sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo sudah cukup baik dalam meningkatkan prestasi akademik terkhusus hasil belajar siswa? Moho Jelaskan!	Saya rada sudah cukup baik karena sekolah di benahi dan fokus di benahi, menurut pemungpinan juga ada bantuan yah dari pemerintah. Seperti yang ada disini pembelian dari teman bos dan beberapa sumber.
4	Menurut bapak/ibu dengan adanya sarana dan prasarana apakah dapat meningkatkan prestasi akademik siswa di sekolah ini? Mohon jelaskan?	itu fokus karena pembelajaran itu ^{tidak} hanya di dalam kelas dan pembelajaran di luar kelas. Contoh di labnya misalnya budidaya dan lab ipa. Sarana apa saja, saya kira itu dapat membantu. Jadi siswa lebih memahami misalnya saat praktikum di lab komputer yah caranya saya guru atau sarprasnya kayak seperti lab ipa dan lab di lab ipa atau bahan pembelajaran yg ada dan budayanya langsung bisa lihat.
5	Apakah tahap perencanaan sarana dan prasarana dapat meningkatkan prestasi akademik terkhusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	ada skia prioritas misalnya sarana apa-apa dulu ya perlu di benahi yang harus perlu misalnya sekolah akan membangun potosi di labnya misalnya terdapat beberapa di perlu di catokan, papan pantunnya lah lapangan basketnya, lain sebagainya itu sendiri.

6	Bagaimana bentuk pengadaan yang dilakukan dalam meningkatkan prestasi akademik terkhusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	pengadaannya itu ada ya dari dana (DAS) request apa saja yang di perlukan, kemudian ada dana dari DAK (Dana Alokasi Khusus) seperti pembangunan WC, pembelian ruang kelas, rehab kelas sebagainya ada juga dana dari swadaya itu dari Komite Sekolah, jadi orang tua itu di minta partisipasinya itu sekhususnya.
7	Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi akademik terkhusus hasil belajar siswa SMP Negeri 3 Palopo?	Sudah cukup baik dimanfaatkan oleh siswa seperti lab komputer ini yah jadi saat mereka ada tugas pln, waktu praktikum di cam atau pelajaran mereka ksnul, mereka tugas misalnya atau misalnya ada tugas dari mata pelajaran lain itu mereka kerjakan dsni.
8	Apakah bapak/ibu terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada? jika terlibat mohon jelaskan?	Kami semua ya ada di smpns itu wajib, semua staf/guru, siswa warga yang ada di smp ns palopo mulai dari tingkat sampai siswa termasuk itu wajib, apalagi kan sekarang kami program antara lain yaitu radi, semua sarana itu wajib di pemeliharaan yang kita ede kasikan terus ke siswa itu yang kita ede kecil misalnya buang sampah di misalnya menaruh sampah di sarana semua.

Hasil Wawancara Guru SMP Negeri 3 Palopo

Hasil Wawancara Siswa SMP Negeri 3 Palopo

Tempat : SMP Negeri 3 Palopo
Hari, tanggal : Selasa, 06 / 10 / 2020
Pukul : 11 : 20 .

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Menurut kamu apakah fasilitas di sekolah ini sudah memadai?	YA
2	Apakah fasilitas yang ada di sekolah sudah menunjang dalam pembelajaran? Mengapa?	YA Nyaman dan Sesuai kebutuhan Proses Pembelajaran
3	Apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah sudah berpengaruh dalam hasil pembelajaran kalian?	YA Sudah Berpengaruh dalam hasil Pembelajaran
4	Menurut kamu bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana disekolah ini?	YA melakukan kegiatan Baik kegiatan Proses Belajar Mengajar maupun kegiatan lainya sesuai kegiatan yang dilakukan

Hasil Wawancara Siswa SMP Negeri 3 Palopo

IAIN PALOPO

HASIL OBSERVASI

Pengelolaan Sumberdaya Belajar (Sarana dan Prasarana) Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa SMP Negeri 3 Palopo

