



**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
MUTU PEMBELAJARAN DI MTS AL HASANAH MEDAN**

TAHUN PELAJARAN 2019

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam*

OLEH:

SILVIE NAMORA ANGGELIE SIREGAR

NIM. 37.15.4.105

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA

MEDAN

2019



**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
MUTU PEMBELAJARAN DI MTS AL HASANAH MEDAN**

TAHUN PELAJARAN 2019

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam*

OLEH:

SILVIE NAMORA ANGGELIE SIREGAR

NIM 37.15.4.105

PEMBIMBING I

Dr. H. M. Idrus Hasibuan, M.Pd
NIP. 19551108 197903 1 001

PEMBIMBING II

Dr. Yusuf Hadijaya, MA
NIP.19681120 199503 1 003

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA

MEDAN

2019

Nomor : Istimewa

Medan, Juli 2019

Lamp : -

Kepada Yth:

Hal : Skripsi

An Silvie Namora Anggelie Siregar

**Bapak Dekan Fakultas
Ilmu Tarbiyah dan
Keguruan
UIN Sumatera Utara**

Di-
Medan

Assalamualaikum Wr.Wb.

Setelah membaca, meneliti dan memberikan saran-saran seperlunya terhadap skripsi mahasiswa :

Nama : Silvie Namora Anggelie Siregar

NIM : 37.15.4.105

Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : **Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan**

Dengan ini kami menilai skripsi tersebut sudah dapat disetujui untuk diajukan dalam Sidang Munaqasah Skripsi pada Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan.

Demikianlah surat ini kami sampaikan atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

Wassalam

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Dr. H. M. Idrus Hasibuan, M.Pd

Dr. Yusuf Hadijaya, MA

NIP. 19551108 197903 1 001

NIP. 19681120 199503 1 003

PERNYATAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Silvie Namora Anggelie Siregar
Tempat/Tanggal Lahir: Medan, 12 Agustus 1997
NIM : 37.15.4.105
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : **Manajemen Sarana Prasarana dalam
Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Mts. Al
Hasanah Medan**
Dosen Pembimbing : 1. Dr. H. M. Idrus Hasibuan, M.Pd
2. Dr. Yusuf Hadijaya, MA

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa Skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan-ringkasan yang semuanya telah saya jelaskan sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan Skripsi ini hasil jiplakan, maka gelar dan ijazah yang diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, Juli 2019

Yang Membuat Pernyataan

Silvie Namora Anggelie Siregar
NIM.37.15.4.105

ABSTRAK



NAMA : SILVIE NAMORA ANGGELIE SIREGAR

NIM : 37.15.3.084

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Stambuk : T.P 2015

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI MTs. AL HASANAH MEDAN

Kata Kunci: Manajemen Sarana dan Prasarana, Mutu Pembelajaran

Dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di madrasah terdapat beberapa faktor yang sangat mempengaruhinya. Salah satu faktor tersebut adalah adanya sarana dan prasarana pendidikan yang merupakan bagian penting dari sebuah lembaga pendidikan. Oleh karena itu diharapkan kepada semua madrasah agar mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang baik yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang baik, maka semua fasilitas pendidikan selalu dalam kondisi siap pakai pada saat dibutuhkan, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan secara efektif dan efisien dan tercapailah tujuan pendidikan.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini ialah metode penelitian kualitatif yakni pendekatan yang bersifat deskriptif, dalam bentuk data-data berupa keterangan subyek, uraian kata-kata atau kalimat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan kondisi sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan, untuk mengetahui dan mendeskripsikan mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan, untuk mengetahui dan mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan, dan untuk mengetahui dan mendeskripsikan faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kondisi sarana dan prasarana yang ada di MTs. Al Hasanah Medan rusak ringan dan rusak berat untuk itu diperlukannya perbaikan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang ada di MTs. Al Hasanah juga masih belum memadai, masih terdapat kekurangan sarana dan prasarana di MTs. Al Hasanah Medan. Mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan lebih berpengaruh pada guru, siswa dan sarana. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana yang ada di MTs. Al Hasanah Medan dilakukan melalui 4 tahap, yaitu: perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana. Dalam penerapan manajemen sarana dan prasarana

pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan lebih mendominasi kepada faktor penghambat.

Diketahui,
Dosen Pembimbing I

Dr. H. M. Idrus Hasibuan, M.Pd
NIP. 19551108 197903 1 001

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat, rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis diberikan kemudahan dan kelancaran dalam menyelesaikan skripsi ini. Shalawat berangkaikan salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa kita dari alam kebodohan ke alam yang berilmu pengetahuan seperti saat ini, semoga syafa'atnya senantiasa menyertai kita. Aamiin, Aamiin, Yarabba 'Alamiin.

Untuk melengkapi seluruh tugas-tugas dan dalam memenuhi syarat dalam pencapaian gelar S-1 dalam fakultas ilmu tarbiyah dan keguruan jurusan manajemen pendidikan islam universitas islam negeri sumatera utara medan, maka penulis mengajukan skripsi berjudul "**Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan.**"

Semoga skripsi ini mampu membawa manfaat kepada para pembaca dan dapat menjadi khazanah ilmu sebagai penambah referensi khususnya bagi Manajemen Pendidikan yang berfokus pada meningkatkan kompetensi manajerial yang dimiliki kepala madrasah. Semoga Allah melimpahkan rahmatnya bagi kita semua.

Untuk itu dalam skripsi ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak rektor yaitu **Prof. Dr. Saidurrahman, M. Ag** selaku pimpinan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara beserta para Wakil Rektor.

2. Bapak dekan yaitu **Dr. H. Amiruddin Siahaan, M. Pd** selaku pimpinan di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN-SU.
3. Bapak **Yani Lubis, S.ag, M.Hum** selaku Penasehat Akademik.
4. Bapak **Dr. H. Abdillah, S. Ag, M. Pd** selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam dan bapak **Dr. M. Rifai, M. Pd** selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan nasihat dan arahan dalam menjalankan proses perkuliahan. Serta Staf Pegawai Prodi Manajemen Pendidikan Islam.
5. Bapak **Dr. H. M. Idrus Hasibuan, M.Pd** (Pembimbing Skripsi I) yang telah sabar dalam membimbing penulis dan meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan arahan untuk kesempurnaan skripsi ini, dan Bapak **Dr. Yusuf Hadijaya, MA** (Pembimbing II) yang telah mengarahkan dan memberi saran dalam penyelesaian Skripsi ini.
6. Kepala MTs. Al Hasanah Medan bapak **Iriansyah Banda, S.Pd, M.A** yang telah memberi saya izin untuk penelitian di MTs. Al Hasanah Medan. Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana bapak **Supriawadi, S.Pd** dan Guru-Guru yang telah memberikan bantuan data dan keterangan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Teristimewa Papa (**Alm.Fitri Ambardie Siregar**) dan Mama (**Almh. Siti Jubaidah Panjaitan, SH**). Kini putri papa dan mama telah pada tahap pendidikan Sarjana walaupun tanpa di damping papa dan mama. Terimah kasih juga penulis ucapkan kepada Abang **Rendie Raja Daulat Siregar**, Adik tersayang **Novrie Chororin Indira Siregar** yang telah mendukung dalam penyelesaian skripsi ini.

8. Kepada amangboru (**Alm. Drs. Romsil Harahap**) dan bou (**Almh. Emmae Aprilia Muliaty Siregar, S.Pd**) yang telah merawat dan membesarkan penulis dari umur 12-17 tahun. Terima kasih juga kepada amangboru (**Jumali**) dan bou (**Lenie Indra Siregar, S.Pd**) yang telah merawat dan membesarkan penulis dari umur 17 tahun hingga sekarang.
9. Kepada abang sepupu **M. Raja Perkasa Alam Harahap, SH** yang telah memberikan bantuan materi dan kepada seluruh keluarga yang telah memotivasi dan mendoakan penulis.
10. Kepada **Isa Ansari Lubis** dan Sahabat-Sahabat seperjuangan Manajemen Pendidikan Islam 4 Stambuk 2015 yang telah memotivasi dan membantu penulis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu kritik dan saran serta bimbingan sangat di harapkan demi kesempurnaannya. Semoga skripsi ini dapat berguna bagi agama, bangsa dan negara. Akhirnya pada Allah SWT jualah penulis berserah diri, semoga amal baik semua ini bernilai ibadah disisi Allah SWT dan Mudah-mudahan skripsi ini bermamfaat bagi penulis serta bagi pembaca pada umumnya. Amin ya Rabbal Alamin.

Medan, Juli 2019

Penulis

Silvie Namora Anggelie Siregar
NIM. 37.15.4.105

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	9
C. Rumusan Masalah	9
D. Tujuan Penelitian	10
E. Manfaat Penelitian	10
1. Manfaat Teoritis	10
2. Manfaat Praktis	11
BAB II KAJIAN TEORITIS	
A. Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan	12
1. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana	12
2. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan	17
3. Prinsip-prinsip Dasar Pengelolaan Sarana Prasarana Sekolah	42
4. Fungsi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan	44
5. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan	47
6. Proses Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan	49
B. Mutu Pembelajaran	58

1. Konsep Dasar Mutu Pembelajaran	58
2. Indikator-indikator Mutu Pembelajaran	62
3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Mutu Pembelajaran	63
4. Pengaruh Fasilitas Sekolah terhadap Mutu Proses Belajar Mengajar	69
C. Kajian Hasil Penelitian	70

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	79
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	79
1. Lokasi Penelitian	79
2. Waktu Penelitian	80
C. Subjek Penelitian.....	80
D. Sumber Data Penelitian.....	80
1. Sumber Data Primer	81
2. Sumber data Sekunder	81
E. Pengumpulan Data	81
1. Observasi	82
2. Wawancara	82
3. Studi Dokumentasi	83
F. Analisis Data	83
1. Pengumpulan Data	84
2. Reduksi Data	84
3. Penyajian Data	84
4. Penarikan Kesimpulan Atau Verifikasi	85
G. Penjaminan Keabsahan Data.....	85

H. Kredibilitas (Keterpercayaan)	85
1. Transferabilitas (<i>Transferability</i>)	86
2. Dependabilitas (<i>Dependability</i>)	86
3. Konfirmabilitas (<i>Comfirmability</i>)	86

BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Temuan Umum MTs. Al Hasanah Medan	88
1. Letak Geografis	88
2. Sejarah MTs. Al Hasanah Medan	89
3. Visi dan Misi MTs. Al Hasanah Medan	89
4. Data Siswa MTs. Al Hasanah Medan T.P 2018/2019	90
5. Struktur Organisasi MTs. Al Hasanah Medan	91
6. Tenaga Pendidikan dan Kependidikan	92
B. Temuan Khusus MTs. Al Hasanah Medan	93
1. Kondisi sarana dan prasarana di MTs. Al Hasanah Medan	93
2. Mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan	102
3. Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan	104
4. Faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran	111
C. Pembahasan Hasil Penelitian	112

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	118
B. Saran	120

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas	22
Tabel 2. 2 Jenis, Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan	24
Tabel 2. 3 Jenis dan Deskripsi Sarana Laboratorium IPA	27
Tabel 2. 4 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan	32
Tabel 2. 5 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Guru	33
Tabel 2. 6 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Tata Usaha	34
Tabel 2. 7 Jenis dan Deskripsi Sarana Tempat Beribadah	35
Tabel 2. 8 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Konseling	36
Tabel 2. 9 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang UKS	37
Tabel 2. 10 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Organisasi Kesiswaan	38
Tabel 2. 11 Jenis dan Deskripsi Sarana Jamban	39
Tabel 2. 12 Jenis dan Deskripsi Sarana Gudang	39
Tabel 2. 13 Jenis dan Deskripsi Sarana Tempat Bermain/ Berolahraga	41
Tabel 4. 1 Data Siswa MTs. Al Hasanah Medan T.P 2018/2019	94
Tabel 4. 2 Tenaga Pendidikan dan Kependidikan MTs. Al Hasanah Medan	92

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Lampiran 2 Dokumentasi/ foto

Lampiran 3 Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan usaha sadar yang dilakukan seseorang (pendidik) dalam menyelenggarakan kegiatan pengembangan diri peserta didik agar menjadi manusia yang paripurna sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Pendidikan dalam pelaksanaannya selama ini dikenal dengan usaha yang berbentuk bimbingan terhadap anak didik guna mengantarkan anak ke arah pencapaian cita-cita tertentu dalam proses perubahan tingkah laku ke arah yang lebih baik. Dengan melaksanakan pendidikan bisa membantu manusia mengangkat harkat martabatnya dibandingkan manusia lainnya yang tidak berpendidikan.

Pendidikan pada hakikatnya adalah suatu proses pematangan kualitas hidup yang mana diharapkan manusia dapat memahami apa arti hidup, untuk apa dan bagaimana menjalankan tugas hidup dan kehidupan secara benar. Secara umum, pendidikan dapat dibagi dalam dua pengertian, yaitu secara luas (tidak terbatas) dan secara sempit (terbatas). Pendidikan secara luas adalah hidup.¹ Pendidikan adalah segala pengalaman belajar yang berlangsung dalam segala lingkungan dan sepanjang hidup. Pendidikan adalah segala situasi hidup yang memengaruhi pertumbuhan individu.² Sedangkan pendidikan

¹. Didin Kurniadin dan Iman Machali, *Manajemen Pendidikan: Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), Hal. 112

². Redja Mudyahardjo, *Pengantar Pendidikan: Sebuah Studi Awal Tentang Dasar-dasar pendidikan pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2002), Hal. 3

dalam arti sempit adalah persekolahan. Artinya, sekolah memberikan pengaruh kepada anak agar mempunyai kemampuan yang sempurna dan kesadaran terhadap hubungan-hubungan dan tugas sosial. Dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 pasal 1 menjelaskan bahwa: “Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara”.³

Menurut Kurniadin, pengertian pendidikan (pendidikan Islam) merujuk pada beberapa istilah, yaitu *al-tarbiyah*, *ta'dib*, *ta'lim* (التربية – تأديب - تعليم). Dari ketiga istilah tersebut yang paling populer digunakan dalam menyebutkan praktik pendidikan Islam adalah terminologi *al-tarbiyah*, seperti penggunaan istilah *at-tarbiyah al-Islamiyah* (التربية الإسلامية) yang berarti pendidikan Islam.⁴

Terdapat tiga lingkungan pendidikan, yaitu pendidikan informal (keluarga), pendidikan nonformal (masyarakat), dan pendidikan formal. Pendidikan informal (keluarga) merupakan lingkungan pertama yang dikenal anak. Di dalam keluarga, orang tua memiliki tanggung jawab untuk mendidik dan membimbing anak agar anak tumbuh sesuai dengan tuntutan yang diajarkan. Untuk itulah keberadaan keluarga sangat dibutuhkan anak selama

³. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, (Jakarta: Visimedia, 2007), Hal. 2

⁴. Didin Kurniadin dan Iman Machali. *Op.Cit*, Hal. 115

hidupnya. Pendidikan nonformal merupakan kegiatan di luar lembaga pendidikan formal (sekolah) yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan keterampilan peserta didik. Menurut Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pada pasal 1 ayat 12 menyatakan bahwa pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang. Selanjutnya pada pasal 26 ayat 4 dijelaskan bahwa pendidikan nonformal terdiri atas lembaga kursus, lembaga pelatihan, kelompok belajar, pusat kegiatan belajar masyarakat, dan majelis taklim, serta satuan pendidikan yang sejenis.⁵ Sedangkan pendidikan formal merupakan kegiatan yang berstruktur dan bertingkat yang dimulai dari tingkat sekolah dasar hingga tingkat perguruan tinggi dan setaraf dengannya.

Lembaga pendidikan formal ialah sekolah. Sekolah merupakan suatu lembaga pendidikan yang memindahkan keterampilan, pengetahuan, dan teknologi kepada anak didik. Sekolah harus dapat dikelola dan diberdayakan agar mampu mewujudkan predikat sebagai sekolah yang berkualitas yang mampu memproses peserta didik yang pada akhirnya akan menghasilkan *output (outcome)* yang berkualitas secara optimal. Cara untuk mewujudkan sekolah yang berkualitas maka salah satunya diperlukan peningkatan mutu di sekolah yang mana dapat dipengaruhi dari sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

Sarana prasarana merupakan bagian penting dalam sebuah pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas (peralatan,

⁵. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, *Op.Cit.*, Hal. 13

perlengkapan, bahan dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar agar tujuan dari pendidikan tersebut dapat berjalan lancar dan dapat mencapai tujuannya. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang menunjang proses dari pendidikan dan pengajaran. Secara otimologis (arti kata) sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti meja, kursi, buku dan sebagainya. Sedangkan secara otimologis prasarana adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan lain sebagainya.

Pemerintah telah menyusun standar sarana dan prasarana pendidikan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 42 yang berbunyi: “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.”⁶

Sebagai lembaga pendidikan, sekolah memerlukan dukungan sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan

⁶. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 42, ayat 1-2, Hal. 85

material pendidikan yang sangat penting. Banyak sekolah memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap sehingga sangat menunjang proses pendidikan di sekolah. Baik guru maupun siswa, merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut.

