

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN DI
SMA YP. UTAMA MEDAN**



SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Prodi
Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan*

Oleh:

FIRA RIZKI AZHARI
NIM : 0307163130

**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2021**



**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN DI SMA YP.
UTAMA MEDAN**

SKRIPSI

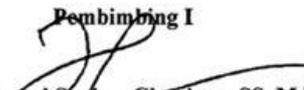
*Diajukan Sebagai Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan*

Oleh:

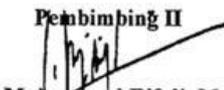
FIRA RIZKI AZHARI
NIM : 0307163130

Menyetujui,

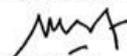
Pembimbing I


Nagrul Syahar Chaniago, SS, M.Pd
NIP. 19770808200801 1 014

Pembimbing II


Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd
NIP. 19700504 201411 1 002

Ketua Prodi MPI


Drs. Svafri Fadillah Marpaung, M.Pd
NIP: 19670205 2014 11 1001

**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2021**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN
 Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 - 6622925 Fax. 6615683 Medan Estate 203731,
 Email : filk@uinsu.ac.id

SURAT PENGESAHAN

Skripsi ini yang berjudul "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di SMA Yp. Utama Medan" yang disusun oleh Fira Rizki Azhari yang telah dimunaqasyahkan dalam Sidang Munaqasyah Sarjana Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Sumatera Utara Medan pada tanggal :

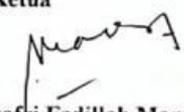
22 Maret 2021 M
 8 Syakban 1442 H

Skripsi telah diterima sebagai persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam Ilmu Tarbiyah pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Sumatera Utara Medan.

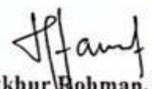
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan

Ketua

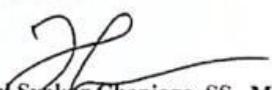

Drs. Svafri Fadillah Marpaung, M. Pd
 NIP. 19670205 2014 11 1001

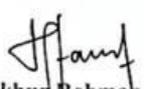
Sekretaris

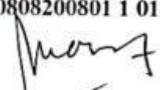

Fatkhur Rohman, M.A
 NIP. 19850301 201503 1 002

AnggotaPenguji


1. Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd
 NIP. 19700504 201411 1 002


2. Nasru Syakur Chaniago, SS., M.Pd
 NIP. 19770808200801 1 014


3. Fatkhur Rohman, M.A
 NIP: 19850301 201503 1 002


4. Drs. Svafri Fadillah Marpaung, M. Pd
 NIP. 19670205 2014 11 1001

Dekan, **Mengetahui,**
 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan




 NIP. 12 199403 1 004

Nomor : Istimewah

Medan, 4 Januari 2021

Lampiran : -

Perihal : Skripsi

Kepada Yth,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan
Keguruan

UIN Sumatera Utara

Di

Tempat

Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Setelah membaca, meneliti, mengoreksi dan mengadakan perbaikan
seperlunya terhadap skripsi saudara:

Nama : Fira Rizki Azhari

NIM : 0307163130

Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : **Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses
Pembelajaran di SMA YP. Utama Medan**

Dengan ini kami telah menilai skripsi tersebut dapat disetujui untuk
diajukan dalam sidang Munaqassah skripsi pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan
Keguruan UIN Sumatera Utara.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Medan, 04 Januari 2021

Pembimbing I



Nasrul Syakur Chaniago, SS, M.Pd

NIP. 19770808200801 1 014

Pembimbing II



Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd

NIP. 19700504 201411 1 002

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fira Rizki Azhari

NIM : 0307163130

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Judul : **“Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan
Proses Pembelajaran di SMA YP. Utama Medan”**

Menyatakan dengan sebenar – benarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini benar – benar hasil karya ilmiah sendiri, kecuali kutipan – kutipan yang telah disebutkan sumbernya. Apabila skripsi ini didalamnya terdapat kesalahan dan kekeliruan, maka sepenuhnya menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, 04 Januari 2021

Yang membuat pernyataan

Fira Rizki Azhari
NIM. 0307163130



Nama	: Fira Rizki Azhari
NIM	: 0307163130
Fak/Jur	: Ilmu Tarbiyah dan Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam
Pembimbing I	: Nasrul Syakur Chaniago, SS, M.Pd
Pembimbing II	: Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd
Judul	: Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di SMA YP. Utama Medan.

penelitian meningkatkan proses pembelajaran baik dari segi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran, upaya yang dilakukan dalam meningkatkan ini bertujuan untuk mengetahui Manajemen sarana prasarana dalam proses pembelajaran, faktor pendukung dan penghambat.

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitas dengan pendekatan deskriptif kualitatif penelitian ini dilakukan di SMA YP. Utama medan. Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data yaitu teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data dalam penelitian ini yaitu reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan. Penjamin keabsahan data dalam penelitian ini yaitu credibility, transferability, dependability, dan confirmability.

Hasil temuan ini menunjukkan bahwa : 1) Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran mulai dari perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, pemeliharaan. 2) Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan proses pembelajaran yaitu menyediakan kebutuhan dewan guru untuk proses pembelajaran dan mengupayakan keberadaannya dalam kondisi siap pakai. 3) faktor pendukung dan penghambat terlaksananya manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran adalah faktor pendukungnya sendiri informasi dan komunikasi yang terus dilakukan terhadap guru, murid, beserta orangtua. Faktor pemnghambatnya adalah kurangnya kesadaran peserta didik dalam menjaga maupun merawat sarana prasarana yang telah disediakan, kemudian masalah dana.

Kata Kunci : Manajemen Sarpras, Proses Pembelajaran

Pembimbing I

Nasrul Syakur Chaniago, SS, M.Pd
NIP : 197708082008011014

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah Peneliti ucapkan kehadiran Allah SWT karena atas Rahmat dan hidayah-Nya kepada Peneliti sehingga dapat menyelesaikan Proposal Skripsi ini yang merupakan salah satu tugas yang di ajukan sebagai syarat mengikuti seminar proposal skripsi.

Shalawat dan salam tak lupa kita hadiahkan kepada baginda Nabi besar Muhammad SAW semoga di yaumul akhir kelak kita mendapatkan syafaatnya. Amin Ya Rabbal Alamin.

Dalam memenuhi Tugas-Tugas dan melengkapi syarat dalam mengikuti seminar proposal skripsi, maka peneliti mengajukan judul Proposal yang berjudul : **“Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Sma Yp. Utama Medan”**

Medan, 6 Februari 2020

Peneliti,

FIRA RIZKI AZHARI
NIM : 0307163130

UCAPAN TERIMA KASIH

Pada kesempatan kali ini Peneliti ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung memberikan kontribusi dalam menyelesaikan skripsi ini. Secara khusus dalam kesempatan kali ini Peneliti menyampaikan terimakasih kepada:

1. Bapak rektor yaitu **Prof. Dr. Syahrin Harahap, MA** selaku pimpinan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara beserta para Wakil Rektor.
2. Bapak dekan yaitu **Dr. Mardianto, M.Pd** selaku pimpinan di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Bapak **Drs. Syafri Fadillah Marpaung, M.Pd** selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam dan Bapak **Dr. M. Rifai, M.Pd** selaku Wakil Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan nasihat dan arahan dalam menjalankan proses perkuliahan
4. Bapak **Nasrul Syakur Chaniago, SS, M.Pd** (Pembimbing I) dan **Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd** (Pembimbing II) yang telah sabar dalam membimbing Peneliti dan meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta Staf Pegawai Prodi Manajemen Pendidikan Islam
6. Bapak **Mohd Fadhli Said, S.Ag, MA** selaku Kepala sekolah Sma Yp. Utama Medan yang telah memberi izin kepada peneliti untuk melaksanakan penelitian di Sma Yp. Utama serta pada guru dan seluruh staff terkait yang telah menerima peneliti untuk melakukan riset sementara dalam penyusunan skripsi ini.

7. Yang teristimewa dihati Peneliti yaitu Almarhum Ayah tercinta **Nurhakim S.sos** dan ibunda tersayang **Siti Mira Dewi**, yang telah mengasuh, membesarkan, mendidik, memberi semangat serta menyekolahkan Peneliti sampai perguruan tinggi hingga selesai, yang selalu memberika cinta dan kasih sayang begitu besar, doa dan restunya, tanpa mengenal lelah dan letih untuk memenuhi kebutuhan peneliti, sehingga karya kecil ini Peneliti jadikan sebagai persembahan dan untuk menjadi kebanggaan keduanya. Tanpa ridho keduanya mungkin perjalanan pendidikan ini tak sampai pada masa gelar Sarjana.
8. Adik-adikku tercinta **Rafina Dwi Amaliadan Mutiara Sasmitha Gemilangyang** telah memberikan semangat, mengingatkan dan memotivasi penulis dalam menyusun skripsi ini.
9. Sahabat sahabat tercinta yang lagi berjuang sama agar bisa wisuda: **Fatimah, Suci Hariyati, Kristanti Widayani, Miftahul Khairat, Siti Isnani Azzah,** dan **Tiaz Indriani** yang senantiasa menjadi sahabat terbaik dan selau memberi motivasi kepada Peneliti.
10. Keluarga besar **MPI-2 Stambuk 2016** yang telah memberikan rasa kekeluargaan, motivasi dan dukungannya kepada Peneliti.
11. Semua teman-teman, kakak, adik yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, yang selalu memberikan semangat dan motivasi kepada peneliti

Untuk itu dengan hati yang tulus, Peneliti mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada mereka, semoga Allah SWT membalas kebaikan mereka dnegan berlipat ganda. Peneliti juga meminta maaf apabila dalam penulisan skripsi ini masih ditemukan berbagai kekurangan dan kelemahan di

dalamnya, karena kesempurnaan hanya milik Allah SWT. oleh karena itu, sumbangan saran, kritik dan pendapat yang sehat dan membangun sangatlah peneliti harapkan agar skripsi ini mampu menjadi karya ilmiah yang baik.

Mudah-mudahan Peneliti dapat mengamalkan ilmu yang telah Peneliti peroleh dan dapat di manfaatkan demi kemajuan agama, bangsa dan negara.

Medan, Januari 2021

Peneliti

Fira Rizki Azhari
0307163130

DAFTAR ISI

Abstrak	i
Kata Pengantar	ii
Ucapan Terima kasih.....	iii
Daftar Isi	vi
Daftar Tabel.....	ix
Daftar Gambar	x
Daftar Lampiran	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Masalah	6
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan Penelitian.....	7
E. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	9
A. Manajemen	9
1. Pengertian Manajemen	9
2. Fungsi Manajemen	13
B. Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	17
1. Pengertian Sarana Pendidikan.....	18
2. Pengertian Prasarana Pendidikan	18
C. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	20
D. Proses Pembelajaran.....	21
1. Upaya Meningkatkan Proses Pembelajaran	21
E. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Proses Pembelajaran.....	22
F. Penelitian Relevan	24
BAB III METODE PENELITIAN	27
A. Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	27
B. Pendekatan Penelitian	27
C. Subjek Penelitian.....	28
D. Teknik Pengumpulan Data	29

E. Teknik Analisi Data	31
F. Teknik Pencermatan Keabsahan Data.....	33
G. Langkah Penelitian.....	36

BAB IV TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum.....	37
1. Sejarah Berdirinya SMA YP Utama Medan	37
2. Visi, Misi dan Tujuan SMA YP Utama Medan	38
3. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMA YP Utama Medan.....	39
4. Data Siswa SMA YP Utama Medan	41
5. Data Sarana dan Prasarana SMA YP Utama Medan.....	42
6. Struktur Organisasi SMA YP Utama Medan	46
B. Temuan khusus	48
1. Manajemen Sarana Prasarana di SMA YP Utama Medan.....	48
2. Upaya Yang dilakukandalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di SMA YP Utama Medan	60
3. Faktor pendukung dan penghambat Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran	62
C. Pembahasan Penelitian.....	65

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	71
B. Saran	73

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	41
Tabel 4.2 Data Siswa SMA YP Utama Medan	42
Tabel 4.3 Tabel Sarana dan Prasarana SMA YP Utama Medan	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.4 Struktur Organisasi SMA YP Utama Medan..... 47

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1** : Pedoman Wawancara
- Lampiran 2** : Pedoman Dokumentasi
- Lampiran 3** : Dokumentasi Wawancara
- Lampiran 4** : Surat Izin dan Surat Balasan dari SMA YP Utama Medan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan sesuatu yang sangat esensial bagi pembentukan karakter sebuah peradaban dan kemajuan yang mengiringinya. Tanpa pendidikan, sebuah bangsa atau masyarakat tidak akan pernah mendapatkan kemajuannya sehingga menjadi bangsa atau masyarakat yang kurang atau bahkan tidak beradab. Karena itu, sebuah peradaban yang memberdayakan akan lahir dari suatu pola pendidikan dalam skala luas yang tepat guna dan efektif bagi konteks dan mampu menjawab segala tantangan zaman.

Pada hakikatnya pendidikan bersumber dari adanya kebutuhan manusia untuk beradaptasi dengan lingkungan dimana mereka hidup dan berproses, Pendidikan dapat tumbuh dan berkembang secara maximal serta optimal dengan adanya perkembangan penyelenggaraan pendidikan yang sesuai dengan tuntutan zaman, Dengan demikian pendidikan yang baik perlu kiranya membahas tentang komponen yang ada dalam pendidikan, Komponen pendidikan terdiri dari tujuan, pendidik, peserta didik, kurikulum, fasilitas serta lingkungan.

Kemajuan suatu pendidikan ditentukan oleh baiknya proses pembelajaran yang ada di suatu lembaga. Dalam pelaksanaan proses pembelajaran peserta didik berhak memperoleh layanan pendidikan dan merupakan komponen yang sangat penting dalam pengelolaan pendidikan.

Hal ini diperkuat oleh Oemar Hamalik pembelajaran merupakan kombinasi yang tertata meliputi segala unsur manusiawi, perlengkapan, fasilitas, prosedur yang saling mempengaruhi dalam mencapai tujuan dari pembelajaran. Beliau mengatakan bahwa pembelajaran merupakan upaya dalam

mengorganisasikan lingkungan pendidikan untuk menciptakan situasi dan kondisi belajar bagi siswa .¹

Dalam menciptakan situasi dan kondisi yang efektif dan efisien untuk meningkatkan proses pembelajaran bagi siswa maka diperlukan adanya sarana dan prasarana yang mendukung. Sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah.

Menurut Barnawi sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan standar nasional pendidikan. Yaitu berdasarkan pp Nomor 19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan, meliputi: 1) standar isi, 2) standar proses, 3) standar kompetensi lulusan, 4) standar pendidik dan tenaga kependidikan, 5) standar sarana dan prasarana, 6) standar pengelolaan, 7) standar pembiayaan, dan 8) standar penilaian pendidikan. ²

Begitu pentingnya sarana dan prasarana pendidikan sehingga setiap institusi berlomba-lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Tidak itu saja, kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu daya tarik bagi calon peserta didik.³

Tetapi sayangnya, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tidak dikelola dengan pengetahuan yang cukup sehingga sering terjadi ketidaktepatan dalam pengelolaan. Ketidaktepatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan

¹Oemar Hamalik. 2011. *Kurikulum dan pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara. h. 13.

²Undang-undang R.I Nomor 19 tahun 2005 dan peraturan menteri pendidikan Nasional RI Nomor 11 tahun 2001 *Tentang Guru dan dosen*. Bandung : Citra Umbara. H. 141-142.

³Barnawi dan M. Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar Ruzz Media. h. 7.

menyangkut cara pengadaan, penanggung jawab dan pengelola, pemeliharaan dan perawatan, serta penghapusan. Bahkan banyak pengelola yang kurang memahami standar dari sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Beberapa kasus membuktikan banyak sarana yang dibeli, padahal bukan menjadi skala prioritas utama suatu lembaga pendidikan. Hal yang paling tragis dan sering terjadi dalam budaya kita adalah mampu membeli tetapi tidak mampu merawat.⁴

Satu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana pendidikan.

Sarana belajar yang lengkap akan menunjang konsentrasi belajar siswa. Seseorang yang belajar dibutuhkan konsentrasi yang penuh, perhatian sepenuhnya, dan pemusatan terhadap suatu hal dengan mengesampingkan semua hal lainnya yang tidak berhubungan. Konsentrasi ini tidak akan berjalan dengan baik apabila tempat atau alat yang digunakan tidak mencukupi.

Masalah sarana pendidikan yang sering dihadapi setiap sekolah antara lain sarana penunjang yang kurang memadai dan pengelolaan sarana prasarana kurang optimal. Dalam pengelolaannya, pemeliharaan atau perawatan yang sering menjadi kendala utama. Mengingat belum ada tenaga profesional yang khusus menangani manajemen sarana prasarana. Dalam kegiatan pembelajaran sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatannya, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh setiap instansi terutama sekolah.