Aspek Observasi	Deskripsi	Keterangan	
		Sesuai	Tidak Sesuai
Mengamati Sumberdaya Belajar (sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah)	Sarana dan prasarana SMP Negeri 3 Palopo cukup lengkap dan sangat membantu kegiatan sekolah	✓	
Mengamati Gedung dan lahan sekolah	Kondisi Gedung masih bagus tetapi masih ada yang perlu di perbaiki, sedangkan lahan cukup luas	✓	
Perencanaan sarana dan prasarana	Perencanaan sudah dirancang pada tahun ajaran 2019/2020 untuk tahun ajaran 2020/2021 dengan mendata hasil rancangan kebutuhan sarana dan prasarana	✓	
Pengadaan sarana dan prasarana	Pengadaan dilakukan pada barang yang habis pakai atau tidak bisa di pakai lagi terus melakukan pengadaan dengan membeli	✓	
Penggunaan sarana dan prasarana	Penggunaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan kegiatan yang akan dilakukan dengan persetujuan dengan kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, kecuali perpustakaan yang di pegang pustakawan	✓	
Pemeliharaan sarana dan prasarana	Pemeliharaan sarana dan prasarana sudah baik tetapi masih yang kurang di perhatikan yaitu setelah penggunaan	✓	
Penghapusan sarana dan prasarana yang tidak di pakai	Pada penghapusan sarana dan prasarana prosedurnya sudah baik	✓	

IAIN PALOPO

Hasil Observasi Di SMP Negeri 3 Palopo

PEDOMAN DOKUMENTASI

NO	Uraian	Ceklis
1	Profil Sekolah	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Struktur Organisasi	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Data Siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Data Tenaga Kependidikan	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Data Sarana dan Prasarana	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Dokumen Kelayakan Gedung	<input checked="" type="checkbox"/>

IAIN PALOPO


Hasil Dokumentasi Di SMP Negeri 3 Palopo

Lampiran 3: Foto Dokumentasi





Lampiran 4: Foto Hasil Belajar


PEMERINTAH KOTA PALOPO
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 3 PALOPO

KUMPULAN NILAI UJIAN SEKOLAH TAHUN PELAJARAN 2019/2020

NO. URT.	NO. PESERTA	NAMA SISWA	KL. IX	AG	PKN	BI	BIG	MAT	IPA	IPS	SBD	PJOK	TIK	JML	RATA-RATA	
1	002 003 001	8 Ahmad Afandi	A	92	95	93	90	88	95	90	95	91	90	919	91,90	
2	02 003 002	7 Andi Muh. Syachran Hazbullah	A	89	92	89	84	80	91	90	90	90	90	885	88,50	
3	02 003 003	6 Anggun Dwyanti Arbi	A	87	92	91	85	88	95	90	90	90	85	893	89,30	
4	02 003 004	5 Ariel Dwisaputra Rifai	A	87	90	89	79	80	90	90	90	90	90	875	87,50	
5	02 003 005	4 Armansyah Irwan	A	80	88	87	79	80	90	85	90	90	85	854	85,40	
6	02 003 006	3 Dewi Yulianti	A	86	88	90	85	90	95	88	90	90	83	875	87,50	
7	02 003 007	2 Dhea Lestari	A	85	92	90	86	84	95	90	95	90	85	892	89,20	
8	02 003 008	9 Dian Widiana Putri	A	87	90	89	82	84	93	86	90	90	80	871	87,10	
9	02 003 009	8 Difa Arfan	A	88	88	89	82	80	93	86	90	90	80	866	86,60	
10	02 003 010	7 Dwi Listya Putri Budiman	A	89	92	90	87	80	93	90	95	90	85	891	89,10	
11	02 003 011	6 Fadhil Azhar	A	80	87	88	80	80	80	76	90	90	80	831	83,10	
12	02 003 012	5 Ihwal Alfariis	A	88	93	91	80	80	92	88	90	90	80	882	88,20	
13	02 003 013	4 Imelda Tampam	A	85	93	93	85	92	95	90	90	90	90	903	90,30	
14	02 003 014	3 Kartika Sari Dewi	A	92	95	95	88	96	95	92	95	90	92	930	93,00	
15	02 003 015	2 M. Rifky M.A	A	89	93	90	80	80	92	90	90	90	90	83	877	87,70
16	02 003 016	9 Muh. Alfauzan	A	87	88	89	78	80	91	82	90	89	80	854	85,40	
17	02 003 017	8 Muh. Rafial Qadnafi Jumardi	A	89	95	92	80	88	95	88	90	90	88	895	89,50	
18	02 003 018	7 Muh. Rafly Sapto Khabirat	A	92	93	90	79	80	93	85	90	90	92	884	88,40	
19	02 003 019	6 Muh. Rahmat	A	86	93	92	80	84	91	92	95	90	90	893	89,30	
20	02 003 020	5 Muh. Rayhan Saputra S	A	90	93	92	80	84	95	90	95	90	92	901	90,10	
21	02 003 021	4 Muh. Zulfitriagar	A	89	95	91	90	84	93	88	90	90	85	895	89,50	
22	02 003 022	3 Muhammad Al Qadri Basri	A	88	95	89	80	84	94	88	90	90	89	887	88,70	
23	02 003 023	2 Muhammad Askhori Amran	A	89	93	92	87	88	95	90	95	90	95	914	91,40	