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

Sarana dan prasarana yang ada di sekolah harus dikelola dengan baik. Kata manajemen berasal dari kata kerja “*manage*”. Kata ini, menurut kamus *The Random House Dictionary of the English Language, College Edition*, berasal dari bahasa Italia “*manegg (iare)*” yang bersumber pada perkataan Latin “*manus*” yang berarti “tangan”. Secara harfiah *manegg (iare)* berarti “menangani atau melatih kuda”, sementara secara maknawiah berarti “memimpin, membimbing, atau mengatur”.⁷ Menurut Hasibuan dalam H. M. Daryanto dalam bukunya *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, menyebutkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya yang lain secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.⁸ Jadi manajemen sarana prasarana pendidikan adalah suatu proses pendayagunaan dan pengadaan sarana prasarana secara langsung maupun tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan secara

⁷. H.M. Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2013), Hal. 39

⁸. *Ibid.*, Hal. 40

efektif dan efisien. Manajemen sarana prasarana pendidikan juga dapat diartikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana yang ada di sekolah dilakukan dengan cara melakukan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan dan pengendalian serta penghapusan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan langkah awal dalam *manage* sarana dan prasarana pendidikan yang mana sebelumnya sudah mengetahui langkah-langkah apa saja yang akan dilakukan. Setelah melakukan perencanaan selanjutnya melakukan pengadaan. Pengadaan merupakan kegiatan menyediakan semua keperluan barang, benda dan jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Pemeliharaan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik. Dilakukan pemeliharaan agar sarana prasarana yang ada di madrasah senantiasa siap pakai dalam kegiatan belajar mengajar. Pengendalian bukan hanya suatu pengaturan yang kaku dan akan sangat membatasi ruang gerak masing-masing fungsi pengelolaan, tetapi agar koordinasi seluruh fungsi pengelolaan atau administrasi, sehingga pemborosan tenaga, waktu dan biaya dapat dihindari. Dan terakhir itu adalah penghapusan sarana prasarana. Penghapusan sarana prasarana pendidikan adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana prasarana pendidikan dari daftar inventaris lembaga berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Proses belajar mengajar merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pendidik dan peserta didik dengan memanfaatkan fasilitas (sarana prasarana)

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

Sarana prasarana lengkap yang disediakan di sekolah dan cara memanajemen yang baik mempunyai pengaruh besar terhadap program pembelajaran (belajar-mengajar). Persediaan yang kurang dan tidak memadai akan menghambat proses pembelajaran yang ada di madrasah. Demikian pula dengan administrasinya yang jelek akan mengurangi kegunaan alat-alat dan perlengkapan, sekalipun perlengkapan pengajaran itu keadaanya layak dan istimewa. Penyediaan sarana prasarana pendidikan di sekolah harus disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik serta kegunaan hasilnya di masa yang mendatang.

Sarana prasarana pendidikan secara tidak langsung melalui mutu pembelajaran berpengaruh terhadap kepuasan siswa. Artinya, secara tidak langsung sarana prasarana pendidikan dapat meningkatkan kepuasan peserta didik sehingga meningkatkan prestasi belajarnya baik bidang akademik maupun non akademik. Untuk menghasilkan prestasi peserta didik, dibutuhkan fasilitas sekolah yang bermutu yang berkaitan dengan tempat dimana siswa melaksanakan proses belajar mengajar.

Penelitian yang akan dilakukan ini sejalan dengan hasil penelitian Radian Yogatama di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2006” menyimpulkan bahwa manajemen sarana prasarana sangat penting dilakukan dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Manajemen sarana prasarana dilakukan sesuai dengan aturan proses manajemen sarana prasarana yang berlaku, seperti kegiatan perencanaan, kegiatan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan dan evaluasi.⁹

Namun secara praktis berdasarkan observasi awal peneliti menemukan data bahwa mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah masih sangat rendah, hal ini karena sarana prasarana yang ada di madrasah tersedut tidak memadai. Hal ini bisa dilihat dari fenomena sebagai berikut:

1. Ruang kepala sekolah, guru dan tata usaha menjadi satu ruangan.
2. Perpustakaan madrasah yang tidak terpakai lagi (rusak berat).
3. Masih terdapat ruang kelas yang atapnya bocor.
4. Tidak terdapat laboratorium komputer.
5. Ruang laboratorium IPA yang sudah tak terpakai lagi.
6. Tidak ruang UKS.
7. Hanya memiliki 1 kamar mandi yang dipakai seluruh masyarakat madsarah.

⁹. Radian Yogatama, (2017), *Manajemen Sarana Dan Parasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smk Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016*, SKRIPSI, Institut Agama Islam Negeri Surakarta

Berdasarkan teori serta paparan masalah di atas, penulis tertarik untuk membahas judul penelitian yaitu “**Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs Al Hasanah Medan**”.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang di atas dan agar penelitian tidak terlalu meluas, maka fokus penelitian hanya mengenai “**Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs Al Hasanah Medan**”.

C. Rumusan Masalah

Adapun rumusan permasalahan yang ada dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan?
2. Bagaimana mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan?
3. Bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan?
4. Apa saja faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran.

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian harus dikemukakan secara singkat berdasarkan topik atau masalah penelitian, terutama yang berkaitan dengan variabel penelitian yang menjadi tujuan dalam penelitian. Tujuan penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan kondisi sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan.
2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan.
3. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan.
4. Untuk mengetahui dan mendeskripsi faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran.

E. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat secara teoritis maupun praktis yaitu:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Untuk menambah wawasan dalam hal manajemen sarana prasarana dan menjadi sumbangan pikiran bagi pengelola madrasah.
 - b. Sebagai bahan informasi dan bandingan bagi peneliti lain yang bermaksud melakukan penelitian dengan masalah yang sama dengan penelitian ini.
 - c. Sebagai bahan kajian lebih lanjut oleh para peneliti dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis penelitian ini dapat bermanfaat sebagai berikut:

a. Bagi peneliti

Diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi peneliti lain yang membahas masalah yang sama.

b. Bagi kepala madrasah

Sebagai informasi dan masukan dalam upaya pengelolaan sarana prasarana madrasah dalam meningkatkan mutu pembelajaran.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Kata manajemen berasal dari kata “*manage*” yang berarti mengatur, mengurus, mengelola, dan melaksanakan. Secara etimologis, istilah manajemen berasal dari bahasa Latin “*manus*” yang berarti tangan, dalam bahasa Italia “*maneggiare*” berarti mengendalikan, kemudian bahasa Perancis “*management*” yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan dalam kamus besar bahasa Indonesia kata manajemen mempunyai pengertian sebagai penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.¹⁰ Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen merupakan suatu ilmu tentang upaya pemanfaatan seluruh sumber daya yang dimiliki sebuah organisasi.

Ada beberapa pengertian manajemen menurut para ahli, yaitu:

- a. Menurut *George R. Terry* dalam Usman Effendi, manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang

¹⁰. Syamsuddin, (2017), *Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Idaarah, Vol. 1, No. 1, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.¹¹

- b. Menurut *Mary Parker Follet* dalam Nasrul Syakur Chaniago, manajemen merupakan seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain.¹²
- c. Menurut *Hill dan McShane* dalam Syafaruddin dan Asrul, Manajemen merupakan seni memperoleh tindakan melalui orang lain.¹³
- d. Menurut Haiman dalam M. Anang Firmansyah dan Budi W. Mahardhika, manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.¹⁴

Dalam sudut pandang Islam manajemen diistilahkan dengan menggunakan kata al-tadbir (pengaturan).¹⁵ Kata ini merupakan derivasi dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al Qur'an 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. (Q.S. As-Sajdah : 05)¹⁶

¹¹. Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), Hal. 4

¹². Nasrul Syakur Chaniago, *Manajemen Organisasi*, (Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2011), Hal. 36

¹³. Syafaruddin dan Asrul, *Manajemen Kepengawasan Pendidikan*, (Bandung: Citapustaka Media, 2014), Hal. 63

¹⁴. M. Anang Firmansyah dan Budi W. Mahardhika, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Deepublish, 2018), Hal. 3

¹⁵. Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2008), Hal. 362

¹⁶. Kementerian Agama Republik Indonesia, *Al Qur'an dan Terjemahan AR RAHIM*, (Pustaka Jaya Ilmu, 2014), Hal. 415

Dari isi kandungan ayat di atas dapatlah diketahui bahwa Allah swt adalah pengatur alam (Al Mudabbir/ manager). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah swt dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah SWT telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini. Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu kegiatan merencanakan, mengatur, mengelola, sumber daya yang ada dengan cara bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama yang efektif dan efisien.

Secara etimologi sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya buku, laboratorium dan sebagainya. Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk belajar biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0079/1975 dalam M. Daryanto, sarana pendidikan terdiri atas tiga kelompok besar, yaitu:¹⁷

- a. Bangunan dan perabot sekolah.
- b. Alat pelajaran yang terdiri dari buku-buku dan alat-alat peraga serta laboratorium.
- c. Media pendidikan audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Menurut Suharsimi Arikunto sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, dan efisien. Sri Minarti menyatakan bahwa sarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas dan media pengajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, dan taman.¹⁸

Adapun ayat yang menjelaskan tentang saran dan prasarana yaitu surah an-Nahl 68-69.

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ

Artinya: Dan Tuhanmu mengilhamkan kepada lebah, “Buatlah sarang di gunung-gunung, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia”. (Q.S. An-Nahl: 68)¹⁹

¹⁷. H. M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), Hal. 51

¹⁸. Sri Minarti, *Manajemen Sekolah : Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), Hal. 251

¹⁹. Kementerian Agama Republik Indonesia, *Op. Cit.*, Hal. 274

ثُمَّ كُلِي مِنْ كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْتَلْكِ سُبُلَ رَبِّكِ ذُلًّا يَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ

مُخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً لِقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ

Artinya: Kemudian makanlah dari segala (macam) buah-buahan lalu tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu).” Dari perut lebah itu keluar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sungguh, pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Allah) bagi orang yang berpikir. (Q.S. An-Nahl: 69)²⁰

Berdasarkan beberapa pengertian sarana prasarana di atas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung agar tujuan pendidikan tersebut dapat tercapai.

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, dan mulai dari pencatatan (analisis kebutuhan), pengadaan inventaris, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan bertanggung jawaban terhadap barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lain.²¹ Berdasarkan definisi tersebut maka dapat dikatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dapat menunjang prestasi belajar siswa di madrasah. Menurut Bafadal dalam Agustinus Hermino, manajemen sarana prasarana dan prasarana merupakan proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana

²⁰. *Ibid.*, Hal. 274

²¹. Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, Jakarta, 2014), Hal. 121

pendidikan secara efektif dan efisien.²² Selanjutnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang mengatur, mengelola dan mempersiapkan segala peralatan/ material bagi terselenggaranya proses pendidikan di madrasah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penginventarisasian, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.²³

Sarana prasarana pendidikan sebaiknya dikelola dengan baik dan mengikuti kebutuhan-kebutuhan sebagai berikut:²⁴

- a. Lengkap, siap pakai setiap saat, kuat dan awet.
- b. Rapi, indah, bersih, anggun, dan asri sehingga menyejukkan pandangan dan perasaan siapa saja yang memasuki lingkungan pendidikan tersebut.
- c. Kreatif, inovatif, responsif, dan bervariasi sehingga dapat merangsang timbulnya imajinasi peserta didik.
- d. Memiliki jangkauan waktu yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kecenderungan bongkar pasang bangunan.
- e. Memiliki tempat khusus untuk beribadah maupun pelaksanaan kegiatan sosio-religius, seperti masjid atau musala.

²². Agustinus Hermino, *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan : Tinjauan Perilaku Organisasi Menuju Comprehensive Multilevel Planning*, (Jakarta: Gramedia, 2013), Hal. 178

²³. Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: Refika Aditama, 2009), Hal. 26

²⁴. Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007), Hal. 171

2. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

Standar sarana dan prasarana pendidikan SMP/ MTs, berdasarkan ketentuan yang terdapat pada lampiran Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana Dan Prasarana Sekolah adalah mencakup:²⁵

a. Satuan pendidikan Madrasah Tsanawiyah

Ketentuan tentang satuan pendidikan untuk Madrasah Tsanawiyah adalah sebagai berikut: setiap satu MTs boleh diselenggarakan jika memiliki minimal tiga rombongan belajar dan maksimal 27 rombongan belajar, Minimum satu MTs disediakan untuk satu kecamatan, Lokasi setiap MTs dapat ditempuh siswa yang berjalan kaki maksimum 6 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.

b. Lahan

- 1) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan kesela-atan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- 2) Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
- 3) Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut.
 - a) Pencemaran air.
 - b) Kebisingan.
 - c) Pencemaran udara.
- 4) Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah

²⁵. Bsnp-indonesia.org

Kabupaten/ Kota atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat.

- 5) Lahan memiliki status hak atas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun.

c. Bangunan

- 1) Bangunan memenuhi ketentuan tata bangunan yang terdiri dari:
 - a) Koefisien dasar bangunan maksimum 30%.
 - b) Koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
 - c) Jarak bebas bangunan gedung yang meliputi garis sempadan bangunan dengan tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan/ atau jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil, dan jarak antara as jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- 2) Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan berikut:
 - a) Memiliki struktur yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/ zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya.
 - b) Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.

- 3) Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan berikut:
 - a) Mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.
 - b) Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan meliputi saluran air bersih, saluran air kotor dan/atau air limbah, tempat sampah, dan saluran air hujan.
 - c) Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
- 4) Bangunan menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.
- 5) Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 1300 watt.
- 6) Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
- 7) Bangunan dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8) Pemeliharaan bangunan sekolah/madrasah adalah sebagai berikut:
 - a) Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.

- b) Pemeliharaan berat, meliputi penggantian rangka atap, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.
- 9) Bangunan memenuhi persyaratan kenyamanan berikut:
- a) Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - b) Setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik.
 - c) Setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerangan.
- 10) Bangunan bertingkat memenuhi persyaratan berikut:
- a) Maksimum terdiri dari tiga lantai.
 - b) Dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.

d. Kelengkapan sarana prasarana

Sebuah MTs sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut:

- 1) Ruang kelas.
- 2) Ruang perpustakaan.
- 3) Ruang laboratorium IPA.
- 4) Ruang pimpinan.
- 5) Ruang guru.
- 6) Ruang tata usaha.
- 7) Tempat beribadah.
- 8) Ruang konseling.
- 9) Ruang UKS.

- 10) Ruang organisasi kesiswaan.
- 11) Jamban.
- 12) Gudang.
- 13) Ruang sirkulasi.
- 14) Tempat bermain/ berolahraga.

Ketentuan mengenai ruang-ruang tersebut beserta sarana yang ada di setiap ruang diatur dalam standar tiap ruang sebagai berikut:

- 1) Ruang kelas.
 - a) Fungsi ruang kelas adalah tempat kegiatan pembelajaran teori, praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktik dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.
 - b) Jumlah minimum ruang kelas sama dengan banyak rombongan belajar.
 - c) Kapasitas maksimum ruang kelas adalah 32 siswa.
 - d) Rasio minimum luas ruang kelas adalah 2 m^2 / siswa. Untuk rombongan belajar dengan siswa kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas adalah 30 m^2 .
 - e) Lebar minimum ruang kelas adalah 5 m.
 - f) Ruang kelas memiliki jendela yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan.
 - g) Ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar siswa dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.

h) Ruang kelas dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada

Tabel 2.1.

Tabel 2. 1 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Deskripsi
1	Perabot	-
1.1	Kursi siswa	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh siswa. Ukuran sesuai dengan kelompok usia siswa dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik. Desain dudukan dan sandaran membuat siswa nyaman belajar.
1.2	Meja siswa	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh siswa. Ukuran sesuai dengan kelompok usia siswa dan mendukung postur tubuh yang baik. Desain memungkinkan kaki siswa masuk dengan leluasa ke bawah meja.
1.3	Kursi guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.5	Lemari	Kuat, stabil, aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas tersebut. Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Papan pajang	Kuat, stabil, aman. Ukuran minimum 60 cm x 120 cm.
2	Media pendidikan	-
2.1	Papan tulis	Kuat, stabil, aman. Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh siswa melihatnya dengan jelas.
3	Perlengkapan lain	-

3.1	Tempat sampah	-
3.2	Tempat cuci tangan	-
3.3	Jam dinding	-
3.4	Kotak kontak	-

2) Ruang perpustakaan

- a) Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan siswa dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan.
- b) Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu setengah kali ruang kelas.
- c) Lebar minimum ruang perpustakaan adalah 5 m.
- d) Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku.
- e) Ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah/madrasah yang mudah dicapai.
- f) Ruang perpustakaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.2.

Tabel 2. 2 Jenis, Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Deskripsi
1	Buku	-
1.1	Buku Teks Pelajaran	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh

		Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota.
1.2	Buku panduan pendidik	-
1.3	Buku pengayaan	Terdiri dari 70% non-fiksi dan 30% fiksi. Banyak eksemplar/sekolah/madrasah minimum: 1000 untuk 3-6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-18 rombongan belajar, 2500 untuk 19-24 rombongan belajar.
1.4	Buku referensi	Sekurang-kurangnya meliputi Kamus Besar Bahasa Indonesia, kamus Bahasa Inggris, ensiklopedi, buku statistik daerah, buku telepon, buku undang-undang dan peraturan, dan kitab suci.
1.5	Sumber belajar lain	Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, CD pembelajaran, dan alat peraga matematika.
2	Perabot	-
2.1	Rak buku	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. Memungkinkan siswa menjangkau koleksi buku dengan mudah.
2.2	Rak majalah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi majalah.

		Memungkinkan siswa menjangkau koleksi majalah dengan mudah.
2.3	Rak surat kabar	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi surat kabar. Memungkinkan siswa menjangkau koleksi surat kabar dengan mudah.
2.4	Meja baca	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh siswa. Desain meja memungkinkan kaki siswa masuk dengan leluasa ke bawah meja.
2.5	Kursi baca	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh siswa. Desain dudukan dan sandaran membuat siswa nyaman belajar.
2.6	Kursi kerja	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.7	Meja kerja/ sirkulasi	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.8	Lemari catalog	Kuat, stabil, dan aman. Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog. Lemari katalog dapat diganti dengan meja untuk menempatkan katalog.
2.9	Lemari	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan

		perpustakaan. Dapat dikunci.
2.10	Papan pengumuman	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 1 m ² .
2.11	Meja multimedia	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.
3	Media pendidikan	-
3.1	Peralatan multimedia	Sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer), TV, radio, dan pemutar VCD/DVD.
4	Perlengkapan lain	-
4.1	Buku inventaris	-
4.2	Tempat sampah	-
4.3	Kotak kontak	-
4.4	Jam dinding	-

3) Ruang laboratorium IPA

- a) Ruang laboratorium IPA berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran IPA secara praktik yang memerlukan peralatan khusus.
- b) Ruang laboratorium IPA dapat menampung minimum satu rombongan belajar.

