

**PENINGKATAN KUALITAS PEMBELAJARAN MELALUI
MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI
SMP NEGERI 5 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd) Pada program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



Oleh

WINDI

17 0206 0059

IAIN PALOPO

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALOPO
TAHUN 2021**

**PENINGKATAN KUALITAS PEMBELAJARAN MELALUI
MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI
SMP NEGERI 5 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd) Pada program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



Oleh

WINDI

17 0206 0059

IAIN PALOPO

Pembimbing:

Hj. Nursaeni, S.Ag.,M.Pd.

Alimuddin, S.Ud.,M.Pd.I.

**PRODRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
TAHUN 2021**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Windi
NIM : 17 0206 0059
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

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

Bilamana dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 27 Mei 2021

Yang membuat pernyataan,



WINDI

NIM 16.0206.0059

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini berjudul *Peningkatan Kualitas Pembelajaran Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo*, yang ditulis oleh *Windi*, Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 17 0206 0059, Mahasiswa Program Studi *Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo* yang dimunaqasyahkan pada hari *Minggu*, tanggal *9 Mei 2021* bertepatan dengan *27 Ramadan 1442 H* telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat merih gelar *Sarjana Pendidikan (S.Pd)*

Palopo, 25 Mei 2021

TIM PENGUJI

1. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. Ketua Sidang ()
2. Dr. Munir Yusuf, S.Ag., M.Pd. Penguji I ()
3. Ali Naharuddin Tanal S.Pd., M.Pd. Penguji II ()
4. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. Pembimbing I ()
5. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.I. Pembimbing II ()

IAIN PALOPO

Mengetahui:

Rektor IAIN Palopo
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Ketua Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam



Dr. Nurdin Kaso, M.Pd.
NIP. 19681231 199903 014



Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19690615 200604 2 004

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

لِحَمْدِ اللَّهِ بِالعَالَمِينَ، وَالصَّلَاةِ وَالسَّلَامِ عَلَآ نَشْرَ فِالْأَنْبِيَاءِ وَ الْمُرْسَلِينَ، سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ
مَدِيُو عَلَآ إِلَهُو صَحْبِهَا جَمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah menanugraahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Peran Kepala Sekolah dalam mengembangkan budaya membaca al- Qur’an di SMP Negeri 5 Palopo” setelah melalui proses yang panjang.

Salawat dan salam kepada Nabiullah Muhammad saw. Kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya. Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam bidang manajemen pendidikan islam 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 karena itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag., selaku Rektor IAIN Palopo, Wakil Rektor I Dr. H. Muammar Arafat, M.H., Wakil Rektor II Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E., M.M., dan Wakil Rektor III Dr. Muhaemin, M.A.
2. Dr. Nurdin Kaso, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo beserta Wakil Dekan I Dr. Munir Yusuf, S.Ag., M.Pd., Wakil

Dekan II Dr. Hj. A. Riawarda M., M.Ag., dan Wakil Dekan III Dra. Hj. Nursyamsi, M.Pd.I.

3. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd., selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palopo, Penasehat Akademik dan Pembimbing I. Serta Sumardin Raupu, S.Pd, M.Pd., selaku Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo, beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
4. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.I., selaku pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan dan arahan dalam rangka penyelesaian skripsi.
5. Dr. Munir Yusuf, S.Ag., M.Pd., dan Ali Naharuddin Tanal, S.Pd., M.Pd., selaku penguji I dan penguji II yang telah banyak memberi arahan untuk menyelesaikan skripsi ini.
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. H. Madehang, S.Ag., M.Pd., selaku Kepala Unit perpustakaan IAIN Palopo serta para stafnya yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
8. Kepala Sekolah SMP Negeri 5 Palopo, beserta Guru-Guru dan Staf, yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian.
9. Peserta didik SMP Negeri 5 Palopo, yang telah bekerja sama dengan peneliti dalam proses penyelesaian penelitian ini.

10. Orang tuaku tercinta ayahanda Budi dan bunda Mira, yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya, serta semua saudariku yang selama ini membantu dan mendoakanku. Mudah-mudahan Allah swt. mengumpulkan kita dalam surga-Nya kelak.
11. Kepada semua teman seperjuangan, mahapeserta didik Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2017 (khususnya kelas B), yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini.
12. Sahabat saya yaitu Angga Hasan dan Yusika Bahri, saya ucapkan banyak terima kasih atas do'a serta dukungannya.

Mudah-mudahan bernilai ibadah dan mendapatkan pahala dari Allah swt..*Aamiin ya robbal alamin.*

Palopo, 29 Maret 2021



Penulis

IAIN PALOPO

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab-Latin*

Daftar huruf Bahasa arab dan translitenya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut ini:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba'	b	Te
ت	Ta'	t	Te
ث	Ša'	Š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ha'	h	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	kh	ka dan ha
د	Dal	d	De
ذ	Žal	Ž	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	s	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	d	de (dengan titik bawah)
ط	Ta	t	te (dengan titik bawah)
ظ	Za	z	zet (dengan titik bawah)
ع	'ain	'	apstrof terbalik
غ	Gain	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	Wau	w	We
ه	Ha	h	Ha
ء	Hamzah	,	Apostrof
ي	Ya	y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak diawalkataa 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 vocal Bahasa Indonesia , terdiri atas vocal tunggal atau monoftong dan vocal rangkap atau diftong.

Vocal tunggal Bahasa arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, translitenya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
	<i>Fathah</i>	a	A
	<i>Kasrah</i>	i	I
	<i>Dammah</i>	u	U

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
	<i>Fathah dan ya'</i>	ai	a dan i
ا	<i>Fathah dan wau</i>	au	a dan u

harakat dan huruf, translitenya berupa gabungan huruf:

Contoh:

كيف : *kaifa*

هؤل : *haua*

3. Maddah

Maddah atau vocal panjang yang lambangnya berupa harakat atau huruf, translitenya berupa huruf dan tanda yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
ا	<i>Fathah dan alif atau ya'</i>	a	a garis di atas
ا	<i>Kasrah dan ya'</i>	i	i garis di atas
او	<i>Dammah dan wau</i>	u	u garis di atas

B. Daftar singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan

Swt. = *subhanahu wa ta`ala*

Saw. = *shallallahu `alaihi wa sallam*

as = *`alaihi as-salam*

H = Hijriah

M = Masehi

SM = Sebelum Masehi

I = lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)

w = wafat tahun
Qs.../...4 = QS al-Baqarah /2:4 atau QS Ali-`Imran/3:4
HR =Hadis Riwayat

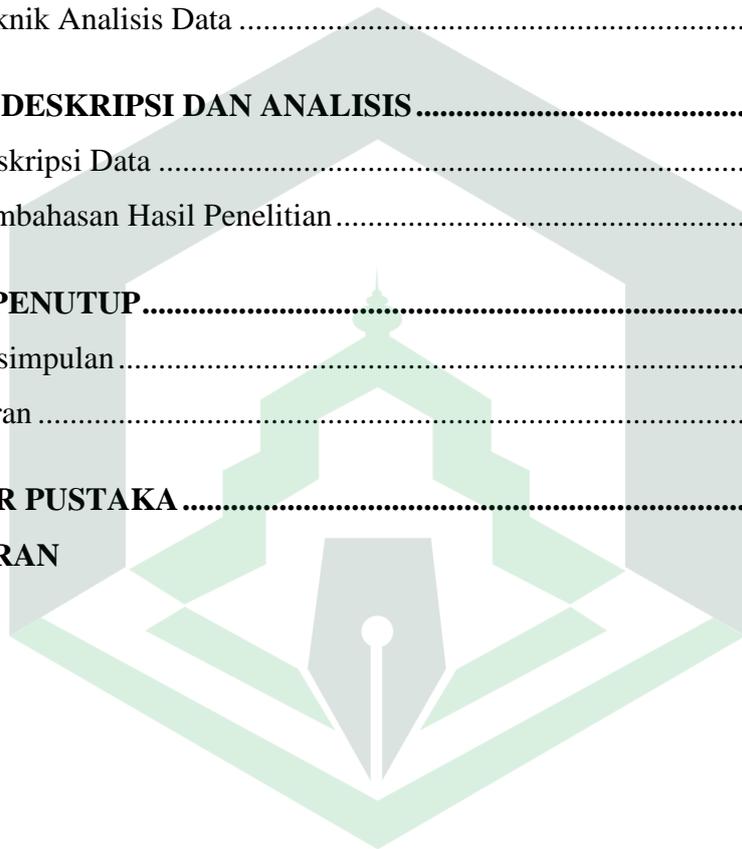


IAIN PALOPO

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PRAKATA	iii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN	vi
DAFTAR ISI	x
DAFTAR AYAT	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan Masalah	4
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Manfaat Penelitian.....	5
BAB II KAJIAN TEORI	7
A. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan	7
B. Deskripsi Teori	11
1. Peningkatan Kualitas Pembelajaran.....	11
2. Kriteria Kualitas Pembelajaran	14
3. Faktor-faktor Peningkatan Kualitas Pembelajaran	16
4. Manajemen Sarana dan Prasarana	18
4. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	34
C. Kerangka Pikir.....	36
BAB III METODE PENELITIAN	37
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	37
B. Fokus Penelitian.....	37

C. Definisi Istilah	37
D. Desain Penelitian	38
E. Data dan Sumber Data	39
F. Instrumen Penelitian	40
G. Teknik Pengumpulan Data	41
H. Pemeriksaan Keabsahan Data.....	43
I. Teknik Analisis Data	44
BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS	46
A. Deskripsi Data	46
B. Pembahasan Hasil Penelitian.....	57
BAB V PENUTUP.....	64
A. Kesimpulan.....	64
B. Saran	65
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	



IAIN PALOPO

DAFTAR AYAT

Kutipan Ayat 1 QS. As-Sajdah/32: 5	4
Kutipan Ayat 2 QS.al-Hasyr/18	27
Kutipan Aayat 3 QS.al-Majaddah/7	29



IAIN PALOPO

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Instrumen wawancara
- Lampiran 2: Pedoman observasi
- Lampiran 3: Pedoman dokumentasi
- Lampiran 4: Hasil observasi
- Lampiran 5: Sejarah Singkat
- Lampiran 6: Visi dan Misi
- Lampiran 7: Struktur Organisasi
- Lampiran 8: Keadaan Pendidik
- Lampiran 9: Keadaan Peserta didik
- Lampiran 10: Tenaga Kependidikan
- Lampiran 11: Daftar Inventaris Kantor
- Lampiran 12: Daftar Sarana dan Prasarana Pendukung Pembelajaran
- Lampiran 13: Daftar Sarana dan Prasarana
- Lampiran 14: Surat izin penelitian
- Lampiran 15: Surat keterangan selesai penelitian
- Lampiran 16: Dokumentasi

ABSTRAK

Windi, 2021. "Peningkatan Kualitas Pembelajaran Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo". Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Nursaeni dan Alimuddin.

Skripsi ini membahas tentang Peningkatan Kualitas Pembelajaran Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo. Rumusan masalah 1. Bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo, 2. Bagaimana peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo. Penelitian ini bertujuan: untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam peningkatan kualitas pembelajaran di SMP Negeri 5 Palopo. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu teknik observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Subjek penelitian ini terdiri dari Kepala Sekolah, Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan Guru. Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 5 Palopo terdiri atas Perencanaan sarana dan prasarana yang telah dilakukan dengan cukup baik, prosesnya melalui musyawarah dengan tujuan untuk mengetahui apa saja yang dibutuhkan dan masalah apa saja yang akan terjadi dalam manajemen sarana dan prasarana. Pengadaan sarana dan prasarana juga telah dilakukan dengan baik, namun dalam proses pengadaannya terkendala dalam hal dana. Pendistribusian atau Pemanfaatan di SMP Negeri 5 Palopo sebelum dilakukan pendistribusian terlebih dahulu dilakukan inventarisasi untuk kemudian dimanfaatkan sesuai kebutuhan personil sekolah. Pemeliharaan dan Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan oleh semua masyarakat sekolah dan dilakukan setiap hari dan penghapusan dilakukan berdasarkan keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dikategorikan dalam kerusakan ringan maka akan dilakukan perbaikan namun jika sarana prasarana tersebut dalam kategori rusak berat dan tidak dapat lagi diperbaiki maka akan dihapuskan/ditiadakan. Inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo, proses penginventarisasi dilakukan dengan cara mencatat semua barang yang masuk dan dimasukkan ke dalam buku inventarisasi barang dan ditugaskan oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana. Pengawasan atau Pertanggungjawaban di SMP Negeri 5 Palopo dilakukan setiap tiga bulan, semester dan setahun dua kali. Dalam hal peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo menunjukkan bahwa sudah cukup baik ditandai dengan kelengkapan manajemen sarana dan prasarana, memonitor kebutuhan, dan memelihara sarana dan prasarana yang dilakukan oleh semua stekholder yang ada di sekolah.

Kata Kunci: Peningkatan Kualitas Pembelajaran, Manajemen Sarana dan Prasarana

ABSTRACT

Windi, 2021. "Improving the Quality of Learning through the Management of Educational Facilities and Infrastructure at SMP Negeri 5 Palopo". Description of the Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Palopo State Islamic Institute. Supervised by Nursaeni and Alimuddin.

This thesis discusses the Improvement of Learning Quality through the Management of Educational Facilities and Infrastructure at SMP Negeri 5 Palopo. Formulation of the problem 1. How is the management of educational facilities and infrastructure at SMP Negeri 5 Palopo, 2. How is the quality of learning improved through management of facilities and infrastructure at SMP Negeri 5 Palopo. This study aims: to determine the management of educational facilities and infrastructure in improving the quality of learning at SMP Negeri 5 Palopo. This study uses a descriptive method with a qualitative approach. The data collection techniques used were observation, interview and documentation study techniques. The subjects of this study consisted of the Principal of the School, the Head of Facilities and Infrastructure and Teachers. The results of this study explain that the management of facilities and infrastructure at SMP Negeri 5 Palopo consists of planning of facilities and infrastructure that have been carried out quite well, the process is through deliberation with the aim of knowing what is needed and what problems will occur in facility management. and infrastructure. The procurement of facilities and infrastructure has also been carried out well, but the procurement process is constrained in terms of funds. The distribution or utilization at SMP Negeri 5 Palopo before the distribution was carried out an inventory was carried out and then used according to the needs of school personnel. Maintenance and removal of facilities and infrastructure is carried out by all school communities and is carried out every day and removal is carried out based on the condition of educational facilities and infrastructure which are categorized as minor damage, repairs will be carried out but if the infrastructure is in the category of heavily damaged and can no longer be repaired it will be eliminated. / is negated. Inventory of facilities and infrastructure at SMP Negeri 5 Palopo, the inventory process is carried out by recording all incoming items and entering into the goods inventory book and assigned by the deputy head of the facilities and infrastructure sector. Supervision or accountability at SMP Negeri 5 Palopo is carried out every three months, semesters and one year. In terms of improving the quality of learning through the management of facilities and infrastructure at SMP Negeri 5 Palopo, it shows that it is quite good, marked by complete management of facilities and infrastructure, monitoring needs, and maintaining facilities and infrastructure carried out by all stakeholders in the school.

Keywords: Improving the Quality of Learning, Management of Educational Facilities and Infrastructure

نبذة مختصرة

ويندي 2020 تحسين جودة التعلم من خلال إدارة المرافق التعليمية والبنية التحتية في المدرسة الثانوية الخمسى الحكومية فالوفو وصف برنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، معهد الدولة الإسلامي في بالوبو ، بإشراف نورسيني وعلم الدين.

تناقش هذه الرسالة تحسين جودة التعلم من خلال إدارة المرافق التعليمية والبنية التحتية في المدرسة الثانوية الخمسى الحكومية فالوفو صياغة المشكلة 1. كيف يتم إدارة المرافق التعليمية والبنية التحتية في المدرسة الثانوية الخمسى الحكومية فالوفو ، 2. كيفية تحسين جودة التعلم من خلال إدارة المرافق والبنية التحتية في المدرسة الثانوية الخمسى الحكومية فالوفو تهدف هذه الدراسة إلى: تحديد إدارة المرافق التعليمية والبنية التحتية في تحسين جودة التعلم في المدرسة الثانوية الخمسى الحكومية فالوفو تستخدم هذه الدراسة المنهج الوصفي مع المنهج النوعي .كانت تقنيات جمع البيانات المستخدمة هي تقنيات الملاحظة والمقابلة ودراسة التوثيق. تكون موضوعات هذه الدراسة من مدير المدرسة ، ورئيس المرافق والبنية التحتية والمعلمين .توضح نتائج هذه الدراسة أن إدارة المرافق والبنية التحتية في المدرسة الثانوية الخمسى الحكومية فالوفو تتكون من تخطيط للمرافق والبنية التحتية التي تم تنفيذها جيداً ، وتتم العملية من خلال المداولات بهدف معرفة ما هو مطلوب وما هي المشاكل التي سوف تحدث في الإدارة. المرافق والبنية التحتية .كما تم تنفيذ شراء المرافق والبنية التحتية بشكل جيد ، لكن عملية الشراء مقيدة من حيث الأموال. تظهر صيانة وإزالة المرافق والبنية التحتية عدم فعاليتها ، حيث يتم استيعاب المزيد من المرافق والبنية التحتية في المستودعات أكثر من إحراقها .يؤدي هذا إلى عدم الفعالية من حيث الصيانة والقضاء على إدارة المرافق والبنية التحتية .فيما يتعلق بتحسين جودة التعلم من خلال إدارة المرافق والبنية التحتية في المدرسة الثانوية الخمسى الحكومية فالوفو ، فإنه يوضح أن التحسن في جودة التعلم جيد بما فيه الكفاية ، ويتميز بالجهود المختلفة المبذولة مثل استكمال إدارة المرافق والبنية التحتية ، رصد الاحتياجات وصيانة المرافق والبنية التحتية التي يقوم بها جميع أصحاب المصلحة في المدرسة.

الكلمات المفتاحية: تحسين جودة التعلم ، وإدارة المرافق التعليمية والبنية التحتية

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Proses pembelajaran adalah inti dalam proses pendidikan dengan guru merupakan pemeran utamanya. Guru merupakan faktor yang paling penting dalam peningkatan kualitas pembelajaran. Guru yang kompeten dan professional mampu menyampaikan teori materi pelajaran dengan baik, sehingga memperoleh hasil belajar peserta didik pada tingkat yang optimal. Guru memerlukan adanya layanan professional dibidang sarana dan prasarana dalam menerapkan kemampuannya secara maksimal..

Sepanjang proses pembelajaran, keberhasilan program pendidikan dipengaruhi banyak faktor, salah satunya adalah ketersediaan fasilitas infrastruktur pendidikan yang sesuai dengan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu sumber daya yang penting dalam mendukung proses pembelajaran disekolah. Maka dari itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya dengan cara ini, tujuan yang di inginkan akan tercapai.