24	02 003 024	9 Muhammad Esan Alfurqan	A	90	93	90	79	80	93	90	90	90	83	878	87,80
25	02 003 025	8 Muhammad Gaza Al Qiffari	A	87	93	89	78	84	95	88	90	92	85	881	88,10
26	02 003 026	7 Mut'mainna Pratiwi	A	89	93	90	85	80	94	88	90	90	87	886	88,60
27	02 003 027	6 Nabila Jayanti	A	89	93	92	82	84	94	88	95	90	88	895	89,50
28	02 003 028	5 Nindira Zahratunnisa	A	91	95	91	82	88	95	88	95	90	87	902	90,20
29	02 003 029	4 Nur Rachma Aulia	A	88	92	90	84	88	93	90	95	90	87	897	89,70
30	02 003 030	3 Nurfadillah Wulandari	A	91	95	94	82	92	93	92	95	90	90	901	90,10
31	02 003 031	2 Saghina Esron Hasan	A	87	93	92	83	88	95	88	95	90	90	901	90,10
32	02 003 032	9 Aditya Ramadhan Putra	B	85	90	86	80	80	88	80	91	89	84	853	85,30
33	02 003 033	8 Ainur Yusuf	B	85	90	90	87	84	92	90	92	89	88	887	88,70
34	02 003 034	7 Alia Mutmainna	B	85	90	90	85	84	92	88	93	89	85	881	88,10
35	02 003 035	6 Andi Henriansyah Sinapati	B	85	85	87	80	80	87	80	90	89	80	843	84,30
36	02 003 036	5 A. Nabila Nasherana Putri S.	B	86	92	90	87	84	95	88	92	89	88	891	89,10
37	02 003 037	4 Arya Wahyu Pratama	B	87	92	89	80	80	88	80	91	89	80	856	85,60
38	02 003 038	3 Asmi Naura Zalsabila	B	87	90	89	80	84	93	88	91	89	86	877	87,70
39	02 003 039	2 Dewi Saqina	B	89	90	91	80	88	93	90	95	88	88	893	89,30
40	02 003 040	9 Een Trihadi	B	88	92	88	80	80	90	80	90	88	88	864	86,40
41	02 003 041	8 Fiki Ramadani	B	86	88	87	84	80	85	88	90	89	83	860	86,00
42	02 003 042	7 Haifa Syukur	B	87	95	93	87	96	95	94	92	88	89	916	91,60
43	02 003 043	6 Ismah Fithaira Rifat. AR	B	82	92	91	89	80	95	93	92	91	89	894	89,40
44	02 003 044	5 Kalam	B	87	90	85	80	80	90	80	91	88	80	851	85,10
45	02 003 045	4 Keneroid Ric Ma'dika	B	89	90	90	86	80	90	85	91	88	90	879	87,90
46	02 003 046	3 M. Didiet Raharja	B	85	93	90	80	84	83	85	91	88	86	865	86,50
47	02 003 047	2 Muh. Irfham Febriansyah	B	84	85	83	80	80	95	80	87	89	80	843	84,30
48	02 003 048	9 Muhammad Ibrahim Andi Nakko	B	86	95	93	85	92	95	93	94	89	88	910	91,00
49	02 003 049	8 Muhammad Shaleh Arif	B	88	93	90	80	88	92	93	92	88	90	894	89,40
50	02 003 050	7 Nur Aqilah Khuljannah	B	85	90	89	80	84	80	88	91	89	85	861	86,10
51	02 003 051	6 Puja Mutiara Amran	B	79	85	83	76	80	95	80	85	88	80	831	83,10
52	02 003 052	5 Riza Haski Rahmatullah	B	87	95	90	80	88	93	88	91	89	83	884	88,40
53	02 003 053	4 Sariana	B	86	85	90	80	80	93	88	91	88	80	861	86,10
54	02 003 054	3 Sheva Zaki Athariq	B	84	95	90	85	88	90	88	92	89	87	888	88,80