- c) Rasio minimum luas ruang laboratorium IPA adalah 2,4 m/ siswa. Untuk rombongan belajar dengan siswa kurang dari 20 orang, luas minimum ruang laboratorium 48 m² termasuk luas ruang penyimpanan dan persiapan 18 m². Lebar minimum ruang laboratorium IPA adalah 5 m.
- d) Ruang laboratorium IPA dilengkapi dengan fasilitas untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan mengamati obyek percobaan.
- e) Tersedia air bersih.
- f) Ruang laboratorium IPA dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.3.

Tabel 2. 3 Jenis dan Deskripsi Sarana Laboratorium IPA

No	Jenis	Deskripsi
1	Perabot	-
1.1	Kursi	Kuat, stabil, aman dan mudah dipindahkan.
1.2	Meja siswa	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung kegiatan siswa secara berkelompok maksimum 7 orang
1.3	Meja demonstrasi	Kuat, stabil, dan aman. Luas meja memungkinkan untuk melakukan demonstrasi dan menampung peralatan dan bahan yang diperlukan. Tinggi meja memungkinkan seluruh siswa dapat mengamati percobaan yang didemonstrasikan.
1.4	Meja persiapan	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyiapkan materi percobaan.

1.5	Lemari alat	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung semua alat. Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Lemari bahan	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung semua bahan dan tidak mudah berkarat. Tertutup dan dapat dikunci.
1.7	Bak cuci	Tersedia air bersih dalam jumlah memadai.
2	Peralatan pendidikan	-
2.1	Mistar	Panjang minimum 50 cm, ketelitian 1 mm.
2.2	Jangka sorong	Ketelitian 0,1 mm.
2.3	Timbangan	Memiliki ketelitian berbeda.
2.4	Stopwatch	Ketelitian 0,2 detik.
2.5	Rol meter	Panjang minimum 5 m, ketelitian 1 mm.
2.6	Termometer 100 C	Ketelitian 0,5 derajat.
2.7	Gelas ukur	Ketelitian 1 ml.
2.8	Massa logam	Dari jenis yang berbeda, minimum massa 20 g.
2.9	Multimeter AC/ DC, 10 kilo ohm/volt	Dapat mengukur tegangan, arus, dan hambatan. Batas minimum ukur arus 100mA-5 A. Batas minimum ukur tegangan untuk DC 100mV-50 V. Batas minimum ukur tegangan untuk AC 0-250 V.
2.10	Batang magnet	Dilengkapi dengan potongan berbagai jenis logam.
2.11	Globe	Memiliki penyangga dan dapat diputar. Diameter minimum 50 cm. Dapat memanfaatkan globe yang terdapat di ruang perpustakaan.

2.12	Model tata surya	Dapat menunjukkan terjadinya gerhana. Masing-masing planet dapat diputar mengelilingi matahari.
2.13	Garpu tala	Bahan baja, memiliki frekuensi berbeda dalam rentang audio.
2.14	Bidang miring	Kemiringan dan kekasaran permukaan dapat diubah-ubah
2.15	Dinamometer	Ketelitian 0,1 N/cm.
2.16	Katrol tetap	-
2.17	Katrol bergerak	-
2.18	Balok kayu	Memiliki massa, luas permukaan, dan koefisien gesek berbeda.
2.19	Percobaan muai panjang	Mampu menunjukkan fenomena dan memberikan data pemuaian minimum untuk tiga jenis bahan.
2.20	Percobaan optic	Mampu menunjukkan fenomena sifa bayangan dan mem-berikan data tentang keteraturan hubungan antara jarak benda, jarak bayangan, dan jarak fokus cermin cekung, cermin cembung, lensa cekung, dan lensa cembung. Masing-masing minimum dengan tiga nilai jarak fokus.
2.21	Percobaan rangkaian listrik	Mampu memberikan data hubungan antara tegangan, arus, dan hambatan.
2.22	Gelas kimia	Berskala, volume 100 ml.
2.23	Model molekul sederhana	Minimum terdiri dari atom hidrogen, oksigen, karbon, belerang, nitrogen, dan dapat dirangkai menjadi molekul.
2.24	Pembakar spiritus	Kaca dengan sumbu dan tutup.
2.25	Cawan penguapan	Bahan keramik, permukaan dalam diglasir.
2.26	Kaki tiga	Dilengkapi kawat kasa dan tingginya

		sesuai tinggi pembakar spiritus.
2.27	Plat tetes	Minimum ada 6 lubang.
2.28	Pipet tetes + karet	Ujung pendek.
2.29	Mikroskop monokuler	Minimum tiga nilai perbesaran obyek dan dua nilai perbesaran okuler.
2.30	Kaca pembesar	Minimum tiga nilai jarak fokus.
2.31	Poster genetika	Isi poster jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1
2.32	Model kerangka manusia	Tinggi minimum 150 cm.
2.33	Model tubuh manusia	Tinggi minimum 150 cm. Organ tubuh terlihat dan dapat dilepaskan dari model. Dapat diamati dengan mudah oleh seluruh siswa.
2.34	Gambar/model pencernaan manusia	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.35	Gambar/ model sistem peredaran darah manusia	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.36	Gambar/ model sistem pernafasan manusia	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.37	Gambar/ model jantung manusia	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.38	Gambar/ model mata manusia	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka

		dapat dibongkar pasang.
2.39	Gambar/ model telinga manusia	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.40	Gambar/ model tenggorokan manusia	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.41	Petunjuk percobaan	-
3	Media pendidikan	-
3.1	Papan tulis	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh siswa melihatnya dengan jelas.
4	Perlengkapan lain	-
4.1	Kotak kontak	1 buah untuk tiap meja siswa, 2 buah untuk meja demo, 2 buah untuk di ruang persiapan.
4.2	Alat pemadam kebakaran	Mudah dioperasikan.
4.3	Peralatan P3K	Terdiri dari kotak P3K dan isinya tidak kadaluarsa termasuk obat P3K untuk luka bakar dan luka terbuka.
4.4	Tempat sampah	-
4.5	Jam dinding	-

4) Ruang pimpinan

- a) Luas minimum ruang pimpinan 12 m² dan lebar minimum 3 m.
- b) Ruang pimpinan mudah diakses oleh guru dan tamu madrasah, dapat dikunci dengan baik.

- c) Ruang pimpinan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.4.

Tabel 2. 4 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan

No	Jenis	Deskripsi
1	Perabot	-
1.1	Kursi pimpinan	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja pimpinan	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.3	Kursi dan meja tamu	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk 5 orang duduk dengan nyaman.
1.4	Lemari	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan pimpinan sekolah/madrasah Tertutup dan dapat dikunci.
1.5	Papan statistic	Kuat, stabil, dan aman. Berupa papan tulis berukuran minimum 1m ² .
2	Perlengkapan lain	-
2.1	Simbol kenegaraan	Terdiri dari Bendera Merah Putih, Garuda Pancasila, Gambar Presiden RI, dan Gambar Wakil Presiden RI.
2.2	Tempat sampah	-
2.3	Jam dinding	-

5) Ruang guru

- a) Luas minimum 48 m².
- b) Ruang guru mudah dicapai dari halaman madrasah ataupun dari luar lingkungan madrasah, serta dekat dengan ruang pimpinan.

- c) Ruang guru dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.5.

Tabel 2. 5 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Deskripsi
1	Perabot	-
1.1	Kursi kerja	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja kerja	Kuat, stabil, dan aman. Model meja setengah biro. Ukuran memadai untuk menulis, membaca, memeriksa pekerjaan, dan memberikan konsultasi.
1.3	Lemari	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan guru untuk persiapan dan pelaksanaan pembelajaran. Tertutup dan dapat dikunci.
1.4	Papan statistik	Kuat, stabil, dan aman. Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
1.5	Papan pengumuman	Kuat, stabil, dan aman. Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
2	Perlengkapan lain	-
2.1	Tempat sampah	-
2.2	Tempat cuci tangan	-
2.3	Jam dinding	-

- 6) Ruang tata usaha

- a) Luas minimum 16 m².

- b) Ruang tata usaha mudah dicapai dari halaman madrasah ataupun dari luar lingkungan madrasah, serta dekat dengan ruang pimpinan.
- c) Ruang tata usaha dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.6.

Tabel 2. 6 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Tata Usaha

No	Jenis	Deskripsi
1	Perabot	-
1.1	Kursi kerja	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja kerja	Kuat, stabil, dan aman. Model meja setengah biro. Ukuran memadai untuk melakukan pekerjaan administrasi.
1.3	Lemari	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan arsip dan perlengkapan pengelolaan administrasi sekolah/ madrasah Tertutup dan dapat dikunci.
1.4	Papan statistic	Kuat, stabil, dan aman. Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
2	Perlengkapan lain	-
2.1	Mesin ketik/ computer	-
2.2	Filing cabinet	-
2.3	Brankas	-
2.4	Telepon	-
2.5	Jam dinding	-
2.6	Kotak kontak	-
2.7	Penanda waktu	-
2.8	Tempat sampah	-

7) Tempat Ibadah

- a) Luas minimum tempat ibadah adalah 12 m².
- b) Tempat beribadah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.7.

Tabel 2. 7 Jenis dan Deskripsi Sarana Tempat Beribadah

No	Jenis	Deskripsi
1	Perabot	-
1.1	Lemari/ rak	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan ibadah.
2	Perlengkapan lain	-
2.1	Perlengkapan ibadah	Disesuaikan dengan kebutuhan.
2.2	Jam dinding	-

8) Ruang konseling

- a) Luas minimum ruang konseling 9 m².
- b) Ruang konseling dapat memberikan kenyamanan suasana dan menjamin privasi siswa.
- c) Ruang konseling dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.8.

Tabel 2. 8 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Konseling

No	Jenis	Deskripsi
1	Perabot	-
1.1	Meja kerja	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.2	Kursi kerja	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.

1.3	Kursi tamu	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Lemari	Kuat, stabil, dan aman. Tertutup dan dapat dikunci.
1.5	Papan kegiatan	Kuat, stabil, dan aman.
2	Peralatan konseling	-
2.1	Instrumen konseling	-
2.2	Buku sumber	-
2.3	Media pengembangan kepribadian	Menunjang pengembangan kognisi, emosi, dan motivasi siswa
3	Perlengkapan lain	-
3.1	Jam dinding	-

9) Ruang UKS

- a) Ruang UKS dapat dimanfaatkan sebagai ruang konseling.
- b) Luas minimum ruang UKS adalah 12 m².
- c) Ruang UKS dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada

Tabel 2.9.

Tabel 2. 9 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang UKS

No	Jenis	Deskripsi
1	Perabot	-
1.1	Tempat tidur	Kuat, stabil, dan aman.
1.2	Lemari	Kuat, stabil, dan aman. Dapat dikunci.

1.3	Meja	Kuat, stabil, dan aman.
1.4	Kursi	Kuat, stabil, dan aman.
2	Perlengkapan lain	-
2.1	Catatan kesehatan siswa	-
2.2	Perlengkapan P3K	Tidak kadaluarsa.
2.3	Tandu	-
2.4	Selimut	-
2.5	Tensimeter	-
2.6	Termometer badan	-
2.7	Timbangan badan	-
2.8	Pengukur tinggi badan	-
2.9	Tempat sampah	-
2.10	Tempat cuci tangan	-
2.11	Jam dinding	-

10) Ruang organisasi kesiswaan

- a) Ruang organisasi kesiswaan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi kesiswaan.
- b) Luas minimum ruang organisasi kesiswaan 9 m².
- c) Ruang organisasi kesiswaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.10.

Tabel 2. 10 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Organisasi Kesiswaan

No	Jenis	Deskripsi
1	Perabot	-
1.1	Meja	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan.

1.2	Kursi	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan.
1.3	Papan tulis	Kuat, stabil, dan aman.
1.4	Lemari	Kuat, stabil, dan aman. Dapat dikunci.
2	Perlengkapan lain	-
2.1	Jam dinding	-

11) Jamban

- a) Minimum terdapat 1 unit jamban untuk setiap 40 siswa pria, 1 unit jamban untuk setiap 30 siswa wanita, dan 1 unit jamban untuk guru. Banyak minimum jamban setiap sekolah/madrasah adalah 3 unit.
- b) Luas minimum 1 unit jamban 2 m².
- c) Jamban harus berdinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan.
- d) Tersedia air bersih di setiap unit jamban.
- e) Jamban dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.11.

Tabel 2. 11 Jenis dan Deskripsi Sarana Jamban

No	Jenis	Deskripsi
1	Perlengkapan lain	-
1.1	Kloset jongkok	Saluran berbentuk leher angsa.
1.2	Tempat air	Volume minimum 200 liter. Berisi air bersih.
1.3	Gayung	-
1.4	Gantungan pakaian	-
1.5	Tempat sampah	-

12) Gudang

- a) Luas minimum gudang 21 m².
- b) Gudang dapat dikunci.
- c) Gudang dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.12.

Tabel 2. 12 Jenis dan Deskripsi Sarana Gudang

No	Jenis	Deskripsi
1	Perabot	-
1.1	Lemari	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan alat-alat dan arsip berharga.
1.2	Rak	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan keterampilan.

13) Ruang sirkulasi

- a) Ruang sirkulasi horizontal berfungsi sebagai tempat penghubung antar ruang dalam bangunan madrasah dan sebagai tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial siswa di luar jam pelajaran, terutama pada saat hujan ketika tidak memungkinkan kegiatan-kegiatan tersebut berlangsung di halaman madrasah.
- b) Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan madrasah dengan luas minimum adalah 30 % dari luas total seluruh ruang

pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m.

- c) Ruang sirkulasi vertikal dilengkapi pencahayaan dan penghawaan yang cukup.

14) Tempat bermain atau olahraga

- a) Tempat bermain/ berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, kegiatan ekstrakurikuler.
- b) Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga adalah 3 m²/siswa. Jika banyak siswa kurang dari 334 orang, maka luas minimum tempat bermain/ berolahraga adalah 1000 m².
- c) Di dalam luasan tersebut terdapat tempat berolahraga berukuran minimum 30 m x 20 m yang memiliki permukaan datar dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan berolahraga.
- d) Tempat bermain/ berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.
- e) Tempat bermain/ berolahraga dilengkapi dengan sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2. 13.

Tabel 2. 13 Jenis dan Deskripsi Sarana Tempat Bermain/ Berolahraga

No	Jenis	Deskripsi
1	Peralatan pendidikan	-
1.1	Tiang bendera	Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.
1.2	Bendera	Ukuran sesuai ketentuan yang berlaku.
1.3	Peralatan bola voli	Minimum 6 bola.

1.4	Peralatan sepak bola	Minimum 6 bola.
1.5	Peralatan bola basket	Minimum 6 bola.
1.6	Peralatan senam	Minimum matras, peti loncat, tali loncat, simpai, bola plastik, tongkat, palang tunggal, gelang.
1.7	Peralatan atletik	Minimum lembing, cakram, peluru, tongkat estafet, bak loncat.
1.8	Peralatan seni budaya	Disesuaikan dengan potensi masing-masing.
1.9	Peralatan ketrampilan	Disesuaikan dengan potensi masing-masing.
2	Perlengkapan Lain	-
2.1	Pengeras suara	-
2.2	Tape recorder	-

3. Prinsip-prinsip Dasar Pengelolaan Sarana Prasarana Sekolah

Dalam mengelola sarana prasarana sekolah, *Hunt-Pierce* dalam Popi Sopiadin menyarankan untuk memperhatikan prinsip-prinsip berikut:²⁶

- a. Bangunan serta perlengkapan sekolah menggambarkan cita dan citra masyarakat.
- b. Perencanaan lahan bangunan dan perlengkapan sekolah merupakan keinginan bersama dengan dipertimbangkan oleh tim ahlin yang cukup cakap yang ada di masyarakat itu.
- c. Lahan bangunan dan perlengkapan sekolah disesuaikan dengan kepentingan anak didik.

²⁶. Popi Sopiadin, *Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Siswa*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2010), Hal. 89-90

- d. Lahan bangunan, perlengkapan sekolah disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan bagi anak didik dan guru.
- e. Sebagai penanggung jawab harus dapat membantu program sekolah secara efektif, melatih para petugas dalam menggunakan, memilih alatnya, dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyesuaikan diri dalam melaksanakan tugasnya.
- f. Seorang penanggung jawab sekolah harus mempunyai kecakapan untuk mengenal serta menggunakannya dengan tepat fungsi bangunan dan perlengkapan.
- g. Sebagai penanggung jawab mampu memelihara serta menggunakan bangunan dan tanah.
- h. Sebagai penanggung jawab sekolah harus memerhatikan alat-alat pendidikan yang dibutuhkan oleh anak didik.

Menurut Ibrahim Bafadal dalam Saihudin, prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam mengelola sarana prasarana, yaitu:²⁷

- a. Prinsip pencapaian tujuan

Manajemen perlengkapan sekolah dapat dikatakan berhasil apa bila fasilitas dari sekolah tersebut siap pakai.

- b. Prinsip efisiensi

Dengan prinsip efisiensi semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang kualitasnya baik dan dengan harga yang murah.

²⁷. Saihudin, *Manajemen Institusi Pendidikan*, (Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2018), Hal. 38

c. Prinsip administratif

Manajemen sarana prasarana disekolah harus selalu memperhatikan undang-undang, insruksi, dan petunjuk yang dilakukan oleh pihak yang berwenang.

d. Prinsip kejelasan tanggung jawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya kelembagaan pendidikan yang sangat besar dan maju. Oleh karena itu, sarana prasaranya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Dalam pengorganisasiannya, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat perlu di deskripsikan dengan jelas.

e. Prinsip kekohesifan

Manajemen hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja yang sangat kompak.

4. Fungsi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Ada beberapa fungsi operasional dari manajemen sarana prasarana, yaitu:

a. Perencanaan/ analisis kebutuhan

Perencanaan merupakan sebuah proses pertama ketika hendak melakukan pekerjaan, baik dalam bentuk pemikiran maupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai mendapat hasil yang optimal.²⁸ Perencana dilakukan untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan pada suatu unit kerja di perlukan data dan informasi tentang sarana dan

²⁸. Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish, 2015), Hal. 3

prasarana pendidikan, baik sarana dan prasarana yang ada di lapangan maupun yang seharusnya ada sesuai ketentuan yang berlaku. Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada di lapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan hasil analisis akan bertumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak ada kesesuaian, maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarana keadaanya kurang atau keadaanya berlebih. Jika keadaan sarana dan prasarana kurang maka hal ini berarti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan. Selain didasarkan kepada kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai keadaan data pada masa lalu dan masa kini, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan juga dapat di lakukan berdasarkan data pada masa yang akan datang sebagai hasil proyeksi.²⁹

b. Pengadaan

Pegadaan merupakan kegiatan untuk menyediakan semua keperluan pelaksanaan tugas.³⁰ Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Pengadaan merupakan proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat di lakukan dengan cara-cara, membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot, dan bangunan.