Fasilitas pendidikan adalah salah satu faktor penentu keberhasilan pendidikan. Semua fasilitas atau sarana dan prasarana hendaknya dikelola dengan baik agar keberadaanya dapat menunjang proses pembelajaran dan digunakan

sesuai kebutuhan, sehingga terwujudnya tujuan pendidikan serta proses pembelajaran dikelas dapat berjalan dengan lancar.¹

Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan Program pendidikan di sekolah dapat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki di sekolah dan optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatan.²

Alat dan media dibutuhkan untuk mewujudkan proses pembelajaran yang baik dan digunakan sebagai penunjang. Sebagai contoh, proses pendidikan tidak bisa berjalan dengan efektif jika ruang kelas digunakan pada tempat pembelajaran tidak terawat atau bahkan sudah tidak layak pakai. Oleh karena itu manajemen sarana dan prasarana dalam suatu lembaga pendidikan harus dilakukan secara profesional dan proporsional.

Manajemen sarana dan prasarana adalah proses pengelolaan seluruh perangkat alat, bahan dan fasilitas lainnya yang digunakan dalam sebuah proses kegiatan belajar mengajar sehingga proses kegiatan belajar dengan efektif.

Ayat yang menjelaskan manajemen terdapat dalam QS. As- Sajdah/32: 5

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

¹Hajeng Darmastuti dan Karwanto, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMK Negeri Surabaya”, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 3, No. 3 (Januari 2014), 10 ejournal.unesa.ac.id/article/9045/16/article.pdf

²Martin dan Nurhatati, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan”, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016), 1

Terjemahnya:

“Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.”³

Isi kandungan ayat di atas dapat diketahui bahwa Allah swt adalah pengatur alam (*Al Mudabbir/manager*). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah swt dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah Swt. telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.

Menurut Ary. H. Gunawan dalam bukunya yang berjudul administrasi sekolah tentang manajemen sarana dan prasarana bahwasanya proses belajar mengajar akan semakin sukses apabila ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai sehingga pemerintah berupaya untuk melengkapi sarana dan prasarana bagi seluruh jenjang dan tingkat pendidikan.⁴ Agar sarana dan prasarana pendidikan berfungsi secara optimal dalam menunjang pembelajaran disekolah yang perlu dilakukan warga sekolah (Kepala sekolah, Guru dan TU) mampu memahami dan mengelola sarana dan prasarana secara professional. Hal tersebut sejalan dengan kebijakan yang telah dikeluarkan oleh Kemenikbud tentang standar kompetensi yang harus dimiliki warga sekolah.⁵

Berdasarkan hasil pengamatan di SMP Negeri 5 Palopo Kecamatan Bara, Kota Palopo. Ditemukan bahwa di dalam bidang manajemen sarana dan prasarana

³ Kementrian Agama RI, *Al-Qur'an Al-Karim dan Terjemahan*, (Surabaya: Halim, 2013) h.3

⁴ Ary. H. Gunawan. (*Administrasi Sekolah, Administrasi Makro*). (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), 14

⁵ Martin dan Nurhartati, “*Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*”, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016), 4

di SMP Negeri 5 Palopo ditemukannya masalah yang terjadi yaitu, dalam hal proses pemeliharaan sarana dan prasarana belum dilaksanakan secara maksimal. Oleh karena itu, dibutuhkan pengkoordinasian yang lebih baik lagi sehingga pemeliharaan sarana dan prasarana dapat terlaksana secara maksimal.

Selain itu, sebagian kondisi juga terkait dengan ketersediaan sarana dan prasarana di sekolah, seperti kualitas meja kursi peserta didik, ketersediaan ruang kegiatan untuk peserta didik, pendingin ruangan, ruang perpustakaan dan ruang osis yang memerlukan perhatian lebih dari pihak tertentu.⁶

Dari latar belakang tersebut di atas itulah membuat peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di SMPN 5 Palopo dengan mengangkat judul ***“Peningkatan Kualitas Pembelajaran Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 5 Palopo”***

B. Batasan Masalah

Berbagai permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam dunia pendidikan sangatlah kompleks. Salah satunya adalah masalah manajemen sumber daya manusia. Permasalahan-permasalahan perlu mendapat tanggapan dan solusi. Dalam skripsi ini penulis hanya membatasi masalah pada ruang lingkup kecil yaitu mengenai peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 5 Palopo.

⁶Hasil Observasi awal, pada tanggal 18 februari 2021, di SMP Negeri 5 Palopo

C. Rumusan Masalah

Didasari latar belakang di atas, maka rumusan masalah dari penelitian yang akan dilakukan adalah:

1. Bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo?
2. Bagaimanakah peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 palopo?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo?
2. Untuk mengetahui bagaimanakah peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 palopo?

E. Manfaat Penelitian

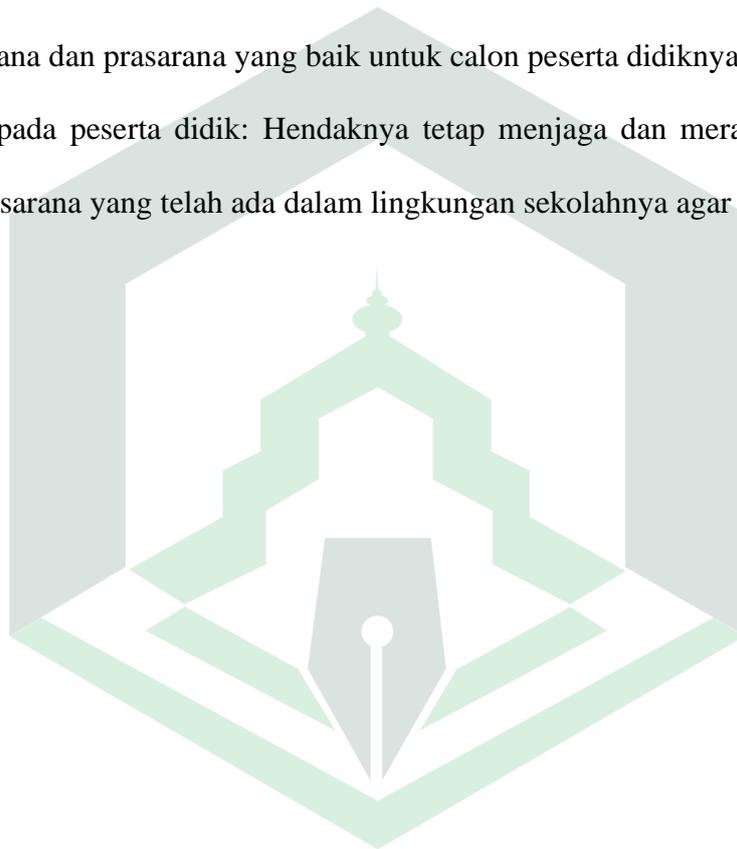
Adapun manfaat penelitian sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya Ilmu Pengetahuan dan wawasan bagi pembaca dan peneliti tentang Peningkatan Kualitas Pembelajaran Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 5 Palopo.

2. Manfaat Praktis

- a. Kepada Kepala Sekolah: Hendaknya untuk selalu meningkatkan mutu kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan agar para peserta didik dapat merasa aman dan nyaman dalam kegiatan belajar mengajar.
- b. Kepada Guru: Diharapkan mampu mempelajari bagaimana menciptakan sarana dan prasarana yang baik untuk calon peserta didiknya kelak.
- c. Kepada peserta didik: Hendaknya tetap menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang telah ada dalam lingkungan sekolahnya agar tetap baik.



IAIN PALOPO

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Meimuharani¹, Nazaruddin, dan Irma Anggraini, Penelitian ini berjudul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di MAN 4 Aceh Besar. Dalam Proses pembelajaran, sarana dan prasarana sangat di perlukan sekolah untuk menunjang keberhasilan suatu kegiatan pembelajaran. Adapun tujuan penelitian untuk mengetahui yaitu: (1) Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, (2) Hambatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, (3) Solusi dari hambatan sarana dan prasarana pendidikan, (4) Usaha-usaha yang dilakukan guna meningkatkan kualitas pembelajaran. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah wakil kepala bidang sarana dan prasarana pendidikan MAN 4 Aceh Besar, sedangkan objek dalam penelitian ini adalah tentang bagaimana mengelola sarana dan prasarana pendidikan agar kualitas pembelajaran lebih meningkat. Selain itu pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan seluruh komponen sekolah seperti kepala sekolah, wakil, dan guru-guru harus terlibat langsung dalam pengadaan kebutuhan yang sangat di prioritaskan dan disesuaikan dengan dana yang ada, baik dana BOS maupun bantuan dari pihak yang lain. Kemudian dalam jangka waktu satu tahun dicatat dalam buku

inventaris, sedangkan untuk penghapusan sampai dengan saat ini belum pernah dilakukan. (2) Kurangnya kesadaran peserta didik dalam merawat dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan menjadi hambatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. (3) dalam meningkatkan kesadaran peserta didik, guru harus memberikan nasehat kepada peserta didik agar lebih menjaga dan memelihara sarana dan prasarana dengan baik. (4) Usaha dalam memotivasi peserta didik agar lebih giat dalam belajar ialah dengan melengkapi sarana dan prasarana pendidikan.¹

Aswin Bancin dan Wildansyah Lubis, Penelitian ini Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan, penelitian ini Studi Kadsus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam, Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan pengelolaan sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 2 Lupuk Pakam. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, data penelitian diperoleh berdasarkan hasil observasi lapangan, wawancara dan studi dokumentasi. Temuan penelitian, SMA Negeri 2 Lupuk Pakam sudah memiliki sarana dan prasarana yang diisyaratkan undang-undang tetapi dalam pengelolanya belum menerapkan prinsip-prinsip manajemen modern. Meliputi fungsi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, penghapusan serta penilaian dan pengawasan. Simpulan penelitian SMA 2 Lupuk Pakam sudah memiliki sarana dan prasarana sekolah minimum, dan dalam pengelolaan sarana dan prasarananya belum menggunakan prinsip-

¹ Meimuharan, Nazaruddin, dan Irma Anggraini, *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di MAN 4Aceh*. volt, 2 No 2 (2019)

prinsip manajemen modern sehingga standar sarana dan prasarana pendidikan belum terpenuhi.²

Dihadi Rahadi Sahid dan Elly Resli Rachlan, Penelitian ini berjudul “Pengelolaan Fasilitas Pembelajaran Guru dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Jasmani di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Berdasarkan hasil observasi kurangnya mutu pembelajaran Pendidikan Jasmani dan Kesehatan di SMK Pemuda Kabupaten Sumedang dikarenakan fasilitas pembelajaran kurang memadai sehingga menyebabkan peserta didik belum dapat mencapai nilai KKM sebesar 75 dan hanya mencapai rata-rata KKM sebesar 70. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, selain itu sumber data pada penelitian ini dikemukakan oleh kepala sekolah, dan guru penjas di SMK Pemuda sebanyak 5 orang. Alat yang digunakan dalam pengumpulan data meliputi wawancara, Observasi dan dokumentasi. Dalam menganalisis data penulis menggunakan analisis kualitatif. Berdasarkan dari hasil penelitian diketahui bahwa: (1) Fasilitas pembelajaran yang memadai dapat meningkatkan mutu pembelajaran pendidikan jasmani dan kesehatan, (2) Dalam meningkatkan mutu pembelajaran pengelolaan fasilitas pembelajaran mempunyai hambatan-hambatan antara lain: perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam memenuhi kebutuhan sekolah terhambat oleh anggaran sehingga fasilitas pembelajaran kurang memadai. Selain itu hambatan yang dihadapi adalah kurangnya pemeliharaan dan ruangan khusus untuk menyimpan fasilitas tersebut. (3) Upaya-upaya dalam meningkatkan mutu pembelajaran pengelolaan fasilitas

²Aswin Bancin dan Wildansyah Lubis, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (studi kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam)*. EducanduM, volt.X, No. 1,2017

dapat dilakukan dengan cara yaitu: merencanakan fasilitas pembelajaran guru dengan upaya melakukan modifikasi fasilitas pembelajaran, sehingga proses belajar mengajar tetap dapat dilaksanakan dan dapat menarik minat peserta didik dalam belajar.³

Berdasarkan penelitian terdahulu di atas, dapat disimpulkan bahwa penelitian ini memiliki persamaan dan perbedaan dengan penelitian-penelitian yang sebelumnya. Persamaan penelitian ini terdapat pada jenis penelitiannya yang menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan pengumpulan datanya dilakukan dilapangan.

Dari beberapa penelitian yang sebelumnya ditemukan juga perbedaan yaitu pada penelitian yang berjudul “pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di MAN 4 Aceh Besar” penelitian ini berfokus pada bentuk pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Pada skripsi yang kedua lebih fokus terhadap manajemen sarana dan prasarana pendidikan serta pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, pada skripsi yang terakhir focus penelitiannya terhadap peningkatan mutu pendidikan jasmani di sekolah.

Penulis akan meneliti tentang peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo, pada penelitian ini menggambarkan mengenai sarana dan prasarana yang digunakan

³Dihadi Rahadi Sahid, Elly Resli Rachlan, *Pengelolaan Fasilitas Pembelajaran Guru Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Jasmani di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)*. Indonesian Journal of education management & administration review. June, 2019, Volt.3, No.1

dalam menunjang proses pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

B. Deskripsi Teori

1. Peningkatan Kualitas Pembelajaran

Peningkatan berasal dari kata kerja “tingkat” yang berarti untuk naik dan mendapat awalan “pe” dan akhiran “kan” sehingga memiliki arti menaikkan derajat, menaikkan taraf atau mempertinggi sesuatu.⁴ Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia peningkatan adalah proses, cara dan perbuatan meningkatkan (usaha, kegiatan, dan sebagainya).⁵ Oleh karena itu, peningkatan dapat diartikan sebagai usaha menaikkan sesuatu dari tempat yang lebih rendah ke tempat yang lebih tinggi atau upaya yang dilakukan untuk memaksimalkan sesuatu ke tingkat yang lebih sempurna.

Menurut Adi S dalam Zamroni, peningkatan berasal dari kata tingkat yang berarti lapisan dari sesuatu yang membentuk susunan, atau pangkat, taraf dan kelas. Peningkatan itu sendiri berarti kemajuan atau upaya menambah tingkat, derajat, kualitas ataupun kuantitas.⁶ Peter Salim memiliki pendapat yang sama bahwa peningkatan adalah usaha menaikkan derajat, taraf, memperhebat produksi dan sebagainya.⁷

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, penulis menyimpulkan bahwa peningkatan adalah pencapaian dalam proses, ukuran, sifat, hubungan dan

⁴Risa Agustin, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Surabaya: Serba Jaya, 2006), 606

⁵Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2007), 1198

⁶Zamroni, *Meningkatkan Mutu Sekolah*, (Jakarta: PSAP Muhammadiyah, 2007), 2

⁷Peter Salim dan Yeni, S., *Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontemporer*, (Jakarta: Modern English, 1995), 160

sebagainya. Serta penambahan keterampilan dan kemampuan agar menjadi lebih baik.

Kualitas dalam Kamus Modern Bahasa Indonesia adalah “kualitet” yang berarti mutu baik buruknya barang.⁸ Seperti halnya pendapat Quraish Shihab yang mengartikan kualitas sebagai tingkat baik buruknya sesuatu atau mutu sesuatu.⁹

Menurut Etzori, kualitas merupakan mutu atau keefektifan suatu keberhasilan dalam mencapai suatu tujuan.¹⁰ Lain halnya menurut Supranta, kualitas adalah sebuah kata yang bagi penyedia jasa merupakan sesuatu yang harus dikerjakan dengan baik.¹¹ sedangkan menurut Juran kualitas adalah kecocokan penggunaan produk untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggan.

Berdasarkan pendapat ahli tersebut kualitas adalah unsur yang saling berhubungan yang dapat mempengaruhi kinerja dalam memenuhi harapan pelanggan. Kualitas tersebut tidak hanya menekankan pada hasil akhir, tetapi juga menyangkut kualitas manusia, kualitas proses dan kualitas lingkungan.

Pembelajaran secara umum merupakan suatu proses interaksi antara peserta didik dengan tenaga pendidik, dalam suatu lingkungan sumber belajar guru dan peserta didik saling bertukar informasi. Selain itu pembelajaran dapat diartikan sebagai suatu proses dimana guru atau tenaga pendidik membantu peserta didik agar dapat belajar dengan baik. Adapun arti pembelajaran yang lain ialah guru atau tenaga pendidik mampu membuat peserta didik atau peserta didik belajar

⁸M. Dahlan Al Barry, *Kamus Modern Bahasa Indonesia*, (Yogyakarta: Arloka, 2001),329

⁹Quraish Shihab, *Membumikan Al-Quran*, (Bandung: Mizan, 1999), 28

¹⁰Hamdani.*Strategi Belajar Mengajar*. (Bandung: Pustaka Setia, 2011), h.194

¹¹Supranta, J., *Metode Riset*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1997), 288

merubah tingkah laku pada diri peserta didik tersebut. Sehingga perubahan itu menghasilkan kemampuan baru dan berlaku dalam waktu tertentu karena adanya usaha.

Menurut Sugandi, Pembelajaran adalah sebuah terjemahan dari kata “*instruction*” yang berarti seperangkat peristiwa yang mempengaruhi peserta didik, sehingga peserta didik dapat memperoleh kemudahan dalam melakukan proses pembelajaran.¹² Lain halnya Komalasar, berpendapat bahwa pembelajaran merupakan suatu proses yang membelajarkan seorang pembelajar dan telah direncanakan, dilaksanakan maupun dievaluasi. Guna agar pembelajar bisa mencapai tujuan-tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien. Sedangkan menurut Sanjaya, Pembelajaran merupakan suatu sistem yang kompleks yang terdiri dua aspek yaitu, aspek produk dan aspek proses. Keberhasilan pembelajaran peserta didik dapat dilihat dari sisi aspek produk yang diperoleh dengan mengabaikan proses pembelajaran.¹³

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, penulis menyimpulkan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi antara peserta didik dengan peserta didik, peserta didik bersama dengan guru serta peserta didik dengan lingkungan belajarnya yang telah ditentukan atau diatur oleh guru untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa peningkatan kualitas pembelajaran merupakan suatu rangkaian kegiatan pembelajaran yang

¹²Zakky “*Pengertian Pembelajaran Menurut Para Ahli dan Secara Umum*”, 2020, h.1-2

¹³Mughnifar Ilham “*Pembelajaran Menurut Para Ahli*”, 2020, h.2-3

bertujuan untuk memperbaiki kualitas atau mutu dari pembelajaran tersebut secara terus menerus, sehingga berjalan secara efektif dan efisien, dikerjakan oleh pendidik dan peserta didik guna memberi nilai tambah pada hasil lulusan suatu lembaga pendidikan.