⁴Ibid.,h.8.

Begitu pentingnya sarana dan prasarana pendidikan sehingga setiap institusi berlomba-lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Bahkan, kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu daya tarik calon peserta didik. Sebaliknya, apabila sarana dan prasarana kurang memadai maka akan menghambat proses pembelajaran siswa, karena siswa kurang terbantu dengan fasilitas pembelajaran. Namun, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tidak dikelola dengan baik sehingga sering terjadi ketidaktepatan dalam pengelolaan, baik dari cara pengadaan, penanggung jawab dan pengelola, pemeliharaan dan perawatan, maupun penghapusan. Bahkan, banyak pengelola yang kurang memahami standar dari sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

Hal ini diperkuat oleh Nana Syaodih bahwa sarana dan prasarana merupakan semua yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik bergerak maupun tidak bergerak agar tercapai tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien.⁵

Sarana dan prasarana sekolah merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal.

Untuk mencapai hasil yang optimal dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah harus menerapkan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah

⁵Nana Syaodih. 2016. *Pengembangan Kurikulum*. Bandung :Remaja Rosdakarya. h. 24.

ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Hal ini diperkuat oleh Clayton Reeser dalam Candra bahwa manajemen ialah pemanfaatan sumber daya psikis dan manusia melalui usaha yang terkoordinasi dan diselesaikan dengan mengerjakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan dan pengawasan.⁶

Betapa pentingnya peranan sumber daya yang dimiliki organisasi, baik sumber daya manusia maupun sumber daya material. Karena pemanfaatan kedua sumber daya tersebut oleh manajer dalam suatu organisasi secara efektif dan efisien akan mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.

Tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana tidak dapat dipertahankan secara terus menerus, dan bantuan sarana dan prasarana pun tidak datang setiap saat. Oleh karena itu dibutuhkan upaya pengelolaan sarana dan prasarana secara baik agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dapat dipertahankan dalam waktu yang relatif lebih lama.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan kerja sama dalam pengelolaan atau pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah/madrasah sehingga tujuan tercapai secara optimal. Baik dalam kegiatan perencanaan, pengadaan, pemakaian, pencatatan, penghapusan. Dimana hal tersebut merupakan kegiatan yang amat penting bagi satuan pendidikan dalam mendukung suksesnya pembelajaran.

⁶Candra Wijaya dan Muhammadd Rifa'i. 2016. *Dasar-Dasar Manajemen*. Medan : PERDANA PUBLISHING. h. 16.

Sma Yp. Utama Medan adalah salah satu sekolah yang mempunyai sarana prasarana yang belum memadai. Ada beberapa sarana yang sudah memenuhi standarisasi sarana dan prasarana namun belum secara keseluruhannya, masih belum maksimal dalam pengelolaannya. Misalnya laboratorium IPA sudah ada namun dalam proses pengelolaannya masih membutuhkan waktu dan membutuhkan sumber daya manusia yang berpengalaman dibidang manajemen. Kemudian laboratorium komputer belum lengkap. Karena itu penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian di Sma Yp. Utama Medan. Maksud penelitian ini untuk mengetahui bagaimana “manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di Sma Yp. Utama Medan”.

B. Fokus Masalah

Penelitian ini difokuskan pada Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran.

C. Rumusan Masalah

1. Bagaimana manajemen sarana prasarana di Sma Yp. Utama Medan dalam meningkatkan proses pembelajaran?
2. Bagaimana upaya yang dilakukan Sma Yp. Utama Medan dalam meningkatkan proses pembelajaran?
3. Apa faktor pendukung dan penghambat terlaksananya manajemen sarana dan prasarana di Sma Yp. Utama Medan?

D. Tujuan Penelitian

Berpijak dari rumusan masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui:

1. Manajemen sarana prasarana di Sma Yp. Utama Medan dalam meningkatkan proses pembelajaran.
2. Upaya yang dilakukan diSma Yp. Utama Medan dalam meningkatkan proses pembelajaran.
3. Faktorpendukung dan penghambat terlaksananya manajemen sarana dan prasarana diSma Yp. Utama Medan.

E. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian diharapkan dapat memberi manfaat bagi para pembaca pada umumnya dan para pendidik pada khususnya, baik secara teoritis maupun praktis.

1. Secara Teoritis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah ilmu pengetahuan mengenai manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran.
- b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan kajian lanjut dalam rangka pengembangan penelitian.
- c. Pengembangan keilmuan bagi peneliti, khususnya dalam melakukan penelitian tentang manajemen humas.

2. Secara Praktis

- a. Dapat menambah wawasan dan pengetahuan sekaligus pengalaman selama melakukan, dan sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan.
- b. Untuk menghadapi berbagai masalah yang berkaitan dengan pengelolaan Sarana prasarana, khususnya dalam pendidikan.
- c. Sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam upaya meningkatkan proses pembelajaran.

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Untuk membahas manajemen sebagai alat yang digunakan dalam menjalankan roda organisasi, maka dibutuhkan pemahaman lebih lanjut terkait dengan manajemen.

Kata manajemen merupakan padanan kata management dalam bahasa Inggris. Kata dasarnya *manage* atau *to manage* yang berarti menyelenggarakan, membawa, atau mengarah. Kata *manage* juga bermakna mengurus, mengatur, melaksanakan, mengelola atau menata.⁷

Manajemen berasal dari kata *manage*. Secara etimologi manajemen berasal dari bahasa Italia, *maneggiare* yang berarti “mengendalikan”, terutama mengendalikan kuda yang berasal dari bahasa Latin yang berarti manus yang berarti tangan. Kata ini lalu terpengaruh dari bahasa Prancis *manage* yang berarti kepemilikan kuda (yang berasal dari bahasa Inggris yang berarti seni mengendalikan kuda), dimana istilah Inggris ini juga berasal dari bahasa Italia. Bahasa Prancis mengadopsi kata ini dari bahasa Inggris menjadi *management* yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur.⁸

Ramayulis menyatakan dalam Rahmat bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tadbir* (pengatur). Kata ini merupakan

⁷Rusydi Ananda dan Banurea. K. Oda. 2017. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan:Widya Puspita. h. 1.

⁸Mesiono. 2012. *Manajemen Organisasi*. Medan: Cv Perdana Mulya Sarana. h.1.

derivasi dari kata dabbara (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al-Qur'an.⁹ seperti firman Allah SWT :

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

Artinya: “ Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.” (QS. As-Sajdah Ayat 5).¹⁰

Dari ayat di atas diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah SWT. telah di jadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik baiknya sebagaimana Allah mengatur jagat raya ini.

Banyak pakar yang mengemukakan pendapat mereka tentang pengertian manajemen. Untuk mengetahui pengertian manajemen maka berikut ini dipaparkan beberapa pendapat untuk membantu dalam memahami konsep dasar manajemen.

Menurut clayton Reeser dalam Candra bahwa manajemen ialah pemanfaatan sumber daya fisik dan manusia melalui usaha yang terkoordinasi dan diselesaikan dengan mengerjakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, peenyusunan staf, pengarahan dan pengawasan.¹¹

Menurut Ricky W. Griffin dalam Lilis mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan

⁹Rahmat Hidayat dan Candra Wijaya. 2017. *Ayat Ayat Alquran (Tentang Manajemen Pendidikan Islam)*. Medan : LPPPI. h. 6.

¹⁰Al-qur'an karim. 2009. *Mushaf dan Terjemah Suplemen Sirah*. Jakarta: Pustaka Alfatih.h.415.

¹¹Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i. 2016. *Dasar-dasar Manajemen*. Medan: Perdana Publishing. h. 16.

pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien.¹²

Menurut Terry “*Management is performance of conceiving and anvieving desired result by means of group efforts consisting of utilizing human talent and resources*”. Maksudnya, manajemen adalah proses berbeda yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dipertujukan untuk menentukan dan menyelesaikan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dan menggunakan sumber-sumber daya manusia yang lainnya.¹³

Jadi dapat di tarik kesimpulan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya manusia melalui usaha yang terkoordinasi untuk memperoleh suatu tindakan dari orang lain untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

Secara umum pengertian manajemen adalah kegiatan untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan menggunakan prang-orang lain (*getting things done through the effort of other people*). Dari pengertian tersebut tersirat adanya empat unsur manajemen yaitu pimpinan, orang-orang (pelaksana) yang dipimpin, tujuan yang akan dicapai, dan adanya kerja sama dalam mencapai tujuan tersebut. Walaupun sarana atau peralatan manajemen (*tools of management*) terdiri atas lima macam (dikenal dengan 5 M), yakni man (manusia/orang), *money* (uang), *machine* (mesin), *method* (metode), *market* (pasar), faktor manusia, baik pemimpin maupun orang yang dipimpin, memegang peran penting

¹²Lilis Sulastri. 2014.*Manajemen Subuah Pengantar (Sejarah, Tokoh, Teori dan Praktik)*. Bandung : La Goods Publishing. h. 1.

¹³George R Terry. 2009. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara. h. 10.

dalam manajemen. Oleh karena itu, kita sering mendengar istilah “*the man behind the organization*”.¹⁴

Dikatakan sebagai ilmu karena manajemen merupakan disiplin ilmu yang bertugas mencari kebenaran dalam predikat dimensi teoritis dan metodologi yang harus diuji dan dibuktikan berdasarkan fakta/data secara objektif kebenarannya.¹⁵

Dikatakan sebagai sistem karena manajemen di pandang sebagai suatu kerangka kerja yang terdiri dari berbagai bagian/komponen yang secara keseluruhan saling berkaitan yang diorganisasi sedemikian rupa dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.¹⁶

Dikatakan sebagai profesi karena kenyataan bahwa pada saat ini sudah terdapat bagian bagian khusus dengan label manajemen di suatu organisasi, juga di karenakan manajemen pada akhirnya identik dengan kata manajer yang sering disederhanakan sebagai pimpinan yang merujuk pada profesi tertentu di sebuah organisasi.¹⁷

Oleh karena itu, dapat di tarik kesimpulan bahwa manajemen merupakan proses memperoleh suatu tindakan dari orang lain untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Aktivitas manajerial dapat dilakukan oleh para manajer sehingga dapat mendorong personil yang ada diorganisasi tersebut sehingga tujuan organisasi yang telah di tetapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

¹⁴Khaerul Umam. 2012.*Manajemen Organisasi*. Bandung: CV Pustaka Setia. h.13.

¹⁵Afifuddin. 2015. *Dasar Dasar Manajemen*. Bandung : Alfabeta. h. 2

¹⁶Nasrul Syakur Chanago dan Amiruddin. 2016.*Organisasi Manajemen*. Jakarta : PT RajaGrafindo Persada. h. 26.

¹⁷Lilis Sulastri. 2014.*Manajemen Subuah Pengantar (Sejarah, Tokoh, Teori dan Praktik)*. Bandung : La Goods Publishing. h. 13.

Manajemen merupakan proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi adalah sebagai aktivitas manajemen. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, pemerintahan, sekolah, industri dan lain lain.

Dalam perspektif lebih luas, manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Berarti manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Dengan kata lain, organisasi adalah wadah bagi operasionalisasi manajemen.

2. Fungsi Manajemen

Berbicara masalah manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien itulah, manajemen harus di fungsikan sepenuhnya pada setiap organisasi, baik organisasi, industri, perbankan, maupun pendidikan. Fungsi manajemen hakikatnya adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh manajer, dalam rangka mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Menurut winardi mengemukakan empat macam fungsi manajemen yaitu (1) perencanaan (planning), (2) Pengorganisasian (organizing), (3) pelaksanaan (actuating) dan (4) Pengawasan (controlling).¹⁸

¹⁸ Winardi. 2015. *Manajemen Prilaku Organisasi*. Jakarta: Prenada Media Group. h. 83.

Dalam proses manajemen untuk penjelasan lebih terperinci menguraikan beberapa fungsi pokok manajemen yang ditampilkan seorang manajer atau pimpinan yaitu :

a. Perencanaan (planning)

Untuk mengetahui apa yang dimaksud dengan perencanaan(*planning*), berikut ini penulis mengutip beberapa definisi perencanaan. Perencanaan adalah fungsi seorang manajer yang meliputi pemilihan antara alternative-alternative dari *objective, policies, procedures* dan program.¹⁹ Menurut Bintoro Tjokroaminoto dalam Husaini perencanaan ialah proses mempersiapkan kegiatan – kegiatan secara sistematis yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.²⁰

Menurut Johnson dalam Rifa'i berpendapat bahwa perencanaan adalah suatu rangkaian tindakan yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan perencanaan disusun sebagai visi, misi, strategi, tujuan dan sasaran organisasi yang pada tingkat awal menggunakan pengambilan keputusan yang juga merupakan inti dari manajemen.²¹

Mengapa harus ada perencanaan? Perencanaan dibuat untuk langkah awal kegiatan manajemen dalam setiap organisasi, karena melalui perencanaan ini ditetapkan apa yang akan dilakukan, kapan melakukannya dan siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut.²²

¹⁹ Rachmat. *Manajemen Suatu Pengantar*. 1986. Bandung: Remadja Karya. h.23.

²⁰ Husaini Usman. 2008. *Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara. h.60.

²¹ Muhammad Rifa'I dan Muhammad Fadhli. 2016. *Manajemen Organisasi*. Bandung : Perdana Mulya Sarana. h. 30.

²² Syafaruddin. 2015. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Medan: Perdana Publishing. h.70.

Perencanaan berarti usaha merencanakan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, perencanaan merupakan perumusan yang teliti dari pada kebijakan-kebijakan mengenai berbagai aspek serta kegiatan, termasuk penggunaan sumber-sumber yang ada dan memungkinkan. Oleh karena itu perencanaan merupakan hasil suatu pengambilan keputusan yang sangat vital dalam manajemen.

b. Pengorganisasian (organizing)

Menurut Rachmat Pengorganisasian yaitu penentuan penggolongan dan penyusunan aktivitas-aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan, penentuan orang-orang yang akan melaksanakan, penyediaan alat-alat yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu, dan pendelegasian wewenang yang ditugaskan dalam bidang aktivitas masing-masing.²³ Pengorganisasian ini merupakan fungsi organik manajemen yang kedua, yang sangat vital untuk memungkinkan tercapainya tujuan direncanakan. Pengorganisasian merupakan langkah pertama ke arah pelaksanaan rencana yang telah tersusun sebelumnya. Oleh karena itu sangat tepat bahwa fungsi pengorganisasian ini ditempatkan sebagai fungsi kedua sesudah perencanaan.

Pengorganisasian merupakan langkah pertama ke arah pelaksanaan rencana yang telah disusun sebelumnya yang berkaitan dengan untuk menggerakkan organisasi sebagai satu kesatuan yang utuh. Bergeraknya

²³Rachmat. 1986. *Manajemen Suatu Pengantar*. Bandung: Remadja Karya. h.23.h.41.

organisasi bergantung kepada pengorganisasian seluruh komponen dalam organisasi untuk bergerak ke arah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

c. Pelaksanaan (Actuating)

Pelaksanaan adalah suatu fungsi manajemen berupa kegiatan kerja nyata dalam suatu kegiatan manajemen. Pelaksanaan merupakan suatu kegiatan atau tindakan semua anggota dengan kesadaran berusaha untuk mencapai tujuan atau sasaran yang berpedoman pada perencanaan dari organisasi.²⁴

Fungsi manajemen yang ketiga yakni fungsi penggerak. Penggerak juga merupakan bagian yang vital dalam proses manajemen, karena berhubungan langsung dengan orang-orang yang menggerakkan organisasi yang bersangkutan. Pengertian penggerak itu sendiri adalah segala tindakan untuk menggerakkan orang-orang dalam suatu organisasi berlandaskan pada perencanaan dan pengorganisasian yang telah ada.²⁵

d. Pengawasan (controlling)

Pengawasan merupakan kontrol terhadap kerja organisasi baik menyangkut tugas perorangan maupun institusi. Kegiatan pengawasan adalah mengawasi aktivitas-aktivitas agar sesuai rencana, memastikan anggota melaksanakan tugas, menjamin bahwa hasil dapat dicapai sesuai dengan rencana. Melalui pengawasan diharapkan penyimpangan dalam berbagai hal

²⁴Nasrul Syakur Chanago dan Amiruddin. 2016. *Organisasi Manajemen*. Jakarta : PT RajaGrafindo Persada. h. 49.