²⁹. Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Rajawali Pers: Jakarta, 2016), Hal. 7-17

³⁰. Saihudin, *Op. Cit.*, Hal. 40

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada umumnya melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
- 2) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- 3) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi swasta.
- 4) Bila disetujui maka akan di tinjau dan di nilai kelayakan untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- 5) Setelah di kunjungi dan di setujui maka sarana dan prasarana akan di kirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.³¹

c. Pendistribusian

Sarana pendidikan, khususnya buku baik buku pelajaran maupun buku bacaan adalah salah satu sarana pendidikan yang sangat penting untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mencapai tujuan tersebut, pemerintah dari dahulu hingga kini telah banyak mengadakan penerbitan, pembelian, dan sekaligus menyalurkan buku-buku, baik buku pelajaran maupun buku perpustakaan. Pendistribusian atau penyaluran merupakan kegiatan yang menyangkut pemindahan barang dan tanggung jawab pengelolaannya dari instansi yang satu dengan instansi yang lain.³² Di dalam madrasah penyaluran barang disesuaikan dengan kebutuhan guru, keperluan kegiatan belajar-mengajar, serta perkantoran.

³¹. Matin dan Nurhattati Fuad, *Op. Cit*, Hal. 21

³². Saihudin, *Op.Cit.*, Hal. 42

d. Penginventarisasian

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga (sekolah) ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tatacara yang berlaku. Inventarisasi sarana prasarana pendidikan dapat dikatakan sebagai kegiatan pencatatan seluruh sarana prasarana pendidikan yang ada di madrasah supaya dapat terawasi dan terkontrol secara rinci sehingga memudahkan apabila suatu saat diperlukan. Barang inventaris madrasah adalah semua barang milik Negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/ dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang di peroleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri sekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.³³

e. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu kegiatan yang kontinu untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada tetap dalam keadaan baik dan siap digunakan.³⁴

f. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana

³³. Matin dan Nurhattati Fuad, *Op. Cit.*, Hal. 55

³⁴. Saihudin, *Op.Cit.*, Hal. 43

yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di madrasah.³⁵

5. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Secara umum tujuan manajemen fasilitas/ sarana prasarana madrasah adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:³⁶

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen fasilitas pendidikan diharapkan semua fasilitas yang didapatkan oleh madrasah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan madrasah, dan dengan dana yang efisien.
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana di madrasah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel madrasah.

³⁵. Matin dan Nurhattati Fuad, *Op. Cit.*, Hal. 127

³⁶. Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), Hal. 5

Menurut tim Pakar Manajemen Universitas Negeri Malang mengidentifikasi beberapa hal mengenai tujuan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:³⁷

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan saksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah itu harus secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.

6. Proses Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Upaya semua sarana dan prasarana ini memberikan manfaat demi keberhasilan dalam pencapaian tujuan pelajaran perlu dilakukan proses pengaturan yang efisien, maka dari itu langkah-langkah yang dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana yaitu:

- a. Perencanaan sarana prasarana pendidikan

Perencanaan merupakan proses pemikiran secara matang untuk menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang. Perencanaan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana

³⁷. Tubagus Djaber Abeng Ellong, (2018), *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam*, Jurnal Pendidikan Islam Iqra', Vol. 11, Nomor 1, IAIN Manado

merupakan rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana. Ada dua hal penting yang harus dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana prasarana pendidikan, yaitu menganalisis kebutuhan sarana prasarana pendidikan dan memproyeksikan sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan dimasa depan.

Dalam menyusun rencana kebutuhan hendaknya memperhatikan unsur-unsur yang terlibat dalam perencanaan seperti kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah, kepala tata usaha, guru serta komite madrasah. Syarat-syarat dalam menyusun perencanaan, yaitu:³⁸

- 1) Mengikuti pedoman (standar) jenis, kualitas dan kuantitas sarana dan prasaran sesuai dengan skala prioritas.
- 2) Mengadakan perlengkapan yang diperlukan dengan plafon anggaran.
- 3) Menyediakan dan menggunakan sarana dan prasarana operasional.
- 4) Menyimpan dan memelihara.
- 5) Mengikuti prosedur pengelolaan.
- 6) Perencanaan pengadaan barang bergerak.
- 7) Perencanaan pengadaan barang bergerak habis pakai.
- 8) Perencanaan pengadaan barang tidak bergerak habis pakai.
- 9) Perencanaan pengadaan barang tidak bergerak.
- 10) Perhitungan kebutuhan ruang belajar.

b. Pengadaan sarana prasarana pendidikan

³⁸. *Ibid.*

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan disekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Pengadaan adalah serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Untuk proses pengadaan sarana pendidikan, ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh, yaitu:³⁹

- 1) Pengadaan sarana prasarana pendidikan dengan cara membeli. Membeli merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana prasarana pendidikan yang di tempuh dengan cara membayar sejumlah uang kepada penjual untuk mendapatkan sejumlah sarana prasarana yang sesuai kesepakatan. Pembelian dilakukan apabila anggaran tersedia.
- 2) Pengadaan sarana prasarana pendidikan melalui membuat sendiri. Pengadaan dengan cara membuat sendiri dilakukan oleh seluruh masyarakat sekolah. Pengadaan pembuatan sendiri dilakukan terhadap sarana prasarana yang sifatnya sederhana dan murah, misalnya pembuatan alat-alat peraga yang dibuat oleh guru dan siswa.
- 3) Pengadaan sarana prasarana pendidikan melalui hubah atau bantuan.

³⁹. Matin, Nurhattati Fuad, *Op. Cit*, Hal. 22-28

- 4) Pengadaan sarana prasarana pendidikan melalui penyewaan. Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana dengan cara ini dilakukan apabila kebutuhan sarana prasarana bersifat sementara atau temporer.
- 5) Pengadaan sarana prasarana pendidikan melalui pinjaman. Peminjaman dilakukan sementara waktu.
- 6) Pengadaan sarana prasarana pendidikan melalui mendaur ulang. Pengadaan sarana prasarana pendidikan dengan cara mendaur ulang merupakan pengadaan sarana prasarana melalui aktivitas pemanfaatan barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna untuk kepentingan sekolah.
- 7) Pengadaan sarana prasarana pendidikan melalui penukaran. Pemilihan cara pengadaan sarana prasarana ini harus mempertimbangkan adanya saling menguntungkan diantara kedua belah pihak dan sarana prasarana yang dipertukarkan harus sarana prasarana yang sifatnya berlebih dan didinai sudah tidak ada guna lagi.
- 8) Pengadaan sarana prasarana pendidikan dengan melakukan perbaikan atau rekonstruksi kembali. Perbaikan merupakan cara pemenuhan sarana prasarana pendidikan dengan cara memperbaiki yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit sarana prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik diantara instrumen sarana prasarana yang rusak sehingga sarana prasarana tersebut dapat berfungsi dan dioperasikan lagi.

9) Pengadaan sarana prasarana pendidikan melalui proses lelang. Ada dua jenis pelelangan yaitu pelelangan umum dan pelelangan terbatas. Pelelangan umum merupakan proses lelang yang diikuti oleh semua perusahaan atau instansi yang berminat setelah mengetahui pengumuman adanya pelelangan yang disampaikan melalui media masa ataupun papan pengumuman. Sedangkan pelelangan terbatas merupakan proses lelang yang diikuti oleh rekanan terbatas, sekurang-kurangnya 10 rekanan yang dipilih dan memenuhi persyaratan yang dimana bidang usahanya sesuai dengan pekerjaan.

c. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan

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. Pekerjaan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dapat dikategorikan ke dalam empat kelompok, yaitu:⁴⁰

- 1) Perawatan terus-menerus. Perawatan terus-menerus perawatan yang dilakukan secara teratur dan rutin. Perawatan seperti ini dilakukan untuk hal-hal berikut:
 - a) Pembersihan terhadap saluran drainase dari sampah dan kotoran.
 - b) Pembersihan ruangan dan halaman dari sampah dan kotora.

⁴⁰. *Ibid.*, Hal. 93-94

- c) Pembersihan terhadap kaca, jendela, kursi, meja, lemari dan lainnya.
 - d) Pembabatan rumput yang tidak teratur.
 - e) Pembersihan kamar mandi/ wc.
- 2) Perawatan berkala yang dilakukan sewaktu-waktu tetapi teratur dan rutin. Perawatan ini dilakukan untuk hal-hal sebagai berikut:
- a) Perbaikan dan pengecatan pintu, tembok dan yang lainnya yang sudah terlihat kusam.
 - b) Perbaiki meubeler seperti lemari, kursi dan meja.
 - c) Perbaikan genteng yang rusak atau bocor.
 - d) Pelapisan plesteran pada tembok yang retak atau terkelupas.
 - e) Pembersihan dan pengeringan lanatai dan halaman yang terkena air hujan/air tergenang.
 - f) Perawatan darurat yang dilakukan sewaktu-waktu dan mendadak.
- 3) Perawatan preventif merupakan perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa criteria yang ditentukan sebelumnya. Pekerjaan yang tergolong perawatan preventif adalah melihat, melaksanakan, menyetel, meminyaki, dan sebagainya.

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dapat di kelompokkan ke dalam empat bentuk, yaitu:⁴¹

⁴¹. *Ibid.*, Hal. 95-99

- 1) Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan ukuran waktu. Upaya pemeliharaan sarana prasarana berdasarkan ukuran waktu dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:
 - a) Pemeliharaan sehari-hari.
 - b) Pemeliharaan berkala.
- 2) Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan umur pengguna barang. Upaya pemeliharaan berdasarkan umur pengguna barang dapat dilihat dari dua aspek yaitu:
 - a) Usia barang secara fisik.
 - b) Usia barang secara administratif.
- 3) Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan pengguna barang. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan pengguna barang adalah bahwa barang-barang yang dimiliki sekolah harus digunakan sesuai dengan fungsinya sehingga dapat mengurangi kerusakan pada barang tersebut, misalnya penggunaan komputer yang digunakan untuk keperluan kantor bukan keperluan lain.
- 4) Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan keadaan barang. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan keadaan barang dilakukan terhadap barang habis pakai dan barang tak habis pakai seperti kendaraan, gedung, alat-alat laboratorium, buku-buku dan lainnya.

Menurut Ibrahim Bafadal, ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu:⁴²

- 1) Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang cocok untuk perawatan mesin, yakni: pemeliharaan perlengkapan yang bersifat pengecekan, pemeliharaan yang bersifat pencegahan, pemeliharaan yang bersifat ringan dan perbaikan berat.
- 2) Ditinjau dari waktu pemeliharannya ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel lantai, membersihkan pintu dan pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genting, pengapuran tembok.

d. Penyimpanan sarana prasarana pendidikan

Penyimpanan sarana prasarana pendidikan adalah kegiatan menyimpan suatu barang seperti perabot, alat-alat pendidikan baik dalam keadaan baru maupun rusak yang dilakukan oleh seseorang atau beberapa orang yang telah ditunjuk dan ditugaskan di lembaga pendidikan. Tempat penyimpanan sarana prasarana pendidikan adalah gedung. Sebagai tempat penyimpanan sarana prasarana pendidikan, gedung dapat dibedakan menjadi beberapa bagian, yaitu:

⁴². Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A. Sayuti, (2013), *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Smk N 1 Kasihan Bantul*, Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan, Vol. 1, No.1, Universitas Negeri Yogyakarta

- 1) Gedung pusat. Gedung ini digunakan untuk menyimpan barang hasil pengadaan atau untuk menyimpan barang yang dijadikan stok/ persediaan.
- 2) Gedung penyalur. Gedung ini digunakan untuk menyimoan barang sementara sebelum disalurkan ke unit atau satuan kerja yang membutuhkan.
- 3) Gedung transit. Gedung ini digunakan untuk menyimpan barang sementara sebelum disalurkan ke unit satuan kerja yang membutuhkan.
- 4) Gudang khusus. Gudang ini digunakan untuk menyimpan barang-barang yang mempunyai spesifikasi khusus seperti barang yang mudah pecah, meledak dan terbakar.
- 5) Gudang pemakai. Gudang ini digunakan untuk menyimpan barang-barang yang akan dan telah digunakan dalam pelaksanaan kegiatan.
- 6) Gudang terbuka. Gudang ini tidak berdinding dan tidak beratap, tetapi berlantai dan harus dikeraskan sesuai dengan berat barang yang akan disimpan.
- 7) Gudang tertutup. Gudang ini berdinding dan beratap yang konstruksinya disesuaikan dengan fungsi gudang itu.

e. Penghapusan sarana prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/ menghilangkan sarana prasarana dari daftar inventaris, kerana sarana prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan

pembelajaran di sekolah. Adapun tujuan-tujuan utama dari penghapusan sarana dan prasarana tersebut, yaitu:⁴³

- 1) Meminimalisir atau membatasi kerugian yang lebih besar.
- 2) Meminimalisir terjadinya pemborosan dalam biaya operasional sekolah.
- 3) Membebaskan atau melepaskan lembaga dari tanggung jawab pengamanan.
- 4) Meringankan beban inventarisasi.

Dalam penghapusan sarana dan prasarana sekolah itu, terdapat hal-hal penting yang perlu diperhatikan, yaitu:

- 1) Dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi.
- 2) Dikhawatirkan dengan perbaikan akan menelan biaya besar sehingga terjadi pemborosan.
- 3) Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.
- 4) Ada barang yang dicuri, terbakar, musnah sebagai akibat bencana alam.
- 5) Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini. Dan juga apabila barang tersebut di pertahankan lebih lemah dikhawatirkan akan membahayakan.
- 6) Terjadinya penyusutan diluar kemampuan pemeliharaan pengurus barang (misalnya barang kimia).

⁴³. Prastyawan, (2016), *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, Jurnal Studi Keislaman, Vol. 6, No. 1, AL HIKMAH

Dalam pelaksanaan penghapusan sarana prasarana pendidikan dikenal dua mekanisme yaitu:

- 1) Penghapusan melalui lelang dilakukan dengan menjual barang-barang melalui kantor lelang negara.
- 2) Penghapusan melalui pemusnahan yang dilakukan dengan memperhitungkan faktor-faktor pemusnahan dari segi uang.

B. Mutu Pembelajaran

1. Konsep Dasar Mutu Pembelajaran

Mutu mempunyai pengertian yang sangat beragam dan mengimpilkasikan hal-hal yang berbeda pada masing-masing orang. Mutu dalam bahasa arab artinya “baik”. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, mutu adalah ukuran, baik buruk suatu benda, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya). Secara istilah mutu adalah kualitas memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. Dengan demikian mutu adalah tingkat kualitas yang telah memenuhi atau bahkan dapat melebihi dari yang diharapkan. *Gasperzy* menerangkan bahwa konsep mutu memiliki banyak definisi yang berbeda dan bervariasi, dari yang konvensional sampai yang modern menjelaskan bahwa mutu adalah segala sesuatu yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan. Namun demikian, konsep dasarnya, mutu segala sesuatu yang dapat diperbaiki karena pada dasarnya adalah tidak ada proses yang sempurna.⁴⁴

⁴⁴. Popi Sopiadin, *Op. Cit*, Hal : 3

Definisi mutu/ kualitas, menurut *Arcaro* dalam Suprihatiningsih yaitu segala sesuatu yang diperbaiki.⁴⁵ Zahroh menjelaskan bahwa mutu adalah sebuah proses terstruktur untuk memperbaiki keluaran yang dihasilkan.⁴⁶

Mutu diartikan sebagai ukuran dari produk atau kinerja pelayanan terhadap satu spesifikasi pada satu titik waktu tertentu. Sementara ada yang mengartikan mutu sebagai keseluruhan sifat dan karakteristik dari sebuah atau pelayanan yang menghasilkan produk-produk untuk dapat memuaskan kebutuhan yang diberikan. Di sini mutu dimulai dan di akhiri dengan adanya karakteristik produk atau pelayanan. Mutu pendidikan diartikan sebagai seseorang dimana karakteristik yang dibutuhkan itu dicapainya. Dapat pula dikatakan bahwa mutu adalah sesuatu yang tinggal di dalam produk atau pelayanan sebagai suatu jaminan ukuran setelah produksi atau hasil yang dirancang atau dikontrol. Dari beberapa pengertian mutu di atas, maka dapat disimpulkan bahwa mutu adalah kualitas yang dapat dijadikan tolak ukur.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam peraihian mutu, yaitu:

- a. Meraih mutu merupakan proses yang tidak kenal akhir.
- b. Perbaikan mutu merupakan proses yang berkesinambungan.
- c. Peningkatan mutu memerlukan kepemimpinan dari anggota dewan madrasah dan administrative.

⁴⁵. Suprihatiningsih, *Perspektif Manajemen Pembelajaran Program Keterampilan*, (Yogyakarta: Deepublish, 2016), Hal. 56

⁴⁶. Rahmad Syah Putra, dkk, (2017), *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Pada Sma Negeri 3 Meulaboh Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat*, Jurnal Magister Administrasi Pendidikan, Vol. 5, No. 3, Universitas Syiah Kuala

- d. Prasyarat mutu adalah adanya pelatihan seluruh warga madrasah.⁴⁷

Sedangkan pembelajaran adalah rangkaian dari kegiatan belajar yang lebih kompleks, karena dalam kegiatan pembelajaran melibatkan kegiatan belajar dan mengajar. Ada beberapa konsep mengenai pembelajaran yaitu:

- a. Pembelajaran adalah proses yang bertujuan.
- b. Pembelajaran adalah proses kerjasama.
- c. Proses pembelajaran adalah proses yang kompleks.
- d. Proses pembelajaran akan efektif apabila memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada termasuk memanfaatkan berbagai sumber belajar.