Lampiran 5: Validator

**LEMBAR VALIDASI INSTRUMEN PENGELOLAAN
SUMBER DAYA BELAJAR (Sarana Dan Prasarana) DALAM
MENINGKATKAN PRESTASI AKADEMIK (Hasil
Belajar)SISWA SMP NEGERI 3 PALOPO**

Penilaian ini dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi tentang instrumen validitas yang akan digunakan untuk mengumpulkan data penelitian dalam pengujian Pengelolaan sumberdaya belajar dalam meningkatkan prestasi akademik.

PETUNJUK PENGISIAN

1. Melalui lembar penilaian ini Bapak/Ibu dimintai pendapatnya tentang lembar validasi yang telah dibuat untuk mengumpulkan data penelitian.
2. Pendapat yang Bapak/Ibu berikan pada setiap butir pernyataan yang terdapat dalam lembar penilaian instrumen validasi ini akan digunakan sebagai masukan untuk menyempurnakan instrumen yang akan digunakan untuk mengumpulkan data penelitian.
3. Mohon berikan pendapat Bapak/Ibu dengan memberikan tanda centang (√), pada salah satu kolom angka 1, 2, 3, atau 4, yang mempunyai arti :
 1. TS = Tidak Sesuai
 2. KS = Kurang Sesuai
 3. S = Sesuai
 4. SS = Sangat Sesuai

4. Identitas Bapak/Ibu mohon diisi dengan lengkap

Nama Validator : TASDIN TAHRIM, S.pd.M.pd.

Instansi :

No	Aspek Yang Dinilai	Skor			
		1	2	3	4
		SS	S	KS	TS
1	Instrumen penelitian Pengelolaan sumberdaya belajar (sarana dan prasarana) dalam meningkatkan perstasi akademi	✓			
2	Pertanyaan-pertanyaan yang dibuat pada Pengelolaan sumberdaya belajar sebagai sarana dan prasarana dalam meningkatkan perstasi akademik	✓			
3	Pertanyaan-pertanyaan dalam lembar instrumen Pengelolaan sumberdaya belajar dalam meningkatkan perstasi akademi sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai		✓		
4	Pertanyaan-pertanyaan dalam instrumen Pengelolaan sumberdaya belajar dalam meningkatkan perstasi akademik tidak mengandung makna ganda		✓		
5	Bahasa yang digunakan pada setiap butir pertanyaan pada instrumen Pengelolaan sumberdaya belajar dalam meningkatkan perstasi akademik sesuai dengan kaidah PUEBI bahasa Indonesia yang baik dan benar		✓		

Saran:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IAIN PALOPO

Keputusan

Petunjuk : Silahkan Bapak/Ibu berikan tanda centang (√) pada kolom A, B atau C.
Huruf A, B atau C mempunyai arti sebagai berikut:

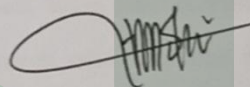
A = Layak selanjutnya untuk digunakan untuk penelitian di SMPN 3 Palopo tanpa revisi

B = Layak selanjutnya untuk digunakan untuk penelitian di SMPN 3 Palopo dengan revisi

C = Tidak layak digunakan untuk penelitian di SMPN 3 Palopo tanpa revisi

A	B	C
✓		

Palopo, 05 Oktober 2020
Validator



TASDIN TAHRIM, S.pd. M.pd .
NIP. 198606012019031006.

IAIN PALOPO

**LEMBAR VALIDASI INSTRUMEN PENGELOLAAN
SUMBER DAYA BELAJAR (Sarana Dan Prasarana) DALAM
MENINGKATKAN PRESTASI AKADEMIK (Hasil
Belajar) SISWA SMP NEGERI 3 PALOPO**

Penilaian ini dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi tentang instrumen validitas yang akan digunakan untuk mengumpulkan data penelitian dalam pengujian Pengelolaan sumberdaya belajar dalam meningkatkan prestasi akademik.