2. Kriteria Kualitas Pembelajaran

Kualitas pembelajaran adalah sebuah proses tingkatan yang harus dicapai untuk memenuhi kriteria atau standar tertentu. Dalam penelitian ini, indikator yang digunakan dalam kualitas pembelajaran yaitu perilaku pembelajaran guru, perilaku belajar peserta didik, iklim pembelajaran, materi pembelajaran, dan media pembelajaran. Masing-masing indikator tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut.¹⁴

- a. Perilaku pembelajaran guru, dilihat dari kinerja guru yang terdiri atas: membangun persepsi dan sikap positif siswa terhadap proses belajar dan profesi pendidik, menguasai disiplin ilmu (keluasan dan kedalaman substansi dan metodologi keilmuan), mampu memilih, menata, mengemas dan mempresentasikan materi sesuai dengan kebutuhan peserta didik, serta mengembangkan kepribadian dan keprofesionalnya untuk dapat mengetahui, mengukur, dan mengembang mutahirkan kemampuannya secara mandiri.
- b. Perilaku belajar peserta didik, dapat dilihat dari kompetensinya sebagai berikut: memiliki presepsi dan sikap positif terhadap

¹⁴Depdiknas, *Kurikulum Pendidikan Dasar, GBPP SD* (Jakarta : Depdiknas 2004)

belajar, mau dan mampu menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan sikapnya secara bermakna. Serta mau dan mampu membangun kebiasaan berfikir bersikap dan bekerja produktif.

- c. Iklim pembelajaran terdiri dari: suasana kelas yang kondusif, kegiatan pembelajaran yang menantang, menarik, menyenangkan dan bermakna bagi pembentukan profesionalitas pendidikan. Serta perwujudan nilai dan semangat ketauladanan, prakarsa juga kreativitas guru.
- d. Materi pembelajaran yang berkualitas dapat dilihat dari: materi pembelajaran sistematis kontekstual, sesuai dengan tujuan pembelajaran dan kompetensi yang harus dikuasai peserta didik. serta adanya kesinambungan antara keluasan dan kedalaman materi dengan waktu yang tersedia.
- e. Kualitas media pembelajaran dapat dilihat dari: media pembelajaran yang mampu mengubah suasana belajar yang pasif menjadi aktif dan guru sebagai sumber ilmu satu-satunya, menciptakan pengalaman belajar yang bermakna, mampu memfasilitasi proses interaksi (peserta didik dan guru, peserta didik lainnya serta peserta didik dengan ahli bidang ilmu yang relevan). Selain hal tersebut media pembelajaran juga dapat memperkaya pengalaman belajar peserta didik.

3. Faktor-faktor Peningkatan Kualitas Pembelajaran

Dalam peningkatan kualitas pembelajaran tidak terlepas dari dua faktor yaitu lingkungan dan tempat belajar. Menurut Baharuruddin dan Wahyuni faktor-faktor peningkatan kualitas pembelajaran antara lain:

1. Faktor Internal, adalah sebuah faktor yang berasal dari dalam diri peserta didik tersebut untuk meningkatkan kualitas pembelajarannya. Faktor-faktor internal meliputi:
 - a. Faktor Fisiologis, adalah sebuah faktor secara langsung berhubungan dengan kondisi fisik peserta didik. Pada faktor ini dibedakan dua jenis yaitu, keadaan tonus jasmani dan keadaan fungsi jasmani/fisiologis.
 - b. Faktor Psikologis, adalah sebuah faktor kejiwaan seseorang yang mempengaruhi kualitas pembelajaran. Faktor utama yang mempengaruhi kualitas pembelajaran atau proses pembelajaran antara lain kecerdasan peserta didik, motivasi, minat serta sikap dan bakat peserta didik.¹⁵
2. Faktor Eksternal, sebuah faktor yang mempengaruhi kualitas pembelajaran yang digolongkan menjadi dua yaitu:
 - a. Lingkungan Sosial, dalam kasus ini hal-hal yang biasanya mempengaruhi lingkungan sosial adalah lingkungan sosial sekolah masyarakat dan keluarga.
 - b. Lingkungan Non Sosial, atau biasa disebut dengan lingkungan alamiah, instrumental, dan materi pelajaran.

¹⁵Syah Muhibbin. *Psikologi Belajar*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012).

Dari paparan diatas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi proses belajar peserta didik berupa faktor dari dalam diri peserta didik, yang berupa fisik dan jasmani sedangkan faktor dari luar diri peserta didik yaitu keluarga, sekolah, dan masyarakat.

3. Faktor-Faktor Lain Yang Mempengaruhi Proses Pembelajaran

Menurut Sanjaya faktor-faktor yang mempengaruhi proses pembelajaran antara lain:

- a. Faktor Guru, dalam sistem pembelajaran kemampuan guru sangat berpengaruh pada keberhasilan proses pembelajaran, dimana guru berperan sebagai perencana dan desainer, dan sebagai implementator atau mungkin keduanya guna meningkatkan dan memperbaiki kualitas pembelajaran.
- b. Faktor Peserta didik, untuk mempengaruhi proses pembelajaran dalam kelas sangat dibutuhkan organisme yang unik dan berkembang sesuai dengan tahap perkembangannya.
- c. Faktor Sarana dan Prasarana, sesuatu yang mendukung terhadap suatu kelancaran proses pembelajaran antara lain, perlengkapan sekolah, alat-alat pelajaran dan sebagainya.
- d. Faktor Lingkungan, pada faktor lingkungan ada dua faktor yang mempengaruhi proses pembelajaran antara lain, faktor organisasi kelas yang meliputi jumlah peserta didik dalam satu kelas dan faktor iklim sosial psikologis yang meliputi keharmonisan dalam satu kelas yang

terlibat langsung pada proses pembelajaran dan iklim sosial terjadi secara interbal dan eksternal.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat kita simpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi suatu proses pembelajaran adalah guru, peserta didik, sarana dan prasarana, serta lingkungan. Faktor-faktor tersebut sangat berperan penting pada proses pembelajaran, dimana jika faktor-faktor tersebut dapat dijalankan sesuai dengan fungsinya maka peningkatan kualitas dan proses pembelajaran kokoh pada puncaknya.

4. Manajemen Sarana dan Prasarana

a. Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa inggris disebut "*Management*" yang berasal dari kata "*to manage*" yang mempunyai arti mengendalikan atau mengurus.. Sedangkan dalam kamus besar bahasa Indonesia kata manajemen mempunyai pengertian sebagai penggunaan sumberdaya secara efektif untuk mencapai sasaran. Dalam arti khusus manajemen dipakai bagi pemimpin dan kepemimpinan yaitu orang-orang yang melakukan kegiatan memimpin dalam suatu organisasi. Manajemen cenderung dikatakan sebagai ilmu maksudnya seseorang yang belajar manajemen tidak pasti akan menjadi seorang menejer yang baik.¹⁶ Adapun pengertian manajemen yang dikemukakan oleh beberapa ahli yaitu:

¹⁶Yuku, *Kamus Besar Bhasa Indonesia Mobile* (Ver.1.1.3; Jakarta: Yuku Mobile, 2013). h.29

Menurut Malayu S.P Hasibuan, mengemukakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.¹⁷

Menurut Stephen P. Robbins mengemukakan bahwa manajemen adalah melibatkan koordinasi dan mengawasi aktivitas kerja lainnya sehingga kegiatan mereka selesai dengan efektif dan efisien. Arti dari efisien itu sendiri adalah mendapatkan hasil output terbanyak dari input yang seminimal mungkin, sedangkan efektif adalah melakukan hal yang benar, yaitu melakukan sebuah pekerjaan yang dapat membantu organisasi mencapai tujuannya”.¹⁸

Menurut Abdullah , mengemukakan bahwa manajemen adalah keseluruhan aktivitas yang berkenaan dengan melaksanakan pekerjaan organisasi melalui fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan dengan bantuan sumber daya organisasi (*man, money, material, mechine and method*) secara efesien dan efektif.¹⁹

Menurut George .R. Terry , mengemukakan bahwa manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta

¹⁷Malayu S.P.Hasibuan ,*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. (Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara, 2016)

¹⁸Robbins, Stephen & Mary Coulter, *Managerment*. 11th ed. Prentice Hall. 2012. h.8

¹⁹Abdullah, M, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta : Penerbit Aswaja Pressindo, 2014

mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.²⁰

Dari beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli, maka penulis menyimpulkan bahwa manajemen adalah adanya suatu proses yang melakukan suatu kegiatan dimana didalamnya ada Perencanaan, Pengorganisasian, Penggerakan dan Pengendalian sehingga bisa memimpin orang – orang dan memanfaatkan sumber daya yang ada dalam mencapai suatu tujuan. Manajemen dibutuhkan setidaknya untuk mencapai tujuan, menjaga keseimbangan di antara tujuan-tujuan yang saling bertentangan, dan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Manajemen terdiri dari berbagai unsur, yakni *man, money, method, machine, market, material dan information*.

- a) *Man* : Sumber daya manusia;
- b) *Money* : Uang yang diperlukan untuk mencapai tujuan;
- c) *Method* : Cara atau sistem untuk mencapai tujuan;
- d) *Machine* : Mesin atau alat untuk berproduksi;
- e) *Material* : Bahan-bahan yang diperlukan dalam kegiatan;
- f) *Market* : Pasaran atau tempat untuk melemparkan hasil produksi
- g) *Information* : Hal-hal yang dapat membantu untuk mencapai tujuan

Sebuah hadits yang diriwayatkan oleh an-Nasa'i, Rasulullah bersabda:

أَخْبَرَنَا مُحَمَّدُ بْنُ رَافِعٍ قَالَ حَدَّثَنَا عَبْدُ الرَّزَّاقِ قَالَ أَنْبَأَنَا مَعْمَرٌ عَنْ أَيُّوبَ
عَنْ أَبِي قِلَابَةَ عَنْ أَبِي الْأَشْعَثِ عَنْ شَدَّادِ بْنِ أَوْسٍ قَالَ سَمِعْتُ مِنَ النَّبِيِّ
صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ نُنْتَيْنِ فَقَالَ إِنَّ اللَّهَ عَزَّ وَجَلَّ كَتَبَ الْإِحْسَانَ عَلَى كُلِّ

²⁰George R.Terry .*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. (Jakarta : Penerbit Kencana, 2010).

شَيْءٍ فَإِذَا قَتَلْتُمْ فَأَحْسِنُوا الْقِتْلَةَ وَإِذَا ذَبَحْتُمْ فَأَحْسِنُوا الذَّبْحَ وَ لِيُجِدَّ أَحَدُكُمْ
شَفْرَتَهُ ثُمَّ لِيُرِحَ ذَبِيحَتَهُ

Artinya:

“Sesungguhnya Allah mewajibkan perbuatan yang dilakukan dengan baik dalam segala hal, jika kamu membunuh binatang maka lakukanlah dengan cara yang baik, jika kamu mau menyembelih maka sembelihlah dengan cara yang baik, pertjamlah alat potongnya, kemudian istirahatkanlah binatangnya.” (HR. an-Nasa’i)

Sebelum menyembelih binatang harus disertai dengan menyebut nama Allah SWT. Jika tidak menyebutkannya maka penyembelihan dianggap tidak sah. Ini menunjukkan bahwa dalam melakukan sesuatu tidak boleh gegabah dan melakukan sekehendak hati.

Jika dikaitkan dengan manajemen secara umum, maka hadis tersebut menganjurkan pada umat Islam agar mengerjakan sesuatu dengan baik dan selalu ada peningkatan nilai dari jelek menjadi lebih baik. Manajemen adalah melakukan sesuatu agar lebih baik. Perbuatan yang tidak ada manfaatnya adalah sama dengan perbuatan yang tidak pernah direncanakan. Adapun langkah-langkah menerapkan manajemen syari’ah yang berkualitas adalah bekerja dengan sungguh-sungguh, dilakukan secara terus-menerus, tidak asal-asalan, dilakukan secara bersama-sama, dan mau belajar dari keberhasilan dan kegagalan dari diri sendiri dan orang lain.²¹

b. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam meningkatkan suatu kualitas pelayanan pendidikan, pihak sekolah harus senantiasa berjuang untuk memenuhi dan melengkapi setiap sarana

²¹Ilfi Nur Diana, *Hadis-hadis Ekonomi* (UIN Maliki Press, Malang, 2012), 156.

dan prasarana pendidikan dengan sebaik-baiknya, oleh karena itu guna menunjang pencapaian yang optimal maka diperlukan manajemen sarana dan prasarana di sekolah. Seperti yang telah dijelaskan diatas bahwa manajemen sangat berperan penting dalam pencapaian dan pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dalam mengelola manajemen sarana dan prasarana pendidikan dilakukanlah kegiatan perencanaan, pendayagunaan, penghapusan serta penataan secara efektif dan efisien.²² Sarana adalah seluruh penunjang dalam proses pendidikan di sekolah yang dengan secara langsung digunakan, seperti perangkat, peralatan, perabot dan bahan lainnya, contohnya gedung sekolah, ruang kelas, laboratorium, meja, kursi serta alat-alat pengajaran. Sedangkan prasarana adalah seluruh bagian kelengkapan yang dengan tidak secara langsung menunjang suatu pelaksanaan pendidikan, seperti halaman, perkebunan sekolah dan taman sekolah. Jika prasarana ini dimanfaatkan secara langsung seperti menjadikan taman dan perkebunan sebagai tempat untuk mengajarkan biologi dan halaman sebagai lapangan olahraga, maka bagian tersebut beralih fungsi menjadi sarana pendidikan. Jadi, ketika prasarana dialih fungsikan maka prasarana tersebut menjadi bagian dasar, namun jika prasarana bersifat netral atau terpisah maka penempatannya hanya menjadi penunjang terhadap sarana.²³

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

²²Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, h.1-2

²³Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Erlangga, 2007), h.170-171.

proses pendidikan disekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar.

Manajemen sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengatur dan mempersiapkan segala peralatan atau material yang menunjang proses pendidikan agar berjalan dengan optimal dan sesuai dengan apa yang diharapkan dengan kata lain manajemen sarana dan prasarana sangat dibutuhkan untuk membantu kelancaran dalam proses belajar mengajar serta penataan lahan, bangunan perlengkapan dan perabot sekolah sehingga peserta didik merasa nyaman saat berada disekolah.²⁴

Selanjutnya Ibrahim Bafadal menerangkan, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan sebagai suatu proses kerja sama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan.”²⁵

Adapun menurut Y, Mamusung, Manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi 3 hal, yaitu penataan lahan, bangunan dan perlengkapan, perabotan sekolah, bangunan adalah ruangan yang dipakai untuk melaksanakan proses pembelajaran, dan perlengkapan dan perabotan sekolah adalah semua benda atau alat yang dipergunakan untuk pelaksanaan proses pembelajaran.²⁶

Berdasarkan definisi yang telah disebutkan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses kerjasama

²⁴Sobri, *Pengelolaan pendidikan*, (Yogyakarta: Multi Pressindo, 2009), h.61

²⁵Ibrahim, Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar, Dari Sentralisasi menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h.2

²⁶Y, Mamusung, *Penataan Lahan-Bangunan-Perabot-Perlengkapan Sekolah*. (Bandung: CV Mitratama. 1991). h.3

pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan, karena pengelolaan sarana dan prasarana yang baik akan sangat mendukung untuk suksesnya proses belajar mengajar di sekolah.

c. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Peneliti merumuskan fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan sesuai pendapat G. R. Terry, yang menyatakan bahwa manajemen adalah proses yang terdiri atas 4 tindakan yakni Planning (Perencanaan), Organizing (Pengorganisasian), Actuating (Pelaksanaan) dan Controlling (Pengawasan). Atau disingkat dengan POAC. Menurut Bafadal dalam manajemen sarana dan prasarana meliputi:

1. Perencanaan

a. Analisis kebutuhan dan Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang.²⁷ Untuk itu maka perencanaan sarana dan prasarana membutuhkan kegiatan analisis kebutuhan. Kebutuhan sarana dan prasarana sekolah bersifat dinamis bukan statis. Oleh sebab itu kebutuhan sarana dan prasarana disuatu sekolah bisa berbeda pada tahun tertentu dengan tahun sebelum dan sesudahnya. Analisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dilakukan

²⁷Muhammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2014),

bersama antara pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, wali murid, komite sekolah dan *stakeholders* lainnya.

Analisis kebutuhan dilakukan melalui: (1) mendata keperluan sarana dan prasarana membutuhkan kegiatan analisis kebutuhan. Kebutuhan sarana dan prasarana pada menjelang tahun ajaran baru, dan (2) mengidentifikasi/mendata sarana dan prasarana yang ada dan masih dalam kondisi baik, yang perlu diperbaiki karena rusak ringan dan yang perlu dihapus karena rusak berat.²⁸ Kepala sekolah harus memiliki proyeksi ke depan tentang kebutuhan sarana dan prasarana dalam jangka pendek, menengah, dan panjang. Proyeksi tersebut memperhatikan kebutuhan dan kemampuan sumber daya untuk pengadaannya. Pengadaan gedung dan semua ruangnya dalam perencanaan lebih baik dibuat maketnya agar dapat dibangun secara bertahap dengan mudah. Untuk keperluan *forecasting* tersebut diperlukan proyeksi peserta didik yang akan datang, ruang yang diperlukan untuk pembelajaran di kelas dan praktik.

Sementara itu menurut Werang bahwa perencanaan sarana dan prasarana haruslah merujuk kepada keseluruhan proses penyusunan daftar kebutuhan, pembelian atau pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sebuah sekolah. Penyusunan daftar kebutuhan sekolah didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut: (1) pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana karena berkembangnya kebutuhan sekolah, (2) pengadaan sarana dan prasarana untuk pergantian barang-barang yang

²⁸²⁸Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), 29

rusak, dihapuskan atau hilang), pengadaan sarana dan prasarana untuk persediaan.²⁹

Langkah-langkah praktis dalam perencanaan sarana dan prasarana menurut soekarno dalam Ali Imron adalah sebagai berikut:³⁰

1. Menampung semua usulan dari pendidik dan tenaga kependidikan tentang kebutuhan sarana dan prasarana.
2. Menyusun kebutuhan dan rencana pengadaan sarana dan prasarana dalam kurun waktu tertentu misalnya satu semester satu tahun, atau lima tahun.
3. Memadukan rencana kebutuhan dengan sarana dan prasarana yang sudah ada.
4. Memadukan rencana/kebutuhan dengan sarana dan prasarana dengan kemampuan financial untuk pengadaannya.
5. Memadukan skala prioritas pengadaan sarana dan prasarana.
6. Penetapan rencana.

Penjelasan diatas sesuai dengan firman Allah dalam Q.S.Al Hasyr (59) : 18

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

Terjemahnya:

“Hai orang-orang yang beriman, bertaqwalah kepada Allah dan hendaklah setiap hari memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok dan bertaqwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”³¹

²⁹Basilius R Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2015),

³⁰Ali Imron, dkk. *Manajemen Pendidikan* (Malang: Universitas Negeri Malang 2003), 89

³¹[Kementrian Agama.tafsirq.com/59-al-hasyr/ayat-8](http://Kementrian_Agama.tafsirq.com/59-al-hasyr/ayat-8)

f. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana adalah proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan sarana dan prasarana sekolah pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Perencanaan sarana dan prasarana harus jelas dan rinci spesifikasinya, antara lain jumlah, jenis, serta harganya. Disamping itu memperhatikan faktor *utility* yaitu kegunaannya di sekolah dan standar kualitasnya.³² Dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dianjurkan sekolah membuat daftar cek, tentang sarana dan prasarana yang sudah diadakan dan belum.