Proses pembelajaran merupakan suatu proses yang bersifat kompleks dan dinamis yang dilakukan oleh guru dan peserta didik dengan bantuan sumber belajar di suatu lingkungan belajar. Proses pembelajaran ini merupakan inti dari suatu proses pendidikan, sehingga keberhasilan suatu proses pendidikan sangat didukung oleh keberhasilan proses pembelajaran (belajar mengajar). Menurut Wina Sanjaya, belajar adalah proses perubahan tingkah laku.⁴⁸ Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 1 ayat 20 menyebutkan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.⁴⁹ Jadi, mutu pembelajaran adalah kualitas dalam pembelajaran. Mutu proses pembelajaran merupakan hasil dari mutu guru dalam memberikan layanan pembelajaran sehingga dapat mencapai gairah

⁴⁷. Nur Zazin, *Gerakan Menata Mutu Pendidikan*, (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2011), Hal. 54-55

⁴⁸. Wina Sanjaya, *Kurikulum dan Pembelajaran*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2008), Hal. 203

⁴⁹. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, *Op. Cit.*, Hal. 4

belajar siswa. Tidak hanya mutu guru yang mempengaruhi mutu pembelajaran, tetapi pembelajaran yang berkualitas juga berpengaruh dari sarana prasarana yang ada di madrasah tersebut.

Membicarakan mengenai mutu pembelajaran artinya mempersoalkan bagaimana kegiatan pembelajaran yang dilakukan selama ini berjalan dengan baik serta dapat menghasilkan lulusan yang baik sesuai dengan apa yang diharapkan. Dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, maka kita harus memperhatikan mengenai beberapa komponen yang dapat mempengaruhi pembelajaran. Komponen-komponen tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Siswa dan guru.
- b. Kurikulum.
- c. Sarana dan prasarana pendidikan.
- d. Pengelolaan sekolah, meliputi pengelolaan kelas, guru, siswa, sarana dan prasarana, peningkatan tata tertib dan kepemimpinan.
- e. Pengelolaan proses pembelajaran, meliputi penampilan guru, penguasaan materi, serta penggunaan strategi pembelajaran.
- f. Pengelolaan dana.
- g. Evaluasi.
- h. Kemitraan, meliputi hubungan sekolah dengan lembaga lain.⁵⁰

2. Indikator-indikator Mutu Pembelajaran

Untuk mengetahui tingkat kualitas pembelajaran dalam kegiatan belajar mengajar, maka perlu diketahui indikator-indikator kualitas

⁵⁰. Martinis Yamin dan Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, (Jakarta: Gaung Persada, 2009), Hal. 164-166

pembelajaran. Ada 10 10 indikator kualitas pembelajaran menurut Morrison, Mokashi & Cotter, yaitu:⁵¹

- e. *Rich and stimulating physical environment* (lingkungan fisik mampu menumbuhkan semangat siswa untuk belajar).
- f. *Classroom climate conducive to learning* (suasana pembelajaran kondusif untuk belajar).
- g. *Clear and high expectation for all students* (guru menyampaikan pelajaran dengan jelas dan semua siswa mempunyai keinginan untuk berhasil).
- h. *Coherent, focused instruction* (guru menyampaikan pelajaran secara sistematis dan terfokus).
- i. *Thoughtful discourse* (guru menyajikan materi dengan bijaksana).
- j. *Authentic learning* (pembelajaran bersifat riil atau autentik dengan permasalahan yang dihadapi masyarakat dan siswa).
- k. *Regular diagnostic assessment for learning* (ada penilaian diagnostik yang dilakukan secara periodik).

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Mutu Pembelajaran

Dalam rangka mencapai mutu pembelajaran atau mutu proses belajar mengajar, ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi mutu pembelajaran, yaitu:

- a. Faktor guru

⁵¹. Hawwin Muzakki, (2015), *Managing Learning For Quality Improvement (Mengelola Pembelajaran untuk Peningkatan Mutu)*, An-Nuha, Vol. 2, No. 2, DLB Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.⁵² Guru merupakan komponen yang menentukan keberhasilan suatu sistem pembelajaran. Menurut Isjoni, peningkatan mutu pembelajaran mutlak dilakukan oleh para guru.⁵³ Hal ini disebabkan karena guru merupakan orang yang berhadapan secara langsung dengan siswa. Dalam sistem pembelajaran guru bisa berperan sebagai perencana atau desiner pembelajaran, dan sekaligus sebagai implementator, serta evaluator. Faktor guru merupakan salah satu komponen input yang berpengaruh terhadap pencapaian kualitas pembelajaran. Proses pembelajaran akan menunjukkan kualitas tinggi apabila didukung oleh segala kesiapan input termasuk kinerja guru yang maksimal dalam kegiatan belajar mengajar. Faktor guru adalah faktor yang sangat mempengaruhi terutama dilihat dari kemampuan guru mengajar serta kelayakan guru itu sendiri. Kegiatan belajar mengajar akan berkualitas apabila didukung oleh guru yang profesional memiliki kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian, dan sosial.

b. Faktor siswa

Siswa (peserta didik) merupakan anggota masyarakat yang berubah mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.⁵⁴ Siswa (peserta didik) mengalami perkembangan di seluruh aspek kepribadiannya, akan tetapi tempo dan irama

⁵². Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, *Op. Cit.*, Hal. 64

⁵³. Isjoni, *Guru sebagai Motivator Perubahan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), Hal. 61

⁵⁴. *Ibid.*, Hal. 3

perkembangan setiap anak berbeda-beda satu sama lain dan tidak bisa disamakan. Aspek latar belakang siswa, meliputi tempat tinggal siswa, tingkat sosial dan ekonomi siswa, latar belakang pendidikan orang tua siswa merupakan aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam melakukan perbaikan mutu proses pembelajaran. Hal ini mempengaruhi karakteristik dan kepribadian siswa yang akhirnya juga berpengaruh terhadap kemampuan siswa dalam menerima pelajaran. Dalam menumbuhkan sikap mental, perilaku dan pribadi anak didik, guru harus lebih bijak dan hati-hati dalam pendekatannya. Untuk itu diperlukan kecakapan dalam mengarahkan motivasi dan berpikir dengan tidak lupa menggunakan pribadi guru itu sendiri sebagai contoh atau model. Dalam interaksi belajar mengajar guru akan senantiasa diobservasi, dilihat, didengar, ditiru semua perilakunya oleh para siswan.

c. Faktor sarana dan prasarana.

Penjelasan sarana dan prasarana telah dijelaskan sebelumnya. Sarana adalah segala sesuatu yang mendukung secara langsung terhadap kelancaran proses pembelajaran, misalnya media pembelajaran, alat-alat pelajaran, perlengkapan sekolah dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang secara tidak langsung dapat mendukung keberhasilan suatu proses pembelajaran, misalnya jalan menuju sekolah, penerangan sekolah, kamar mandi sekolah, dan lain sebagainya.⁵⁵ Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar,

⁵⁵. Wina Sanjaya, *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2009), Hal. 18-19

baik secara langsung maupun tidak langsung agar tujuan pendidikan tersebut dapat tercapai.

Proses belajar mengajar akan berlangsung dengan baik dan berkualitas apabila didukung sarana pembelajaran yang memadai. Sarana pembelajaran dapat berupa tempat atau ruang kegiatan pembelajaran beserta kelengkapannya, yang diorientasikan untuk memudahkan terjadinya kegiatan pembelajaran. Terdapat dua sarana pembelajaran yang harus tersedia, yakni perabot kelas atau alat pembelajaran dan media pembelajaran. Media pembelajaran memiliki fungsi utama yaitu sebagai alat bantu mengajar, berpengaruh terhadap terciptanya suasana, budaya, dan lingkungan belajar yang dikelola oleh guru. Penggunaan media pembelajaran dalam proses pembelajaran dapat membangkitkan keinginan dan minat, membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar siswa.

Adanya kelengkapan sarana dan prasarana dapat menumbuhkan motivasi siswa dan guru dalam melangsungkan proses pembelajaran, karena dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap guru akan lebih mudah menyampaikan materi pelajaran dan siswa akan lebih mudah menerimanya. Selain itu, kelengkapan sarana dan prasarana dapat memberikan berbagai pilihan kepada siswa untuk menentukan gaya belajarnya masing-masing, karena pada dasarnya setiap siswa memiliki gaya belajar yang berbeda-beda.

d. Faktor metode pembelajaran

Menurut Winarno dalam Sri Anitah Wiryawan, metode merupakan cara yang di dalam fungsinya merupakan alat untuk mencapai suatu tujuan.⁵⁶

⁵⁶. Sri Anitah Wiryawan, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Pusat Penerbitan Universitas Terbuka, 2001), Hal. 15

Metode pembelajaran merupakan cara yang digunakan oleh pengajar dalam menyampaikan pembelajaran. Ada macam-macam metode pembelajaran yaitu metode ceramah, tanya jawab, kelompok, penugasan, demonstrasi, simulasi, diskusi, studi mandiri, studi kasus, pembelajaran terprogram, *discovery*, bermain peran, dan praktikum. Makin baik metode yang digunakan, maka semakin efektif pula pencapaian tujuan pembelajaran. Tetapi, kadang-kadang metode dibedakan dengan teknik, dimana metode bersifat prosedural, sedangkan teknik bersifat implementatif.

Baik metode maupun teknik pembelajaran, merupakan bagian dari strategi pembelajaran. Sebagai seorang guru hendaknya menyadari bahwasannya dirinya harus menggunakan metode pembelajaran yang bersifat konstruktif, artinya bahwa metode tersebut mengarahkan agar siswa menemukan begitu banyak pengetahuan yang membangun atau membuatnya belajar. Guru hendaknya menciptakan konsep, model, dan skema untuk memahami pengalaman siswa dan terus menguji serta memodifikasi konstruksi pengalaman tersebut.

e. Faktor lingkungan (suasana belajar)

Suasana pembelajaran sangat berpengaruh terhadap kualitas pembelajaran, dan pada gilirannya berarti berpengaruh juga terhadap hasil pembelajaran. Dilihat dari dimensi lingkungan, ada dua faktor yang ikut menentukan mutu proses pembelajaran yaitu faktor organisasi kelas dan faktor iklim, sosial, psikologis. Faktor organisasi kelas ini meliputi jumlah siswa yang ada di dalam kelas. Semakin sedikit jumlah siswa dalam satu kelas maka pembelajaran akan lebih efektif dibandingkan dengan kelas yang di dalamnya

terdapat banyak siswa. Sedangkan faktor iklim, sosial, psikologis adalah keharmonisan hubungan antara orang-orang yang terlibat dalam proses pembelajaran, misalnya hubungan antara siswa dengan siswa, siswa dengan guru, guru dengan guru, maupun guru dengan orang tua siswa.

Suatu mutu pembelajaran dapat dilihat prestasi belajar siswa. Untuk meraih prestasi belajar tersebut ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan. Menurut Shertzer dan Stone dalam Endin Nasrudin, ada beberapa faktor yang mempengaruhi belajar dan prestasi belajar, yaitu:⁵⁷

a. Faktor internal

- 1) Faktor fisiologis adalah faktor yang berhubungan dengan kesehatan dan pancaindra. Seorang siswa yang sakit atau keadaan fisik yang lemah maka akan menjadi penghalang baginya dalam menjalankan proses belajar mengajar.
- 2) Faktor psikologis yang mempengaruhi prestasi belajar yaitu:
 - a) Intelligensi. Siswa yang memiliki taraf intelegensi yang tinggi maka mempunyai peluang yang besar untuk mencapai prestasi belajar yang tinggi.
 - b) Sikap. Sikap dapat juga menjadi penghambat dalam mencapai prestasi. Seperti halnya sikap kurang percaya diri.
 - c) Motivasi. Motivasi belajar merupakan pendorong seseorang untuk belajar. Siswa yang memiliki motivasi kuat akan mempunyai banyak energi dan semangat dalam melakukan kegiatan belajar.

⁵⁷. Endin Nasrudin, *Psikologi Manajemen*, (Bandung: Pustaka Setia, 2010), Hal. 106-110

b. Faktor eksternal

1) Faktor lingkungan keluarga

a) Sosial ekonomi keluarga. Dengan sosial ekonomi yang memadai, seseorang akan memiliki kesempatan untuk mendapatkan fasilitas belajar yang baik, seperti buku, alat tulis hingga sekolah yang bagus.

b) Pendidikan orang tua. Orang tua yang memiliki pendidikan yang tinggi cenderung lebih memperhatikan dan memahami pentingnya pendidikan bagi anaknya, dibandingkan dengan orang tua yang memiliki pendidikan rendah.

2) Faktor lingkungan tempat belajar

a) Sarana prasarana. Kelengkapan fasilitas pendidikan yang ada di madrasah akan membantu kelancaran proses belajar mengajar di madrasah.

b) Silabus dan metode mengajar. Materi pelajaran yang lebih interaktif sangat diperlukan untuk membantu menumbuhkan minat dan peran siswa dalam kegiatan belajar mengajar (pembelajaran). Guru harus mampu membuat suasana belajar yang menyenangkan agar siswa tidak bosan dalam mengikuti pelajaran.

4. Pengaruh Fasilitas Sekolah terhadap Mutu Proses Belajar Mengajar

Pelayanan proses belajar mengajar supaya efektif diperlukan suatu strategi dan model pelajaran. Penggunaan strategi dan model belajar tidak

dapat terlepas dari fasilitas (sarana prasarana) belajar yang disediakan oleh sekolah. Fasilitas (sarana prasarana) sekolah berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar di dalam kelas yang dapat mempengaruhi proses belajar mengajar yang berkaitan dengan waktu siswa dalam mengerjakan tugas, interaksi antara guru dengan siswa, interupsi di ruang kelas dan partisipasi siswa. Selain itu, ada juga mempengaruhi perilaku dan sikap guru terhadap kelanjutan mengajar yang dapat berpengaruh pada perilaku dan sikap siswa, sedangkan fasilitas (sarana prasarana) sekolah memang tidak berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar, namun di dalam kelas dapat memberikan suasana tenang, nyaman, dan aman dalam melaksanakan kegiatan sehingga siswa akan merasa senang berada di sekolah. Dengan adanya perasaan senang berada di sekolah maka akan meningkatkan motivasi siswa untuk belajar.

Dalam upaya memberikan pelayanan proses belajar mengajar yang bermutu maka diperlukan fasilitas sekolah yang sesuai dengan standar pelayanan minimal, dan dalam pelaksanaannya diperlukan adanya pengelolaan yang baik.⁵⁸ Kepuasan yang didapatkan siswa dari proses belajar di sekolah dapat menimbulkan unjuk kerja yang baik sehingga dapat mempengaruhi hasil belajarnya (prestasi). Hasil belajar siswa dapat menunjukkan telah terjadi peningkatan pengetahuan dan kemampuan siswa. Oleh karena itu, proses belajar mengajar yang bermutu sangat diharapkan oleh siswa dalam upaya untuk mencapai cita-citanya. Pencapaian hasil belajar yang tinggi merupakan suatu harapan dari setiap siswa.

⁵⁸. Syafaruddin, *Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan*, (Jakarta: Grasindo, 2016), Hal. 82-83

C. Kajian Hasil Penelitian

Kajian hasil penelitian merupakan uraian singkat dari hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Kajian hasil penelitian ini berfungsi sebagai data otentik orisinalitas atau keaslian penelitian. Adapun penelitian yang relevan atau mempunyai kesamaan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan Radian Yogatama di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2006” menyimpulkan bahwa di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta manajemen sarana prasarana sangat penting dilakukan dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan sudah sesuai dengan aturan proses manajemen sarana dan prasarana yang berlaku, yaitu:
 - a. Perencanaan. Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana sangat diperlukan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Hal ini penting dilakukan dengan maksud agar terjadi kesesuaian antara kebutuhan akan sarana dan prasarana, ketersediaan dana, dan kemanfaatan barang tersebut sehingga menunjukkan adanya kepastian arah dan tujuan.
 - b. Pengadaan. Pada proses pengadaan sarana dan prasarana sangat dianjurkan untuk mengikuti pedoman peraturan yang berlaku, begitu juga pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana harus dapat mengedepankan asas-asas transparansi dan akuntabilitas.

- c. Inventarisasi. Inventarisasi sarana dan prasarana, inventarisasi ini dilakukan dalam rangka usaha menyempurnakan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang milik Negara ataupun swasta. Kegiatan inventarisasi ini dilakukan setiap satu semester sekali.
- d. Pemeliharaan dan pengawasan. Pemeliharaan penting dilaksanakan guna optimalisasi usia pakai barang dan agar barang tersebut siap dioperasikan saat diperlukan. Selain itu juga kebutuhan biaya perawatan seperti alokasi biaya dan tenaga yang merawat. Pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana, dilakukan apabila barang atau peralatan tersebut apakah masih bisa diperbaiki atau tidak, jika tidak dapat dipakai lagi barang tersebut langsung dimasukkan kedalam gudang.
- e. Penghapusan sarana dan prasarana. Penghapusan dilakukan sangat jarang sekali karena rata-rata barang yang dihapus masih dibiarkan menumpuk di dalam gudang menunggu waktu yang tepat dalam melakukan penghapusan.
- f. Evaluasi sarana dan prasarana. Kegiatan ini dilakukan setiap satu semester sekali dan dilaporkan setiap satu tahun sekali oleh semua guru dan karyawan didalam rapat acara tahunan. Hal ini menunjukkan bahwa perlu adanya suatu proses dan keahlian didalam mengelolanya.⁵⁹

- 2. Penelitian yang dilakukan Yulia Ayusanningtyas, S.Pd.I pada tahun 2017 di MTs. Yaketunis Yogyakarta yang berjudul “Manajemen Sarana

⁵⁹. Radian Yogatama, (2017), *Manajemen Sarana Dan Parasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smk Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016*, SKRIPSI, Institut Agama Islam Negeri Surakarta

Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTs. Yaketunis Yogyakarta” menyimpulkan bahwa di MTs Yaketunis telah menerapkan prinsip-prinsip yang sama dengan sekolah pada umumnya dalam melakukan manajemen sarana dan prasarana pendidikan. MTs Yaketunis juga telah menerapkan fungsi-fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dengan baik mulai dari:

- a. Proses perencanaan sarana prasarana pendidikan yang melibatkan seluruh staf pengajar. Perencanaan tersebut meliputi perawatan berkala terhadap sarana prasarana yang dimiliki oleh MTs Yaketunis, menambah sarana prasarana yang mendukung proses pembelajaran, mengganti sarana prasarana yang tidak dapat digunakan lagi, dan memperbaiki sarana prasarana yang rusak ringan. Kegiatan perencanaan sarana prasarana pendidikan di MTs Yaketunis memperhatikan aspek alokasi waktu, prioritas kepentingan, dan alokasi dana.
- b. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sepenuhnya dikelola oleh bagian manajemen sarana dan prasarana yang berkoordinasi dengan kepala sekolah dan bendahara sekolah. Adapun pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Yaketunis dilakukan dengan mengadakan sendiri sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah. Selain itu, pihak sekolah juga mengajukan proposal dan permohonan kepada yayasan dan atau Kementerian Agama, atau mendapatkan bantuan dari berbagai lembaga tanpa mengajukan proposal atau permohonan.