²⁵Susilo Martoyo. 1988. *Pengetahuan Dasar manajemen dan kepemimpinan*. Yogyakarta: BPFE. h.116.

dapat dihindari sehingga tujuan dapat dicapai yaitu apa yang direncanakan dijalankan dengan benar.²⁶

Pengawasan adalah fungsi manajer yang merupakan pengukurandan perbaikan dari pelaksanaan kegiatan-kegiatan para bawahannya agar supaya yakin bahwa sasara-sasaran organisasi dan rencana-rencana yang telah dirancang dapat dicapai.²⁷ Pengawasan ini merupakan fungsi terakhir yang harus dilaksanakan dalam manajemen.

Pada dasarnya pengawasan merupakan tindak lanjut dari ketiga fungsi manajemen terdahulu yakni *planning*, *organizing*, dan *actuating*. Tanpa adanya ketiga fungsi tersebut, maka tidak perlu adanya pengawasan. Berdasarkan definisi tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa seorang manajer tidak bekerja sendiri tetapi bekerja sama dengan orang lain untuk mencapai tujuan tersebut.

Keberadaan manajer pada suatu organisasi sangat diperlukan sebab organisasi sebagai alat mencapai tujuan organisasi dimana didalamnya berkembang berbagai macam pengetahuan, serta organisasi menjadi tempat untuk membina dan mengembangkan karir-karir sumber daya manusia, memerlukan manajer yang mampu untuk merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan agar organisasi dapat mencapai yang telah ditetapkan.

B. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana yang dimaksudkan disini adalah sarana dan prasarana dipergunakan untuk dipergunakan dalam pelaksanaan pendidikan

²⁶RusydiAnanda dan Banurea. K .Oda, 2017, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, Medan: Widya Puspita, h. 15-17.

²⁷Rachmat. *Manajemen Suatu Pengantar*. 1986. Bandung: Remadja Karya. h.131.

secara umum maupun dipergunakan secara khusus untuk pembelajaran. Hal ini dapat dilihat dari definisi mengenai sarana dan prasarana sebagai berikut:

1. Pengertian Sarana pendidikan

Sarana pendidikan adalah sesuatu yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan suatu usaha yang dapat berupa benda. Dalam hal ini sarana pendidikan bisa disamakan dengan fasilitas belajar. Besar kemungkinan sarana pendidikan merupakan faktor yang mempunyai andil besar dalam meningkatkan hasil belajar.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran.²⁸

Menurut Syafaruddin dalam Rusydi, sarana adalah alat yang secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan, misalnya ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya. Adapun Mulyasa menjelaskan sarana adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran.²⁹

Berdasarkan pemaparan di atas maka dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan merupakan alat yang secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, serta media pengajaran.

²⁸Mujamil Qomar. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga. h. 170.

²⁹Rusydi Ananda dan Banurea. K. Oda. 2017. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan: Widya Puspita. h. 19.

2. Pengertian Prasarana Pendidikan

Prasarana pendidikan adalah sesuatu yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan suatu usaha yang dapat menunjang proses belajar mengajar. Dalam hal ini prasarana pendidikan bisa disamakan dengan fasilitas belajar. Besar kemungkinan prasarana pendidikan merupakan faktor yang mempunyai andil besar dalam meningkatkan hasil belajar. Kegiatan belajar mengajar merupakan komunikasi dua arah antara tenaga pendidik dan peserta didik, maka diperlukan prasarana untuk mendukungnya seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah. Proses pendidikan itu terdiri dari beberapa unsur yang saling mempengaruhi satu sama lainnya.

Menurut Syafaruddin dalam Rusydi, prasarana adalah alat yang secara tidak langsung dapat mendukung tercapainya tujuan seperti lokasi/tempat, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sedangkan menurut Mulyasa menjelaskan bahwa prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju sekolah.

Jika prasarana tersebut dimanfaatkan secara langsung untuk pengajaran misalnya pengajaran biologi maka halaman sekolah, kebun atau taman sekolah tersebut merupakan sarana pendidikan.³⁰

Mujamil mengatakan bahwa Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah.³¹ Jika prasarana itu dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman

³⁰*Ibid.* h.19.

³¹Mujamil Qomar. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga. h. 171.

sekolah untuk mengajarkan biologi atau halaman sekolah menjadi lapangan olahraga, maka komponen tersebut berubah posisi menjadi sarana pendidikan.

Sesuai pemaparan di atas, dapat dipahami bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki suatu lembaga pendidikan merupakan bagian dari upaya pencapaian tujuan pendidikan secara umum dan tujuan pembelajaran secara khusus berlangsung secara efektif dan efisien. Dengan demikian dapatlah dipahami bahwa sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan elemen penting yang mendukung dan memfasilitasi seluruh rencana sekolah dapat dilaksanakan.

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan public, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Depdiknas telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan hal ini, prasarana pendidikan adalah semua perangkat pelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.³²

C. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah sehingga menciptakan

³²Barnawi dan M. Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. h. 47-48.

kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun peserta didik sebagai pelajar.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, serta penataan.³³

Berikut dihimpun beberapa pengertian manajemen sarana dan prasarana.

- a. Menurut Werang, manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang terselenggaranya pendidikan yang bermutu di sekolah.
- b. Menurut Bafadal, manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.
- c. Menurut Rohiat, manajemen sarana dan prasarana adalah keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana

³³Mujamil Qomar. 2007. *Manajemen Pendidikan islam*. Malang: Erlangga. h. 170-171.

dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien.³⁴

Sesuai pemaparan di atas maka dapatlah dipahami bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung.

D. Proses Pembelajaran

Pembelajaran merupakan proses kegiatan belajar mengajar yang juga berperan dalam menentukan keberhasilan belajar siswa. Dari proses pembelajaran itu akan terjadi sebuah kegiatan timbal balik antara guru dengan siswa untuk menuju tujuan yang lebih baik.

Menurut Syaiful Sagala pembelajaran mengandung arti setiap kegiatan yang merancang untuk membantu seseorang mempelajari suatu kemampuan dan atau nilai yang baru. Proses pembelajaran pada awalnya meminta guru untuk mengetahui kemampuan dasar yang dimiliki oleh siswa meliputi kemampuan dasarnya, motivasinya, latar belakang akademisnya, latar belakang sosial ekonominya, dan lain sebagainya.³⁵

Kesiapan guru untuk mengenal karakteristik siswa dalam pembelajaran merupakan modal utama untuk menyampaikan bahan belajar dan menjadi indikator suksesnya pelaksanaan pembelajaran yang bermutu. Antara belajar dan mengajar dengan pendidikan bukanlah sesuatu yang

³⁴Rusydi Ananda dan Banurea. K .Oda. 2017. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan: Widya Puspita. h. 24.

³⁵Syaiful Sagala. 2010. *Konsep dan Makna Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta. h. 65.

terpisah atau bertentangan,. Justru proses pembelajaran adalah merupakan aspek yang terintegrasi dari proses pendidikan.³⁶

Berdasarkan pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa proses pembelajaran merupakan suatu kegiatan belajar mengajar menyangkut kegiatan tenaga pendidik, kegiatan peserta didik, pola dan proses interaksi tenaga pendidik dan peserta didik dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar dalam kerangka keterlaksanaan program pendidikan.

1. Upaya Meningkatkan Proses Pembelajaran

Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan proses pembelajaran menurut E Mulyasa yaitu:

- b. Meningkatkan mutu dan kualitas guru dan fasilitator agar dapat bekerja secara profesional (meningkatkan profesional guru)
- c. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk kepentingan belajar dan pembentukan kompetensi dasar.
- d. Menjalin kerjasama yang baik dengan unsur – unsur terkait secara resmi dalam kaitannya dengan pembelajaran berbasis kompetensi seperti dunia usaha, pesantren, dan hukum – hukum masyarakat.³⁷

Oleh karena itu, dapat ditarik kesimpulan bahwa proses pembelajaran adalah proses yang didalamnya terdapat kegiatan interaksi antara guru-siswa dan komunikasi timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan belajar.

³⁶Ibid. h. 69.

³⁷E. Mulyasa. 2010. *Kurikulum yang Disempurnakan, Pengembangan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar*. Bandung: Rosda Karya.h. 214.

E. Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran

Dalam konteks dunia pendidikan, yang dimaksud dengan manajemen sarana prasarana dalam proses pembelajaran di sekolah adalah suatu proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pendidikan dalam upaya menghasilkan lulusan yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan pendidikan itu sendiri.³⁸

Salah satu hal yang mendukung berjalan lancarnya proses pembelajaran dalam sebuah lembaga pendidikan adalah baiknya manajemen sarana dan prasarana. Karena apabila manajemen sarana dan prasarannya baik dan fasilitasnya terpenuhi maka proses pembelajaran akan berjalan dengan baik. Siswa bisa lebih leluasa menggunakan fasilitas sebagai media pembelajaran. Selain itu kualitas siswa yang belajar di lembaga pendidikan yang fasilitasnya terpenuhi dengan siswa yang belajar di lembaga pendidikan yang fasilitasnya kurang terpenuhi akan berbeda.

Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, serta penataan.³⁹

Dengan demikian dapatlah dipahami bahwa manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran pada dasarnya merupakan

³⁸Agus Wibowo. 2013. *Manajemen Pendidikan Karakter di Sekolah*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. h. 135-136.

³⁹Mujamil Qomar. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga. h. 170-171.

elemen penting yang mendukung dan memfasilitasi seluruh rencana sekolah dapat dilaksanakan. Karena apabila manajemen sarana dan prasarannya baik dan fasilitasnya terpenuhi maka proses pembelajaran akan berjalan dengan baik. Siswa bisa lebih leluasa menggunakan fasilitas sebagai media pembelajaran. Dalam proses pembelajaran kegiatan belajar mengajar menyangkut kegiatan tenaga pendidik, kegiatan peserta didik, pola dan proses interaksi tenaga pendidik dan peserta didik dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar dalam kerangka keterlaksanaan program pendidikan.

1. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Sarana Prasarana

Faktor pendukung dan penghambat terlaksananya manajemen sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran yaitu:⁴⁰

Faktor penghambat, menurut Mulyasa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat – alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Faktor pendukung, secara umum manajemen sarana dan prasarana berperan penting dalam proses belajar mengajar terutama dalam rangka

⁴⁰Mulyasa. 2003. *Manajemen berbasis sekolah*. Bandung: Remaja Rosda Karya. h. 49.

peningkatan kualitas pendidikan. Untuk itu keberadaan sarana dan prasarana di sekolah hendaknya dikelola dengan sungguh – sungguh agar senantiasa selalu siap pakai guna membantu tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

F. Penelitian Relevan

Sejumlah penelitian terdahulu yang di nilai relevan dalam penelitian ini adalah:

1. Silvie Namora Anggelie Siregar (2019) “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MTs Al- Hasanah Medan” Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MTs. Al Hasanah masih minim dan kondisinya ada yang rusak ringan dan ada yang rusak berat. Ada terdapat atap ruang kelas yang bocor, bangku dan meja yang patah, tidak ada lagi ruang perpustakaan dan laboratorium IPA. 2) MTs. Al Hasanah Medan mutu pembelajarannya belum maksimal hal ini dikarenakan masih ada guru yang belum menggunakan media pembelajaran sebagai bahan ajar dan hal ini di karenakan sarana dan prasarana madrasah yang belum tidak lengkap. Dari segi metode guru di MTs. Al Hasanah medan sudah menggunakan berbagai metode dalam mengajar. Satu guru bisa menggunakan 2 sampai 3 metode pembelajaran. 3) Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan sudah berjalan sejak lama dan manajemen sarana dan prasarananya pun sudah berjalan sesuai peraturan yang telah ditetapkan. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan dilakukan dengan musyawarah (rapat). Musyawarah dilakukan agar lebih mengetahui apa saja yang akan di perlukan dalam proses pembelajaran yang

akan dilakukan. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs Al Hasanah Medan dilakukan dengan cara guru terlebih dahulu mengusulkan apa saja sarana dan prasarana yang dibutuhkan kepada WKM sarana dan prasarana, lalu wkm menyampaikan kepada kepala sekolah. Jika kepala sekolah setuju maka akan diajukan lagi ke bendahara untuk dibeli, Namun tidak semua yang diajukan akan diadakan karena dana yang tidak mencukupi. Dana yang dipakai untuk memenuhi sarana dan prasarana pendidikan itu dari dana BOS dan dari sumbangan masyarakat / perusahaan, serta SPP siswa. Pemeliharaan (perawatan) dilakukan oleh seluruh masyarakat madrasah. Setiap hari sarana dan prasarana pendidikan yang menunjang proses pembelajaran dibersihkan dan dirapikan. Penghapusan sarana dan prasarana yang ada di MTs. Al Hasanah Medan dilakukan apabila sarpras sudah tidak dapat dipakai lagi dan sudah rusak parah. Sarana dan prasarana yang rusak ringan akan disimpan di gudang dan apabila diperlukan maka sarana dan prasarana akan diperbaiki. 4) Penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran tidak terlepas dari faktor pendukung dan penghambat penerapannya. Faktor penghambat dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs Al Hasanah Medan yaitu kurangnya dana. Dana yang ada tidak mencukupi untuk melakukan pengelolaan sarpras yang dibutuhkan. Faktor pendukung dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs Al Hasanah Medan yaitu adanya kerjasama antar masyarakat madrasah yang bersedia memelihara sarpras yang ada di MTs. Al Hasanah Medan.

2. Ferli Ummul Muflifah (2013) “ Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs Sleman Kab Sleman” Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN sleman sudah sesuai dengan prosedur pengelolaan sarana dan prasarana. Proses pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah ini meliputi, perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi serta penghapusan. 2) Perencanaan sarana prasarana dilakukan setiap awal tahun ajaran baru. Pengadaannya dengan cara pembelian. Barang-barang yang sudah tiba di sekolah di inventariskan terlebih dahulu kemudian langsung disalurkan tanpa melalui penyimpanan.3) penggunaannya pun sudah disesuaikan dengan jadwal pelajaran masing-masing kelas. Adapun sistem perawatannya secara rutin dan darurat. Selanjutnya kegiatan inventarisasi yaitu pencatatan sarana prasarana dan pembuatan kode barang. Yang terakhir penghapusan, dalam hal ini MTsN sleman bbelum pernah melakukan penghapusan barang inventaris karena prosedur yang rumit. Setiap barang yang sudah tidak layak pakai disimpan di gudang.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Rencana lokasi penelitian ini dilakukan di SMA YP. Utama Medan yang berada di Jl. Suluh, Medan Tembung, Kota Medan, Kabupaten Deli Serdang. Pemilihan lokasi ini didasarkan atas pertimbangan kemudahan dalam memperoleh data, penelitian lebih memfokuskan pada masalah yang akan diteliti karena lokasi penelitian dekat peneliti dan sesuai dengan kemampuan, baik waktu dan juga keterbatasan dana. Penelitian ini dilaksanakan pada tahun ajaran 2019/2020.

B. Pendekatan Penelitian

Untuk menemukan sejauh mana manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran, maka di perlukan rincian tahap analisis berdasarkan rumusan masalah yang di angkat, tujuan serta manfaat penelitian yang akan ditemukan pada penelitian ini sehingga menggambarkan makna secara luas dan mendalam.

Dalam penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif karena data-data yang diperoleh disajikan melalui kata-kata dan bahasa, sehingga diharapkan data dan informasi yang diperoleh dapat disajikan dengan jelas. Kegiatan penelitian lebih menekankan pada konsep dan proses. Peneliti terjun ke lokasi penelitian untuk mengamati dan memahami konsep dari manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran tersebut. Kemudian peneliti memberi tafsiran pada kejadian atau peristiwa yang berlangsung.

Penelitian kualitatif ini menurut Schatzman dan Strauss dalam Sugiyono adalah metode penelitian yang bertujuan untuk memperoleh pemahaman tentang kenyataan sosial melalui proses berpikir induktif dimana ada keterlibatan peneliti dalam situasi dan fenomena yang di teliti.⁴¹

Penelitian kualitatif menghasilkan deskripsi/uraian berupa kata kata tertulis atau lisan dari perilaku para aktor yang dapat diamati dalam suatu situasi sosial.⁴² Dalam konteks ini peneliti berusaha memahami manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMA YP. Utama Medan.

C. Subjek Peneltian

Subjek penelitian ini diarahkan pada pencarian data dari Kepala Sekolah, WKS Sarana Prasarana, Guru, serta Siswa. Pencarian data dimulai dari unsur Kepala Sekolah sebagai informan kunci (*key Informant*) dengan menggunakan *snow-ball* sampling (bola salju). Pencapaian data akan di hentikan manakala tidak ada lagi variasi data yang muncul ke permukaan atau mengalami kejenuhan (*naturation*). Jadi jumlah informan penelitian ini tidak di tentukan secara pasti tergantung pada tingkat keperluan data yang di perlukan.