Pengadaan sarana dan prasarana pada hakikatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh sekolah sebelumnya. Dalam pengadaan ini harus dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun dengan memperhatikan skala prioritas yang dibutuhkan oleh sekolah dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan proses pembelajaran. Langkah-langkah pengadaan meliputi:³³

1. Menampung usulan semua pengadaan dari berbagai sumber (guru, tenaga kependidikan, komite sekolah, dan *stakeholder*).
2. Menyesuaikan dengan analisis kebutuhan yang sudah dibuat sebelumnya.
3. Menyesuaikan antara kebutuhan sarana dan prasarana dalam kurun waktu minimum 1 tahun.

³²Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), 30

³³Firima Zona Tanjung, Muhsinah Annisa dan Ridwan, "Analisis Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar Berdasarkan Tingkat Akreditasi Di Kota Tarakan", Jurnal Pendidikan Indonesia 5, No. 2, (Oktober 2016), 137, file:///C:/Users/ASUS/Downloads/8934-17253-1-PB.pdf

Tata cara pengadaan yang dapat ditempuh antara lain: (1) membeli langsung dari took, pabrik atau produsen, (2) memesan dari took, pabrik, atau produsen, (3) hadiah atau beberapa sumbangan, (4) tukar menukar, (5) meminjam atau menyewa, dan (6) membuat sendiri.³⁴

2. Pengorganisasian

a. Pendistribusian dan Pemanfaatan

Sarana dan prasarana yang sudah diinventarisasi, didistribusikan sesuai dengan penggunaannya, untuk selanjutnya dimanfaatkan sesuai keperluan pemanfaatan barang harus memperhatikan prinsip efisien dan efektif. Pemanfaatan atau penggunaan sarana dan prasarana sekolah memperhatikan agar ada pengaturan yang jelas tentang pemanfaatan sarana dan prasarana tertentu. Jika sarana dan prasarana yang ada di sekolah melebihi dari jumlah penggunanya, maka pengaturan penggunaan tidak terlalu penting. Sebaliknya jika jumlah sarana dan prasarana lebih sedikit dibandingkan dengan pemakaiannya, maka penggunaannya harus diatur.

Penggunaan ruang kelas ada yang sistem plot dan non plot. Sistem plot adalah salah satu ruang digunakan hanya untuk kelas/ruang tertentu, misalnya untuk kelas VII A, VII B, dan lainnya. Jika sistem plot yang digunakan, maka pengaturan ruang tidak terlalu menjadi persolan. Namun jika sistem penggunaan ruang dengan nonplot, maka harus dibuatkan pengaturan jadwal pemakaian tiap jam, hari dan minggu, yang ditempel pada ruang yang bersangkutan.

³⁴Undang Ruslan Wahyudin, "Manajemen Pendidikan (Teori dan Praktik dalam Penyelenggaraan Sistem Pendidikan Nasional)", (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2020), 156

Alat-alat elektronik dan alat lain yang mahal atau relative sulit pengoperasinya harus dibuatkan cara pemakaian secara jelas. Karena alat-alat demikian kadang petunjuk cara pemakaian diredaksikan dalam bahas asing dan belum tentu diketahui oleh pemakainnya. Oleh sebab itu perlu dibuatkan petunjuk cara pemakaiannya. Oleh sebab itu perlu dibuatkan petunjuk cara pemakainnya dengan bahasa yang mudah dimengerti bahkan jika mungkin disertai gambar lebih jelas.

Selanjutnya dalam hal pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan, maka terdapat beberapa hal yang harus menjadi pertimbangan sebagai berikut: (1) tujuan pembelajaran yang akan dicapai, (2) kesesuaian antar media yang akan digunakan dengan materi yang akan bahas, (3) ketersediaan sarana dan prasarana, (4) karateristik peserta didik.³⁵

3. Pengarahan/Penggerakkan

a. Pemeliharaan

Sarana dan prasarana di sekolah idealnya adalah selalu siap pakai. Untuk itu, sarana dan prasarana harus ditata, digunakan dan dipelihara dengan sebaik-baiknya. Dengan demikian, sarana dan prasarana di sekolah lebih enak dipandang, mudah digunakan dan tidak cepat rusak.

Macam-macam pemeliharaan yang dilakukan sekolah dibedakan menjadi dua:³⁶

³⁵Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hal. 3

³⁶Rusydi Ananda dan Amiruddin, "Inovasi Pendidikan" (Melanjutkan Potensi Teknologi), (Medan: CV Widya Puspita, 2017), 167

1. Ditinjau dari sifatnya, pemeliharaan sarana dan prasarana dibedakan menjadi empat aktivitas yaitu: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat.
2. Ditinjau dari waktu pemeliharaan dibedakan ada pemeliharaan setiap hari misalnya menyapu, mengepel, membersihkan pintu dan pemeliharaan berkala, contohnya pengontrolan genteng dan pengecatan tembok.

Di samping itu yang perlu juga diperhatikan adalah pemeliharaan sarana dan prasarana elektronik. Pemeliharaan yang perlu dilakukan antara lain penggantian dengan spesifikasi program/alat yang baru agar tidak ketinggalan. Sarana lain yang perlu diperhatikan dalam pemeliharaan rutin antara lain lampu, saklar, sikring, kran air, stop kontak, pesawat radio, televisi, tape recorder, kabel listrik, pompa air, LCD, microphone dan sound sistem.

Pemeliharaan sarana dan prasarana ada yang sifatnya ringan ada yang berat. Pemeliharaan dapat dilakukan sendiri oleh sekolah ada yang melalui jasa orang lain atau agen tertentu. Kepala sekolah harus dapat mempertimbangkan besar kecilnya pemeliharaan dan efektif tidaknya pemeliharanya yang dilakukan sendiri atau melalui jasa orang/agen lain. Dengan demikian pemeliharaan lebih efisien dari segi biaya dan waktu serta tenaga.

Program pemeliharaan dapat ditempuh melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. Membentuk tim pelaksanaan pemeliharaan preventif di sekolah.
- b. Membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh pemeliharaan yang ada di sekolah.

- c. Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
- d. Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian sekolah.³⁷

b. Inventarisasi

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan pencatatan dan pembuatan kode barang serta pembuatan laporan pengadaan barang. Pencatatan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan pada:

1. Buku penerimaan barang, mencatat semua barang yang diterima di sekolah.
2. Buku asal-usul barang, mencatat asal usul barang (pembelian, hibah/hadiah/sumbangan, tukar menukar, dan meminjam/menyewa).
3. Buku golongan inventarisasi, sebagai buku pembantu untuk mencatat barang inventarisasi menurut golongan barang yang telah ditentukan.
4. Buku induk onventarisasi, mencatat semua barang inventarisasi milik Negara atau yayasan dalam lingkungan sekolah menurut urutan tanggal penerimaannya.
5. Buku-bukuan inventarisasi, mencatat semua barang habis pakai seperti: kapur, pensil, penghapus papan tulis, kertas HVS, tinta, dan sebagainya.
6. Buku stok barang, mencatat barang habis pakai yang masuk/diterima dan barang yang keluar/ digunakan dan sisa barang/stok barang.³⁸

³⁷Purwanto dan Muhammad Ali, *“Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Kantor Balai Pengembangan Kegiatan Belajar (BPKB) Daerah Istimewa Yogyakarta”*, (Yogyakarta: 2008), 225

³⁸Silvia Eka, *“Inventarisasi Sarana dan Prasarana di Sekolah”*, diakses pada Sabtu 8 Mei 2021 pukul 15.14, <http://silviaeka12.blogspot.com/2016/04/inventarisasi-sarana-dan-prasarana-di.html?m=1>

Kode khusus diberikan terhadap barang yang tergolong barang inventarisasi. Kode ditulis pada barang inventarisasi, diletakkan di tempat yang udah dibaca. Kode berbentuk numeric yang menunjukkan kementrian, asal barang, sekolah, jenis barang. Keadaan dan jumlah sarana dan prasarana sekolah harus dilaporkan secara berkala misalnya tiap 3 bulan, 1 semester, dan 1 tahun.

d. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik Negara atau lembaga/institusi swasta dari daftar inventarisasi dengan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.³⁹ Dalam hal ini penghapusan dapat dilakukan dengan lelang atau melalui pemusnahan.

Tujuan penghapusan adalah:⁴⁰ (1) mencegah pengeluaran yang besar untuk biaya penggunaan atau pemeliharaan, (2) mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan atas barang inventarisasi yang tidak berguna lagi, (3) membebaskan lembaga/institusi dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, dan (4) meringankan beban inventarisasi.

Barang inventarisasi yang boleh dihapus meliputi barang-barang yang:

1. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi.
2. Barang tidak sesuai kebutuhan.
3. Kuno yang penggunannya tidak sesuai lagi dengan keperluan saat ini.
4. Terkena larangan.
5. Jumlahnya berlebihan dan tidak digunakan lagi.
6. Hilang atau diselewengkan.

³⁹Mustari, Mohamad. Nilai Karakter Refleksi untuk Pendidikan. (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014), 129

⁴⁰*Ibid*

7. Terkena bencana, misalnya terbakar, gempa, dan longsor.

4. Pengawasan

a. Pengawasan dan Pertanggungjawaban

Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan adalah usaha yang dilakukan dalam pengontrolan terhadap sarana dan prasarana sebagai bagian dari aktivitas menjaga, memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pembelajaran di sekolah. Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan bersama antara pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, orang tua/wali murid, komite sekolah, dan stakeholders lainnya. Hasil dari pengawasan, sarana dan prasarana harus dilaporkan dalam kurun waktu tertentu (1 semester dan 1 tahun).⁴¹

Selanjutnya diketahui bahwa sarana dan prasarana sekolah adalah milik lembaga bukan perorangan, maka harus dilaporkan keadaannya kepada pihak berwenang, misalnya Dinas Pendidikan atau yayasan. Pelaporan tersebut penting untuk mengetahui secara riil sarana dan prasarana yang ada di sekolah dan keadaannya.

Ayat yang menjelaskan pemeliharaan atau pengawasan yang termasuk Q.S. Al-Mujaddah ayat 7

أَلَمْ تَرَ أَنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ ط مَا يَكُونُ مِنْ نَجْوَى
ثَلَاثَةٍ إِلَّا هُوَ رَابِعُهُمْ وَلَا خَمْسَةٍ إِلَّا هُوَ سَادِسُهُمْ وَلَا أَدْنَى مِنْ ذَلِكَ وَلَا

⁴¹Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hal. 35

أَكْثَرَ إِلَّا هُوَ مَعَهُمْ أَيْنَ مَا كَانُوا^ط ثُمَّ يُنَبِّئُهُمْ بِمَا عَمِلُوا يَوْمَ الْقِيَامَةِ ۚ إِنَّ اللَّهَ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Terjemahnya:

“Tidakkah kamu perhatikan, bahwa sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di langit dan di bumi? Tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dialah keempatnya. Dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dialah keenamnya. Dan tiada (pula) pembicaraan antara jumlah yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan Dia berada bersama mereka di manapun mereka berada. Kemudian dia akan memberitahukan kepada mereka pada hari kiamat apa yang telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu”.⁴²

Dilihat dari sifatnya, ada empat macam pemeliharaan, yaitu: (1) Pemeliharaan yang bersifat pengecekan, (2) Pemeliharaan yang bersifat pencegahan, (3) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan, (4) Pemeliharaan yang bersifat berat. Dan apabila kita melihat dari segi waktu, ada dua macam pemeliharaan pendidikan disekolah antara lain: pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan yang dilakukan secara berkala.

4. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pada umumnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan mempunyai tujuan yaitu, sebagai berikut:

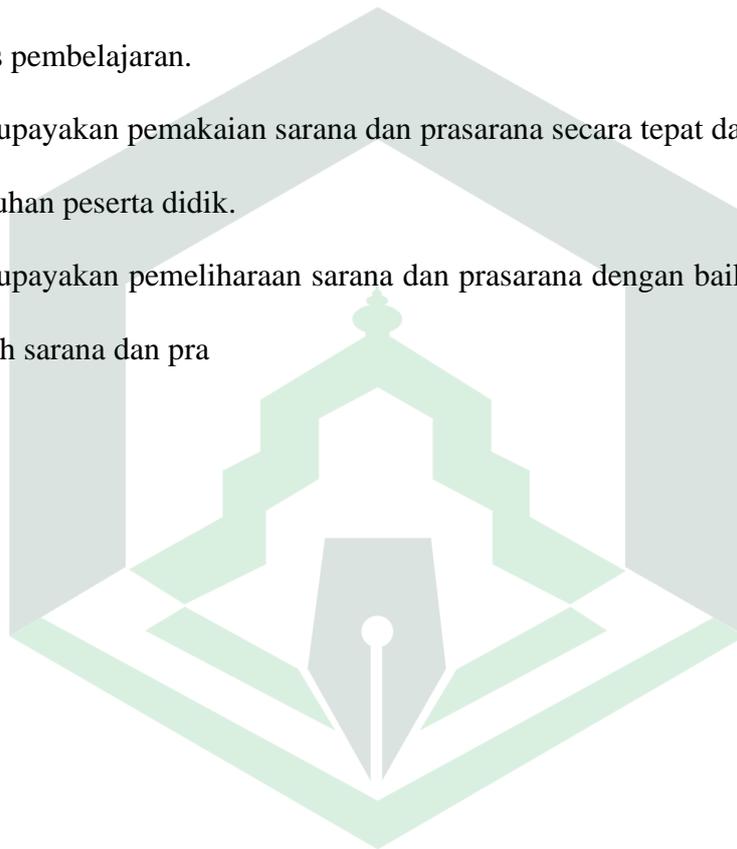
- 1) Memperhatikan kebersihan, keindahan dan kerapian sekolah sehingga peserta didik dan warga sekolah merasakan kenyamanan.
- 2) Memfasilitas seluruh sarana dan prasarana yang digunakan pada proses pembelajaran dan kepentingan pendidikan.⁴³

⁴²<https://tafsirweb.com/10761-quran-surat-al-mujadilah-ayat-7.html>

⁴³Baharuddin, *Manajemen Pendidikan Islam transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (UIN-press, 2010), h.85

Adapun penjelasan tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan menurut Bafadal yaitu :

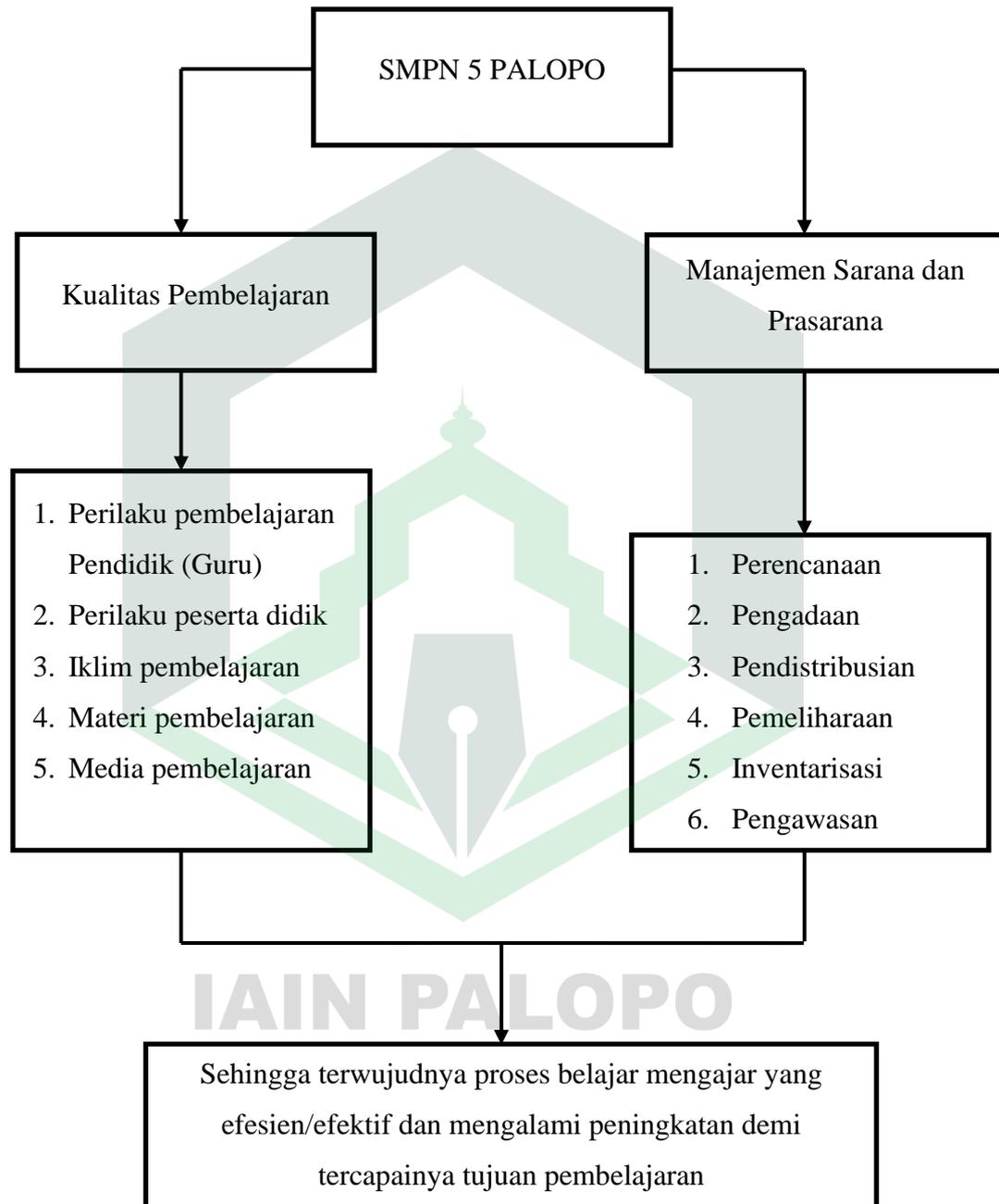
- 1) Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui beberapa sistem perencanaan dan pengadaan secara tepat, sehingga sekolah dapat mempunyai sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan sekolah dalam proses pembelajaran.
- 2) Mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik.
- 3) Mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana dengan baik dan teliti, agar seluruh sarana dan pra



IAIN PALOPO

C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir dalam penelitian ini dapat di lihat pada gambar di bawah ini :



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini tentang “Peningkatan Kualitas Pembelajaran Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo”, menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif. Jenis penelitian kualitatif deskriptif ini hanya berusaha menggambarkan atau menginterpretasikan keadaan subjek yang diteliti secara jelas dan sesuai dengan apa adanya dan tidak menggunakan hipotesis sebagai petunjuk arah dalam penelitian ini.¹

B. Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo. Maka dari fokus ini dibagi menjadi dua sub fokus penelitian yaitu:

1. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan
2. Peningkatan Kualitas Pembelajaran Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.

C. Definisi Istilah

Penelitian ini berjudul, “Peningkatan Kualitas Pembelajaran Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo”

1. Kualitas Pembelajaran

¹Ely Rakmawati *Analisis Kinerja Kepala Sekolah sebagai Manager dalam mencapai Prestasi Sekolah SDN Kandangsapi 1 Kota Pasuruan*. (2016)

Kualitas pembelajaran merupakan suatu interaksi atau komponen-komponen pembelajaran yang meliputi (guru, peserta didik, sumber belajar, dan lingkungan belajar), untuk mencapai tujuan pembelajaran yang menghasilkan keluaran yang baik. Dalam mengoptimalkan kualitas pembelajaran dapat pula dilakukan dengan meningkatkan motivasi belajar, meningkatkan aktivitas dan kreativitas peserta didik serta meningkatkan disiplin belajar. Dari pernyataan diatas hasil wawancara dengan, kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan guru.