- c. Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan oleh kepala sekolah dengan mengintruksikan kepada guru dan peserta didik agar ikut bertanggung jawab memelihara sarana dan prasarana sekolah. Kepala sekolah juga mengintruksikan kepada peserta didik agar disiplin dan berhati-hati dalam menggunakan sarana dan prasarana yang sekolah. Selain itu sekolah senantiasa melakukan pemantauan dan perbaikan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah dengan memperhatikan skala prioritas, urgensi, dan dana yang dimiliki oleh sekolah. Agar sarana prasarana pendidikan terawat dengan baik, maka guru di MTs Yaketunis juga berusaha untuk mencari tahu dari berbagai sumber mengenai tata cara penggunaan dan perawatan sarana prasarana pendidikan tersebut. Mereka juga memberikan panduan kepada peserta didik tentang tata cara penggunaan dan perawatan sarana prasarana pendidikan tersebut.
- d. Kegiatan penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Yaketunis telah didukung dengan tersedianya ruangan dan beberapa lemari besar untuk penyimpanan sarana dan prasarana tersebut. Akan tetapi ruangan tersebut memang masih kurang, sehingga masih dijumpai penumpukan barang-barang.
- e. Kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Yaketunis. Bentuk kongkrit dari kegiatan penghapusan tersebut seperti membuang buku-buku dan atau kertas-kertas yang telah sang dan tidak dipakai lagi, mengganti kursi dan meja yang sudah rapuh an

rusak, dan menyingkirkan sarana dan prasarana yang sudah tidak produktif lagi seperti komputer dan lain sebagainya.

Di MTs Yaketunis guru telah memanfaatkan sarana prasarana pendidikan dengan sangat baik. Pada mata pelajaran TIK, guru dan peserta didik telah memanfaatkan laboratorium komputer dan komputer bicara yang tersedia untuk kegiatan pembelajaran dengan baik. Begitupula pada mata pelajaran IPA, guru dan peserta didik telah memanfaatkan alat peraga IPA dengan baik. Hal ini tercermin dari antusiasme peserta didik ketika guru memanfaatkan alat peraga. Manajemen sarana prasarana pendidikan di MTs Yaketunis dapat terlaksana dengan baik, hal ini karena didukung oleh kesadaran seluruh warga sekolah mengenai pentingnya menjaga sarana prasarana pendidikan yang telah dimiliki dan kreatifitas guru, serta adanya dukungan dari sekolah.⁶⁰

3. Penelitian yang dilakukan Ferli Ummul Muflifah pada tahun 2013 di MTs. Negeri Sleman Kab. Sleman Yogyakarta yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTs. Negeri Sleman Kab. Sleman Maguwoharjo Yogyakarta” menyimpulkan bahwa di MTs. Negeri Sleman sarana dan prasarananya belum memenuhi standar minimum sarana prasarana sekolah. Namun demikian pihak sekolah selalu berusaha untuk melengkapi kekurangan-kekurangan yang ada dengan pengadaan secara bertahap. Pengelolaan sarana dan prasarana di MTs. Negeri Sleman dilakukan sesuai dengan prosedur pengelolaan sarana dan prasarana seperti perencanaan,

⁶⁰. Yulia Ayusanningtyas, S.Pd.I, (2017), Manajemen Sarana Dan Prasana Pendidikan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs Yaketunis Yogyakarta, TESIS, Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. Di MTs. Negeri Sleman belum pernah melakukan penghapusan barang inventarisasi karena prosedur yang rumit. Setiap barang yang sudah tidak layak pakai di simpan di gudang.

Dalam meningkatkan proses pembelajaran, pihak MTs. Negeri Sleman berusaha melengkapi sarana dan prasarana sesuai dengan standar dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan baik. Kompetensi guru juga di tingkatkan.⁶¹

4. Penelitian yang dilakukan Hajrawati pada tahun 2013 di SMK Negeri 1 Jeneponto yang berjudul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Berdasarkan Standar Nasional” menyimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SMK Negeri 1 Jeneponto tidak sesuai dengan hasil yang diharapkan. Perencanaan sarana dan prasarana yang dibuat tidak disesuaikan dengan kapasitas peserta didik. Pengadaan sarana dan prasarana telah dilakukan sesuai dengan ketersediaan dana. Proses penyimpanan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan dilakukan sesuai prosedur. Namun standarisasi sarana dan prasarana belum sesuai dalam menunjang proses pembelajaran yang lebih baik. Hal ini dilihat dari keadaan lahan yang sempit, sehingga keadaan bangunan terlihat padat. Ada beberapa ruangan yang belum ada, seperti ruang pembelajaran khusus yang belum lengkap untuk masing-masing jurusan dan ruang kelas yang belum sesuai dengan jumlah rombongan belajar. Kelengkapan sarana dan prasarana masih belum memadai atau tidak sesuai

⁶¹. Ferli Ummul Muflihah, (2013), Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Mts. Negeri Sleman Kab. Sleman Maguwoharjo Yogyakarta, Skripsi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

dengan standar sarana dan prasarana. Hal ini disebabkan oleh dana yang masih terhitung minim.⁶²

5. Sedangkan menurut penelitian yang dilakukan Reza Pahlevi, Ali Imron Desi Eri Kusumaningrum pada tahun 2016 di SMK Grafika PGRI Kab. Malang yang berjudul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran” menyimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SMK Grafika PGRI ini dilakukan melalui staf wakasarpras meliputi kaprodi (kepala program studi) persiapan grafika dan kaprodi produksi grafika. Selain itu juga ada penanggung jawab ruangan disatu ruangan khusus yaitu ruang produksi grafika. Perencanaan selalu dilakukan pada saat awal tahun atau awal semester, jadi perencanaan selalu dilakukan setiap enam bulan sekali atau setiap satu semester. Kendala dalam perencanaan sarana dan prasarana adalah Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang sedikit namun kebutuhannya banyak. Karena keterbatasan RAB, maka pihak sekolah harus menganalisis kebutuhan mana yang diprioritaskan terlebih dulu. Pengadaan sarana dan prasarana di SMK Grafika PGRI dilakukan awal tahun ajaran atau awal semester. Pengadaan ini dilakukan berdasarkan pada analisis kebutuhan yang diajukan kedua kaprodi dan penanggung jawab ruang produksi grafika. Kriteria dalam pembelian barang adalah kualitas barang, sesuai dengan RAB atau tidak boleh melebihi RAB dan harus ada garansi. Penggunaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan *Standar Operational Procedure* (SOP), berbeda barang yang digunakan maka akan

⁶². Hajrawati, 2013, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Berdasarkan Standar Nasional*, JURNAL EKLEKTIKA, Vol. 1 No. 2

berbeda pula prosedur yang dilakukan. Kendala-kendala yang ada di SMK Grafika PGRI lebih banyak dari faktor penggunaan sarana dan prasarana dari peserta didik, dimana sarana yang tersedia kurang dalam hal perawatan sehingga rentan menimbulkan kerusakan. Prosedur penghapusan dilakukan oleh setiap ketua program studi yang membuat rencana penghapusan kebutuhan bahan praktek yang habis pakai serta kebutuhan alat setiap tahunnya. Prosedur penghapusan diajukan kepada Waka sarana dan prasarana dengan mengisi form rencana penghapusan yang di dalamnya berisi mengenai nama barang, spesifikasi, jumlah barang dan keterangan kondisi barang.⁶³

⁶³. Reza Pahlevi, dkk, 2016, Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran, MANAJEMEN PENDIDIKAN, Vol. 25, No. 1, Universitas Negeri Malang

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Fokus penelitian ini adalah pemahaman dan pemaknaan tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Oleh karena itu, pendekatan yang dianggap cocok untuk digunakan dalam mengkaji permasalahan penelitian ini adalah pendekatan kualitatif yang menekankan pada data/ informasi yang lebih bersifat deskriptif, dalam bentuk data-data berupa keterangan subyek, uraian kata-kata atau kalimat dan bukan pada data yang terbatas angka-angka.

Pendekatan Penelitian ini, disesuaikan dengan jenis permasalahan yang tertera pada perumusan masalah. Penelitian kualitatif sering diistilahkan “naturalistik”, hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan penelitian terjadi secara ilmiah, apa adanya, dalam situasi normal yang tidak dimanipulasi keadaan data dan kondisi, menekankan pada deskripsi secara alami. Pengambilan data atau penjarangan fenomena dilakukan dari keadaan yang sewajarnya dikenal dengan sebutan pengambilan data secara alami atau naturalistik.⁶⁴

⁶⁴. Suharsimi Arikunto, *Proses Penelitian*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), Hal. 12

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian di MTs Al Hasanah Medan yang beralamat di Jl. Tirta Wasono No. 3 Kel. Perintis Kec. Medan Timur Kota Medan.

2. Waktu Penelitian

Penelitian terkait manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs Al Hasanah Medan berlangsung pada bulan maret 2019.

C. Subjek Penelitian

Subjek dalam konsep penelitian merujuk pada responden, narasumber, atau informan yang hendak dimintai informasi atau digali datanya. Narasumber atau informan adalah orang yang bisa memberikan informasi-informasi utama yang dibutuhkan dalam penelitian kita.⁶⁵ Istilah lain yang sering digunakan untuk menyebutkan subjek penelitian ialah responden. Yaitu orang yang memberikan informasi tentang data yang diinginkan oleh peneliti. Adapun subjek penelitian yang akan diambil yaitu:

1. Kepala MTs Al Hasanah Medan.
2. Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana Prasarana MTs Al Hasanah Medan.
3. Guru MTs Al Hasanah Medan.

⁶⁵. Andi Prastowo, *Metode Penelitian kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), Hal. 195

D. Sumber Data Penelitian

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua, yaitu:⁶⁶

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari obyek yang diteliti sehingga dapat diambil, diteliti, dan kemudian diolah sendiri oleh peneliti, sehingga dapat diambil kesimpulan. Adapun sumber data primer adalah kepala madrasah, guru, siswa, orang tua siswa/masyarakat di MTs Al Hasanah Medan. Jumlah subjek penelitian ini tidak dapat ditentukan sebelum pengumpulan data selesai dilakukan. Penentuan jumlah subjek tersebut akan tergantung pada tingkat keberagaman dan tingkat kejenuhan data yang diperoleh nantinya.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung dari sumber penelitian dengan mempelajari dokumen, buku-buku yang ada kaitannya dengan penelitian ini atau data yang diperoleh dalam bentuk sudah jadi, yaitu diolah dan disajikan oleh pihak lain. Adapun sumber data sekunder yang dibutuhkan seperti dokumen dapat berupa catatan pribadi, buku, gambar, foto, bagan dan lain sebagainya dan hal-hal yang berkaitan dengan MTs Al Hasanah Medan. Yang mana hal tersebut digunakan untuk mendapatkan data-data mengenai gambaran umum MTs Al Hasanah Medan, sejarah berdirinya, bangunan fisik, kegiatan, fasilitas, keadaan kepala madrasah, guru, siswa.

⁶⁶. Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), Hal. 102

E. Teknis dan Instrumen Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah ataupun proses yang penting dalam melakukan penelitian untuk pengadaan data lapangan. Pengumpulan data lapangan sangat bertujuan bagi peneliti dalam menyelesaikan penelitiannya. Oleh karena itu, pengumpulan data lapangan diperlukan dalam suatu penelitian.

Pengumpulan data kualitatif menurut *Lincoln & Guba* dalam Salim menggunakan wawancara, observasi dan dokumen (catatan atau arsip). Wawancara, observasi dan kajian dokumen saling mendukung dan melengkapi dalam memenuhi data yang diperlukan sebagaimana fokus penelitian. Data yang terkumpul tercatat dalam catatan lapangan.⁶⁷

Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data penelitian dengan cara turun ke lapangan tepatnya di MTs Al Hasanah Medan. Dalam memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan, maka penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data yang disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai. Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti yaitu:

1. Observasi

Observasi atau pengamatan merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan cara mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Dalam metode observasi ini, peneliti menggunakan observasi non partisipan. Yaitu pengamat tidak ikut serta dalam kegiatan, dia hanya berperan mengamati kegiatan, tidak ikut dalam kegiatan.⁶⁸ Dengan

⁶⁷. Salim, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Citapustaka Media, 2018), Hal. 114

⁶⁸. Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Rosdakarya, 2010), Hal. 220

melakukan observasi, peneliti berharap dapat mengumpulkan informasi yang lengkap dan akurat terkait manajemen sarana prasarana di MTs Al Hasanah Medan.

2. Wawancara

Wawancara terhadap informan sebagai sumber data dan informasi dilakukan dengan tujuan penggalian informasi tentang fokus penelitian. Menurut *Bogdan dan Biklen* dalam Salim, wawancara ialah percakapan yang bertujuan, biasanya antara dua orang (tetapi kadang-kadang lebih) yang diarahkan oleh salah seorang dengan maksud memperoleh keterangan.⁶⁹ Wawancara yang dilakukan peneliti bertujuan untuk menanyakan secara langsung tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs Al Hasanah Medan.

3. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar, maupun elektronik. Dokumen-dokumen yang dihimpun dipilih sesuai dengan tujuan dan fokus penelitian.⁷⁰ Studi dokumentasi bertujuan untuk memperoleh atau mendapatkan data tertulis maupun foto mengenai gambaran umum MTs Al Hasanah Medan, sejarah berdirinya, bangunan fisik, kegiatan, fasilitas, dan sebagainya.

⁶⁹. Salim, *Op. Cit*, Hal. 119

⁷⁰. Nana Syaodih Sukmadinata, *Op. Cit*, Hal. 222

F. Analisis Data

Analisis data merupakan suatu cara yang digunakan untuk menguraikan keterangan-keterangan atau data-data yang diperoleh agar data-data tersebut dapat dipahami bukan saja oleh orang yang meneliti tetapi juga oleh orang yang ingin mengetahui hasil penelitian tersebut. Untuk menyajikan data agar mudah dipahami, maka langkah-langkah analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Analysis Interactive Model* dari *Miles dan Huberman*, yang membagi langkah-langkah dalam kegiatan analisis data dengan beberapa bagian yaitu:

1. Pengumpulan data

Pada analisis model pertama dilakukan pengumpulan data hasil wawancara, hasil observasi, dan berbagai dokumen berdasarkan kategorisasi yang sesuai dengan masalah penelitian yang kemudian dikembangkan penajaman data melalui pencarian data selanjutnya.

2. Reduksi Data

Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang data yang tidak perlu dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa sehingga simpulan final dapat ditarik dan diverifikasi. Menurut Mantja dalam Harsono, reduksi data berlangsung secara terus menerus sepanjang penelitian belum diakhiri.⁷¹ Produk dari reduksi data adalah berupa ringkasan dari catatan lapangan, baik dari catatan awal, perluasan, maupun penambahan.

3. Penyajian Data

⁷¹. Harsono, *Etnografi Pendidikan Sebagai Desain Penelitian Kualitatif*, (Surakarta: Muhammadiyah Universitas Perss, 2011), Hal. 169

Penyajian data adalah suatu rangkaian organisasi informasi yang memungkinkan kesimpulan riset dapat dilakukan. Penyajian data dimaksudkan untuk menemukan pola-pola yang bermakna serta memberikan kemungkinan adanya penarikan simpulan serta memberikan tindakan. Menurut Sutopo (dalam Harsono, 2008: 169) menyatakan bahwa sajian data berupa narasi kalimat, gambar/ skema, jaringan kerja dan tabel sebagai narasinya.⁷²

4. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan bagian dari suatu kegiatan konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Kesimpulan ditarik semenjak peneliti menyusun pencatatan, pola-pola, pernyataan-pernyataan, konfigurasi, arahan sebab akibat, dan berbagai proposisi.⁷³

G. Penjaminan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif faktor keabsahan data juga sangat diperhatikan karena suatu hasil penelitian tidak ada artinya jika tidak mendapat pengakuan terhadap hasil penelitian ini terletak pada keabsahan data penelitian yang telah dikumpulkan. Berpedoman kepada pendapat *Lincoln & Guba*, untuk mencapai *trustworthiness* (kebenaran), dipergunakan teknik kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas yang terkait dengan proses pengumpulan data dan analisis data.⁷⁴

1. Kredibilitas (Keterpercayaan)

⁷². *Ibid.*, Hal. 169

⁷³. *Ibid.*, Hal. 169

⁷⁴. Salim, *Op. Cit.*, Hal. 165

Pengujian ketepatan referensi terhadap data temuan dan interpretasi. Pada laporan penelitian, peneliti akan membedakan antara data yang dikumpulkan dari lapangan dan interpretasi peneliti terhadap data tersebut.

Menurut *Moleong*, triangulasi ialah teknik pemeriksaan keabsahan data dapat memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data yang diperoleh dari penggunaan teknik pengumpulan data.⁷⁵ Melakukan triangulasi yaitu informasi yang diperoleh dari lapangan diperiksa secara silang. Dalam hal ini pemeriksaan secara silang data lapangan dengan membandingkan data hasil wawancara dengan data observasi atau dokumen-dokumen yang terkait dengan penelitian.