Sesuai dengan tujuan penelitian yang dikemukakan di atas maka penelitian ini akan mengungkapkan, mempelajari, menemukan, menggali dan memfokuskan pada kegiatan manajemen sarana prasarana oleh kepala sekolah sebagai koordinator, konsultan, pemimpin kelompok dan sebagai evaluator

⁴¹ Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.h.17

⁴² Moleong, L.J. 1989. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya. h.52.

pendidikan dalam meningkatkan proses pembelajaran. Untuk itu aktivitas yang peneliti lakukan di lapangan adalah melakukan pengamatan (observasi), wawancara dan melakukan studi dokumen yang dianggap mendukung dalam penelitian ini.

D. Teknik Pengumpulan Data

Proses penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data berulang ulang ke lokasi penelitian melalui kegiatan membuat catatan data dan informasi yang didengar dan dilihat selanjutnya data tersebut dianalisis. Data dan informasi yang dikumpulkan, dikelompokkan dan dianalisis.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Margono menjelaskan bahwa observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada obyek penelitian.⁴³ Jadi yang dimaksud dengan observasi adalah mengumpulkan data dengan cara melakukan pengamatan dan pencatatan terhadap obyek/gejala yang tampak sesuai dengan yang telah ditetapkan dan menjadi standar penelitian. Karena itu, peneliti membuat catatan tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran tersebut. tujuan dari kegiatan pengamatan adalah untuk merekam secara langsung aktivitas informan terkait permasalahan dalam penelitian ini kemudian membandingkannya dengan hasil wawancara dari para informan. Instrumen

⁴³ Margono. 2005. *metodologi Penelitian Pendidikan*. jakarta : Rineka Cipta. h. 158.

yang digunakan adalah *camera*, buku catatan dan lembar pengamatan observasi.

2. Wawancara

Bogdan dan Biklen dalam salim mendefinisikan wawancara adalah percakapan yang bertujuan, biasanya antara dua orang (tetapi kadang kadang lebih) yang diarahkan oleh salah seorang dengan maksud memperoleh keterangan⁴⁴

Moleong mendefinisikan wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Maksudnya adalah percakapan dilakukan oleh dua pihak yaitu pihak pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan pihak terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan pertanyaan yang diajukan.⁴⁵

Wawancara baik yang terstruktur maupun yang tidak terstruktur terhadap para informan. Proses wawancara yang di lakukan dalam lima tahap : (1) menentukan informan yang akan di wawancarai, (2) mempersiapkan kegiatan wawancara sifat pertanyaan, alat bantu, menyesuaikan waktu dan tempat, membuat janji, (3) langkah awal, menentukan fokus permasalahan, membuat pertanyaan-pertanyaan pembuka (bersifat terbuka dan terstruktur), dan mempersiapkan catatan sementara, (4) pelaksanaan melakukan wawancara sesuai dengan persiapan yang dikerjakan, dan (5) menutup pertemuan. Dalam kesempatan ini peneliti akan melakukan wawancara dengan beberapa informan yang terlibat dalam manajemen sarana prasarana dalam

⁴⁴ Salim&Syahrums. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media. h. 119

⁴⁵ Moleong, L.J. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya. h.186.

meningkatkan proses pembelajaran di SMA YP. Utama Medan seperti wkm sarana prasarana, kepala sekolah, guru serta staf.

Kepala sekolah menjadi subyek penelitian yang akan sering dilakukan wawancara dikarenakan Kepala sekolah merupakan informan yang paling mengetahui pengelolaan kegiatan sarana prasarana sebagai pencetus terciptanya beberapa kegiatan sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMA YP. Utama Medan.

3. Dokumentasi

Studi dokumentasi yang di kaji dalam penelitian ini adalah suatu tulisan atau catatan yang berupa laporan, arsip, atau catatan lain, tidak dipersiapkan secara khusus untuk merespon permintaan peneliti. Dokumen dokumen yang dianalisis diteliti dalam penelitian ini menyangkut dokumen program sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran, profil sekolah yang berisi visi dan misi madrasah, struktur organisasi madrasah, data pendidik dan data siswa dan lain lain.

Pengguna ketiga teknik pengumpulan data di atas didukung dengan menggunakan alat bantu *audio record*, kamera foto, dan lembar blanko. Akan tetapi tidak ada penggunaan secara khusus, satu dan lainnya saling melengkapi.

E. Teknis Analisis Data

Setelah data yang diperlukan terkumpul dengan menggunakan teknik pengumpulan data atau instrumen yang di tetapkan, maka kegiatan selanjutnya adalah melakukan analisis data.

Menurut Bogdan dan Biklen dalam salim menjelaskan bahwa analisis data ialah mencari dan mengatur secara sistematis transkrip wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain yang telah dikumpulkan untuk menambahkan pemahaman sendiri mengenai bahan-bahan tersebut sehingga memungkinkan temuan tersebut di laporkan kepada pihak lain.⁴⁶ Dengan analisis data, maka data tersusun dengan baik dan teratur sehingga dapat di ketahui makna dari temuan sesuai fokus penelitian.

Pada penelitian yang dilakukan ini menggunakan analisis model Milles dan Huberman yang terdiri dari: (a) reduksi data, (b) penyajian data, (c) kesimpulan. Yang dimana prosesnya berlangsung secara sirkuler selama penelitian berlangsung pada tahap awal pengumpulan data, fokus penelitian masih melebar dan belum tampak jelas, sedangkan observasi masih bersifat umum dan luas. Setelah fokus semakin jelas maka peneliti menggunakan observasi yang lebih berstruktur untuk mendapatkan data yang lebih spesifik.⁴⁷

1. Reduksi Data

Yang dikatakan reduksi data yaitu berarti merangkum, serta melihat hal-hal pokok serta memfokuskan pada hal-hal yang penting. Kemudian reduksi data dapat diartikan sebagai proses pemilihan, memfokuskan penyederhanaan, pemusatan perhatian pada hal-hal inti dan mengubah data kasar yang diperoleh di lapangan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak dibutuhkan dan mengorganisasikan data agar lebih sistematis

⁴⁶ Salim&Syahrur. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media. h. 145-146

⁴⁷ Ibid. h.147

sehingga dapat dibuat suatu kesimpulan yang bermakna. Adapun data yang telah direduksi akan dapat memberikan gambaran yang lebih tajam tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMA YP. Utama Medan.

2. Penyajian Data

Data yang telah direduksi maka langkah selanjutnya yaitu penyajian data. Dimana penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat. Penyajian data merupakan proses pemberian sekumpulan informasi yang sudah disusun yang memungkinkan untuk penarikan kesimpulan. Dengan adanya penyajian data maka peneliti dapat memahami apa yang sedang terjadi dalam kenchah penelitian dan apa yang telah dilakukan peneliti dalam mengantisipasinya.

3. Kesimpulan

Setelah data disajikan yang juga dalam rangkaian analisis data, maka proses selanjutnya adalah penarikan kesimpulan. Dalam tahap analisis data, kesimpulan pada tahap pertama bersifat longgar, tetap terbuka, belum jelas kemudian meningkat menjadi lebih rinci dan mendalam dengan bertambahnya data dan akhirnya kesimpulan merupakan suatu konfigurasi yang utuh.

F. Teknik Pencermatan Keabsahan Data

Untuk memperkuat keabsahan data hasil temuan dan keotentikan penelitian, maka peneliti mengacu kepada penggunaan standar keabsahan data yang disaran terdiri dari:

1. Kepercayaan (*Kreabilitas*)

Adapun usaha untuk membuat lebih terpercaya proses interpretasi dan temuan dalam penelitian ini yaitu dengan cara: (a) keterikatan yang lama dengan yang diteliti dalam berhubungan dengan manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMA YP. Utama Medan, dilaksanakan dengan tidak tergesa gesa sehingga pengumpulan data dan informasi tentang situasi sosial dan fokus penelitian akan diperoleh secara sempurna. (b) ketekunan pengamatan terhadap manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran untuk memperoleh informasi yang sah. (c) melakukan triangulasi, yaitu informasi yang diperoleh dari beberapa sumber diperiksa silang dan antara data wawancara dari seluruh wkm sarana prasarana, kepala sekolah, guru maupun staf SMA YP. Utama Medan, serta pihak pihak lain yang dianggap dapat memberikan jawaban atas masalah penelitian, kemudian data wawancara dengan data pengamatan dan dokumen. Dalam hal ini triangulasi atau pemeriksaan silang terhadap data yang diperoleh dapat dilakukan dengan membandingkan data wawancara dengan data observasi atau pengkajian dokumen yang terkait dengan aktivitas manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMA YP. Utama Medan yang telah berlangsung selama ini. (d) mendiskusikan dengan teman sejawat yang tidak berperan serta dalam penelitian, sehingga penelitian akan mendapat masukan dari orang lain, (e) analisis kasus negatif yaitu menganalisis dan mencari kasus atau keadaan yang menyanggah temuan penelitian, sehingga tidak ada lagi bukti yang menolak temuan penelitian.

Kasus di sini menjadikan kekuatan atau satuan dalam pengumpulan data baik dalam satu kasus maupun berbagai kasus, bahkan sub kasus. Dalam pengumpulan data kasus ini menjadikan fokus sekaligus satuan analisis (mencakup satuan sosial, fisik dan waktu atau rangkaian waktu). Adapun kasus-kasus dalam penelitian ini dibedakan atas kasus utama, kasus negatif dan kasus ekstrim.

Keberadaan kasus utama adalah kasus-kasus yang menjadi perhatian utama, terdapat pada keempat situs dan mencakup keempat parameter di atas. Kriteria utama penentuan kasus adalah informasi penting yang diperlukan dan sesuai dengan fokus serta dapat digunakan sebagai satuan analisis atas kasus terpilih. Informasi-informasi yang diperoleh dari kasus utama ini merupakan data induk, data yang harus diperiksa lagi keabsahannya, melalui kasus negatif atau kaidah-kaidah keabsahan lainnya.

Kasus negatif adalah kasus-kasus yang memunculkan data tidak mendukung data utama, data yang diperoleh sebelum dan sesudahnya. Peneliti secara sungguh-sungguh-sungguh mengamati ada atau tidaknya kasus negatif ini digunakan untuk mencapai tingkat kepercayaan tinggi dan hasil penelitian.

Adapun kasus ekstrim merupakan kasus yang berada di luar kasus yang diperlihatkan. Peneliti juga secara sungguh-sungguh mengidentifikasi pada setiap kasus yang berada pada dua bagian sebagai kasus ekstrim. Dalam penelitian ini kasus ekstrim dipilih atas dua tipe, yaitu situasi, sesuatu yang seharusnya ada pada situasi tertentu, dan bias informan, sesuatu yang diingkari kebenarannya oleh informan keduanya ditinjau atas dasar nilai positif dan negatif.

Dalam proses pengumpulan dan analisis data penelitian kasus-kasus negatif dan ekstrim bertujuan agar bukti-bukti yang diperoleh benar-benar dapat dipercaya. Mekanismenya terpadu dalam proses pengumpulan data.

2. Keteralihan (*Transferability*)

Pembaca peneliti ini diharapkan mendapat gambaran yang jelas mengenai latar (situasi) yang bagaiman agar hasil penelitian dapat diaplikasikan atau diberlakukan kepada konteks atau situasi lain yang sejenis.

3. Dapat di percaya (*Dependability*)

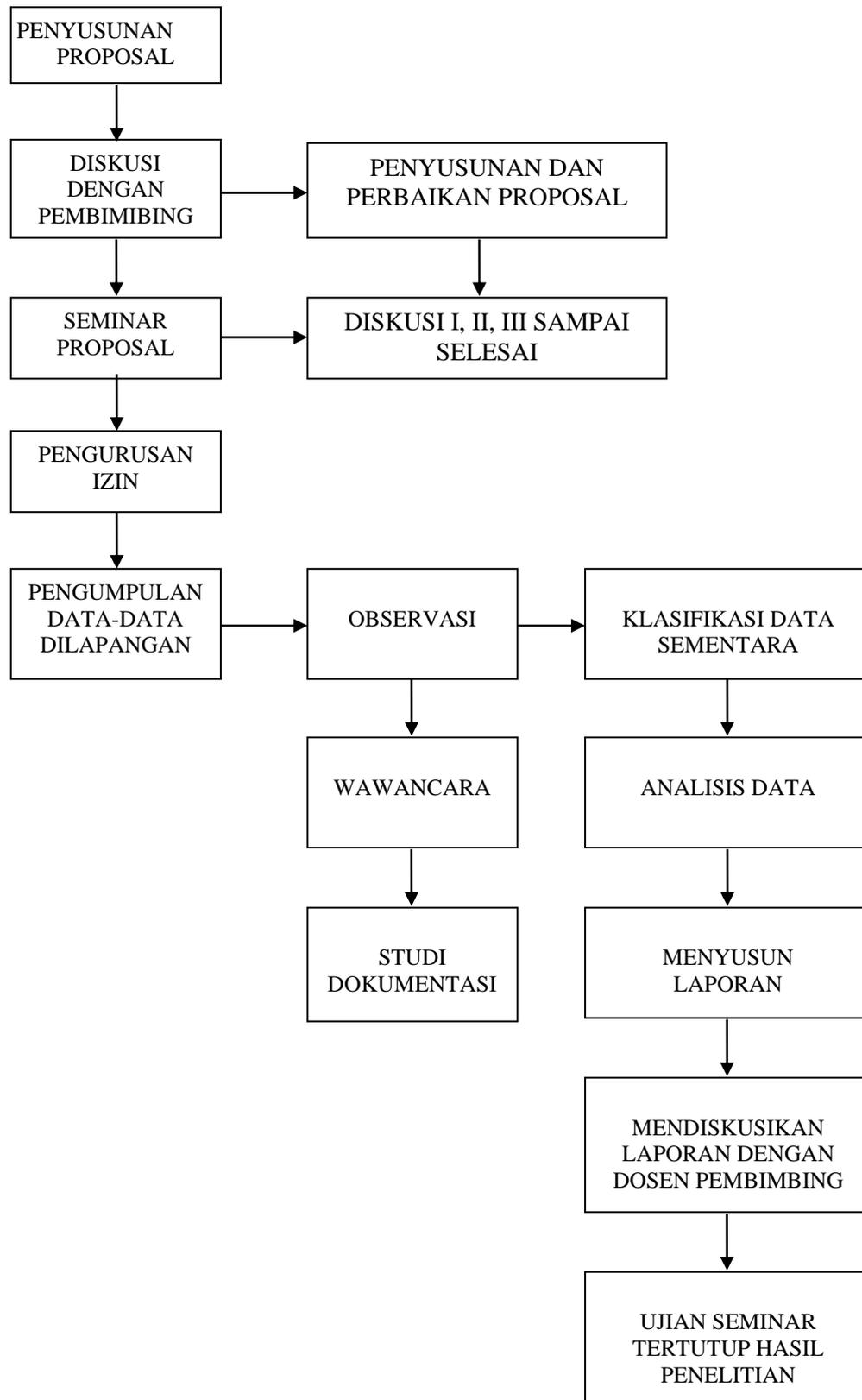
Peneliti mengusahakan konsisten dalam keseluruhan proses penelitian ini agar dapat memenuhi persyaratan yang berlaku. Semua aktivitas penelitian harus ditinjau ulang terhadap data yang telah diperoleh dengan memperhatikan konsisten dan dapat dipertanggung jawabkan.

4. Dapat dikonfirmasi (*Confirmability*)

Data harus dapat dipastikan keterpercayaannya atau diakui oleh banyak orang (Objektivitas) sehingga data dapat dipertanggung jawabkan sesuai spektrum, fokus dan latar alamiah penelitian yang dilakukan.⁴⁸

⁴⁸ Salim&Syahrums. 2016. Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: Cikapustaka Media. h. 165-169.

G. Langkah penelitian



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini berisikan tentang hasil penelitian baik berupa temuan umum dan temuan khusus serta pembahasan terkait dengan Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di SMA Yp Utama Medan yang diperoleh melalui hasil wawancara, dan dokumentasi. Harapan peneliti, agar pembaca mendapatkan gambaran mengenai SMA Yp Utama Medan secara *rill* mengenai tempat pelaksanaan penelitian.

A. Temuan Umum

1. Sejarah Berdirinya SMA Yp Utama

SMA Swasta Utama Medan yang berada di Jl. Suluh No.80 A Siderejo Hilir Medan Tembung Provinsi Sumatera utara di dirikan pada tahun 1992 yang mulai beroerasinal pada 11 Februari 2004. Dengan ketua yayasan bapak Drs. H. Alid dan kepala sekolah bapak Mohd. Fadhli, S. Ag. MA.