PETUNJUK PENGISIAN

1. Melalui lembar penilaian ini Bapak/Ibu dimintai pendapatnya tentang lembar validasi yang telah dibuat untuk mengumpulkan data penelitian.
2. Pendapat yang Bapak/Ibu berikan pada setiap butir pernyataan yang terdapat dalam lembar penilaian instrumen validasi ini akan digunakan sebagai masukan untuk menyempurnakan instrumen yang akan digunakan untuk mengumpulkan data penelitian.
3. Mohon berikan pendapat Bapak/Ibu dengan memberikan tanda centang (✓), pada salah satu kolom angka 1, 2, 3, atau 4, yang mempunyai arti :
 1. TS = Tidak Sesuai
 2. KS = Kurang Sesuai
 3. S = Sesuai
 4. SS = Sangat Sesuai
4. Identitas Bapak/Ibu mohon diisi dengan lengkap

Nama Validator : Dr. TAQWA, S.Ag., M. Pd.

Instansi :

No	Aspek Yang Dinilai	Skor			
		1	2	3	4
		SS	S	KS	TS
1	Instrumen penelitian Pengelolaan sumberdaya belajar (sarana dan prasarana) dalam meningkatkan perstasi akademi		✓		
2	Pertanyaan-pertanyaan yang dibuat pada Pengelolaan sumberdaya belajar sebagai sarana dan prasarana dalam meningkatkan perstasi akademik		✓		
3	Pertanyaan-pertanyaan dalam lembar instrumen Pengelolaan sumberdaya belajar dalam meningkatkan perstasi akademi sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai		✓		
4	Pertanyaan-pertanyaan dalam instrumen Pengelolaan sumberdaya belajar dalam meningkatkan perstasi akademik tidak mengandung makna ganda		✓		
5	Bahasa yang digunakan pada setiap butir pertanyaan pada instrumen Pengelolaan sumberdaya belajar dalam meningkatkan perstasi akademik sesuai dengan kaidah PUEBI bahasa Indonesia yang baik dan benar		✓		

Saran:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IAIN PALOPO

Keputusan

Petunjuk : Silahkan Bapak/Ibu berikan tanda centang (✓) pada kolom A, B atau C.
Huruf A, B atau C mempunyai arti sebagai berikut:


A = Layak selanjutnya untuk digunakan untuk penelitian di SMPN 3 Palopo tanpa revisi

B = Layak selanjutnya untuk digunakan untuk penelitian di SMPN 3 Palopo dengan revisi

C = Tidak layak digunakan untuk penelitian di SMPN 3 Palopo tanpa revisi

A	B	C
✓		

Palopo, 5 Oktober 2020,
Validator


Dr. TAISWA, S. Ag., M. Pd
NIP 197601072003121002

IAIN PALOPO

RIWAYAT HIDUP



ALDI. A lahir di Labipi pada tanggal 06 Januari 1997, anak keempat dari empat bersaudara, buah kasih dari Ayahanda (Alm) Abd Latif dan Ibunda Senang Hati. Pada tahun 2001 penulis mengikuti pendidikan formal tingkat dasar di Sekolah SD Negeri 1 Labipi dan tamat pada tahun 2008. Kemudian pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di MTs AL-Musthawa Labipi dan tamat pada tahun 2011. Pada tahun 2012 penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Kosali dan tamat pada tahun 2015. Kemudian pada tahun 2016 penulis melanjutkan studinya di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Pada tahun 2016 penulis memasuki salah satu organisasi yang ada di Kampus IAIN Palopo yaitu Himpunan Mahasiswa Islam (HMI) IAIN Palopo, pada tahun 2019 penulis juga menjabat sebagai pengurus pada Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) Manajemen Pendidikan Islam (MPI) IAIN Palopo dan pada tahun yang sama penulis menjabat sebagai Koordinator Kecamatan (KORCAM) Mahasiswa KKN IAIN Palopo angkatan XXXVI. Kemudian pada akhir studi penulis menulis skripsi dengan judul **“Pengelolaan Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Di SMP Negeri 3 Palopo”** sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada jenjang Strata Satu (S1).