2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan adalah komponen penting dalam suatu lembaga apapun, termasuk dalam lembaga pendidikan karena dapat menunjang keberhasilan proses belajar mengajar agar pencapaian tujuan belajar berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Tanpa adanya sarana dan prasarana maka proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik. Dalam hal ini manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang dimaksud yaitu:

- a. Perencanaan
- b. Pengadaan
- c. Pemeliharaan
- d. Penghapusan

D. Desain Penelitian

Dalam menyelesaikan penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan deskriptif. Artinya data yang dikumpulkan bukan berupa data angka, melainkan data yang berasal dari naskah wawancara catatan lapangan, dokumen pribadi, catatan atau memo peneliti dan dokumen resmi lain yang mendukung. Tujuan

menggunakan pendekatan kualitatif adalah agar peneliti dapat menggambarkan realita empiris dibalik fenomena yang terkait dengan peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo secara mendalam, rinci dan tuntas.

Dalam penelitian ini peneliti mencocokkan antara realita empiris dengan teori yang berlaku dengan menggunakan metode deskriptif. Menurut Keirl, dan Miller dalam Moleong, yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan, manusia, kawasannya sendiri, dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan peristilahannya.² Dalam penelitian ini peneliti meneliti beberapa obyek diantaranya peningkatan kualitas pembelajaran dan manajemen sarana dan prasarana pendidikan

E. Data dan Sumber Data

1. Data Primer yaitu data yang berlangsung dikumpulkan oleh peneliti sumber pertamanya yaitu kepala sekolah, wakasek bidang sarana dan prasarana dan guru SMP Negeri 5 Palopo.
2. Data Sekunder yaitu yang diperoleh dari pihak tertentu yang sangat berhubungan dengan penelitian. Data yang diperoleh dengan cara:
 - a. Pencatatan, yaitu dengan mencatat dari laporan-laporan yang mendukung penelitian.

²Moleong, Lexy.J. *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Remaja Rosdakarya) 2021

- b. Studi Kepustakaan yaitu dengan membaca referensi yang berhubungan dengan objek penelitian atau dari internet, jurnal dan buku-buku yang dianggap relevan terutama dalam hal menunjang tinjauan teoritis.

F. Instrumen Penelitian

Dalam sebuah penelitian dibutuhkan instrument untuk mendapatkan data yang valid. Dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dan yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Dalam penelitian ini, peneliti bertindak sebagai pengumpul data dan sebagai instrument aktif dalam upaya mengumpulkan data dilapangan.

Dengan perannya sebagai pengumpul data penelitian, maka peneliti sebagai instrument melakukan “Validasi Instrument Penelitian” terkait kesiapan melakukan penelitian sebelum terjun ke lapangan penelitian. Validasi terhadap peneliti sebagai instrument penelitian meliputi validasi terhadap pemahaman metode penelitian kualitatif dan penguasaan mengenai obyek yang diteliti, yaitu peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo. Berbagai alat-alat bantu serta dokumen-dokumen lainnya akan digunakan untuk menunjang keabsahan hasil penelitian.

Kehadiran peneliti secara langsung dilapangan sebagai tolak ukur keberhasilan untuk memahami kasus yang diteliti, sehingga keterlibatan peneliti secara langsung dan aktif dengan informan kunci dan pendukung atau sumber lainnya disini mutlak diperlukan.

G. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan suatu pengumpulan data yang ditumbuhkan dalam menjawab rumusan masalah penelitian. Dalam teknik pengumpulan data peneliti menggunakan penelitian ialah, antara lain:

1. Observasi

Dalam penelitian ini, observasi dilakukan saat peneliti terjun langsung ke SMP Negeri 5 Palopo dan mengamati kegiatan yang dilakukan oleh informan penelitian. Peneliti ini menggunakan observasi partisipasi pasif.

Dimana dalam penelitian ini, peneliti datang ke tempat kegiatan orang yang diamati tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut.

Berikut langkah-langkah peneliti saat melakukan penelitian di SMP Negeri 5 Palopo.³

- a) Peneliti mampu memilih tempat observasi yang dapat membantu memperoleh informasi yang akurat.
- b) Setelah peneliti selesai memilih tempat peneliti masuk ke sekolah itu dan melihat keadaan lingkungan sekitar.
- c) Kemudian meminta persetujuan terlebih dahulu dan menyampaikan kapan dan berapa lama penelitian ini akan dilaksanakan.
- d) Peneliti harus melakukan observasi berulang-ulang agar memperoleh informasi yang lebih banyak dan luas.
- e) Kemudian peneliti merancang beberapa saran untuk merekam dan mencatat hal-hal yang penting yang di anggap peneliti penting.

³Hasyim Hasanah *Teknik-Teknik Observasi* (2017)

- f) Peneliti mempertimbangkan informasi yang diperoleh di lapangan.
- g) Pada saat observasi telah selesai peneliti bisa pamit dan berterima kasih kepada orang-orang yang ada di sekitar sekolah SMP Negeri 5 Palopo terlebih kepada guru tempat peroleh informasi tersebut.

2. Wawancara

Wawancara merupakan suatu percakapan antara dua orang atau lebih terjadi antara pewawancara dan narasumber. Dimana wawancara salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang diwawancarai dan dapat juga dilakukan dengancara penyampaian sejumlah pertanyaan dari pewawancara kepada narasumber.

Adapun jumlah pertanyaan yang diberikan kepada guru yaitu berjumlah 8 pertanyaan dan peserta didik 5 pertanyaan SMP Negeri 5 Palopo.⁴

Berikut langkah-langkah wawancara yang terlaksana di SMPN 5 Palopo.

- a. Peneliti mampu melihat orang yang akan di wawancarakan di sekolah SMPN 5 Palopo apa kah itu guru atau pun peserta didiknya.
- b. Peneliti harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari narasumber baik itu guru atau peserta didiknya yang akan di wawancara.
- c. Peneliti harus mampu menentukan tipe wawancara seperti one-one-one (wawancara 1 lawan 1), fokus group interview (wawancara kelompok terfokus, atau menggunakan telephone, email atau pertanyaan terbuka.
- d. Selama wawancara berlangsung peneliti harus merekam, pertanyaan dan responnya dari narasumber di SMPN 5 Palopo

⁴Lukman Nul Hakim, *ulasan metodologi penelitian kualitatif wawancara terhadap elit* (2013),

e. Peneliti juga harus memiliki catatan pendek saat melakukan wawancara di SMPN 5 Palopo.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu dokumen yang berbentuk tulisan, gambar dan karya-karya monumental dari seseorang. Hasil dari penelitian observasi dan wawancara, akan lebih dipercaya kalau didukung oleh sejarah pribadi di kehidupan dimasa kecil, disekolah, ditempat kerja dan dimasyarakat.

Pada saat observasi dan wawancara telah selesai dilaksanakan oleh peneliti, peneliti melapor kepada narasumber atau orang yang di wawancarai untuk mengambil gambar berupa foto atau video untuk memperkuat informasi dan sebagai bukti bahwa peneliti betul-betul melaksanakan observasi dan wawancara di sekolah SMP Negeri 5 Palopo tersebut.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Keabsahan data sudah sah jika memiliki empat kriteria sesuai dengan yang diungkapkan oleh moleong, kriteria keabsahan ada empat macam yaitu:

1. Kepercayaan (*credibility*)
2. Keteralihan (*transferability*)
3. Keberagantungan (*dependability*)
4. Kepastian (*confirmability*)

Dalam penelitian kualitatif ini peneliti menggunakan trigulasi untuk mengecek keabsahan data/uji kredibilitas data. Metode trigulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Diluar data ini untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik trigulasi yang paling banyak digunakan adalah pemeriksaan melalui

sumber lainnya. Triangulasi berate cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan kontruksi kenyataan yang ada dalam konteks suatu studi ke waktu menyimpulkan data tentang berbagai kejadian dan hubungan dari berbagai pandangan.

Dalam penelitian ini uji kredibilitas data dilakukan dengan menggunakan teknik triangulasi sumber. Yang mana triangulasi sumber berarti membandingkan dan mengecek balik drajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.

Setelah peneliti mendapatkan data, baik itu berupa data hasil wawancara, data dokumentasi, maupun observasi, maka selanjutnya peneliti triangulasi sumber, anata lain dengan cara:

1. Membandingkan data observasi yang dipaparkan dengan wawancara pada informan.
2. Membandingkan data wawancara antar informan satu denganyang lainnya.
3. Membandingkan data wawancara dengan dokumentasi yang telah dikumpulkan.

I. Teknik Analisis Data

Dalam pengelolaan data, peneitian menggunakan teknik editing dimana peneliti mengolah data berdasarkan informan yang telah dikumpulkan dan menyatuhkan menjadi sebuah konten tanpa mengubah makna dari sumber asli, untuk memperoleh hasil yang lengkap, tepat dan benar maka analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif, dimana penelitian ini bertujuan untuk mengangkat fakta, keadaan, variabel, dan fenomena-fenomena yang terjadi

ketika penelitian berlangsung dan menyajikannya apa adanya. Teknik yang digunakan untuk mendeskripsikan data-data yang peneliti kumpulkan baik data hasil wawancara, observasi maupun dokumentasi selama mengadakan penelitian.



IAIN PALOPO

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS

A. Deskripsi Data

1. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo

Keberadaan sarana dan prasarana merupakan komponen penting dalam suatu lembaga apapun, termasuk dalam lembaga pendidikan karena dapat menunjang keberhasilan proses belajar mengajar. Tanpa sarana dan prasarana maka proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah, kepala bidang sarana dan prasarana dan wakasek kurikulum mengenai pentingnya manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo menjelaskan sebagai berikut:

“Sangat penting sekali, karena tanpa adanya sarana dan prasarana maka proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik”.¹ dan kepala bidang sarana dan prasarana mengatakan, “Sangat penting, karena dukungan sarana dan prasarana yang memadai bisa menunjang kualitas pembelajaran di sekolah, rasa nyaman bagi pendidik dan peserta didik sehingga tercipta lulusan yang unggul”.² dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, “Sangat penting apalagi sekarang kita memakai kurikulum 2013 itu sebagian terfokus pada praktek, jadi guru bukan hanya menerangkan pelajaran dengan metode ceramah tetapi juga praktek pembelajaran anak agar lebih minat, maka perlu sarana dan prasarana yang lengkap”.³

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam sebuah lembaga pendidikan merupakan bagian yang sangat erat dengan aktifitas-aktifitas baik itu

¹Wagiran, (Kepala Sekolah), *Wawancara*, 20 Februari 2021.

²Rahmat, (Kepala Bidang Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, 1 Maret 2021.

³Dwi Pujihastuti (Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum), *Wawancara*, 1 Maret 2021.

perencanaan, pengadaan, pemeliharaan serta pengawasan sarana dan prasarana pendidikan. Dalam hal ini manajemen sarana dan prasarana sangat dibutuhkan.

Berdasarkan pengamatan peneliti, wawancara dan studi dokumentasi yang telah dilakukan peneliti diperoleh beberapa data tentang peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo.

a. Perencanaan

1. Analisis Kebutuhan dan Perencanaan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Wagiran S.Pd.,M.Eng pada hari Sabtu 20 Februari 2021 mengenai manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo menjelaskan sebagai berikut:

“Proses perencanaan di SMP Negeri 5 Palopo ini dilaksanakan dengan cara kerja sama, artinya dengan mengikutsertakan semua pihak masyarakat sekolah dalam semua tahap perencanaan itu. Pengikutsertaan ini akan menimbulkan perasaan ikut memiliki yang dapat memberikan dorongan kepada guru dan masyarakat sekolah yang lain untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil. Seluruh kebijakan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang telah disusun di SMP Negeri 5 Palopo selanjutnya disosialisasikan keseluruhan guru, peserta didik dan tenaga kependidikan. Dan untuk perencanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh guru-guru di SMP Negeri 5 Palopo ini yaitu dengan menampung usulan dari guru-guru tentang perlengkapan apa saja yang memang dibutuhkan dalam proses pembelajaran yang dilakukan. Karena setiap kurikulum berbeda kebutuhannya. Dan pengadaannya juga harus menunggu keputusan dari saya selaku kepala sekolah SMP Negeri 5 Palopo. Hal ini dilakukan untuk melihat skala prioritas terhadap sarana yang memang dianggap penting dan segera untuk diadakan”.⁴

⁴Wagiran (Kepala Sekolah), *Wawancara*, 20 Februari 2021.

Keterangan di atas kembali dipertegas lagi lewat wawancara dengan Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Bapak Rahmat S.Pd,M.Pd wawancara dilakukan pada hari Senin 1 Maret 2021 beliau mengatakan:

“Tahap penyusunan perencanaan manajemen sarana dan prasarana itu kita menampung dahulu usulan-usulan guru, apa saja sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam rapat bersama. Lalu masuk kedalam rencana operasional yaitu kita pilih barang mana yang menjadi prioritas untuk dibeli yang sekiranya akan segera dipakai. Setelah itu rencana pemantauan, setelah kita membeli barang-barang yang dikategorikan prioritas maka kita lihat daftar barang-barang sudah terlaksana dan yang belum terlaksana, jika yang belum maka kita anggarakan dan kita ajukan lagi kepada kepala sekolah.”⁵

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu guru yang mengajar di SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Taufik Misran S.Pd guru bidang studi TIK. Wawancara dilakukan pada hari Senin 1 Maret 2021, beliau mengatakan:

“Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan cara bermusyawarah atau rapat. Musyawarah dilakukan agar guru-guru dapat mengusulkan pendapat-pendapat tentang sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran.”⁶

Perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo merupakan tanggung jawab kepala sekolah. Rencana tersebut dilakukan melalui musyawarah dan rapat gabungan untuk menampung semua saran guru tentang sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran. Pertemuan tersebut bertujuan untuk mengidentifikasi prioritas sarana dan prasarana serta infrastruktur yang dinilai lebih penting dalam pengadaannya.

⁵Rahmat, (Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, 22 Februari 2021

⁶Taufik Misran, (Guru TIK), *Wawancara*, 1 Maret 2021

2. Pengadaan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Wagiran S.Pd.,M.Eng pada hari Sabtu 20 Februari 2021 mengenai manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo menjelaskan sebagai berikut:

“Sistem pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SMP Negeri 5 Palopo dengan mengajukan RAPBS (Rencana Anggaran Biaya Sekolah) yang diusulkan oleh guru-guru kepada wakil bidang sarana dan prasarana maka diajukan kembali kepada saya. Setelah saya menyetujui lalu pengadaan ini saya ajukan ke bendahara karena yang memegang penuh kendali uang adalah bendahara. Dana yang ada disekolah ini hanyalah dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah).”⁷

Peneliti juga melakukan wawancara dengan Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Bapak Rahmat S.Pd,M.Pd wawancara dilakukan pada hari Senin 1 Maret 2021 beliau mengatakan:

“Pengadaan yang dilakukan di SMP Negeri 5 Palopo yaitu dengan mengajukan apa saja yang diperlukan oleh guru kepada saya selaku wakil kepala bidang sarana dan prasarana dan selanjutnya kepada kepala sekolah jika sudah disetujui maka akan diajukan kembali kepada bendahara sekolah. Dana yang dipakai untuk dilengkapi sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SMP Negeri 5 Palopo itu hanya dari pemerintah (Dana BOS). Karena kurangnya dana untuk melakukan pengadaan sehingga tidak semua fasilitas yang diperlukan guru dalam menunjang peningkatan kualitas pembelajaran. Uang yang dipakai untuk pengadaan sarana dan prasarana itu dari dana BOS.”⁸

Pengadaan sudah dilaksanakan dengan baik, hanya saja terkadang hasil dari apa yang diajukan tidak sesuai dengan apa yang di dapat. Hal ini diperjelas oleh guru yang mengajar di SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Taufik Misran S.Pd

⁷Wagiran (Kepala Sekolah), *Wawancara*, 20 Februari 2021

⁸Rahmat, (Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, 1 Maret 2021

guru bidang studi TIK. Wawancara dilakukan pada hari Senin 1 Maret 2021, beliau mengatakan:

“Dalam rangka pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran yang dibutuhkan oleh guru terlebih dahulu diusulkan kepada wakil kepala bidang sarana dan prasarana lalu selanjutnya akan di ajukan kembali kepada kepala sekolah dan jika disetujui kepala sekolah maka akan diajukan kembali kepada bendahara untuk dibeli. Tapi dalam hasil dari apa yang diajukan sangatlah menyimpang dari perencanaan yang sudah dibuat. Seperti seringkali barang yang kami ajukan kepada wakil kepala bidang sarana dan prasarana yang realitanya tidak sesuai. Contohnya kami mengajukan pembelian proyektor atau infokus sesuai dengan jumlah kelas namun hanya beberapa saja yang dibeli. Karena proyektor atau infokus dapat menarik minat belajar peserta didik dan meningkatkan kualitas pembelajaran peserta didik.”⁹

Pengadaan yang dilakukan di SMP Negeri 5 Palopo sudah dilakukan dengan cara membeli barang yang diperlukan yang sudah diajukan sebelumnya oleh, guru seperti sarana dan prasarana yang kurang. Adapun sumber biaya dan dana pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo didapatkan melalui Dana BOS. Namun terdapat faktor penghambat dalam proses pengadaan yaitu dalam hal dana yang kurang.

b. Pengorganisasian

1. Pendistribusian sarana dan prasarana

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Wagiran S.Pd.,M.Eng pada hari Sabtu 20 Februari 2021 mengenai manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo menjelaskan sebagai berikut:

⁹Taufik Misran, (Guru TIK), *Wawancara*, 1 Februari 2021

“sebelum dilakukan pendistribusian terlebih dahulu dilakukan inventarisasi yaitu pencatatan terhadap barang yang akan didistribusikan langsung kepada pihak personil sekolah”.¹⁰

Keterangan di atas kembali dipertegas lagi lewat wawancara dengan Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Bapak Rahmat S.Pd,M.Pd wawancara dilakukan pada hari Senin 1 Maret 2021 beliau mengatakan:

“Sarana dan prasarana yang sudah di inventarisi kemudian didistribusikan dan dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan, yang melakukan pencatatan”.¹¹

Pendistribusian di SMP Negeri 5 Palopo dilakukan dengan cara memberikan secara langsung dan tidak langsung sarana yang dibutuhkan kepada personil sekolah. Adapun pemanfaatannya digunakan setelah barang tersebut telah diinventaris dan didistribusikan.

c. Pengarahan/Penggerakkan

1. Pemeliharaan dan Penghapusan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan yang baik dan siap untuk dipakai guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventarisasi, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi/digunakan lagi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan peningkatan kualitas pembelajaran di sekolah. Pemeliharaan terhadap

¹⁰Wagiran (Kepala Sekolah), *Wawancara*, 20 Februari 2021

¹¹Rahmat, (Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, 1 Maret 2021

sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah merupakan aktifitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar kelengkapan yang dibutuhkan oleh guru atau masyarakat sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan disekolah. Oleh karena itu perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan perawatan (pemeliharaan) agar dapat diperdayakan dengan sebaik mungkin.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Wagiran S.Pd.,M.Eng pada hari Sabtu 20 Februari 2021 mengenai manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo menjelaskan sebagai berikut:

“Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo ini cukup baik karena semua masyarakat di sekolah ikut menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 5 Palopo terutama sarana dan prasarana yang digunakan dalam pembelajaran. Prasarana seperti ruang kelas, ruang kantor, dan musholla dipelihara (dirawat) dengan cara di sapu dan di pel tiap hari. Namun pada perawatan jangka panjang sarana disekolah masih belum bisa dikatakan baik, karena kelalaian perawatan secara berkala belum dilaksanakan secara maksimal. Adapun Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara dipilih berdasarkan kerusakan. Jika sarana rusak maka akan dilakukan perbaikan namun jika sudah tidak dapat diperbaiki maka akan dihapuskan/ditiadakan.”¹²

Hal ini dipertegas lagi lewat wawancara dengan Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Bapak Rahmat S.Pd,M.Pd wawancara dilakukan pada hari Senin 1 Maret 2021 beliau mengatakan:

“Dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo dilakukan dengan cara pembersihan dan merapikan. Ruang-ruangan di sapu dan di pel, halaman di sapu dan sarana yang berserakan dirapikan dan dibersihkan jika kotor. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan tergantung dari keadaan sarana dan prasarannya dahulu, kalau dalam kerusakan ringan kami perbaiki sendiri dan kalau dalam kerusakan yang

¹²Wagiran (Kepala Sekolah), Wawancara, 20 Februari 2021

berat dan tidak memungkinkan untuk dilakukan perbaikan maka akan dihapuskan/ditiadakan.”¹³

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo dilakukan oleh warga sekolah yang bersangkutan dalam hal ini dibersihkan setiap hari sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan penghapusan dilakukan berdasarkan keadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo. Sarana dan Prasarana Pendidikan yang dikategorikan dalam kerusakan ringan maka akan dilakukan perbaikan namun jika sarana prasarana tersebut dalam kategori rusak berat dan tidak dapat lagi diperbaiki maka akan dihapuskan/ditiadakan.

2. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Wagiran S.Pd.,M.Eng pada hari Sabtu 20 Februari 2021 mengenai manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo menjelaskan sebagai berikut:

“penginventarisasi sarana dan prasarana di sekolah ini prosesnya dilakukan dengan cara mencatat semua sarana dan prasarana yang masuk ke dalam sebuah buku inventarisasi barang. Dan ditugaskan untuk wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana.”¹⁴

Keterangan di atas kembali dipertegas lagi lewat wawancara dengan Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Bapak Rahmat S.Pd,M.Pd wawancara dilakukan pada hari Senin 1 Maret 2021 beliau mengatakan:

“penginventarisasi sarana dan prasarana ditugaskan kepada saya untuk mencatat barang yang masuk untuk dimasukkan ke dalam sebuah buku inventarisasi barang.”¹⁵

¹³Rahmat, (Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, 1 Maret 2021

¹⁴Wagiran (Kepala Sekolah), *Wawancara*, 20 Februari 2021

¹⁵Rahmat, (Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, 1 Maret 2021

Inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo merupakan tanggung jawab wakil kepala bidang sarana dan prasarana. Inventarisasi dilakukan dengan cara mencatat semua barang yang masuk ke dalam buku inventarisasi barang. Adapun inventarisasi sarana dan prasarana yang tidak habis pakai atau yang tahan lama dan dapat digunakan secara terus menerus seperti meja, kursi, komputer, papan tulis, alat-alat olahraga dan sebagainya. Selain itu inventarisasi yang habis pakai atau dapat habis dalam waktu yang singkat yaitu bahan-bahan kimia untuk praktik dan tinta spidol. Namun ada beberapa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SMP Negeri 5 Palopo yang terbatas karena tidak sesuai dengan jumlah kelas yang ada seperti proyektor atau infokus.

d. Pengawasan

1. Pengawasan Pertanggungjawaban Sarana dan Prasarana

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Wagiran S.Pd.,M.Eng pada hari Sabtu 20 Februari 2021 mengenai manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo menjelaskan sebagai berikut:

“di sekolah ini melakukan pengawasan setiap tiga bulan sekali dan pertanggungjawaban (pelaporan) yaitu dilakukan setiap semester dan satu tahun.”¹⁶

Peneliti juga melakukan wawancara dengan wakasek bidang sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Rahmat S.Pd M.Pd, Wawancara dilakukan pada hari Senin 1 Maret 2021, beliau mengatakan:

¹⁶Wagiran (Kepala Sekolah), Wawancara, 20 Februari 2021

“ Dalam pertanggungjawaban atau pelaporan di sekolah ini dilakukan dalam setiap semester dan satu tahun lalu dalam pengawasannya dilakukan setiap tiga bulan sekali.”

Pengawasan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo dilakukan dalam setiap tiga bulan sekali, dengan cara melihat sarana dan prasarana apakah yang masih bagus atau layak digunakan atau tidak layak lagi. Sedangkan pertanggungjawaban atau pelaporan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo dilakukan dalam setiap semester dan setahun dua kali.

2. Peningkatan Kualitas Pembelajaran Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Wagiran S.Pd.,M.Eng pada hari Sabtu 20 Februari 2021 mengenai peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo menjelaskan sebagai berikut:

“Seperti yang kita ketahui kualitas pembelajaran itu tercipta ada yang dari gurunya. Guru seharusnya menggunakan metode pembelajaran, media pembelajaran, dan teknik pembelajaran yang baik. di SMP Negeri 5 Palopo kualitas pembelajaran bisa dibilang cukup baik, ditandai dengan guru telah menggunakan media dalam mengajar, yah walaupun semua guru belum melakukannya. Di sekolah ini terdapat beberapa media yang dapat digunakan dalam proses pembelajaran, seperti alat-alat peraga untuk mata pelajaran IPA dan itupun kondisinya sudah ada yang rusak. Ada juga globe dan peta yang bisa digunakan untuk mata pelajaran ips serta alat-alat olahraga yang digunakan untuk mata pelajaran olahraga seperti bola kaki, bola kasti, bola tangan dan sebagainya. Guru disekolah ini daam mengajar setiap harinya menggunakan dua sampai tiga metode pembelajaran seperti ceramah, tanya jawab dan penugasan kelompok. Kualitas pembelajaran juga bisa diliat dari prestasi peserta didik di sekolah ini. Hampir semua peserta didik yang tamat di sekolah masuk ke sekolah negeri baik itu MAN, SMK Negeri ataupun SMA Negeri. ”¹⁷

¹⁷Wagiran, (Kepala Sekolah), *Wawancara*, 20 Februari 2021

Hal ini di perjelas lagi oleh kepala bidang sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Rahmad S.Pd., M.Pd pada hari Senin 1 Maret 2021 mengenai peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan parasarana di SMP Negeri 5 Palopo menjelaskan sebagai berikut:

“Di sekolah ini ada beberapa media yang dapat dimanfaatkan guru dalam proses pembelajaran seperti buku-buku, alat peraga, alat-alat olahraga, infokus dan sebagainya. Sarana tersebut secara langsung menunjang pembelajaran. Selain sarana tersebut terdapat juga prasarana yang tidak secara langsung menunjang pembelajaran seperti, bangunan sekolah, air, listrik, halaman, tanaman dan sebagainya.”¹⁸

Selanjutnya peneliti juga melakukan wawancara oleh guru yang mengajar di SMP Negeri 5 Palopo yaitu Bapak Taufik Misran S.Pd guru bidang studi TIK. Wawancara dilakukan pada hari Senin 1 Maret 2021, beliau mengatakan:

“Kualitas disini bisa dibilang baik dan kurang baik. karena, masih ada beberapa guru yang belum sadar akan pentingnya media agar proses pembelajaran menjadi berkualitas. Ada beberapa guru yang belum menggunakan media pembelajaran hal tersebut terjadi karena berbagai faktor seperti sarana dan prasarana yang kurang. Memang sarana dan prasarana di sekolah ini masih kurang. Tetapi, sebagai seorang guru hendaknya lebih kreatif lagi dalam mengajar, harusnya menghilangkan kebiasaan mengajar hanya menggunakan metode ceramah saja. Serta kepala sekolah harus lebih memperhatikan lagi apa yang dibutuhkan guru dalam mengajar.”¹⁹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah peneliti lakukan di SMP Negeri 5 Palopo, kualitas pembelajaran belum maksimal hal ini dikarenakan masih ada guru belum menggunakan atau memanfaatkan media pembelajaran sebagai bahan ajar. Hal tersebut dikarenakan sarana dan prasarana yang belum lengkap. Dari segi metode pembelajaran guru di SMP Negeri 5 Palopo sudah

¹⁸Rahmat, (Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, 1 Maret 2021

¹⁹Taufik Misran, (Guru TIK), *Wawancara*, 1 Maret 2021

menggunakan metode pembelajaran. Satu guru bisa menggunakan dua sampai tiga metode pembelajaran.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan alat bergerak atau tidak bergerak yang digunakan secara langsung atau tidak langsung yang menunjang proses peningkatan kualitas pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan di suatu sekolah harus dalam kondisi yang baik dan memadai sehingga dapat membantu berjalannya proses pembelajaran yang ada di sekolah tersebut. Di SMP Negeri 5 Palopo kondisi sarana dan prasarana masih banyak kekurangan.

Untuk menjaga sarana dan prasarana agar selalu siap pakai maka diperlukan manajemen sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi dan indah, sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan bagi guru maupun peserta didik untuk berada di sekolah dalam menjalankan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM). Jika manajemen sarana dan prasarana sudah terlaksana dengan baik maka secara langsung akan meningkatkan kualitas pembelajaran yang ada di sekolah. Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo yaitu dengan melakukan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan.

Di SMP Negeri 5 Palopo perencanaan manajemen sarana dan prasarana dilakukan dengan musyawarah (rapat) bersama masyarakat sekolah yaitu kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana dan guru-guru sekolah.

Menurut Bafadal, perencanaan sarana dan prasarana merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.²⁰ Langkah-langkah perencanaan pengadaan di sekolah yaitu, menampung usulan semua pengadaan sarana sekolah yang diajukan setiap unit kerja sekolah dan menginventarisasi kekurangan sarana sekolah, menyusun rencana kebutuhan sarana sekolah untuk periode tertentu, menyesuaikan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan sarana yang tersedia sebelumnya, memadukan rencana kebutuhan sarana dengan dana atau anggaran yang ada dan menetapkan rencana pengadaan akhir.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan penyediaan segala sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Proses pengadaan sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan daftar perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Dalam pengadaan barang tersebut tidak semua permintaan sarana dan prasarana pembelajaran dapat dipenuhi, hal tersebut harus disesuaikan dengan anggaran yang ada, artinya sarana dan prasarana yang paling mendesak untuk dipenuhi akan lebih diutamakan dalam proses pengadaan. Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran hanya bersumber dari RAPBS atau dana BOS .

Menurut Gunawan, pengadaan adalah segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas²¹. Pengadaan sarana dan prasarana di sekolah pada dasarnya merupakan upaya

²⁰Ibrahim Bafadal, *Manajeemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008, Hal. 26

²¹Gunawan Ary, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, Jakarta: Rineck Cipta, 2003, Hal. 135

merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Teori yang lainnya menurut Suryosubroto, proses pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh yaitu pembelian dengan biaya pemerintah, pembelian dengan biaya SPP, bantuan dari BP3 dan bantuan dari masyarakat.²²

Merujuk pada teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengadaan yang dilakukan di SMP Negeri 5 Palopo sudah baik dan sudah terlaksana sesuai dengan kesepakatan bersama. Hanya saja ada faktor yang mengakibatkan pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang kualitas pembelajaran tidak semuanya terwujud dikarenakan dana yang dimiliki SMP Negeri 5 Palopo masih kurang untuk mewujudkan sarana dan prasarana yang diperlukan guru. Karena dana yang ada hanya dari pemerintah (Dana BOS), oleh karena itu belum membantu sepenuhnya untuk pemenuhan pengadaan sarana dan prasarana.

Setelah kegiatan pengadaan maka selanjutnya yaitu Pendistribusian atau Pemanfaatan sarana dan prasarana kegiatan yang penting perlu di perhatikan. Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo pendistribusian atau pemanfaatan di lakukan oleh kepala sekolah atau yang bertanggungjawab dalam menginventarisasi barang dan pendistribusian di SMP Negeri 5 Palopo dilakukan dengan memberikan secara langsung dan tidak langsung kepada guru dan tenaga kependidikan lainnya.

²²Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004, Hal. 116

Pemeliharaan dan Penghapusan. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan agar perlengkapan yang dibutuhkan masyarakat sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses peningkatan kualitas pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Hasil penelitian yang ditemukan mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo yaitu pada proses pemeliharaan diberikan tanggung jawab kepada semua masyarakat sekolah agar terhindar dari kerusakan. Pemeliharaan dilakukan setiap hari, ruangan-ruangan dan perlengkapan yang menunjang proses pembelajaran dibersihkan dan dirapikan setiap hari. Hasil penelitian di atas senada dengan pendapat Gunawan bahwa pemeliharaan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik pula.²³ Sarana yang ada di sekolah seperti perabot, peralatan dan media pembelajaran harus selalu dalam kondisi siap pakai.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang meniadakan barang-barang milik lembaga atau milik Negara dari daftar inventarisasi dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Kepala sekolah memiliki kewenangan untuk melakukan penghapusan terhadap perlengkapan sekolah. Namun perlengkapan yang akan dihapus harus memenuhi persyaratan-persyaratan penghapusan. Dari hasil penelitian dalam proses penghapusan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo dilakukan apabila sarana dan prasarana sudah tidak layak dipakai atau tidak berfungsi, maka

²³Gunawan Ary, *Op, Cit.*, hal. 146

diadakan penghapusan. Tetapi jika sarana dan prasarana tersebut mengalami kerusakan yang masih dapat diperbaiki maka akan disimpan dalam gudang dan apabila suatu saat barang diperlukan maka akan diperbaiki. Mengenai jangka waktu pemakaian barang itu tidak ditentukan, penghapusan dilakukan jika barang atau sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo sudah tidak dapat difungsikan lagi. Hasil penelitian diatas senada dengan pendapat Gunawan yang menyatakan bahwa penghapusan adalah proses kegiatan untuk mengeluarkan /menghilangkan barang-barang milik Negara dari daftar inventarisai Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.²⁴

Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan adalah usaha yang dilakukan dalam mengontrol terhadap sarana dan prasarana sebagai bagian dan aktivitas menjaga, memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pengajaran di sekolah. Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan bersama pendidik dan tenaga kependidikan disekolah, orang tua murid/wali murid, komite sekolah dan stakeholder lainnya. Hasil pengawasan dilakukan dalam kurun waktu tertentu (satu semester dan satu tahun).

Pengawasan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo ditanggungjawabpi oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana. Hal ini terdapat dari hasil wawancara kepada kepala sekolah dan wakil kepala sekolah . pengawasan sarana dan prasarana dilakukan aga penggunaan dan pemeliharaan berjalan dengan baik dan tidak mengganggu proses pembelajaran yang berlangsung. Pengawasan dilakukan dalam tiga bulan sekali pada satu semester

²⁴*Ibid.*, hal. 149

dan satu tahun dengan cara mengumpulkan semua guru dan staf untuk melaporkan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana.

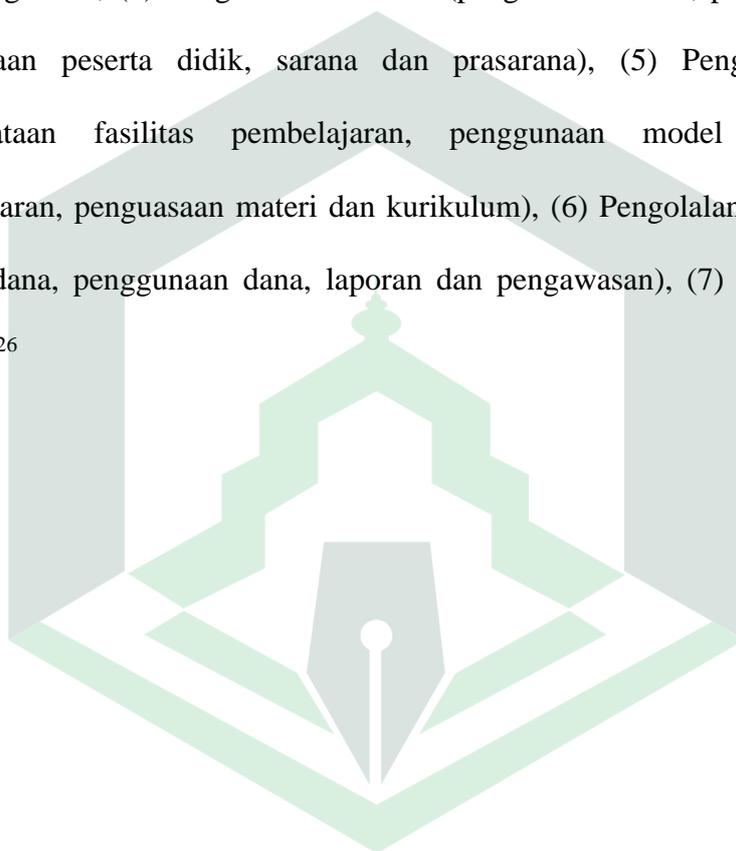
Kualitas Pembelajaran merupakan tingkat keefektifan proses pembelajaran. Tujuan utama dalam proses pembelajaran adalah tercapainya tujuan-tujuan yang telah dirumuskan, dan untuk mencapai tujuan tersebut perlu adanya kualitas pembelajaran untuk mendapatkan hasil yang memuaskan, sehingga guru dapat memanfaatkan komponen-komponen proses pembelajaran secara optimal. Untuk mengoptimalkan kualitas pembelajaran dapat pula dilakukan dengan meningkatkan motivasi belajar, meningkatkan aktivitas dan kreativitas peserta didik serta meningkatkan disiplin belajar.²⁵

Usaha-usaha yang dilakukan dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo yaitu (1) Melengkapi sarana dan prasarana yang berkaitan dengan peralatan-peralatan seperti praktikum, buku-buku dan infokus, (2) Memonitor kebutuhan mana yang harus didahulukan pengadaannya, (3) Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada serta mengubah metode pembelajaran, media pembelajaran dan potensi sekreatif mungkin, (4) Melibatkan semua stekholder dalam peningkatan kualitas pembelajaran. Selain hal tersebut pemeliharaan juga perlu dilakukan agar sarana dan prasarana yang telah disediakan untuk menunjang pembelajaran dapat bertahan dalam jangka waktu yang lama.