Adapun profil SMA Swasta Utama Medan sebagai berikut:

- a. Nama Sekolah : SMA YP. UTAMA MEDAN
- b. Lokasi Madrasah : Jl. Suluh No.80 A Medan siderejo hilir
- c. NPSN : 102108837
- d. NDS : 3007120067
- e. NSS : 3040760091006
- f. Status Sekolah : Swasta
- g. Penyelenggara : Yayasan
- h. Nama Yayasan : Yayasan Perguruan Utama Medan

- i. Nomor telepon : 061-6617811
- j. Alamat Email : sekolahputamamedan@gmail.com

geografis letak SMA Swasta Utama Medan terletak di daerah perkotaan dan padat penduduk. Sma Swasta Utama Medan sangat strategis letaknya karena tidak jauh dari kampus UIN SU dan UNIMED untuk menuju ke lokasi juga banyak tersedia,fasilitas angkutan umum. Karena berada di lokasi perkotaan dan padat penduduk maka mata pencarian masyarakatnya rata-rata adalah karyawan dan wiraswasta.

2. Visi dan Misi

Salah satu tujuan yang ingin di capai suatu Lembaga Pendidikan untuk perkembangan peserta didik dapat dilihat dari visi dan misi yang dibuat lembaga tersebut. Adapun visi dan misi SMA Yp Utama Medan sebagai berikut:

1. Visi

Mampu menguasai IPTEK (logika), mengutamakan moral (etika), mencintai dan menghargai keindahan (Estetika) dan memperkaya praktik serta menumbuhkan upaya dan sikap kompetitif untuk meraih prestasi.

2. Misi

- a. Menumbuhkan moral dan budi pekerti sehingga mampu menjauhkan diri dari perbuatan dan sikap tercela.
- b. Meningkatkan rasa percaya diri, penguasaan materi pelajaran, rasa bangga pada almamater serta penampilan prima setiap komponen.
- c. Membangkitkan sikap ingin maju dan bersaing dalam diri siswa dengan mengoptimalkan daya nalar sebagai upaya untuk meraih prestasi yang lebih tinggi.

3. Tujuan

Tujuan sekolah sebagai bagian dari tujuan pendidikan nasional adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Secara lebih rinci tujuan SMA Swasta Utama Medan adalah sebagai berikut:

- a. Menjadi sekolah yang unggul dan inovatif berdasarkan iman dan Taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa (IMTAQ), ilmu pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) serta berwawasan kebangsaan.
- b. Menghasilkan lulusan yang cerdas dalam intelektual (IQ), emosional (EQ) dan spiritual (SQ).
- c. Menghasilkan sumberdaya manusia yang berjiwa seni terampil dalam bakat dan minat diberbagai bidang keahlian.

3. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

a. Guru

Kegiatan pembelajaran tidak akan berjalan dengan baik dan sukses tanpa adanya guru-guru sebagai pengajar. Jumlah guru di SMA Swasta Utama Medan ada 19 guru yang terdiri dari 8 laki dan 11 perempuan yang lulusan S2 satu yaitu Kepala Sekolah dan yang lulusan S1 ada tujuh belas dan yang lulusan D3 ada satu. Jumlah tenaga kependidikan ada 6 orang yang terdiri dari 1 kepala sekolah, 1 kepala TU, 1 BK dan PKS ada 3 orang.

Tabel 4.1 Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Jumlah Jam Mengajar	Tahun Mulai Tugas	Jabatan

1	M. Fadhli Said, S. Ag, MA	S2	2	2012	Ke Sek
2	Ifan Solihin, S.Pd	S1	20	2014	Wakasek, WK Sarpras
3	Chairul Azmi, SPd	S1	8	2016	PKS 3 GBS
4	Ida Novita Rambe, S.Pd	S1	16	2014	W kelas, GBS
5	Ely Maylita, S.Pd	S1	16	2009	GBS
6	Awaluddin P.S.HLMA	S1	6	2016	GBS
7	Fasma Yunita Daulay S.Pd	S1	8	2016	GBS
8	Bakri S.Sos.I, S.Pd.I	S1	8	2016	GBS
9	Putri Mayang.S Rambe, S.Pd	S1	9	2014	GBS

10	Iva Yunita S.Pd	S1	10	2006	GBS
11	Ahmad Khairi S.Pd	S1	8	2015	GBS
12	Tiur Maria Sinaga, STh	S1	10	2005	GBS
13	Yaumi Fitri Lubis, S.Pd	S1	16	2003	W Kelas
14	Nurkartika S.Pd	S1	8	2012	W Kelas
15	Vina Afriani S.Pd	S1	-	2014	BK
16	Erlina Ningsih S.Pd	S1	8	2012	GBS
17	Sofyan Lubis, BA	D3	-	1994	PKS 1
18	Siti Ratimah, SE	S1	-	1997	PKS 2
19	Raudhatul Kamal S.Pd	S1	6	2014	GBS

4. Peserta Didik

Siswa menjadi objek utama dalam sebuah lembaga pendidikan, semakin banyaknya siswa di sebuah lembaga pendidikan tersebut maka akan dapat di lihat bahwa semakin baik citra lembaga pendidikan tersebut. adapun jumlah keseluruhan siswa/i di SMA YP Utama Medan tahun pelajaran 2019/2020 dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.2 Data Siswa SMA YP Utama Medan

Tingkat Kelas	Jumlah Rombel	Kurikulum	Nama Ruang Kelas	Jumlah Siswa	
				Lk	Pr
X	1	K13		12	14
XII	2	KTSP	XI IPA	11	19
			XI IPS	9	14
XII	2	KTSP	XII IPA	13	17
			XII IPS	12	22

Peserta didik yang ada di SMA Swasta Utama Medan kurang lebih 98 orang yang terbagi dari kelas X sampai dengan kelas XII. SMA Swasta Utama Medan terdiri dari 1 rombel. Pembelajaran dilakukan dari jam :07.30- 15.45 dari hari Senin sampai dengan sabtu dan minggu dari jam 07.15 sampai 12.40 WIB.

5. Data Sarana dan Prasarana SMA YP Utama Medan

SMA YP. Utama Medan memiliki sarana prasarana terbilang sudah sangat lengkap kelengkapannya sebagaimana dicantumkan dan dijelaskan di bawah ini:

Kepemilikan tanah (status kepemilikan dan penggunaannya)

- a. Luas tanah : 2.448,3 m²
- b. Status kepemilikan : Milik Yayasan
- c. Luas Bangunan : 969,5 m²

Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana SMA YP Utama Medan

No	Prasarana	Ada	Tidak ada
1.	Ruang kelas	√	
2.	Ruang perpustakaan	√	
3.	Ruang laboratorium IPA	√	
4.	Ruang Pimpinan	√	
5.	Ruang Guru	√	
6.	Ruang TU	√	
7.	Ruang Beribadah	√	
8.	Ruamtan mu,kjkg Konseling	√	
9.	Ruang serbaguna	√	
10.	Ruang Osis	√	
11	Jamban	√	
12.	Gudang	√	
13.	Ruang Sirkulasi dan tempat olahraga	√	
17	Kantin	√	

Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Kursi peserta didik	1buah/peserta didik	Stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan peserta didik. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
1.2	Meja Peserta didik	1 buah / 1 Peserta didik	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
1.3	Kursi Guru	1 buah / guru	Stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk di duduki.
1.4	Meja Guru	1 buah / guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk guru bekerja.
2.	Media Pendidikan		

2.1	Papan Tulis	1 buah / ruang	Ukuran sudah sesuai. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
2.2	Spidol dan alat pelengkap lainnya	1 buah / ruang	Sudah membantu peserta didik dalam belajar.

Ruang Perpustakaan dan Ruang Laboratorium

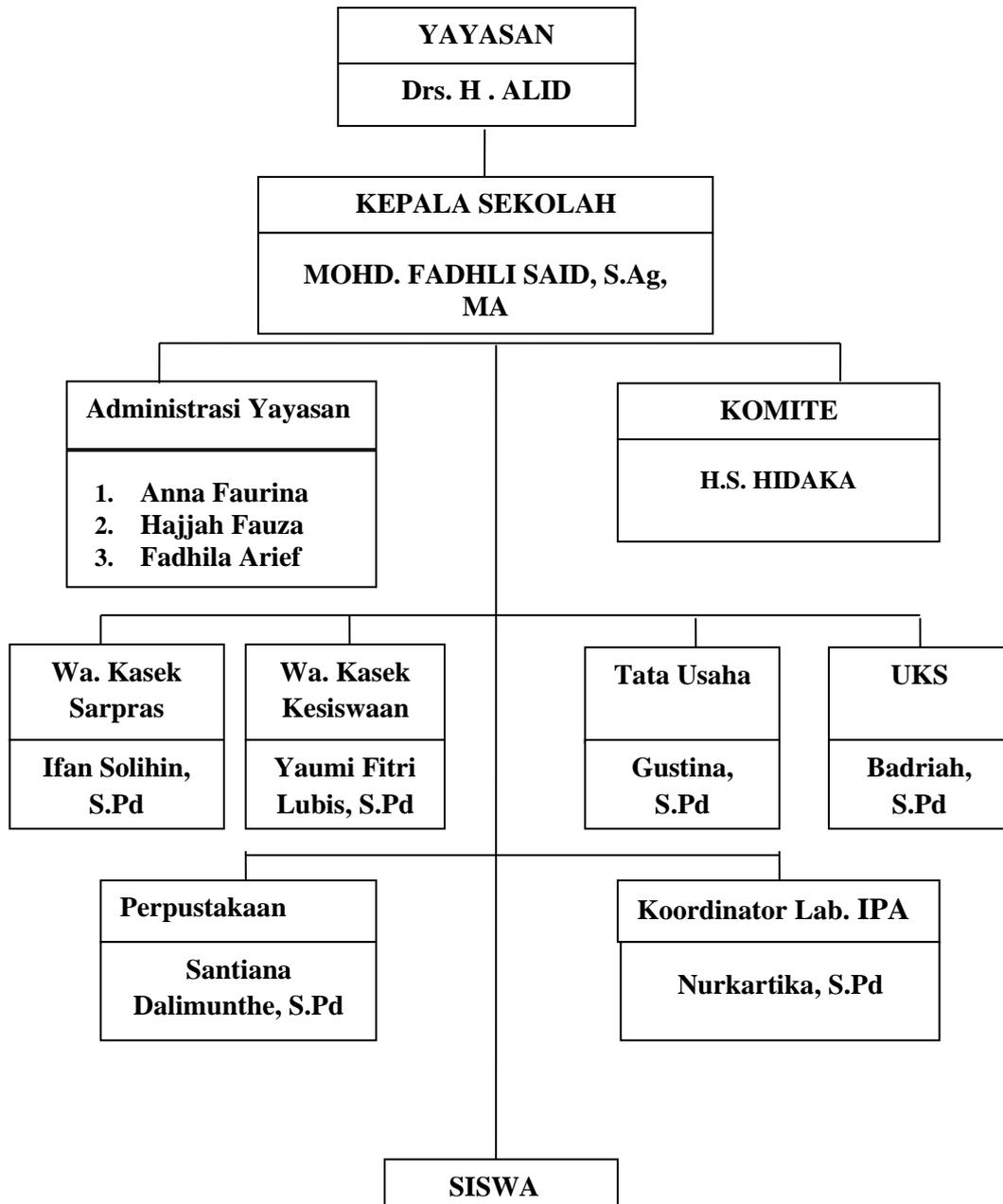
No.	Jenis
1.	Buku
1.1	Buku teks pelajaran
1.2	Buku referensi
1.3	Sumber belajar lain
2.	Perabot
2.1	Rak buku
2.2	Lemari catalog
3.	Perlengkapan lain
3.1	Buku inventaris
3.2	Tempat sampah

3.3	Soket listrik
4.	Perabot
4.1	Lemari alat
4.2	Lemari bahan
4.3	Alat Peraga
4.4	Alat kimia

6. Struktur Organisasi SMA YP. Utama Medan

Untuk mencapai suatu tujuan organisasi madrasah, maka perlu adanya keterlibatan seluru warga madrasah dalam mengelola madrasah Untuk mencapai suatu tujuan organisasi madrasah, maka perlu adanya keterlibatan seluru warga madrasah dalam mengelola madrasah tersebut, susunan pengurus organisasi merupakan langkah dari keberhasilan untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan madrasah yang di dalamnya terdapat skema pembagian tugas, koordinasi dan kewenangan dalam setiap jabatan, berdasarkan data yang diperoleh adapun struktur organisasi SMA YP. Utama Medan sebagai berikut.

Tabel 4.4 Struktur Organisasi SMA YP Utama Medan



B. Temuan Khusus Penelitian

Deskripsi yang berkaitan dengan hasil penelitian ini disusun berdasarkan jawaban dari pertanyaan – pertanyaan dalam wawancara, observasi serta pengalaman langsung dilapangan.

1. Manajemen Sarana Prasarana Sma Yp. Utama Medan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran

Keberadaan saran dan prasaran merupakan komponen penting dalam suatu lembaga apapun, termasuk dalam lembaga pendidikan karena dapat meningkatkan proses pembelajaran. Tanpa sarana dan prasaran maka proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala SMA YP.

Utama Medan Bapak Mohd. Fadhli Said, S.Ag, MA :

“Sangat penting sekali, karena tanpa adanya sarana dan prasarana maka proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik, apalagi sekarang kita memakai kurikulum 2013 itu sebagian terfokus pada praktek jadi gurutidak hanya menerangkan pelajaran dengan metode ceramah tetapi juga praktek pembelajaran anak agar lebih minat, maka perlu sarana prasarana yang lengkap”⁴⁹

Pernyataan di atas senada dengan di ungkapkan oleh salah satu guru yang mengajar di Sma Yp. Utama Medan yaitu ibu Ely Maylita, S.Pd mengatakan bahwa:

“Ya sangat penting, dan sangat mendukung kelancaran proses pembelajaran serta untuk daya tarik anak untuk belajar”⁵⁰

Manajemen sarana dan prasaran pendidikan dalam sebuah lembaga pendidikan merupakan bagian yang sangat erat dengan aktifitas aktifitas baik itu perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, pemeliharaan serta pengawasan sarana

⁴⁹Hasil wawancara dengan kepala sekolah (Mohd. Fadhli Said) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.11 WIB

⁵⁰Hasil wawancara dengan guru (Ely Maylita) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.11 WIB

dan prasarana pembelajaran. Dalam hal ini manajemen sarana dan prasarana sangat di butuhkan.

Berdasarkan pengamatan peneliti, wawancara, dan studi dokumentasi yang telah di lakukan peneliti diperoleh beberapa data tentang manajemen sarana dan prasaran dalam meningkatkan proses pembelajaran siswa meliputi perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan kegiatan awal dalam proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran. Maka keberhasilan perencanaan sangat mununjang keberhasilan proses kegiatan manajemen keseluruhan.

Manajemen sarana prasarana merupakan proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah. Sarana prasarana pendidikan merupakan Salah satu faktor terpenting dalam mencapai pendidikan yang berkualitas.

Salah satu untuk meningkatkan proses pembelajaran yaitu ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Adapun langkah pertama dalam menyediakan sarana dan prasarana yaitu pengadaan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di sekolah. Perencanaan yang dilakukan di SMA YP. Utama Medan berdasarkan analisis kebutuhan yang di ungkapkan oleh kepala sekolah bapak Mohd. Fadhli Said, S.Ag, MA:

“Langkah awal yang kita lakukan adalah kita lihat dari kebutuhan sarana dan prasarana dari jumlah siswa, tentu saja melakukan analisis dulu karena tanpa analisis kita tidak tahu apa sarana yang di perlukan. Seluruh

kebijakan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang telah disusun selanjutnya disosialisasikan keseluruh guru, dan tenaga kependidikan. Dan untuk perencanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh guru guru yaitu dengan menampung usulan dai guru guru tentang perlengkapan apa saja yang memang dibutuhkan dalam meingkatkan proses pembelajaran yang dilakukan, karena setiap kurikulum itu berbeda kebutuhannya”⁵¹

Perencanaan kebutuhan yang dilakukan terdiri dari program analisis kebutuhan yang dilaksanakan oleh masing masing guru. Daftar kebutuhan tersebut berupa catatan sederhana yang berisi tentang kebutuhan sarana dan prasarana yang dapat meningkatkan proses pembelajaran di sekolah. Selesai dianalisis maka melakukan perencanaan yang diajukan kepada kepala sekolah tentang sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan di sekeolah dalam kegiatan rapat.