2. Transferabilitas (*Transferability*)

Dalam pemeriksaan data penelitian, peneliti merujuk pada teori-teori yang dibaca atau merujuk dari kasus ke kasus lain, sehingga peneliti mendapatkan gambaran dan dapat menerapkannya.

3. Dependabilitas (*Dependability*)

Peneliti bersifat konsisten dalam melakukan penelitian. Seluruh kegiatan penelitian ditinjau ulang dengan memperhatikan data yang telah diperoleh dengan tetap mempertimbangkan kesesuaian dan kepercayaan data yang ada. Ketergantungan ditujukan terhadap sejauh mana kualitas proses dalam membuat penelitian, dimulai dari pengumpulan data, analisis data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi.

4. Konfirmabilitas (*Confirmability*)

⁷⁵. *Ibid.*, Hal. 166

Peneliti memastikan bahwa seluruh data yang diperoleh dalam penelitian ini terjamin kepercayaannya sebagai gambaran objektivitas atau suatu penelitian dan sebagai suatu proses akan mengacu pada hasil penelitian. Untuk mencapai kepastian suatu temuan dengan data pendukungnya, peneliti menggunakan teknik mencocokkan atau menyesuaikan temuan-temuan penelitian dengan data yang diperoleh. Jika hasil penelitian menunjukkan bahwa data cukup berhubungan dengan penelitian, tentu temuan penelitian dipandang telah memenuhi syarat sehingga kualitas data dapat diandalkan dan dapat dipertanggung jawabkan.

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum MTs. Al Hasanah Medan

1. Letak Geografis

Madrasah Tsanawiyah Al Hasanah Medan berada di lingkungan masyarakat dekat dengan sekolah SD yang berjarak 1-2 km, sekolah SMP berjarak 3-5 km, dekat juga dengan MA dan SMA berjarak 3-5 km. Madrasah Tsanawiyah Al Hasanah juga berjarak 30 km ke Kemenag Kab/ Kota. Madrasah Tsanawiyah Al Hasanah di selilingi rumah masyarakat.

Adapun profil Madrasah Tsanawiyah Al Hasanah Medan dapat dijelaskan sebagai berikut:⁷⁶

Nama Sekolah	: Madrasah Tsanawiyah Al Hasanah Medan
Alamat Sekolah	: Jl. Tirto Wasono No. 3
Kelurahan	: Perintis
Kecamatan	: Medan Timur
Kota	: Medan
Tahun Berdiri	: 1987
Tahun beroperasi	: 1987
Izin Operasional	: Nomor : 1603 Tahun 2016/ Tanggal 26 September 2016 (Perpanjangan)
Nama Kepala Sekolah	: Iriansyah Banda, S.Pd.I, M.A

⁷⁶. Profil Madrasah Tsanawiyah Al Hasanah Medan diambil dari dokumentasi madrasah pada tanggal 27 Maret 2019

Peringkat Akreditasi Sekolah : B

Status Lahan : Hibah dari Pemerintah Kota Medan

Luas Tanah : 1214 m²

Luas bangunan : 200

2. Sejarah MTs. Al Hasanah Medan

Sekitar tahun 1952 berdiri sekolah maktab atau pengajian anak-anak di Jl. Tirta Wasono No. 3 Kelahan Perintis Kecamatan Medan Timur Kota Medan. Seiring dengan perkembangan zaman, pengajian tersebut berkembang ketingkat Madrasah Ibtidaiyah, setelah itu didirikan jugalah jenjang pendidikan tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Pada tahun 1987 dibuka pula jenjang pendidikan tingkat Madrasah Tsanawiyah yang dinamakan Madrasah Tsanawiyah Al-Hasanah Medan. Pada saat itu, siswa yang belajar ditingkat SMP juga dapat diterima belajar di Madrasah Tsanawiyah Al-Hasanah Medan akan tetapi karena adanya kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan, yaitu dengan keluarnya SKB 3 Menteri, maka akhirnya siswa yang bersekolah di SMP dileburkan menjadi siswa Madrasah Tsanawiyah Al-Hasanah Medan dan Mts ini dibawah naungan Kementerian Agama Medan. Madrasah Tsanawiyah Al-Hasanah Medan adalah MTs Tsanawiyah sepembinaan dari Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan.

3. Visi dan Misi MTs. Al Hasanah Medan

a. Visi

“Populis, Islamis, Berkualitas, Berwawasan Lingkungan”

b. Misi

- 1) Mengembangkan peningkatan kualitas IPTEK Siswa dan Guru.
- 2) Membina, mengembangkan Peningkatan Kualitas IMTAK Siswa dan Guru secara terus-menerus.
- 3) Mengembangkan penyempurnaan sarana dan prasarana pembelajaran siswa.
- 4) Menumbuhkembangkan apresiasi seni budaya dan meningkatkan kegiatan olahraga di kalangan siswa.
- 5) Menciptakan lingkungan sehat, kondusif dan bernuansa islami.

4. Data Siswa MTs. Al Hasanah Medan T.P 2018/2019

Tabel 4. 1 Data Siswa MTs. Al Hasanah Medan T.P 2018/2019⁷⁷

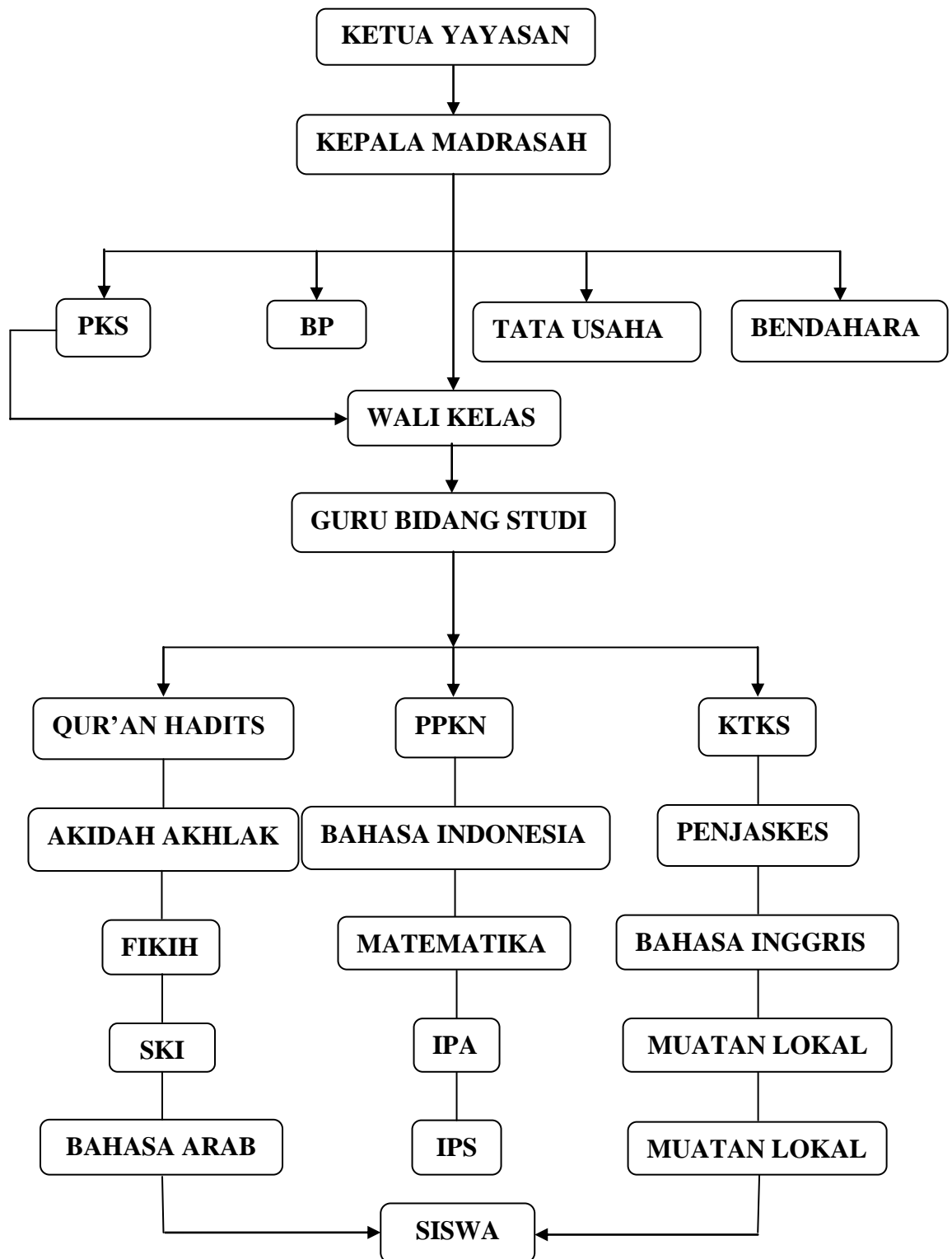
Kelas	Pada Awal Semester			Keluar		Masuk		Pada Akhir Semester		
	L	P	LP	L	P	L	P	L	P	LP
VII	11	8	21	-	2	-	-	13	6	19
VIII	12	7	19	3	-	1	-	10	7	17
IX	15	10	25	-	-	-	-	15	10	25

MTs. Al Hasanah Medan memiliki 3 rombel. Kelas VII terdiri dari 21 orang peserta didik yang mana pada akhir semester mengalami penurunan

⁷⁷. Data siswa/i Madrasah Tsanawiyah Al Hasanah Medan diambil dari dokumentasi madrasah pada tanggal 27 Maret 2019

menjadi 19 orang peserta didik, kelas VIII terdiri dari 19 peserta didik pada awal semester dan mengalami penurunan menjadi 17 peserta didik, dan kelas IX terdiri dari 25 peserta didik sehingga total keseluruhan peserta didik 61 orang.

5. Struktur Organisasi MTs. Al Hasanah Medan⁷⁸



⁷⁸. Daftar stuktur organisasi diatas peneliti kutip dari daftar statistic struktur organisasi madrasah pada tanggal 27 Maret 2019

6. Tenaga Pendidikan dan Kependidikan MTs. Al Hasanah Medan

Tabel 4. 2 Tenaga Pendidikan dan Kependidikan MTs. Al Hasanah Medan⁷⁹

Nama Lengkap	Status	Pendidikan Terakhir	Jabatan	Mata Pelajaran
Iriansyah Banda, S.Pd.I, MA	PNS	S2	Ka.MTs	Matematika
Supriawadi, S.Pd	PNS	S1	WK	IPS
Yuliasti, S.Pd	GTT	S1	Guru	Matematika
Elviera Rahmawati, S.Pd.I	GTT	S1	Guru	Akidah Akhlak
Melva Hairany, S.Pd	GTT	S1	Guru	B. Inggris
Rudi Ahmad S.Pd.I	GTT	S1	Guru	Penjaskes
Evi Candra Hasibuan S.Pd	GTT	S1	Guru	Fiqih, Qur'an Hadits, SKI, Bahasa Indonesia
Rasmidi, BA	GTT	S1	Guru	TIK dan Prakarya
Idawati, S.Pd	GTT	S1	Guru dan Bendahara	PKN
Juliaden Capak S.Ag	PNS	S1	Guru	PKN dan Seni Budaya
Deni Syahputra, S.Pd.I	GTT	S1	Guru	B. Arab
Maulida Riani Rizka, S.Pd	GTT	SMA	Guru	IPA
Fadillah, S.Pd	GTT	S1	Guru	Qur'an Hadits
Azrial Pratama	GTT	SMA	TU	TU

⁷⁹. Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan Madrasah Tsanawiyah Al Hasanah Medan diambil dari dokumentasi madrasah pada tanggal 27 Maret 2019

B. Temuan Khusus MTs. Al Hasanah Medan

Temuan khusus deskripsi ini berkenaan dengan hasil penelitian, disusun berdasarkan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan dalam penelitian melalui wawancara, dokumen, dan pengamatan langsung dilapangan, dan diantara pertanyaan-pertanyaan dalam penelitian ini ada empat hal yaitu:

1. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan?
2. Bagaimana mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan?
3. Bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan?
4. Apa saja faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran?

Untuk mendeskripsikan tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs Al Hasanah Medan, berikut ini disajikan dan dideskripsikan hasil observasi dan wawancara dalam penelitian.

1. Kondisi Sarana dan Prasarana di MTs. Al Hasanah Medan

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu faktor terpenting dalam mencapai pendidikan yang berkualitas. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung agar tujuan pendidikan tersebut

dapat tercapai. Untuk mencapai mutu pembelajarana yang efektif maka diperlukannya sarana dan prasarana yang kondisinya baik dan memadai.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti menyatakan bahwa di MTs. Al Hasanah Medan sarana dan prasarana pendidikannya masih sangat minim dan kondisinya masih kurang baik. Sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan masih belum memenuhi standar yang dinyatakan di dalam Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana Dan Prasarana Sekolah. Berikut adalah deskripsi sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan berdasarkan observasi yang telah dilakukan peneliti pada hari Rabu 27 Maret 2019:⁸⁰

- a. Lahan MTs. Al Hasanah Medan terhindar dari gangguan-gangguan pencemaran air, kebisingan, pencemaran udara. Di lahan MTs. juga ada 1 ruang Taman Kanak-kanak yang bernama TK Taman Raya.



- b. Bangunan MTs. Al Hasanah Medan mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai. Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya kurang lebih 900 watt. Bangunan dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. MTs.

⁸⁰. Peneliti, *Observasi*, Rabu 27 Maret 2019

Al Hasanah Medan terdiri dari dua lantai dan dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.

c. MTs Al Hasanah Medan memiliki prasarana sebagai berikut:

15) Ruang kelas. Ruang kelas di MTs. Al Hasanah Medan ada 6 ruang kelas dan hanya 3 yang di pakai. 4 ruang kelas itu kondisinya rusak ringan dan 2 kondidinya baik. Ukuran ruang kelas 9 m x 8 m. Ruang kelas 8 dan 9 terletak di lantai 1 dan ruang kelas 7 terletak di lantai 2. Di dalam ruang kelas terdapat meja dan kursi yang terbuat dari kayu. Setiap 2 orang siswa memiliki 1 meja dan 2 kursi. Di ruang kelas juga ada 1 meja dan 1 kursi untuk guru. Di ruang kelas juga ada 2 papan tulis, 1 penghapus dan 2 spidol yang di gunakan untuk kegiatan pembelajaran.





16) Ruang perpustakaan. Di MTs. Al Hasanah Medan memiliki 1 ruang perpustakaan namun sudah tidak terpakai lagi. Di dalam ruangnya perpustakaan itu ada lemari, buku, kusi dan meja yang sudah tak terpakai.



17) Ruang laboratorium IPA. Di MTs. Al Hasanah Medan memiliki 1 laboratorium IPA namun sudah tidak terpakai lagi dan kondisinya sudah rusak.



18) Ruang kepala madrasah, guru dan ruang tata usaha. Di MTs. Al Hasanah Medan terdapat 1 ruang kepala madrasah, guru sekaligus ruang tata usaha yang menghadap ke arah pagar madrasah. Di dalam ruang guru tersebut terdapat 13 meja dan kursi guru dan staf, 1 meja dan kursi kepala madrasah, 1 seperangkat kursi tamu, 3 papan pengumuman, 1 gambar burung garuda dan gambar presiden dan wakil presiden, 1 galon air dan dispenser, 1 kipas angin, 2 jam dinding, 3 lemari yang digunakan sebagai tempat penyimpanan barang guru dan staf dan perlengkapan madrasah lainnya, 1 pengeras suara, 1 televisi, 1 struktur madrasah, beberapa hiasan kaligrafi, 2 kalender, media pembelajaran (globbe, peta, alat-alat peraga pelajaran IPA, bola kaki, bola kasti), beberapa foto kepala madrasah bersama guru dan staf, beberapa plakat MTs. Al Hasanah Medan, dan seperangkat alat nasyid.



19) Tempat beribadah. Di MTs. AL Hasanah Medan terdapat 1 musholah yang digunakan sebagai tempat untuk ibadah dan kegiatan spiritual keagamaan lainnya seperti sholat dhuha berjamaah dan sholat zhuhur berjamaah. Di dalam mushollah terdapat 1 kamar mandi yang digunakan oleh seluruh masyarakat madrasah. Di dalam musholah terdapat 2 kipas angin, sajadah, 4 meja, 1 televisi, dan lampu.



20) Jamban. Di MTs. Al Hasanah Medan hanya ada 1 toilet yang digunakan oleh seluruh masyarakat madrasah yang terdapat di mushollah



21) Gudang. Ada 1 gudang di MTs. Al Hasanah Medan yang berisi perlengkapan yang sudah tak terpakai lagi (rusak ringan dan rusak parah).