Menurut Yamin dan Maisah yang menyatakan dalam peningkatan kualitas pembelajaran, ada beberapa komponen yang mempengaruhinya yaitu (1) peserta

²⁵Sudjana, N, *Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinarbaru, 1989, h.40

didik (lingkungan sosial, budaya dan geografis, intelegensi, kepribadian, bakat dan minat), (2) Guru (latar belakang pendidikan, beban mengajar, pengalaman kerja, disiplin, kreatif, motivasi kerja dan komitmen terhadap tugas), (3) Sarana dan Prasarana Pendidikan (alat praktik, laboratorium, perpustakaan, ruang BK, Dan ruang UKS, (4) Pengelolaan sekolah (pengelolaan kelas, pengelolaan guru, pengelolaan peserta didik, sarana dan prasarana), (5) Pengelolaan proses (pemanfaatan fasilitas pembelajaran, penggunaan model atau startegi pembelajaran, penguasaan materi dan kurikulum), (6) Pengolahan dana (RAPBS, sumber dana, penggunaan dana, laporan dan pengawasan), (7) Monitoring dan evaluasi.²⁶



IAIN PALOPO

²⁶Martinis Yamin dan Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas, Strategi, Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, (Jakarta: GP Press, 2009), 165

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah disajikan diatas, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa:

1. Perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo menunjukkan bahwa telah dilakukan dengan cukup baik, dimana proses perencanaannya dilakukan dengan musyawarah, dimana tujuannya agar bisa mengetahui tahapan-tahapan atau langkah-langkah apa saja yang akan dilakukan dalam mengatasi masalah yang ada terkait dengan manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo.
2. Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo juga menunjukkan bahwa telah dilakukan dengan baik dan terlaksana, namun dalam proses pengadaan ini tentu saja masih sering mengalami kendala ataupun masalah yang mengakibatkan kualitas pembelajaran yang didapatkan peserta didik kurang maksimal atau tidak terwujud sesuai dengan apa yang diinginkan, salah satu contoh masalah yang sering menjadi kendala adalah Dana, dimana kekurangan dana ini berakibat pada manajemen sarana dan prasarana yang kemudian menjadikan guru di SMP Negeri 5 Palopo tidak efektif dalam memberikan pembelajaran.

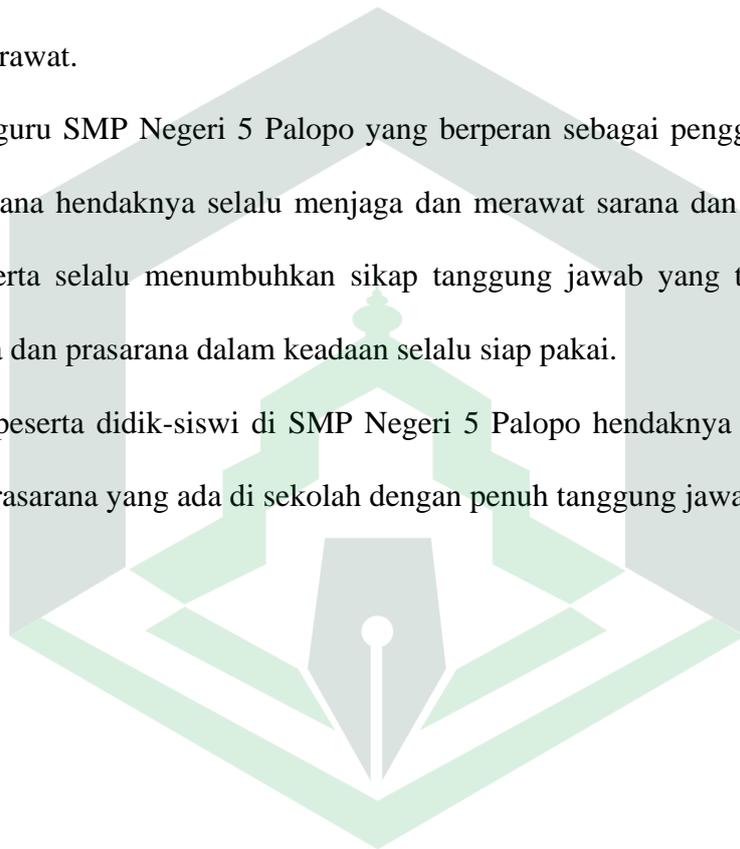
3. Pendistribusian atau Pemanfaatan di SMP Negeri 5 Palopo sebelum dilakukan pendistribusian terlebih dahulu dilakukan inventarisasi untuk kemudian dimanfaatkan sesuai kebutuhan personil sekolah.
4. Pemeliharaan dan Penghapusan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo dilakukan oleh semua masyarakat sekolah dan dilakukan setiap hari dan penghapusan dilakukan berdasarkan keadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo. Sarana dan Prasarana Pendidikan yang dikategorikan dalam kerusakan ringan maka akan dilakukan perbaikan namun jika sarana prasarana tersebut dalam kategori rusak berat dan tidak dapat lagi diperbaiki maka akan dihapuskan/ditiadakan.
5. Pengawasan atau pertanggungjawaban di SMP Negeri 5 Palopo bahwa pengawasan dan pertanggungjawaban dalam pengawasannya setiap tiga bulan sekali dan pertanggungjawaban atau pelaporan dilakukan dalam setiap semester dan Setahun dua kali.
6. Peningkatan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo menunjukkan bahwa peningkatan kualitas pembelajaran sudah cukup baik hal ini dikarenakan adanya berbagai usaha yang dilakukan seperti melengkapi manajemen sarana dan prasarana, memonitor kebutuhan, dan memelihara sarana dan prasarana yang dilakukan oleh semua stekholder yang ada di sekolah.

B. Saran

1. Bagi kepala sekolah SMP Negeri 5 Palopo, hendaknya untuk selalu meningkatkan mutu kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan

agar para peserta didik dapat merasa aman dan nyaman dalam kegiatan belajar mengajar.

2. Bagi wakil kepala bidang sarana dan prasarana hendaknya selalu berupaya lebih meningkatkan kualitas pendidikan serta menumbuhkan sikap sadar warga sekolah tentang rasa nyaman saat memiliki sarana dan prasarana yang lengkap dan terawat.
3. Bagi guru SMP Negeri 5 Palopo yang berperan sebagai pengguna sarana dan prasarana hendaknya selalu menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang ada serta selalu menumbuhkan sikap tanggung jawab yang tinggi, sehingga sarana dan prasarana dalam keadaan selalu siap pakai.
4. Bagi peserta didik-siswi di SMP Negeri 5 Palopo hendaknya menjaga sarana dan prasarana yang ada di sekolah dengan penuh tanggung jawab.



IAIN PALOPO

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, M, 2014. “*Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*”.Yogyakarta : Penerbit Aswaja Pressindo.
- Asshara, AF. 2018. “*Peningkatan Kinerja Guru Melalui Pembelajaran Organisasi dan Motivasi Spritual*”.
- Baharuddin, Esa Nur Wahyuni. 2012. *Teori Belajar dan Pembelajaran*.Yogyakarta : Ar-Ruzz Media.
- Baharuddin, Esa Nur Wahyuni. 2010. *Teori Belajar dan Pembelajaran*.Yogyakarta : Ar-Ruzz Media.
- Bush & Coleman, 2000.*Leadership and Strategic Management in Education*.Houston: Gulf Publishing.
- Depdiknas, 2004.*Kerangka Dasar Kurikulum 2004*. Jakarta.
- Ely Rakmawati, 2016. *Analisis Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Manager dalam mencapai prestasi sekolah SDN Kandang sapi 1 Kota Pasuruan*.
- George R. Terry, 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama Cetakan Pertama. Jakarta : Penerbit Kencana.
- Hamdani, 2011.*Strategi Belajar Mengajar*. Bandung: Pustaka Setia.
- [http://www.academia.edu/18488929/journal sumber daya manusia](http://www.academia.edu/18488929/journal_sumber_daya_manusia), diakses pada tanggal 9 Juli 2020, Pukul 12:34
- <http://www.tafsir.web.id/2013/03/tafsir-al-kahfi-ayat-1-2.html>
- <https://tafsirq.com/59-al-hasyr/ayat-8>
- <https://tafsirweb.com/10761-quran-surat-al-mujadilah-ayat-7.html>,
- Husaini, Usman, 2020. *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Edisi 3, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Ibrahim, Bafadal, 2003. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar, Dari Sentralisasi menuju Desentralisasi*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Jafar basalamalah,2002. *Pengaruh Pengalaman Kerja, Pendidika, dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pendidikan Provini Sulawesi Selatan*,2002

- Lukman Nul Hakim, 2013. *Ulasan Metodologi Penelitian Kualitatif Wawancara Terhadap Elit*.
- Malayu S.P. Hasibuan, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi, Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara.
- Matin dan Nuhattati Fuad. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Meleong, Lexy J, 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Penerbit PT Remaja Rosdakarya Offset, Bandung.
- Mujamil Qomar, 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*, Malang: Erlangga
- Mulyasa, 2006. *Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Ngalim Purwanto. 2004. *Prinsip-prinsip dan Teknik Evaluasi Pengajaran*. Bandung: Rosdakarya.
- Nustiono, *Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan*, dalam <http://galerypendidikan.blogspot.com/2012/06/pengertian-dan-jenis-jenis-sarana.html>, diakses pada tanggal 9 Juli 2020, Pukul 12:08
- Prasetyo, E. 2013. *DATA Mining :Konsep Dan Aplikasi Menggunakan Matlab*. Yogyakarta: Andi Publisher.
- Mudyahardjo, Redja. 2002. *Pengantar Pendidikan: Sebuah Studi Awal Tentang Dasar-Dasar Pendidikan pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Robbins, Stephen & Mary Coulter, 2012. *Managemnt*. 11th ed. Prentice Hall.
- Sobri, 2009 *Pengelolaan Pendidikan*, Yogyakarta: Multi Pressindo
- Sudjana, N. 1989. *Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinarbaru
- Sugiyono, 2007. *Metodologi Penelitian Bisnis*, PT. Gramedia, Jakarta.
- Sulistyorini, 2009. *Manajemen Pendidikan Islam*, Teras, Yogyakarta
- Syah Muhibbin. 2012. *Psikologi Belajar*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, 2017. Jakarta : Visimedia.

- Y,Mamusung,1991. *Penataan Lahan-Bangunan-Perabot-Perlengkapan Sekolah*.Bandung: CV Mitratama.
- Yuku, 2013.*Kamus Besar Bhasa Indonesia Mobile*, Ver.1.1.3; Jakarta: Yuku Mobile.
- Wagiran, (Kepala Sekolah), *Wawancara*, 20 Februari 2021.
- Rahmat, (KepalaBidang Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, 1 Maret 2021.
- Dwi Pujihastuti (Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum), *Wawancara*, 1 Maret 2021.
- Taufik Misran, (Guru TIK), *Wawancara*, 1 Maret 2021
- Sudjana, N, 1989, *Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinarbaru
- Wagiran, (Kepala Sekolah), *Wawancara*, 20 Februari 2021
- Rahmat, (KepalaBidang Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, 1 Maret 2021.
- Taufik Misran, (Guru TIK), *Wawancara*, 1 Maret 2021
- Bafadal, Ibrahim . 2008. *Manajeemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara,
- Ary, Gunawan. 2003. *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, Jakarta: Rinek Cipta
- Suryosubroto, 2004, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta
- Gunawan Ary, *Op, Cit.*, hal. 146
- Ibid.*, hal. 149
- Sudjana, N, *Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinarbaru, 1989, h.40
- Martinis Yamin dan Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas, Strategi, Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, (Jakarta: GP Press, 2009), 165

L

A

M

P

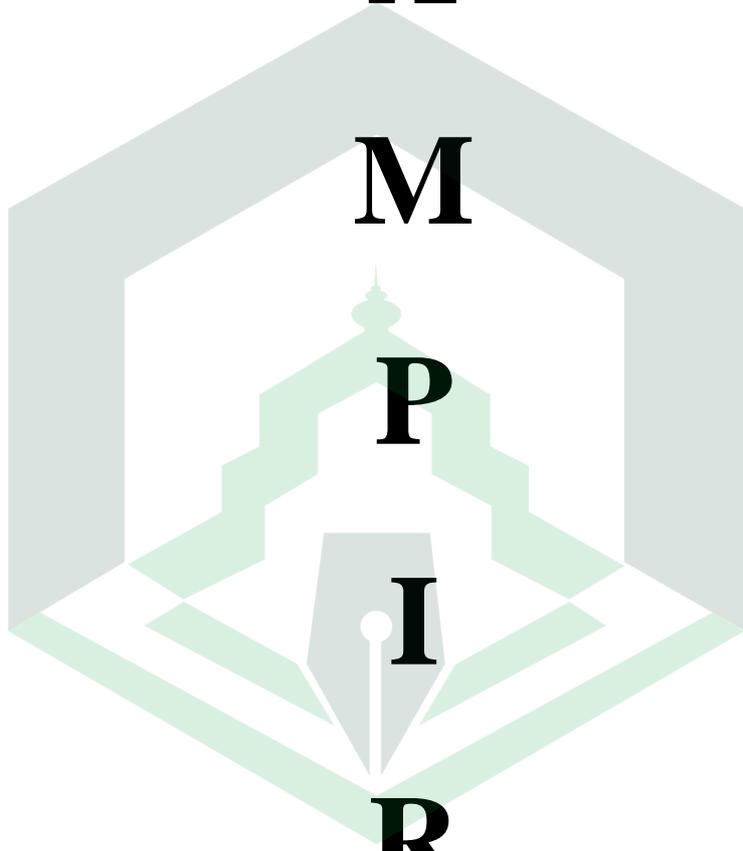
I

R

IAIN PALOPO

A

N



Lampiran 1

INSTRUMEN WAWANCARA
“PENINGKATAN KUALITAS PEMBELAJARAN MELALUI
MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMP
NEGERI 5 PALOPO”

A. Narasumber:

1. Kepala Sekolah
2. Kepala Bidang Sarana dan Prasarana
3. Guru

B. Daftar Pertanyaan:

1. Pertanyaan Wawancara Kepada Kepala Sekolah:
 - a. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 5 Palopo?
 - b. Menurut bapak seberapa pentingkah sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran di SMP Negeri 5 Palopo?
 - c. Bagaimana manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo?
 - d. Siapa sajakah yang berperan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo?
 - e. Bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana yang meliputi, perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan?
 - f. Darimana dana yang diperoleh dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo?
 - g. Siapa yang bertanggung jawab terhadap manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo?

2. Pertanyaan Wawancara Kepala bidang sarana dan prasarana dan Guru
- a. Menurut bapak seberapa pentingkah sarana dan prasarana pendidikan dalam proses peningkatan kualitas pembelajaran di SMP Negeri 5 Palopo?
 - b. Bagaimanakah pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pembelajaran di SMP Negeri 5 Palopo?
 - c. Bagaimana upaya perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pembelajaran di SMP negeri 5 Palopo?
 - d. Bagaimana upaya pengadaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pembelajaran di SMP negeri 5 Palopo?
 - e. Darimana sumber pembiayaan/dana yang didapat dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana?
 - f. Siapa sajakah yang melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 5 Palopo ?
 - g. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SMP Negeri 5 Palopo?
 - h. Banyaknya perkembangan yang terjadi di dunia pendidikan, apakah ada sarana dan prasarana di sekolah yang belum terpenuhi di SMP Negeri 5 Palopo? Apa saja?

Lampiran 2

PEDOMAN OBSERVASI

1. Kegiatan-kegiatan sekolah yang melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan serta peserta didik.
2. Sarana dan prasarana pendukung peningkatan kualitas pembelajaran peserta didik.
3. Dokumentasi.

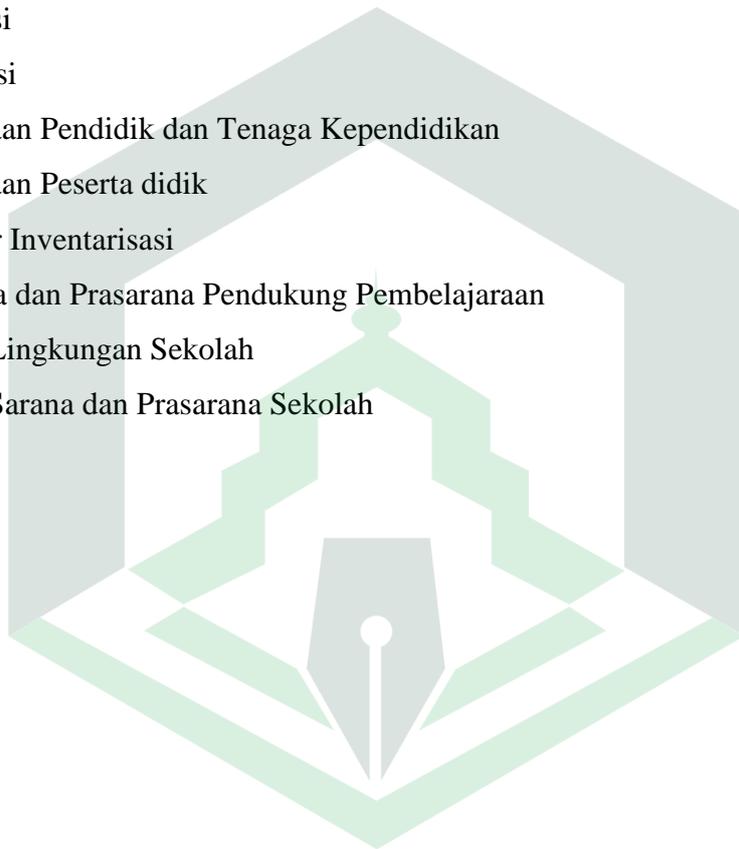


IAIN PALOPO

Lampiran 3

PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI

1. Profil Sekolah
 1. Sejarah Singkat
 2. Visi
 3. Misi
- i. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- j. Keadaan Peserta didik
- k. Daftar Inventarisasi
- l. Sarana dan Prasarana Pendukung Pembelajaran
- m. Foto Lingkungan Sekolah
- n. Foto Sarana dan Prasarana Sekolah



IAIN PALOPO

Lampiran 4

HASIL OBSERVASI

Penelitian ini dilaksanakan tanggal 18 februari 2021 yang bertempat di SMPN 5 Palopo dengan subjek penelitian ini yaitu kepala bidang sarana dan prasarana SMPN 5 Palopo, peneliti bersama teman seperjuangan dalam melaksanakan penelitiandatang ke lokasi penelitian yaitu di SMPN 5 Palopo yang berada di Jl. Domba Kec. Bara Kota Palopo. Sebelum menghadap ke kepala bidang sarana dan prasarana untuk meminta keterangan berkaitan dengan focus penelitian, peneliti diminta untuk menunggu diruang TU.

Tepat pada tanggal 18 februari, peneliti bersama temannya yaitu, Yusika Bahri dan Sulasmi teman seperjuangan. Dari kedua teman saya, Yusika Bahri yang menemani peneliti sedangkan teman yang satu menunggu di halaman sekolah tempat peneliti melakukan penelitian di SMP Negeri 5 Palopo. Kami berdua sebelum melakukan penelitian kami menghadap terlebih dahulu ke kepala sekolah untuk meminta izin melakukan penelitian, kemudian setelah diberi izin dari kepala sekolah baru saya memulai wawancara dengan kepala bidang sarana dan prasarana SMP Negeri 5 Palopo dan beberapa pendidik lainnya. Disamping itu tenaga kependidikannya lagi sibuk mengurus data-data sekolah. Dan pada saat itu pendidik hanya beberapa saja yang hadir melihat saat itu masih suasana pandemi Covid-19.