Sebagaimana diungkapkan oleh Wks Sarpras bapak Ifan Solihin, S.Pd beliau mengatakan bahwa:

“Diajukan kepada kepala sekolah tentang sarana dan prasarana yang dibutuhkan di sekolah ini, sebelum diajukan, proses perencanan dilaksanakannya rapat dan bekerjasama, artinya dengan mengikut sertakan semua pihak (masyarakat sekolah) dalam semua tahap perencanaan itu, pengikutsertaan ini akan menimbulkan perasaan ikut memiliki yang dapat memberikan dorongan kepada guru untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil”⁵²

Perencanaan yang dilakukan di SMA YP Utama Medan bukan semata mata merupakan tanggung jawab kepala sekolah saja namun kegiatan tersebut juga mengikut sertakan personil sekolah agar proses perencanaan tersebut berhasil.

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu guru yaitu dengan ibu Erlina Ningsih S.Pd beliau mengatakan:

⁵¹Hasil wawancara dengan kepala sekolah (Mohd. Fadhli Said) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.11 WIB

⁵²Hasil wawancara dengan wks (Ifan Solihin) pada tanggal 14 oktober 2020 jam 11.20 WIB

“Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan musyawarah atau rapat. Musyawarah ini dilakukan agar guru guru dapat mengusulkan pendapat pendapat tentang sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran”⁵³

Berdasarkan hasil wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa dalam perencanaan sarana dan prasarana di SMA YP Utama Medan dilakukan dengan cara musyawarah dan mengadakan rapat bersama untuk menampung semua usulan dari guru guru tentang sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan dalam meningkatkan proses pembelajaran.

e. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran merupakan upaya merealisasikan rencana yang telah disusun oleh pihak sekolah sebelumnya. Dalam proses pengadaan, sekolah SMA YP Utama Medan selalu menyesuaikan dengan rencana yang telah disusun pengadaan semua sarana dan prasarana selama ini. Untuk meningkatkan proses pembelajaran akan dipengaruhi oleh ketersediaannya sarana dan prasarana pembelajaran, adapun sarana dan prasarana yg dimiliki oleh SMA YP Utama Medan kondisi sarana dan prasarana di sekolah di paparkan di bawah ini :

Data Sarana Prasarana SMA YP Utama Medan

No	Jenis Sarana Prasarana	Ada	Tidak ada
1.	Ruang kelas	√	
2.	Ruang perpustakaan	√	

⁵³Hasil wawancara dengan staf (Erlina) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 11.13 WIB

3.	Ruang laboratorium IPA	√	
4.	Ruang Pimpinan	√	
5.	Ruang Guru	√	
6.	Ruang TU	√	
7.	Ruang Beribadah	√	
8.	Ruante mu,kjkg Konseling	√	
9.	Ruang serbaguna	√	
10.	Ruang Osis	√	
11	Jamban	√	
12.	Gudang	√	
13.	Ruang Sirkulasi dan tempat olahraga	√	
17	Kantin	√	

Sumber data: Dokumen SMA YP Utama Medan

Sedangkan sarana dan prasarana di SMA YP Utama Medan dapat di paparkan secara lengkap pada tabel 4.5 berikut ini :

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Kursi peserta didik	1buah/peserta didik	Stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan peserta didik. Desain dudukan

			dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
1.2	Meja Peserta didik	1 buah / 1 Peserta didik	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
1.3	Kursi Guru	1 buah / guru	Stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk diduduki.
1.4	Meja Guru	1 buah / guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk guru bekerja.
2.	Media Pendidikan		
2.1	Papan Tulis	1 buah / ruang	Ukuran sudah sesuai. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
2.2	Spidol dan alat pelengka	1 buah / ruang	Sudah membantu peserta didik dalam belajar.

	p lainnya		
--	-----------	--	--

Sumber data: Dokumen SMA YP Utama Medan

Berdasarkan tabel 4.4 dan 4.5 menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran masih kurang pengadaannya. Hal ini ditandai dengan adanya ruangan yang sudah ada namun belum memenuhi standart, seperti laboratorium komputer dan proyektor yang minim ini sangat mendukung untuk prakter mata pelajaran komputer, sebagaimana diungkapkan oleh salah satu siswa SMA YP Utama Medan yaitu dengan Elfina Sari:

“Jelas sangat mendukung bu, karena kan kami sebagai siswa juga sangat membutuhkan sarana prasarana seperti laboratorium komputer, tapi kalau kami mau pakai harus bergantian, tidak bisa semua siswa bisa langsung menggunakan, apa lagi sekarangkan ujian nasional sudah sistem online”⁵⁴

Sistem pengadaan yang dilakukan oleh SMA YP Utama Medan ini yaitu sarana dan prasarana yg diusulkan oleh guru, selanjutnya di setuju oleh kepala sekolah. Sebagaimana yang disampaikan oleh kepala sekolah Bapak Mohd. Fadhli said, S.Ag, MA di SMA YP Utama Medan menjelaskan bahwa:

“Perihal proses pengadaannya, jadi disini saya sebagai pemimpin sekolah bersama para guru dan staf. Sistem pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan disini dengan mengajukan RAB (Rencana Anggaran Biaya) yang diusulkan oleh guru guru kepada WKM sarana dan prasarana dan setelah dari WKM Sarpras maka di ajukan kembali kepada kepala sekolah. Setelah kepala sekolah menyetujui lalu pengadaan ini kami ajukan ke bendahara karena yang memegang penuh kendali keuangan adalah bendahara. Dana yang ada di sekolah di sekolah ini ada 2 sumber. Ada dari SPP siswa dan bantuan dari pemerintah (BOS), dan adan yag ada tidak semuanya untuk sarana dan prasarana, tetapi ada untuk gaji honor guru dan keperluan lainnya, jadi itu tidak mencukupi untuk pemenuhan pengadaan sarana dan prasarana”⁵⁵

Pernyataan tersebut juga di perkuat oleh Wks sarpras Bapak Ifan Solihin, S.Pd beliau mengatakan bahwa:

⁵⁴Hasil wawancara dengan siswa (Elfina) pada tanggal 14 oktober 2020 jam 12.13 WIB

⁵⁵Hasil wawancara dengan kepala sekolah (Mohd. Fadhli Said) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.11 WIB

“sistem pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SMA YP Utama Medan yaitu dengan mengajukan apa saja yang diperlukan oleh guru kepada saya selaku WKS sarpras dan selanjutnya kepada kepala sekolah jika sudah disetujui maka akan diajukan kembali kepada bendahara sekolah. Dan yang dipakai untuk melengkapi sarana dan prasarana pembelajaran yang ada disini itu dari pemerintah (dana BOS) dan dari SPP Siswa, namun dana tersebut tidak semuanya digunakan untuk keperluan sarana dan prasarana sekolah. Karena kurangnya dana untuk melakukan pengadaan sehingga tidak semua fasilitas yang diperlukan guru dalam meningkatkan proses pembelajaran di beli”⁵⁶

Pengadaan sudah dilaksanakan dengan baik, pengadaan dilakukan dengan cara membeli barang yang diperlukan yang sudah diajukan sebelumnya oleh guru seperti sarana prasarana yg kurang. Adapun sumber biaya atau dana pengadaan sarana dan prasarana di SMA YP Utama Medan didapat melalui dana BOS dan SPP, hanya saja terkadang hasil dari apa yang dilakukan tidak sesuai dengan apa yang di dapat. Hal ini diperjelas oleh salah satu guru SMA YP Utama Medan yaitu dengan ibu Nurkartika, beliau mengatakan :

“Dalam rangka pengadaan sarpras pembelajaran yang dibutuhkan oleh guru terlebih dahulu diusulkan kepada WKS Sarana dan prasarana lalu selanjutnya akan diajukan kembali kepada kepala sekolah dan jika disetujui maka akan diajukan kembali kepada bendahara untuk di beli. Tetapi kadang barang yang kami ajukan ke WKS yang realitanya tidak sesuai dengan barang yang kami ajukan. Misalnya kami mengajukan pembelian perlengkapan laboratorium IPA namun pembelian perlengkapan itu tidak semua yang di beli tapi hanya beberapa dan begitu juga dengan peralatan perlengkapan pembelajaran lainnya”⁵⁷

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan maka dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMA YP Utama Medan sudah baik dan sudah terlaksana sesuai dengan kesepakatan bersama tetapi masih ada yang kurang pengadaannya. Hal ini ditandai dengan tidak semuanya terwujud yaitu karena dana yang dimiliki sekolah masih kurang untuk mewujudkan sarana dan prasarana yang diperlukan guru.

⁵⁶Hasil wawancara dengan wks (Ifan Solihin) pada tanggal 14 oktober 2020 jam 11.20 WIB

⁵⁷Hasil wawancara dengan guru (Nurkartika) pada tanggal 14 oktober 2020 jam 12.20 WIB

f. Pendayagunaan

Salah satu hal penting yang ada di dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana adalah pendayagunaan. Pendayagunaan sarana dan prasarana di SMA YP Utama Medan merupakan salah satu upaya sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran siswa.

Berikut ini hasil wawancara dari bapak Mohd. Fadhli Said, S.Ag, MA selaku kepala sekolah SMA YP Utama Medan sebagai berikut:

“Mengenai tujuan yang dilakukan atau di tentukan bersama pada saat melaksanakan rapat kerja dengan guru yang lainnya. Pendayagunaan sarana dan raarana pembelajaran yang ada di SMA YP Utama Medan ini kita tidak memiliki program khusus atau tidak ada prosedur resmi yang mengatur kegiatan pendayagunaan sarana dan prasarana, penggunaan di pakai seperti biasa”⁵⁸

Mengenai sistem pendayagunaan barang juga dibenarkan oleh salah satu guru yang ada di SMA YP Utama Medan, berikut ini hasil wawancara mengenai sistem pendayagunaan dibenarkan oleh ibu Nurkartika, beliau mengatakan:

“Untuk pemakaian sarana dan prasarana perlengkapan pembelajrana, kita sebagai guru menggunakan perlengkapan pembelajrana apa adanya, karena kita sendiri sadar bahwa semua perlengkapan dan sarana prasarana pembelajaran yang ada disini sangat terbatas, kita masih menggunakan media pembelajaran seperti papan tulis, buku LKS, kita juga sangat jarang sekali untuk menggunakan komputer pada saat mengajar. Begitu juga pada saat kita akan melakukan praktek IPA kadang alat prakteknya tidak lengkap, jadi kita hanya menjelaskna teorinya saja”⁵⁹

Selanjutnya keefektifan proses belajar mengajar dapat di pengaruhi oleh perlengkapan atau media yang digunakan pada saat kegiatan proses belajar mengajar berlangsung. Sehingga ada kesesuaian antara media yang digunakan dengan materi yang akan dibahas.apabila keterbatasan alat pembelajaran pada saat proses belajar mengajar berlangsung maka akan membuat para siswa sulit untuk

⁵⁸Hasil wawancara dengan kepala sekolah (Mohd. Fadhli Said) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.21 WIB

⁵⁹Hasil wawancara dengan guru (Nurkartika) pada tanggal 14 oktober 2020 jam 12.11 WIB

memahami mata pelajaran yang disampaikan, selain itu juga dari kekurangan sarana dan prasarana bisa mempengaruhi peningkatan proses pembelajaran.

Kemudian barang habis pakai disesuaikan dengan kebutuhan masing masing guru. Kebutuhan tersebut telah diajukan oleh guru yang disetujui oleh Kepala Sekolah. Nanti akan dibelanjakan oleh tim pembelanjaan.

Berikut hasil wawancara dengan Bapak Mohd. Fadhli Said, S.Ag, MA selaku Kepala Sekolah sebagai berikut:

“Pemakaian barang habis pakai sesuai dengan kebutuhan dan kegiatan, baik menyangkut poses pembelajaran/kantor, permintaan kepada bendahara, karena bendahara kan tugasnya melaporkan barang yang diterima dan pemakaiannya”⁶⁰

Kemudian barang tidak habis pakai di SMA YP Utama Medan selalu ada pengawasan dari Kepala Sekolah maupun eluruh guru. Pengelolaan pemakaian barang tidak habis pakai diberlakukan sistwm pinjam. Dimana peminjaman akan dilakukan oleh pihak yang membutuhkan, dan yang minjam harus bertanggung jawa untuk merawat barang yag dipinjam. Penanggung jawab disini sesuai dengan jenis dan lokasi barang tersebut tersimpan. Misalnya proyektor ada di ruang guru, maka tanggung jawab ada pada guru guru di kantor tersebut. Sistem peminjaman barang tidak habis pakai juga akan dilakukan pencatatan, pencatatan berupa tanggal pinjam dan kembali yang disertai tanda tangan pihak peminjam.

Beirikut hasil wawancara dengan bapak Ifan Solihin S.Pd selaku Wks Sarana dan Prasarana SMA YP Utama Medan sebagai berikut:

“untuk penggunaan barang tidak habis pakai biasa disebut dengan istilah meminjam kepada penanggung jawab barang tersebut. Segala barang yang tidak habis pakai ada yang berada di kelas, kantor bahkan gudang

⁶⁰Hasil wawancara dengan kepala sekolah (Mohd. Fadhli Said) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.13 WIB

merupakan tanggung jawab bersama seluruh warga di sekolah sesuai lokasi dengan pengawasan kepala sekolah. Contohnya proyektor”⁶¹

Jadi pengolaan atas pemakaian barang habis atau barang tidak habis pakai seluruh pihak yang ada di sekolah memiliki tanggung jawab bersama untuk merawat dan menjaga sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.

Peneliti dapat menyimpulkan dari beberapa hasil wawancara di atas bahwa dalam tahap pemakaian ataupun penggunaan sarana dan prasarana yang ada di SMA YP Utama Medan dalam kaitannya dengan hal tersebut tidak ada prosedur resmi ataupun aturan tertulis dalam penggunaan sarana dan prasarana, karena semua warga sekolah mempunyai hak yang sama dalam penggunaan sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan kebutuhan masing masing.

d. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap pakai guna dalam mencapai tujuan pendidikan.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA YP Utama Medan dilakukan oleh semua warga baik petugas khusus, kepala sekolah, guru dan murid murid yang lain bertanggung jawab untuk memelihara dan bertanggung jawab dan menjaga sarana dan prasarana yang ada. Sebagaimana yang di jelaskan oleh kepala sekolah SMA YP Utama Medan Bapak Mohd. Fadhli Said, S.Ag, MA:

“Semua guru, semua WKS dan semua masyarakat yang ada di sekolah ini harus menjaga sarana dan prasarana di sekolah ini”⁶²

⁶¹Hasil wawancara dengan wks (Ifan Solihin) pada tanggal 14 oktober 2020 jam 11.20 WIB

⁶²Hasil wawancara dengan kepala sekolah (Mohd. Fadhli Said) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.13 WIB

Pernyataan tersebut diperkuat oleh Wks Sarpras SMA YP Utama Medan bapak Ifan Solihin S.Pd:

“Pemeliharaan sarana dan prasarana disini menurut saya sudah baik karena semua masyarakat sekolah ikut menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang ada di SMA ini. ini terutama sarpras yang digunakan dalam pembelajaran. Prasarana seperti ruang kelas, ruang kantor dan musholla dipelihara (dirawat) dengan cara di sapu dan di pel setiap hari”⁶³

Hal ini dipertegas oleh ibu Ely Maylita selaku guru di SMA YP utama Medan, beliau mengatakan:

“Dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah ini dilakukan dengan cara dibersihkan dan dirapikan. Ruangan-ruangan di sapu dan di pel, halaman di sapu dan sarana yang berantakan dirapikan dan dibersihkan jika kotor”⁶⁴

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan dilakukan setiap hari, kepala sekolah dengan mengintruksikan kepada guru dan peserta didik agar ikut bertanggung jawab memelihara sarana dan prasarana sekolah. Hal dilakukan untuk memberikan kesadaran bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah seperti laboratorium, perpustakaan, dan prasarana lainnya merupakan tanggung jawab seluruh warga.