Lampiran 5

Sejarah Singkat SMP Negeri 5 Palopo

SMP Negeri 5 Palopo terletak pada wilayah Km.5 arah utara kota Palopo. Lokasi SMP Negeri 5 Palopo di apit antara pantai dan pegunungan. Tepatnya terletak di Jl. Domba. Palopo, Kelurahan Temmalebba Kecamatan Bara, Kab / Kota Palopo, telepon 0471-23349 dan email smpn5.palopo@gmail.com. Mata pencaharian masyarakat di sekitarnya sangat majemuk, ada yang berprofesi sebagai PNS (Pegawai Negeri Sipil), pedagang, nelayan dan mayoritas sebagai buruh dan tani.

Sekolah ini didirikan dan beroperasi pada tahun 1984 dengan Jenjang Akreditasi Negeri dan status kepemilikan pemerintah, dengan Nomor Statistik Sekolah (NSS) 201731713030 dan NPSN (Nomor Pokok Sekolah Nasional) 40307834. Luas tanah 20000 m² dan luas Seluruh Bangunan 1714 m² dan dikelilingi oleh pagar sepanjang 600 m.

Sejak tahun 1984, SMP Negeri 5 Palopo telah dipimpin oleh beberapa kepala sekolah yaitu Drs. Hasli (1984 -1993), Dra.Hj. Hadiah (1993–2000), Drs. Hamid (2000–2003), Drs. Andi Alimuddin (2003– 2004), Drs. Parimin (2004–2013), Dra. Hj. Rusnah, M.Pd (2013- 2014), Bahrum Satria, S.Pd,M.M (2014-2019), Muh.Arifin,S.Pd (2019-2020), dan WAGIRAN, S.Pd., M.Eng (2020-Sekarang).

Lampiran 6

Visi dan Misi SMP Negeri 5 Palopo

a. Visi

Terwujudnya sumber daya manusia yang menguasai dasar IPTEK dan IMTAQ serta berwawasan keunggulan.

b. Misi

- i. Mewujudkan kurikulum yang adaptif
- ii. Mewujudkan proses pembelajaran yang efektif dan efisien
- iii. Mewujudkan lulusan yang berakhlak mulia, cerdas, terampil, sehat jasmani dan rohani, kreatif, kompetitif dan ramah
- iv. Mewujudkan pendidikan dan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang bersyaratkan SNP
- v. Mewujudkan sarana dan prasarana pendidik yang sesuai standar.

IAIN PALOPO

Lampiran 8

Data Keadaan Pendidik

No	Kel as	Mata Pelajaran	Jumlah Pendidik				JUMLAH
			PNS NON SERTIFI KASI	PNS SERTI FIKASI	NON PNS SERTIFI KASI	NON PNS NON SERTIFIKAS I	
1	VII	PAI	-	2	--	-	2
2	VIII	PAK	-	1	-	-	1
3	IX	PPKN	-	1	-	-	1
		BHS INDONESIA	-	4	-	1	5
		BHS INGGRIS	-	3	-	-	3
		IPA	-	4	-	1	5
		IPS	-	4	-	-	4
		MATEMATIKA	-	3	-	1	4
		PJOK	-	3	-	-	3
		SENI BUDAYA	-	1	-	1	2
		PRAKARYA	-	1	-	-	1
		TIK	-	-	-	1	1
		BP/BK	-	2	-	-	2
		JUMLAH	-	29	-	5	34

Sumber : Staf Tata Usaha SMP Negeri 5 Palopo 19 Februari

Lampiran 9

Data Keadaan Peserta didik

NO	KELAS	KEADAAN PESERTA DIDIK					JUMLAH SELUR UHNY A
		JUMLAH PESERTA DIDIK		AGAMA			
		L	P	ISLAM	KRISTEN	KATOLIK	
1	VII.A	13	20	15	18		33
2	VII.B	13	19	32			32
3	VII.C	17	15	32			32
4	VII.D	14	10	7	16		24
JUMLAH		57	64	86	34		121
6	VIII.A	15	17				32
7	VIII.B	16	16				32
8	VIII.C	15	16				31
9	VIII.D	15	13				28
10	VIII.E	12	14				26
JUMLAH		74	70				144
11	IX.A	15	17				32
12	IX.B	13	15				28
13	IX.C	15	11				26
14	IX.D	13	15				28
15	IX.E	16	12				28
JUMLAH		72	70	86	34		142
JUMLAH		203	204	86	34		407

Sumber : Staf Tata Usaha SMP Negeri 5 Palopo 19 Februari 2021

Lampiran 10

Data Tenaga Kependidikan

No	Nama Lengkap	Jenis Kelamin L/P	Pendidikan Terakhir		Mata Pelajaran
			Tingkat	Gelar	
1.	Wagiran	L	S2	S.Pd.,M.Eng	IPA
2.	Drs. Mandi Bangun	L	S1		Peendidikan Jasmani
3.	Patiharni	P	S1	S.Pd	IPA Biologi
4.	Hj. ST. Hasnah	P	S1	S.Ag	Pendidikan Agama Islam
5.	Maria Rumba	P	S1	S.Pd	Bimbingan dan Konselin
6.	Nurdaeti	P	S2	S.Pd., MM	Bahasa Indonesia
7.	Mathius Kendek	L	S1	S.Pd	Bahasa Inggris
8.	Muchtar Yunus	L	S1	S.Pd	IPA
9.	Irma Supri	P	S1	S.Pd	Matematika
10.	Hj. Dwi Pujihastuti	P	S2	S.Pd., MM	Matematika
11.	Hj. Neng Winarni	P	S1	S.Pd	IPS Terpadu
12.	Debora	P	S1	S.Pd	IPA Biologi
13.	A. Lili Surilalang	P	S1	S.Ag	Pend. Agama Islam
14.	Paulina Laba	P	S1	S.Pd	Bahasa Indonesia
15.	Dra. Hj. Masriah	P	S2	M.M	Bahasa Indonesia
16.	Margaretha	P	S1	S, S.PAK	Pend. Agama Kristen
17.	Nursiah	P	S1	S.Pd	PKn
18.	Sri Surya Ningsih	P	S1	S.Pd	Bahasa Indonesia
19.	Nurdawati	P	S1	S.Pd	BK
20.	Merlin Grace Rupa	P	S1	S.Pd	Matematika
21.	Helce	P	S1	S.Pd	Bahasa Inggris

22.	Rahmat	L	S2	S.Pd.,M.Pd	PJOK
23.	Imelda Reskiwati R	P	S1	S.Pd	Bahasa Inggris
24.	Fatmawati Abduh	P	S1	S.Pd	Kesenian
25.	Rahma	P	S1	S.Pi	Prakarya
26.	Irmawati Sari	P	S1	S.Pd	IPS
27.	Sukmawati	P	S1	S.Pd	IPS
28.	Endang Yacob	P	S1	S.Pd	Senibudaya
29.	Taufik Misran	L	S1	S.Pd	TIK
30.	Andi Hidayat AS	L	S1	S.Pd	Matematika
31.	Saiful Mustapa	L	S1	S.Pd	Pendidikan Jasmani
32.	Lulu Sri Hartanti	P	S1	S.Pd	
33.	Ummi Kalsum Basri	P	S1	S.Pd	IPA

Sumber : Staf Tata Usaha SMP Negeri 5 Palopo 19 Februari 2021



IAIN PALOPO

Lampiran 11

Daftar Inventaris Kantor SMP Negeri 5 Palopo

No	Nama Aset	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	Meja Guru	40	40		
2	Kursi Guru	54	54		
3	Meja TU	8	8		
4	Kursi TU	8	8		
5	Meja Peserta didik	410	410		
6	Kursi Peserta didik	410	410		
7	Lemari TU	3	3		
8	Lemari Guru	0	0		
9	Lemari Peserta didik	0	0		
10	Papan Tulis	24	24		
11	Komputer/Laptop	8	8		
12	Infocus	2	2		
13	File Kabinet	2	2		
14	Brankas	1	1		
15	Printer	5	3	2	
16	Radio/Tape	1	1		
17	Screen/Layar	2	1	1	
18	Tiang Mike	2	1	1	
19	Ampli	1	1		
20	Wireless	1	1		
21	Microfon	4	3	1	
22	Televise				
23	Kipas Angin	2	1	1	
24	Wifi Id				
25	Camera	1	1		
26	Telephone	1		1	
27	AC	1		1	
28	Monitor LCD	1	1		

Sumber Data : Staf Tata Usaha SMP Negeri 5 Palopo 19 Februari 2021

Lampiran 12

Daftar Sarana Prasarana Pendukung Pembelajaran

No	Jenis	Jumlah	Kondisi		Status Kepemilikan
			Baik	Rusak	
1	Kursi Peserta didik	410	✓		
2	Meja Peserta didik	410	✓		
3	Kursi Guru di Ruang Kelas	1	✓		
4	Meja Guru di Ruang Kelas	1			
5	Papan Tulis	1	✓		
6	Lemari di Ruang Kelas	1	✓		
7	Komputer/Laptop di Lab. Komputer	25	✓		
8	Alat Peraga Fisika	20	✓		
9	Alat Peraga Biologi	9	✓		
10	Alat Peraga Kimia	7	✓		
11	Bola Sepak	6	✓		
12	Bola Voli	4	✓		
13	Bola Basket	3	✓		

Sumber Data : Dokumen SMP Negeri 5 Palopo 19 Februari

Lampiran 13

Daftar Sarana Prasarana SMP Negeri 5 Palopo

Jenis	Jumlah	Kondisi		Keterangan
		Baik	Rusak	
Ruang Kep. Sekolah	1	1		
Ruang Guru	1		1	Menggunakan ruang tata usaha
Ruang Kelas	18	14	4	Memiliki bangunan tersendiri tetapi membutuhkan rehab
Ruang Tata Usaha	1		1	Memiliki bangunan tersendiri tetapi membutuhkan rehab
Ruang Perpustakaan	1	1		
Ruang Lab. IPA	3	2	1	
Ruang Keterampilan	1	1		
Ruang Lab. Komputer	1	1		
Ruang BP/BK	1	1		Untuk Sementara menempati ruang kelas
Ruang UKS/PMR	1		1	Untuk Sementara menempati ruang kelas
Ruang OSIS	1		1	
Mushola	1	1		
Pos SATPAM	1	1		
WC/KM Guru dan TU	1	1		
WC Peserta didik	8	5	3	
Kantin	1			Menempati ruang kelas yang kosong
Gudang	1	1		
Lapangan Basket	1		1	
Lahan parker	1		1	

Sumber : Dokumen SMP Negeri 5 Palopo 19 Februari 2021

SURAT IZIN PENELITIAN



1 2 0 2 1 1 9 0 0 9 0 0 7 3

PEMERINTAH KOTA PALOPO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Alamat: Jl. K.H.M. Hasjien No 5 Kota Palopo - Sulawesi Selatan Telpun : (0471) 329548

ASLI

IZIN PENELITIAN
NOMOR : 73/IDP/PTSP/II/2021

DASAR HUKUM :

- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan IPTEK.
- Peraturan Menteri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian Rekomendasi Penelitian, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2014.
- Peraturan Walikota Palopo Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penyederhanaan Perizinan dan Nui Penelitian di Kota Palopo.
- Peraturan Walikota Palopo Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pembidayaan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Yang Menjadi Urusan Pemerintah Kota Palopo dan Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Yang Menjadi Urusan Pemerintah Yang Diberikan Pelaksanaan Wewenang Walikota Palopo Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.

MEMBERIKAN IZIN KEPADA

Nama	: WINDI
Jenis Kelamin	: Perempuan
Alamat	: Jl. Dr. Ratulangi Balandi Kota Palopo
Pekerjaan	: Mahasiswa
NIM	: 17 0206 0059

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi dengan Judul :

PENINGKATAN KUALITAS PEMBELAJARAN MELALUI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMP NEGERI 5 PALOPO

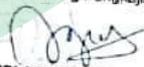
Lokasi Penelitian	: SMP NEGERI 5 PALOPO
Lamanya Penelitian	: 15 Februari 2021 s.d. 15 Mei 2021

DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :

- Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan penelitian kiranya melapor pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
- Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
- Penelitian tidak menyimpang dan maksud izin yang diberikan.
- Menyerahkan 1 (satu) eksemplar foto copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
- Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Izin Penelitian ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Kota Palopo
Pada tanggal : 16 Februari 2021
s.d. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Kepala Bidang Pengkajian dan Pemrosesan Perizinan PTSP


ANDI AGUS MANDASINI, SE., M.P.
Pangkat : Penata
NIP : 19780805 201001 1 014



Tembusan :

- Kepala Badan Kepegawaian Kota Palopo
- Wakil Walikota
- Dandim 1403 SW
- Kandikam Palopo
- Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Palopo
- Kepala Badan Kepegawaian Kota Palopo
- Kepala Rakeron Kepegawaian Kota Palopo
- Kepala Rakeron Kepegawaian Kota Palopo

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN



PEMERINTAH KOTA PALOPO
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 5 PALOPO
Jalan Domba Telepon (0471) 23349 Palopo

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
Nomor : 421.2/041/SMP5/III/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **WAGIRAN, S.Pd., M.Eng**
NIP : 19670219 199103 1 005
Jabatan : Kepala SMP Negeri 5 Palopo

Menerangkan bahwa yang tersebut namanya di bawah ini :

Nama : **WINDI**
NIM : 17 0206 0059
Tempat/ Tgl Lahir : Padang Sappa, 8 September 1998
Jenis Kelamin : Perempuan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Benar telah melakukan penelitian kepada kami selama dalam penelitiannya dimulai tanggal 18 Februari s/d 19 Maret 2021 di SMP Negeri 5 Palopo. Dalam rangka penulisan Skripsi berjudul "*Peningkatan Kualitas Pembelajaran Melalui Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo*".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



WAGIRAN, S.Pd., M.Eng
NIP.19670219 199103 1 005

Lampiran 16

DOKUMENTASI

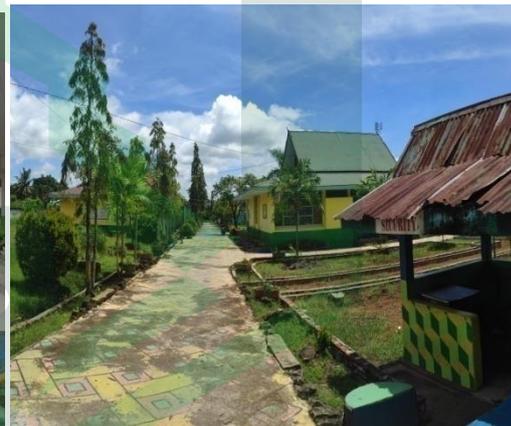


Foto Lingkungan Sekolah SMP Negeri 5 Palopo



Foto Ruang Guru SMPN 5 Palopo



Foto Ruang Tata Usaha SMPN 5 Palopo



Foto Ruang Musholah dan Ruang Lab.Komputer

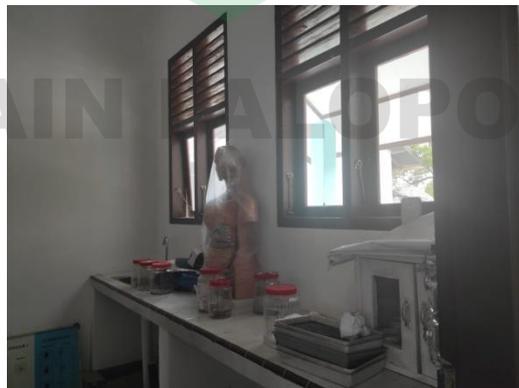


Foto Ruang Lab.IPA



Foto wawancara dengan Kepala Sekolah dan Ka.bidang sarpras



Foto wawancara dengan Wakasek Kurikulum dan Guru TIK



Foto Perpustakaan SMP Negeri 5 Palopo

Sumber: Ka. Bidang Sarana dan Prasarana



IAIN PALOPO

Foto Infokus SMP Negeri 5 Palopo

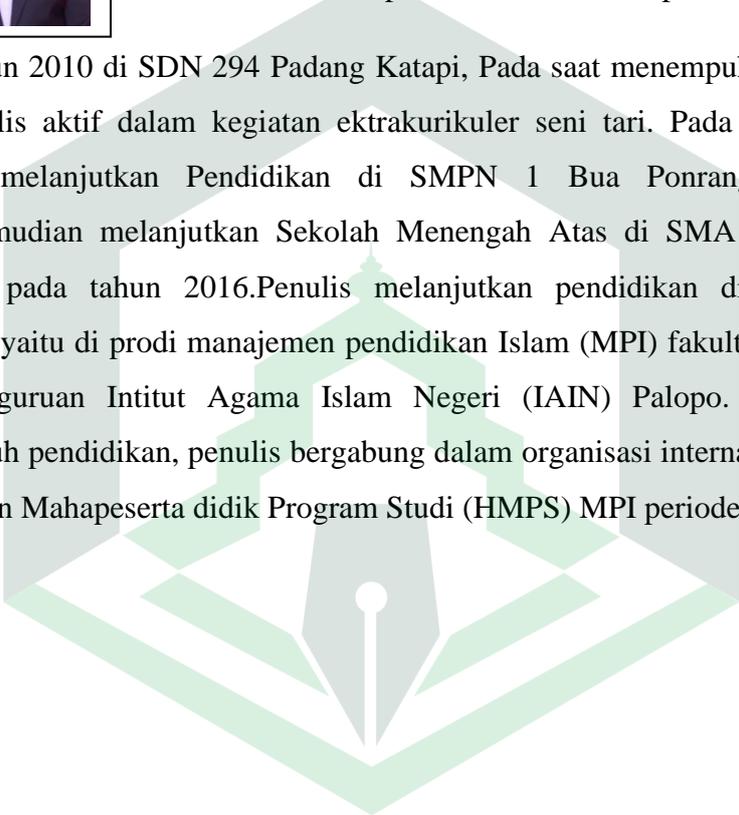
Sumber: Ka. Tata Usaha

RIWAYAT HIDUP



WINDI, lahir di Padang Subur pada tanggal 8 September 1998. Penulis merupakan anak pertama dari empat bersaudara dari pasangan seorang ayah bernama Budi dan ibu Mira. Saat ini, penulis bertempat tinggal di Jl. Ratulangi Balandai kec. Bara kota Palopo. Pendidikan dasar penulis diselesaikan

pada tahun 2010 di SDN 294 Padang Katapi, Pada saat menempuh pendidikan di SD penulis aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler seni tari. Pada tahun itu juga penulis melanjutkan Pendidikan di SMPN 1 Bua Ponrang pada tahun 2013. Kemudian melanjutkan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 1 Bua Ponrang pada tahun 2016. Penulis melanjutkan pendidikan di bidang yang ditekuni, yaitu di prodi manajemen pendidikan Islam (MPI) fakultas tarbiyah dan Ilmu Keguruan Intitut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Dalam proses menempuh pendidikan, penulis bergabung dalam organisasi internal kampus yaitu Himpunan Mahapeserta didik Program Studi (HMPS) MPI periode 2019/2020.



IAIN PALOPO