2. Upaya yang dilakukan Sma Yp. Utama Medan dalam meningkatkan proses pembelajaran.

Sarana prasarana dapat mempengaruhi kemampuan siswa dalam belajar. Dengan adanya sarana dan prasarana siswa dapat belajar melalui fasilitas yang ada seperti komputer, laboratorium dan fasilitas lainnya yang dapat menambah wawasan siswa dalam pembelajaran. Oleh karena itu, perlu adanya upaya yang dilakukan sekolah agar kegiatan pembelajaran berjalan dengan lancar dan

⁶³Hasil wawancara dengan wks (Ifan Solihin) pada tanggal 14 oktober 2020 jam 11.20 WIB

⁶⁴Hasil wawancara dengan guru (Ely) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.13 WIB

memberikan hasil yang maksimal terhadap peserta didik. Seperti yang dijelaskan dalam wawancara dengan kepala sekolah bapak Mohd. Fadhli Said, S.Ag, MA pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.13 WIB mengatakan bahwa:

“Untuk meningkatkan proses pembelajarannya upaya yang kita lakukan itu seperti yang sudah saya jelaskan diawal yaitu kita rapat dengan guru – guru kemudian kita tampung usulan – usulan dari mereka apa saja sarana prasarana yang memang dibutuhkan. Kemudian masuk ke tahap operasional yaitu kita pilih barang mana yang menjadi prioritas untuk kita beli yang sekiranya mau dipakai. Jadi kita siapkan apa – apa saja yang menjadi kebutuhan para dewan guru untuk proses pembelajaran, seperti kita disini menyediakan alat peraga ipa, media pembelajaran yang dapat mendukung proses pembelajaran itu sendiri. Kemudian kita lakukan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, jadi kita upayakan keberadaannya itu selalu dalam kondisi yang siap pakai setiap diperlukan di sekolah.”⁶⁵

Keterangan di atas kembali dipertegas lagi lewat wawancara dengan wk sarpras bapak Ifan Solihin, S.Pd pada tanggal 14 Oktober 2020 jam 11:10 WIB beliau mengatakan bahwa:

“Dalam pengelolaan sarana prasarana di sekolah ini kita kerjasama dengan para guru ya, artinya dengan mengikutsertakan semua pihak sekolah dalam upaya meningkatkan proses pembelajaran. Jadi kita menampung usulan – usulan dari para guru mengenai apa saja yang memang dibutuhkan untuk meningkatkan proses pembelajaran di sekolah kita. Kemudian kita membeli barang – barang yang dikategorikan prioritas baru kita lihat daftar barang – barang yang belum terlaksana dan yang sudah terlaksana, disini sistem belajarnya alhamdulillah kita sudah menggunakan infokus untuk beberapa mata pelajaran, jadi itu termasuk salah satu media pembelajaran di sekolah dengan tujuan untuk meningkatkan proses pembelajaran kita. Namun tidak semua guru bisa menggunakan infokus dilihat dari minimnya ketersediaan infokus yang ada di sekolah ini. Untuk yang lain yang belum maka kita ajukan lagi kepada bapak kepala sekolah”⁶⁶

⁶⁵Hasil wawancara dengan kepala sekolah (Mohd. Fadhli Said) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.11 WIB

⁶⁶Hasil wawancara dengan wks (Ifan Solihin) pada tanggal 14 oktober 2020 jam 10.13 WIB

Pernyataan tersebut senada dengan pernyataan dari salah satu staf di Sma Yp. Utama medan yaitu dengan Erlina ningsih S.Pd pada tanggal 12 oktober jam 11:13 WIB beliau mengatakan:

“Iya disini belajar sudah menggunakan infokus, guna untuk meningkatkan proses pembelajaran mereka. Tapi tidak semua mata pelajaran, hanya beberapa saja, berbagai upaya yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran di sekolah ini.”⁶⁷

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu guru yang mengajar di Sma Yp. Utama Medan yaitu ibu Ely Maylita, S.Pd pada tanggal 12 oktober jam 12:16 WIB mengatakan bahwa:

“Upaya yang dilakukan itu dengan cara ya kita menggunakan media yang telah disediakan pihak sekolah. Kita memanfaatkan yang sudah ada dan juga pemeliharaan ataupun perawatan sarana prasarana yang sudah ada. Jadi kita ikut menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang ada di sekolah kita ini. Kemudian juga biasanya ada musyawarah yang dilakukan, agar guru – guru dapat mengusulkan pendapat – pendapat tentang sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan gitu untuk menunjang proses pembelajaran sekolah ini.”⁶⁸

Berdasarkan paparan di atas dapat diketahui bahwa upaya yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajarannya, sekolah Sma Yp. Utama Medan menyediakan apa – apa saja yang menjadi kebutuhan para dewan guru untuk proses pembelajaran, mereka menyediakan apa – apa saja yang menjadi prioritas untuk dibeli yang sekiranya mau dipakai salah satunya menyediakan seperti infokus, alat peraga ipa, media pembelajaran yang dapat mendukung proses pembelajaran itu sendiri. Kemudian mereka melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, jadi diupayakanlah keberadaannya itu selalu dalam kondisi yang siap pakai setiap diperlukan di sekolah. Apabila kelengkapan fasilitas di

⁶⁷Hasil wawancara dengan staf (Erlina) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 11.13 WIB

⁶⁸Hasil wawancara dengan guru (Ely) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 12.16 WIB

sekolah memadai dan dikelola dengan baik maka sarana dan prasarana di sekolah tersebut berjalan dengan optimal.

3. Faktor pendukung dan penghambat terlaksananya manajemen sarana dan prasarana Sma YP. Utama Medan.

Suatu program yang dilaksanakan pada setiap sekolah berhasil atau tidaknya bisa di ukur dengan adanya faktor pendukung dan penghambat. Begitu juga dengan terlaksananya manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di SMA Yp. Utama Medan.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti kursi, meja, ruang kelas, gedung, serta alat – alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan yaitu fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti jalan menuju sekolah, halaman, kebun dan sebagainya.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan kepala sekolah Sma Yp. Utama Medan yaitu dengan bapak Mohd. Fadhli Said, S.Ag, MA pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.13 WIB mengenai faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang ada di Sma Yp. Utama Medan beliau mengatakan bahwa:

“Faktor pendukung dalam terlaksananya manajemen sarana prasarana di sekolah kita yaitu sarana prasarana yang sudah kita siapkan, kemudian informasi dan komunikasi yang terus kita lakukan terhadap guru dan murid beserta orangtua. Kemudian faktor pendukung lainnya yaitu karena adanya kerjasama dengan seluruh masyarakat di sekolah kita dalam menjaga

sarana prasarana yang telah disediakan agar tetap terawat dan siap pakai apabila kita perlukan.”⁶⁹

Hal ini jugasenada dengan pernyataan bapak bapak Ifan Solihin, S.Pd selaku Wk sarpras pada tanggal 14 Oktober 2020 jam 11:10 WIB beliau mengatakan bahwa:

“Faktor pendukung terlaksananya manajemen sarana dan prasarana di sekolah kita ini yaitu adanya kerjasama kita dengan para guru – guru terkait dalam menjaga sarana prasarana yang telah disediakan agar selalu terawat dan apabila kita butuhkan sudah siap pakai.”⁷⁰

Kemudian selain faktor pendukung, pastinya juga ada faktor penghambat. Jadi disini kepala sekolah juga menjelaskan faktor penghambat terlaksananya manajemen sarana prasarana di Sma Yp. Utama Medan yaitu dengan bapak Mohd. Fadhli Said, S.Ag, MA pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.13 WIB beliau mengatakan:

“Kemudian kalau faktor penghambatnya itu ya banyak, termasuk ketidakpedulian orangtua terhadap anak. Ini yang menjadi masalah besar kita dimasa pandemi ini. Kadang – kadang ada yang bilang ngga ada paket lah pak, hp kami ngga ada yang anroid pak, padahal kita sudah melakukan solusi, anak yang tidak ada paket, tidak ada hp anroid kita suruh kemari belajar luring (diluar jaringan). Anak itu tetap kita wajibkan masuk yang tidak memiliki fasilitas komunikasi, dan juga guru – guru kita beri fasilitas wifi disekolah. Kemudian faktor penghambatnya juga masalah dana, hal lain juga yang menjadi faktor penghambat itu adalah berkurangnya siswa yang ada di sekolah kita ini, sehingga dana kita juga berkurang. Karena dana untuk sarana dan prasarana kita juga ada dari sumbangan para orangtua siswa.”⁷¹

Hal ini juga dipertegas oleh bapak bapak Ifan Solihin, S.Pd selaku Wk sarpras pada tanggal 14 Oktober 2020 jam 11:10 WIB beliau mengatakan bahwa:

⁶⁹Hasil wawancara dengan kepala sekolah (Mohd. Fadhli Said) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.11 WIB

⁷⁰Hasil wawancara dengan wks (Ifan Solihin) pada tanggal 14 oktober 2020 jam 10.13 WIB

⁷¹Hasil wawancara dengan kepala sekolah (Mohd. Fadhli Said) pada tanggal 12 oktober 2020 jam 10.11 WIB

“Faktor penghambatnya yaitu kurangnya kesadaran anak didik kita di dalam perawatan sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini. Kemudian penghambatnya di masalah dana juga.”⁷²

Berdasarkan paparan di atas peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa yang menjadi faktor pendukung terlaksananya manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran yaitu informasi dan komunikasi yang terus dilakukan terhadap guru dan murid beserta orangtua. Serta adanya kerjasama dengan seluruh masyarakat di sekolah dalam menjaga sarana prasarana yang telah disediakan. Dan faktor penghambatnya yaitu kurangnya kesadaran peserta didik dalam menjaga maupun merawat sarana dan prasarana yang telah disediakan, dan faktor penghambatnya juga yaitu masalah dana.

C. Pembahasan Penelitian

Hasil analisis penelitian ini diarahkan pada upaya menganalisis paparan penelitian untuk mengungkapkan hasil temuan peneliti yang berpedoman kepada batasan penelitian pada bab I. Berdasarkan paparan penelitian di atas temuan yang didapat dikemukakan dalam kaitan dengan manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran antara lain:

1. Temuan Pertama

Temuan pertama dalam penelitian ini yaitu manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di sekolah SMA Yp Utama Medan bahwa manajemen sarana prasarana sudah terlaksana mulai dari 1) perencanaan, sebagaimana bahwa sarana prasarana memiliki sebuah perencanaan untuk dilakukan karena dalam perencanaan kepala sekolah mengadakan rapat untuk

⁷²Hasil wawancara dengan wks (Ifan Solihin) pada tanggal 14 oktober 2020 jam 10.13 WIB

menganalisis kebutuhan apa saja yang diperlukan untuk proses pembelajaran dan melibatkan beberapa elemen di SMA Yp Utama Medan yaitu wks sarana prasarana, guru dan staf SMA Yp. Utama Medan dan dilakukan secara terbuka sehingga para pihak yang terlibat dapat memberikan saran dan masukan tentang kebutuhan apa saja yang dapat menunjang proses pembelajaran. 2) pengadaan, sebagaimana pengadaan sarana prasarana di SMA Yp. Utama Medan sudah terlaksana sesuai dengan kesepakatan bersama tetapi masih ada yang kurang pengadaannya. Hal ini ditandai dengan tidak semuanya terwujud yaitu karena dana yang dimiliki sekolah masih kurang untuk mewujudkan sarana prasarana yang diperlukan guru. 3) pendayagunaan, sebagaimana pendayagunaan sarana dan prasarana yang ada di SMA Yp. Utama Medan tidak ada prosedur resmi ataupun aturan – aturan tertulis dalam penggunaan sarana dan prasarana karena semua warga sekolah mempunyai hak yang sama dalam penggunaan sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan kebutuhan masing – masing. 4) pemeliharaan, dalam pemeliharaan sarana dan prasana pembelajaran dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan dilakukan setiap hari dan kondisi siap pakai akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah.

Dianalisis berdasarkan fakta dari hasil wawancara dan perbandingan teori bahwa manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran telah sesuai dengan apa yang semestinya dilakukan. Hal ini diperjelas oleh Rohiat, manajemen sarana dan prasarana adalah keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang

digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien.⁷³

Selain dari pada itu didukung oleh pendapat Werang, manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang terselenggaranya pendidikan yang bermutu di sekolah.⁷⁴

Teori di atas jika dibandingkan dengan hasil temuan bahwa terdapat kesesuaian yang dimana dalam manajemen sarana prasarana terdapat kesesuaian yang dimulai dari perencanaan, sarana prasarana memiliki sebuah perencanaan yang dilakukan untuk menganalisis kebutuhan apa saja yang diperlukan untuk proses pembelajaran dan melibatkan seluruh warga sekolah sehingga dapat memberikan saran dan masukan tentang kebutuhan apa saja yang dapat menunjang proses pembelajaran. pengadaan, dimana pengadaan sarana prasarana di SMA Yp. Utama Medan sudah terlaksana sesuai dengan kesepakatan bersama tetapi masih ada yang kurang pengadaannya. Hal ini ditandai dengan tidak semuanya terwujud yaitu karena dana yang dimiliki sekolah masih kurang untuk mewujudkan sarana prasarana yang diperlukan guru. pendayagunaan, di SMA Yp. Utama Medan tidak ada prosedur resmi ataupun aturan – aturan tertulis dalam penggunaan sarana dan prasarana karena semua warga sekolah mempunyai hak yang sama dalam penggunaan sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan kebutuhan masing – masing. Pemeliharaan, sampai dengan pemeliharaan sarana dan prasarana yang mana dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan dilakukan setiap hari. kepala sekolah

⁷³Rusydi Ananda dan Banurea. K .Oda. 2017. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan: Widya Puspita. h. 24.

⁷⁴Ibid.h.34.

dengan mengintruksikan kepada guru dan peserta didik agar ikut bertanggung jawab memelihara sarana dan prasarana sekolah. Hal dilakukan untuk memberikan kesadaran bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah seperti laboratorium, perpustakaan, dan prasarana lainnya merupakan tanggung jawab seluruh warga.

2. Temuan Kedua

Dari manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran Sma Yp. Utama Medan. Upaya yang dilakukan bagi Sma Yp. Utama Medan yaitu menyediakan apa – apa saja yang menjadi kebutuhan dewan guru untuk proses pembelajaran. Kemudian mereka melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, jadi diupayakan keberadaannya itu selalu dalam kondisi yang siap pakai setiap diperlukan di sekolah.

Berdasarkan fakta dari hasil wawancara dan perbandingan teori bahwa upaya yang dilakukan Sma Yp. Utama Medan dalam meningkatkan proses pembelajaran sudah sesuai dengan teori yang dikatakan E Mulyasa yaitu a). Meningkatkan mutu dan kualitas guru dan fasilitator agar dapat bekerja secara profesional (meningkatkan profesional guru), b). Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk kepentingan belajar dan pembentukan kompetensi dasar, c). Menjalin kerjasama yang baik dengan unsur – unsur terkait secara resmi dalam kaitannya dengan pembelajaran berbasis kompetensi seperti dunia usaha, pesantren, dan hukum – hukum masyarakat.⁷⁵ Dari teori tersebut dapat dipahami bahwa upaya yang dilakukan SMA Yp. Utama Medan dalam meningkatkan proses pembelajaran sudah sangat relevan dengan apa yang ada di dalam teori seperti

⁷⁵E. Mulyasa. 2010. *Kurikulum yang Disempurnakan, Pengembangan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar*. Bandung: Rosda Karya.h. 214.

meningkatkan kualitas guru, menyediakan sarana prasarana yang memadai, menjalin kerjasama yang baik.

3. Temuan Ketiga

Dari penelitian ini dapat diketahui bahwa yang menjadi faktor pendukung terlaksananya manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran yaitu informasi dan komunikasi yang terus dilakukan terhadap guru dan murid beserta orangtua. Serta adanya kerjasama dengan seluruh masyarakat di sekolah dalam menjaga sarana prasarana yang telah disediakan. Dan faktor penghambatnya yaitu kurangnya kesadaran peserta didik dalam menjaga maupun merawat sarana dan prasarana yang telah disediakan, dan faktor penghambatnya juga yaitu masalah dana untuk melengkapi sarana dan prasarana.

Teori di atas jika dibandingkan dengan hasil temuan bahwa kesesuaian yang dimana dalam faktor pendukung dan penghambat menurut Mulyasa :

Faktor penghambat, menurut Mulyasa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat – alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Faktor pendukung, secara umum manajemen sarana dan prasarana berperan penting dalam proses belajar mengajar terutama dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan. Untuk itu keberadaan sarana dan prasarana di sekolah hendaknya dikelola dengan sungguh – sungguh agar senantiasa selalu siap pakai guna membantu tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.⁷⁶

Dari teori di atas dapat dipahami bahwa faktor pendukung dan penghambat terlaksananya manajemen sarana prasarana sudah relevan dengan apa yang ada dalam teori E Mulyasa seperti peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat – alat dan media pengajaran.

⁷⁶ Mulyasa. 2003. *Manajemen berbasis sekolah*. Bandung: Remaja Rosda Karya. h. 49.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi data dan pembahasan hasil penelitian, maka secara umum dapat disimpulkan bahwa, manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di Sma Yp. Utama Medan setelah mengamati dan mencermati dari hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi di lapangan dapat disimpulkan bahwa:

1. Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di sekolah SMA Yp Utama Medan bahwa manajemen sarana prasarana sudah terlaksana mulai dari 1) perencanaan, sebagaimana bahwa sarana prasarana memiliki sebuah perencanaan untuk dilakukan karena dalam perencanaan kepala sekolah mengadakan rapat untuk menganalisis kebutuhan apa saja yang diperlukan untuk proses pembelajaran dan melibatkan beberapa elemen di SMA Yp Utama Medan yaitu wks sarana prasarana, guru dan staf SMA Yp. Utama Medan dan dilakukan secara terbuka sehingga para pihak yang terlibat dapat memberikan saran dan masukan tentang kebutuhan apa saja yang dapat menunjang proses pembelajaran. 2) pengadaan, sebagaimana pengadaan sarana prasarana di SMA Yp. Utama Medan sudah terlaksana sesuai dengan kesepakatan bersama tetapi masih ada yang kurang pengadaannya. Hal ini ditandai dengan tidak semuanya terwujud yaitu karena dana yang dimiliki sekolah masih kurang untuk mewujudkan sarana prasarana yang diperlukan guru. 3) pendayagunaan, sebagaimana pendayagunaan sarana dan prasarana

yang ada di SMA Yp. Utama Medan tidak ada prosedur resmi ataupun aturan – aturan tertulis dalam penggunaan sarana dan prasarana karena semua warga sekolah mempunyai hak yang sama dalam penggunaan sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan kebutuhan masing – masing.

4) pemeliharaan, dalam pemeliharaan sarana dan prasana pembelajaran dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan dilakukan setiap hari dan kondisi siap pakai akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah.

2. Upaya yang dilakukan bagi Sma Yp. Utama Medan yaitu menyediakan apa – apa saja yang menjadi kebutuhan dewan guru untuk proses pembelajaran. Kemudian mereka melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, jadi diupayakan keberadaannya itu selalu dalam kondisi yang siap pakai setiap diperlukan di sekolah. Kemudian melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, mengupayakan keberadaannya itu selalu dalam kondisi yang siap pakai setiap diperlukan di sekolah. Apabila kelengkapan fasilitas di sekolah memadai dan dikelola dengan baik maka sarana dan prasarana di sekolah tersebut berjalan dengan optimal.
3. Faktor pendukung terlaksananya manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran yaitu informasi dan komunikasi yang terus dilakukan terhadap guru dan murid beserta orangtua. Serta adanya kerjasama dengan seluruh masyarakat di sekolah dalam menjaga sarana prasarana yang telah disediakan. Dan faktor penghambatnya yaitu kurangnya kesadaran peserta didik dalam menjaga maupun merawat

sarana dan prasarana yang telah disediakan, dan faktor penghambatnya juga yaitu masalah dana.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian di atas maka dalam kaitannya dengan manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di Sma Yp. Utama Medan maka disarankan :

1. Kepala sekolah dan seluruh masyarakat sekolah harus lebih berkerja sama lagi dalam memelihara sarana dan prasarana yang ada. Sarana prasarana yang kurang memadai akan mempengaruhi proses belajar mengajar yang dilaksanakan, yaitu akan menghambat proses mengajar. Maka dari itu diharapkan kepala sekolah juga harus lebih tegas dalam mengelola sarana dan prasarana terutama dalam pembelajaran.
2. Dalam melengkapi sarana prasarana di sekolah Sma Yp. Utama Medan ini dalam pengelolaannya memerlukan dana yang tidak sedikit. Akan tetapi walaupun sedikit jadikanlah hal ini sebagai motivasi dan pemikiran baru bagaimana caranya dengan dana yang sekian tetapi dapat menghasilkan sarana yang baik dan menunjang terlaksananya proses pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin. 2015. *Dasar Dasar Manajemen*. Bandung : Alfabeta
- Al-qur'an karim.2009. *Mushaf dan Terjemah Suplemen Sirah*. Jakarta: Pustaka Alfatih
- Ananda, Rusydi dan K, Oda, Banurea.2017. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan:Widya Puspita
- Barnawi, dan Arifin, M. 2012.*Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Chaniago, Syakur, Nasrul dan Amiruddin.2016.*Organisasi Manajemen*. Jakarta : PT RajaGrafindo Persada
- Fauzan, Ahmad. 2018. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pondok Pesantren*.
- Hajeng Darmastuti. 2014. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer Dan Informatika Di SMK Negeri Surabaya*.Vol. 3. No. 3
- Hidayat. Rahmat danWijaya.Candra.2017. *Ayat Ayat Alquran (Tentang Manajemen Pendidikan Islam)*.Medan : LPPPI
- J, L, Moleong. 1989.*Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda karya
- Mulyasa. E 2010. *Kurikulum yang Disempurnakan, Pengembangan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar*.Bandung: Rosda Karya
- Mulida.2016. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Pada SMA Negeri 5 Banda Aceh*. Vol. 6. No. 1
- Mesiono. 2012. *Manajemen Organisasi*. Medan: Cv Perdana Mulya Sarana
- Margono.2005.*Metodologi Penelitian Pendidikan*. jakarta : Rineka Cipta

- NurhafitKurniawan. 2017.*Pengaruh Standart Sarana Dan Prasarana Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di TK Al-Firdaus*. vol. 2. No. 2
- Qomar, Mujamil.2007.*Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga.
- Rachmat.1986. *Manajemen Suatu Pengantar*.Bandung: Remadja Karya.
- Rifa'i, Muhammaddan Fadhli, Muhammad. 2016. *Manajemen Organisasi*.Bandung : Perdana Mulya Sarana.
- Sagala, Syaiful. 2010. *Konsep dan Makna Pembelajaran*.Bandung: Alfabeta.
- Salim&Syahrums.2016. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media.
- Sugiyono.2006.*Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulastris, Lilis. 2014.*Manajemen Subuah Pengantar (Sejarah, Tokoh, Teori dan Praktik)*.Bandung : La Goods Publishing.
- Syafaruddin. 2015.*Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*.Medan: Perdana
- Syaodih, Nana.2016. *Pengembangan Kurikulum*. Bandung :Remaja Rosdakarya.
- Terry, R, George. 2009. *Prinsip-Prinsip Manajemen*.Jakarta: Bumi Aksara.
- Usman, Husaini. 2008. *Manajemen* .Jakarta: Bumi Aksara.
- Umam, Khaerul.2012.*Manajemen Organisasi*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Wibowo, Agus. 2013.*Manajemen Pendidikan Karakter di Sekolah*.Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Wijaya, Candradan Rifa'i, Muhammad. 2016. *Dasar-dasar Manajemen*.Medan: Perdana Publishing.
- Winardi. 2015. *Manajemen Prilaku Organisasi*.Jakarta: Prenada Media Group. Publishing.

Lampiran 1

**PEDOMAN WAWANCARA KEPALA SEKOLAH BERKENAAN
DENGAN MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN SMA YP. UTAMA
MEDAN**

No	Aspek Wawancara
1	Apa yang melatar belakangi belum optimalnya pengelolaan sarana prasarana ?
2	Dalam hal apa saja kepala sekolah mempunyai wewenang terkait dengan pengelolaan sarana prasarana sekolah?
3	Upaya-upaya apa saja yang kepala sekolah lakukan dalam melengkapi sarana prasarana sekolah?
4	Apakah guru-guru ikut berkontribusi dalam memelihara sarana prasarana sekolah?
5	Apakah ada permasalahan keuangan untuk melakukan pembangunan sekolah?
6	Apa saja faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran?
7	Bagaimana kelengkapan sarana prasarana di sekolah?
8	Bagaimana evaluasi ketersediaan dan penggunaan sarana prasarana di sekolah?
9	Bagaimana proses pengadaan sarana prasarana di sekolah?

10	Bagaimana proses penilaian dalam sarana prasarana di sekolah?
11	Bagaimana evaluasi ketersediaan dan penggunaan sarana prasarana di sekolah?
12	Bagaimana problematika sekolah dalam mengembangkan sarana prasarana di sekolah?

**PEDOMAN WAWANCARA WK SARANA PRASARANA BERKENAAN
DENGAN MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN DI SMA YP. UTAMA
MEDAN**

No	Aspek Wawancara
1	Menurut bapak apakah ruangan yang ada di sekolah ini sudah sesuai dengan fungsinya?
2	Bagaimana kelengkapan fasilitas yang ada di ruang kelas misalnya kelengkapan yang ada diruang kelas, penunjang proses belajar mengajar?
3	Bagaimana cara sekolah untuk memelihara ruangan tersebut agar berjalan sesuai dengan fungsinya?
4	Apakah guru-guru ikut berkontribusi dalam memelihara sarana prasarana sekolah?
5	Apakah ada permasalahan keuangan untuk melakukan pembangunan sekolah?
6	Apa saja faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran?
7	Bagaimana kelengkapan sarana prasarana di sekolah?
8	Bagaimana sistem pengelolaan fasilitas sarana prasarana di madrasah?
9	Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana di sekolah?
10	Bagaimana optimalisasi pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penataan sarana prasarana di sekolah?
11	Bagaimana problematika waka sarana prasarana dalam mengembangkan sarana prasarana di sekolah?
12	Bagaimana hasil yang dicapai waka sarapa prasarana dalam mengembangkan sarana prasarana di sekolah?

**PEDOMAN WAWANCARA GURU BERKENAAN DENGAN
MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
PROSES PEMBELAJARAN DI SMA YP. UTAMA MEDAN**

No	Aspek Wawancara
1	Apakah menurut ibu ruangan yang ada di madrasah sudah digunakan sesuai fungsinya?
2	Bagaimana kelengkapan fasilitas yang ada di ruang kelas misalnya kelengkapan yang ada di ruang kelas, penunjang proses belajar mengajar?
3	Bagaimana cara ibu untuk memelihara ruangan madrasah agar lebih terjaga ?
4	Menurut ibu apa yang menyebabkan keterbatasan sarana dan prasarana di madrasah?
5	Menurut ibu fasilitas apa saja yang dapat meningkatkan prestasi siswa?
6	Apa saja faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran?
7	Bagaimana kelengkapan sarana prasarana di sekolah?
8	Fasilitas apa saja yang harus dipenuhi pada masa yang akan datang supaya prestasi siswa dapat ditingkatkan?
9	Apa saja peran guru bagi pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana di sekolah?
10	Bagaimana problematika yang dihadapi guru dalam mengembangkan sarana prasarana di sekolah?
11	Bagaimana hasil yang dicapai guru dalam mengembangkan sarana dan prasarana di sekolah?

**PEDOMAN WAWANCARA STAF BERKENAAN DENGAN
MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
PROSES PEMBELAJARAN DI SMA YP. UTAMA MEDAN**

No	Aspek Wawancara
1	Apakah menurut ibu ruangan yang ada di madrasah sudah digunakan sesuai fungsinya?
2	Bagaimana kelengkapan fasilitas yang ada di ruang kelas misalnya kelengkapan yang ada diruang kelas, penunjang proses belajar mengajar?
3	Apa yang menyebabkan keterbatasan sarana prasarana di sekolah?
4	Bagaimana proses pengadaan sarana bagi pembelajaran di sekolah?
5	Menurut ibu fasilitas apa saja yang dapat meningkatkan prestasi siswa?
6	Apa saja faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran?
7	Bagaimana kelengkapan sarana prasarana di sekolah?
8	Fasilitas apa saja yang harus dipenuhi pada masa yang akan datang supaya prestasi siswa dapat ditingkatkan?
9	Apa saja peran staf bagi pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana di sekolah?
10	Bagaimana problematika yang dihadapi staf dalam mengembangkan sarana prasarana di sekolah?
11	Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana pada pembelajaran di sekolah?

Lampiran 2

PEDOMAN DOKUMENTASI
PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI MANAJEMEN SARANA
PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN
DI SMA YP. UTAMA MEDAN

No	Prasarana	Keterangan
1.	Ruang kelas	Baik
2.	Ruang perpustakaan	Baik
3.	Ruang laboratorium IPA	Baik
4.	Ruang Pimpinan	Baik
5.	Ruang Guru	Baik
6.	Ruang TU	Baik
7.	Ruang Beribadah	Baik
8.	Ruantn mu,kjkg Konseling	Baik
9.	Ruang serbaguna	Baik
10.	Ruang Osis	Baik
11	Jamban	Baik
12.	Gudang	Baik
13.	Ruang Sirkulasi dan tempat olahraga	Baik
17	Kantin	Baik

Lampiran 3

DOKUMENTASI WAWANCARA



Gambar Kantor Kepala Sekolah



Gambar Kantor Wakil Kepala Sekolah



Gambar Ruang BK



Ruang Tata Usaha



Gambar Ruang Guru



Gambar Ruang Perpustakaan



Gambar Ruang Lab. Komputer



Gambar Ruang Lab. IPA



Gambar Ruang Kelas X



Gambar Ruang Kelas XI-IPA



Gambar Ruang Kelas XI-IPS



Gambar Ruang Kelas XII-IPS



Gambar Latar Depan Kelas



Gambar Halaman Sekolah Yp Utama



Gambar Wawancara Dengan Kepala Sekolah



Gambar Wawancara Dengan WKS



Gambar Wawancara Dengan Guru



Gambar Wawancara Dengan guru

Lampiran 4



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Williem Iskandar Pasar V Medan Estate 20371
Telp. (061) 6615683-6622923 Fax. 6615683

Nomor : B-13087/ITK/ITK.V.3/PP.00.9/10/2020 08 Oktober 2020
 Lampiran : -
 Hal : Izin Riset

Yth. Bapak/Ibu Kepala SMA YP Utama medan

Assalamulaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat, diberitahukan bahwa untuk mencapai gelar Sarjana Strata Satu (S1) bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan adalah menyusun Skripsi (Karya Ilmiah), kami tugaskan mahasiswa:

Nama	: Fira Rizki Azhari
NIM	: 0307163130
Tempat/Tanggal Lahir	: Medan, 23 Juni 1999
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: IX (Sembilan)
Alamat	: JL.SUDIRMAN Kelurahan LUBUK PAKAM PEKAN Kecamatan LUBUK PAKAM

untuk hal dimaksud kami mohon memberikan Izin dan bantuannya terhadap pelaksanaan Riset di Jln. Suluh pancing, guna memperoleh informasi/keterangan dan data-data yang berhubungan dengan Skripsi yang berjudul:

manajemen sarapa prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMA YP Utama medan

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Medan, 08 Oktober 2020
 a.n. DEKAN
 Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Digitally signed
Dr. ABDILLAH, M.Pd
 NIP. 196808051997031002



YAYASAN PERGURUAN UTAMA SMA SWASTA UTAMA

Jl. Suluh No. 80 A Medan Tembung 20222 Telp. (061) 6617811

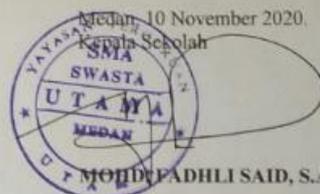
SURAT KETERANGAN

NOMOR : 104/SK/SMA/SW-YP.U/XI/2020

Berdasarkan surat dari Universitas Islam Negeri Medan (UIN) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Nomor : B-13087/ITK/ITK.V.3/PP.00.9/10/2020 Tertanggal 08 Oktober 2020 tentang Permohonan Riset, maka dengan ini kepala SMA Swasta Yayasan Perguruan Utama menerangkan bahwa :

Nama : Fira Rizki Azhari
NIM : 0307163130
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Penelitian : **Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMA YP Utama Medan**

Telah melakukan penelitian di SMA Swasta Utama pada tanggal 09 Oktober sampai 10 November 2020. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya.

Medan, 10 November 2020.
Kepala Sekolah

MOHDY FADHLI SAID, S.Ag, MA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Identitas Diri

Nama : Fira Rizki Azhari
NIM : 0307163130
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Tempat/Tanggal Lahir : Medan, 23 Juni 1999
Alamat : Jl. Sudirman No.5 Kec. Lubuk Pakam,
Kab. Deli Serdang
Agama : Islam
Jenis Kelamin : Perempuan
Anak ke/dari : 1 dari 3 bersaudara

Orang tua

Nama Ayah : Nurhakim S.Sos

Nama Ibu : Siti Mira Dewi

Pekerjaan Orang Tua

Ayah : -

Ibu : Wirausaha

Email : firarizkiazhari99@gmail.com

No. Hp : 085943436371

II. Pendidikan

- a. SDNegeri 105392 Serdang Bedagai (2004-2010)
- b. MTs Negeri Lubuk Pakam, Kab. Deli Serdang (2010-2013)
- c. MA Negeri Lubuk Pakam Jurusan Ilmu Pendidikan Alam (2013-2016)

- d. Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Prodi
Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan
Keguruan (2016-2020)

Demikian riwayat hidup ini saya perbuat dengan penuh rasa
tanggung jawab

Yang Membuat,

Fira Rizki Azhari
Nim. 0307163130