22) Tempat bermain/ berolahraga. Di MTs. Al Hasanah Medan terdapat 1 lapangan yang digunakan untuk bermain dan berolahraga.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala MTs. Al Hasanah Medan Jl. Tirto Wasono No. 3 Medan yaitu Bpk. Iriansyah Banda, S.Pd.I, MA pada hari Senin tanggal 15 April 2019 pukul 10.50 WIB mengenai kondisi sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan sebagai berikut:

“Sarana dan prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang digunakan untuk menunjang proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MTs. Al Hasanah ini masih sangatlah minim dan bisa dikatakan kurang memadai, karena masih terdapat banyak kekurangan sarana dan prasarana di MTs. ini. Masih banyak sarana dan prasarana pendidikan di MTs. yang kurang diperhatikan dan dirawat, seperti gedung madrasah yang warnanya sudah mulai pudar, kamar mandi yang atapnya bocor, bangku dan meja yang sudah berpatahan (rusak ringan). Sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan terdapat 6 ruang kelas tetapi hanya 3 ruang kelas yang dipakai dan dari ke 6 ruang kelas tersebut hanya 3 yang memadai, ada juga ruang guru dan staf di gabung menjadi satu hal ini karena lahan dan dana yang tidak memadai. Juga hanya ada 1 kamar mandi yang digunakan untuk seluruh masyarakat madrasah. Kekurangan sarana dan prasarana di madrasah ini membuat segala aktivitas menjadi terbatas.”⁸¹

Penjelasan yang dipaparkan oleh responden di atas terkait dengan kondisi sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan sejalan dengan apa yang dijelaskan oleh Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana Prasarana. Hasil wawancara penelitian yang dilakukan pada hari Jumat tanggal 20 April 2019 pukul 09.30 WIB dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana Prasarana Bpk. Supriawadi, S.Pd mengenai kondisi sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan sebagai berikut:

⁸¹. Iriansyah Banda (Kepala Madrasah), *Wawancara*, 15 April 2019

“Sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki MTs. Al Hasanah tidak begitu banyak. Hanya ada 6 ruang kelas tetapi hanya 3 yang di pakai, ada 1 ruang kantor yang di pakai sebagai kantor kepala madrasah, guru dan staf, ada 1 musholla, ada 1 kamar mandi yang di pakai seluruh masyarakat sekolah, 1 lapangan olahraga, dan 1 ruang kantin yang sudah tak terpakai, 1 ruang laboratorium IPA yang sudah tidak terpakai lagi, perpustakaan yang ruangnya tidak terpakai dengan kondisi tidak memadai (rusak). Sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan kondisinya memang masih kurang memadai. Tidak hanya itu, sarana dan prasarana pendidikan yang digunakan sebagai penunjang dan pendukung pembelajaran juga masih kurang. Seperti tidak adanya ruang laboratorium komputer, ruang kelas yang atapnya bocor, serta lapangan yang hanya ada 1 lapangan dan sekaligus dijadikan tempat parkir.”⁸²

Selanjutnya peneliti juga melakukan wawancara dengan guru bidang studi TIK yang mengajar di MTs. Al Hasanah Medan yaitu Bpk. Rasmidi, BA pada hari Rabu 24 April 2019 pukul 10.40 WIB mengenai kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MTs. Al Hasanah Medan di kantor guru sebagai berikut:

“Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MTs. Al Hasanah Medan masih kurang memadai hal ini membuat proses pembelajaran menjadi kurang efektif. Melakukan pembelajaran di kelas menjadi tidak nyaman apabila terjadi hujan karena ada kelas yang jendela dan pintu ruang kelas tidak ada. Saat membahas bidang studi penjas juga tidak efektif dikarenakan lapangan olahraga yang sempit. Karena kurangnya sarana dan prasarana tersebut membuat guru kurang kreatif dalam mengajar. Tetapi untuk bidang studi keagamaan pembelajarannya bisa menggunakan mushollah sebagai tempat untuk praktek ibadah. Di MTs. Al Hasanah ini juga tidak ada laboratorium komputer sehingga disaat saya mengajarkan pelajaran TIK sedikit kesulitan. Pelajaran TIK seharusnya lebih baik langsung di praktekan oleh siswa sehingga siswa bisa lebih memahami apa yang diajarkan.”⁸³

Berdasarkan ketiga hasil wawancara dan hasil observasi yang dilakukan peneliti di atas dapat disimpulkan bahwa kondisi sarana dan prasarana pendidikan di MTs. Al Hasanah Medan memang masih sangat

⁸². Supriawadi (WKM Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, 20 April 2019

⁸³. Rasmidi (Guru TIK), *Wawancara*, 24 April 2019

mengkhawatirkan. Masih banyak sekali kekurangan sarana dan prasarana yang digunakan dalam proses pembelajaran sehingga membuat mutu pembelajaran pun kurang bermutu. Melihat perkembangan zaman yang semakin modern saat ini, MTs. Al Hasanah Medan sudah banyak tertinggal.

2. Mutu Pembelajaran yang Ada di MTs. Al Hasanah Medan

Mutu pembelajaran adalah kualitas dalam pembelajaran. Mutu proses pembelajaran merupakan hasil dari mutu guru dalam memberikan layanan pembelajaran sehingga dapat mencapai gairah belajar siswa. Tidak hanya mutu guru yang mempengaruhi mutu pembelajaran, tetapi pembelajaran yang berkualitas juga berpengaruh dari sarana prasarana yang ada di madrasah.

Untuk mencapai pembelajaran berkualitas dibutuhkan peran guru yang aktif dalam melakukan proses pembelajaran. Guru seharusnya menggunakan media pembelajaran yang dapat mendorong gairah belajar siswa. Karena pada dasarnya siswa yang datang ke madrasah untuk belajar itu belum tentu atas dasar kemauannya sendiri tetapi mungkin karena memenuhi keinginan orang tua. Seorang guru harus mampu mengelola pembelajaran baik itu dari sumber-sumber belajarnya, metodenya, strateginya dan terutama guru harus mampu untuk menyiapkan media apa yang sesuai dengan pembelajaran yang diajarkan. Sehingga akan menciptakan suatu proses pembelajaran yang efektif yang akhirnya siswa antusias dalam mengikuti pembelajaran yang disampaikan dan dari situ juga akan menciptakan mutu pembelajaran.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti pada tanggal 1-6 April 2019 bahwasanya masih ada guru yang hanya menggunakan metode

ceramah dan hanya menggunakan media buku cetak dan LKS pada saat proses pembelajaran. Seharusnya guru-guru bisa menggunakan sarana dan prasarana yang ada untuk menunjang proses pembelajarannya agar lebih baik. Akan tetapi sudah banyak guru yang dalam sehari itu menggunakan berbagai macam metode.⁸⁴ Padahal jika guru hanya mengandalkan metode ceramah saja, proses pembelajaran yang sedang berlangsung tidak akan berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Pelajaran hanya dapat dipahami saja dan tidak memberikan suatu kesan pada diri siswa untuk mampu dalam mengaplikasikan pembelajaran itu dalam kehidupan sehari-hari.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala MTs. Al Hasanah Medan Jalan Tirto Wasono No. 3 Medan yaitu Bpk. Iriansyah Banda, S.Pd.I, M.A pada hari Senin tanggal 15 April 2019 Pukul 11.00 WIB mengenai mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan menjelaskan sebagai berikut:

“Seperti yang kita ketahui mutu pembelajaran itu tercipta ada yang dari gurunya. Guru harus menggunakan metode pembelajaran, media pembelajaran, dan teknik pembelajaran yang baik. Nah, di MTs. Al Hasanah ini mutu pembelajaran bisa dibilang sudah cukup baik. Karena guru mengajar sudah menggunakan media, ya walaupun belum semua guru menerapkannya. Di madrasah ini ada beberapa media yang bisa digunakan untuk proses pembelajaran, seperti alat-alat peraga untuk mata pelajaran IPA dan itupun kondisinya sudah ada yang rusak, ada juga globe dan peta yang bisa digunakan untuk mata pelajaran IPS, lapangan olahraga yang bisa digunakan sebagai tempat untuk mata pelajaran olahraga, ada juga bola kaki, bola kasti yang digunakan untuk mata pelajaran olahraga. Di madrasah ini juga guru dalam mengajar setiap harinya bisa menggunakan 2-3 metode. Guru sudah menggunakan berbagai macam metode seperti metode ceramah, tanya jawab, penugasan dan kelompok. Mutu pembelajaran juga bisa di lihat dari prestasi yang dimiliki siswa di madrasah ini. Hampir semua siswa yang tamat dari madrasah ini masuk ke sekolah negeri baik itu MAN, SMK Negeri maupun SMA Negeri.”

⁸⁴. Peneliti, *Observasi*, 1-6 April 2019

Selanjutnya peneliti juga melakukan wawancara dengan guru bidang studi TIK yang mengajar di MTs. Al Hasanah Medan yaitu Bpk. Rasmidi, BA. Wawancara dilakukan di kantor guru pada hari Rabu tanggal 24 April 2019 pukul 10.52 WIB mengenai mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan sebagai berikut:

“Seperti yang kamu lihat, mutu pembelajaran disini bisa dibilang baik dan bisa di bilang kurang baik. Karena, masih banyak guru-guru yang belum sadar akan pentingnya media agar proses pembelajaran menjadi berkualitas. Guru masih ada yang belum menggunakan media pembelajaran. Hal ini terjadi karena berbagai faktor seperti sarana dan prasarana yang kurang. Memang sarana dan prasarana di MTs. ini masih kurang. Tapi, sebagai guru harus lebih kreatif lagi dalam mengajar, sadar akan pentingnya penggunaan media pembelajaran dan guru harus menghilangkan kebiasaan yang mengajar hanya menggunakan metode ceramah saja, serta sebagai kepala madrasah harus lebih memperhatikan lagi apa yang diperlukan guru dalam mengajar. Saya sebagai guru TIK saat mengajar di madrasah ini selalu membawa laptop. Ya memang di madrasah ini tidak ada laboratorium komputer, tapi saya masih bisa mengajari siswa dengan metode ceramah dan diskusi dan saya menggunakan laptop saya sebagai media dan terkadang saya juga memakai infokus agar siswa merasa tidak bosan dengan mata pelajaran saya.”⁸⁵

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah peneliti lakukan bahwasanya di 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.

⁸⁵. Rasmidi (Guru TIK), *Wawancara*, 24 April 2019

3. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran yang Ada di MTs. Al Hasanah Medan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar dapat digunakan sewaktu-waktu diperlukan. Dalam sebuah lembaga pendidikan, manajemen sarana dan prasarana pendidikan berkaitan erat dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengadaan, inventaris, pemeliharaan, penyimpanan, serta penghapusan sarana dan prasarana. Dalam melakukan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran diperlukan adanya suatu proses dan keahlian di dalam pengelolaannya. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang dilakukan di MTs. Al Hasanah Medan ini dilakukan dengan melakukan perencanaan, pengadaan, perawatan (pemeliharaan) dan penghapusan.

a. Perencanaan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala MTs. Al Hasanah Medan Jalan Tirto Wasono No. 3 Medan yaitu Bpk. Iriansyah Banda, S.Pd.I, M.A pada hari Jumat 26 April 2019 Pukul 10.37 WIB mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan menjelaskan sebagai berikut:

“Proses perencanaan di MTs. Al Hasanah Medan dilaksanakan dengan cara kolaboratif atau kerjasama, artinya dengan mengikutsertakan semua pihak (masyarakat madrasah) dalam semua tahap perencanaan itu. Pengikutsertaan ini akan menimbulkan perasaan ikut memiliki yang dapat memberikan dorongan kepada guru dan masyarakat madrasah yang lain untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil. Seluruh kebijakan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang telah disusun di MTs. Al Hasanah Medan selanjutnya disosialisasikan keseluruh guru, peserta didik, dan tenaga kependidikan. Dan untuk perencanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh guru-guru di MTs. Al Hasanah ini yaitu dengan menampung

usulan dari guru-guru tentang perlengkapan apa saja yang memang dibutuhkan dalam proses pembelajaran yang dilakukan. Karena setiap kurikulum itu berbeda kebutuhannya. Dan pengadaannya juga harus menunggu keputusan dari saya selaku kepala madrasah. Hal ini dilakukan untuk melihat skala prioritas terhadap sarana yang memang] dianggap penting dan segera untuk diadakan.”⁸⁶

Keterangan di atas kembali dipertegas lagi lewat wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana Bpk. Supriawadi, S.Pd. Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 13 Mei 2019 Pukul 11.00 WIB, beliau mengatakan:

“Tahap penyusunan perencanaan manajemen sarana dan prasarana itu kita menampung dahulu usulan-usulan guru apa saja sarana dan prasarana yang memang dibutuhkan dalam rapat bersama. Lalu masuk kedalam rencana operasional yaitu kita pilih barang mana yang menjadi prioritas untuk di beli yang sekiranya akan segera dipakai. Setelah itu rencana pemantauan, setelah kita membeli barang-barang yang dikategorikan prioritas maka kita lihat daftar barang-barang yang sudah terlaksana dan belum terlaksana, jika yang belum maka kita anggarkan dan kita ajukan lagi kepada kepala madrasah.”⁸⁷

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu guru yang mengajar di MTs. Al Hasanah Medan yaitu Bpk. Juliaden Capak S.Ag guru bidang studi PKN. Wawancara dilakukan pada hari Selasa 21 Mei 2019 Pukul 11.10 WIB, beliau mengatakan:

“Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan musyawarah atau rapat. Musyawarah dilakukan agar guru-guru dapat mengusulkan pendapat-pendapat tentang sarana dan prasarana apa saja yang di perlukan untuk menunjang proses pembelajaran.”⁸⁸

Berdasarkan hasil wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa dalam perencanaan sarana dan prasarana di MTs. Al Hasanah Medan dilakukan dengan musyawarah dan mengadakan rapat bersama (musyawarah)

⁸⁶. Iriansyah Banda (Kepala Madrasah), *Wawancara*, 26 April 2019

⁸⁷. Supriawadi (WKM Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, pada Tanggal 13 Mei 2019

⁸⁸. Juliaden Capak (Guru PKN), *Wawancara*, 21 Mei 2019

untuk menampung semua usulan dari guru-guru tentang sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan dalam menunjang proses pembelajaran, dan rapat tersebut bertujuan untuk mengetahui skala prioritas terhadap sarana dan prasarana yang dianggap lebih penting dalam pengadaannya.

b. Pengadaan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala MTs. Al Hasanah Medan Jalan Tirto Wasono No. 3 Medan yaitu Bpk. Iriansyah Banda, S.Pd.I, M.A pada hari Jumat 26 April 2019 Pukul 10.50 WIB mengenai pengadaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan menjelaskan bahwa:

“Sistem pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MTs. Al Hasanah Medan dengan mengajukan RAB (Rencana Anggaran Biaya) yang di usulkan oleh guru-guru kepada wakil kepala bidang sarana dan prasarana dan setelah dari wakil kepala madrasah bidang sarana prasarana maka diajukan kembali kepada kepala madrasah. Setelah kepala madrasah menyetujui lalu pengadaan ini kami ajukan ke bendahara karena yang memegang penuh kendali uang adalah bendahara. Pengadaan sarana dan prasarana di madrasah ini berasal dari dana madrasah. Dana yang ada di madrasah ini ada 3 sumbernya. 1. Ada dari SPP siswa yang persiswa Rp. 75.000,00 per bulan. 2. Bantuan-bantuan dari pemerintah, karena gak mungkin bangunan ini bisa berlantai seperti ini dan bertingkat kalau tidak di bantu pemerintah. Bantuan pemerintah itu ada bantuan rehap ringan misalnya pergantian atap seng tapi sekarang sudah jarang bahkan sudah tidak ada lagi, ada juga bantuan mobiler seperti bangku dan kursi, BOS (Bantuan Operasional Sekolah) yang disesuaikan dengan banyaknya siswa, dan ada juga bantuan KIP (Kartu Indonesia Pintar) dari pemerintah. KIP ini langsung diserahkan kepada siswa dan orang tua siswa, pihak madrasah hanya memfasilitasi bantuan untuk membuat kartu pelajar agar siswa dapat membuka rekening di bank. Madrasah mendapat dana bos per triwulan. 3. Bantuan suka rela dari perusahaan seperti Telkom dan Epson. Bantuan sukarela dari perusahaan atau masyarakat biasanya itu 3 – 5 juta rupiah. Bantuan suka rela ini jarang ada. Dana yang ada tidak semuanya untuk sarana dan prasarana, tetapi ada untuk gaji honor guru, uang listrik dan air, dan uang untuk keperluan lainnya. Untuk sarana dan prasarana itu palingan hanya 40-60 persen dana yang di pakai untuk sarana

dan prasarana. Jadi itu tidak mencukupi untuk pemenuhan pengadaan sarana dan prasarana.”⁸⁹

Peneliti juga melakukan wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana yaitu Bpk. Supriawadi, S.Pd. Wawancara dilakukan pada hari Senin 13 Mei 2019 Pukul 11.05 WIB. beliau mengatakan bahwa:

“Pengadaan yang dilakukan di MTs. Al Hasanah Medan yaitu dengan mengajukan apa saja yang diperlukan oleh guru kepada saya selaku wakil kepala bidang sarana dan prasarana dan selanjutnya kepada kepala madrasah jika sudah disetujui maka akan diajukan kembali kepada bendahara madrasah. Dana yang di pakai untuk melengkapi sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MTs. Al Hasanah Medan itu ada dari pemerintah (dana BOS) dan dari SPP siswa, namun dana tersebut tidak semuanya digunakan untuk keperluan sarana dan prasarana madrasah. Karena kurangnya dana untuk melakukan pengadaan sehingga tidak semua fasilitas yang diperlukan guru dalam menunjang proses pembelajaran di beli. Uang yang di pakai untuk pengadaan sarana dan prasarana itu dari dana BOS, SPP dan sumbangan masyarakat.”⁹⁰

Pengadaan sudah dilaksanakan dengan baik, hanya saja terkadang hasil dari apa yang diajukan tidak sesuai dengan apa yang di dapat. Hal ini diperjelas oleh guru PKN MTs. Al Hasanah Medan Bpk. Juliaden Capak S.Ag Selasa 21 Mei 2019 Pukul 11.20 WIB mengenai pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MTs. Al Hasanah Medan, beliau mengatakan:

“Dalam rangka pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran yang dibutuhkan oleh guru terlebih dahulu diusulkan kepada wakil kepala madrasah lalu selanjutnya akan di ajukan kembali kepada kepala madrasah dan jika disetujui maka akan diajukan kembali kepada bendahara untuk di beli. Tapi dalam hasil dari apa yang diajukan sangatlah menyimpang dari perencanaan yang sudah dibuat. Seperti seeringkali barang yang kami ajukan ke wakil kepala madrasah sarana dan prasarana yang realitanya tidak sesuai dengan

⁸⁹. Iriansyah Banda (Kepala Madrasah), *Wawancara*, 26 April 2019

⁹⁰. Supriawadi (WKM Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, pada Tanggal 13 Mei 2019

barang yang kami ajukan. Contohnya kami mengajukan pembelian perlengkapan laboratorium IPA namun pembelian perlengkapan itu tidak semua yang dibeli tetapi hanya beberapa itu pun sekarang sudah rusak (tidak dapat terpakai lagi) dan begitu juga dengan peralatan perlengkapan pembelajaran yang lainnya.”⁹¹

Berdasarkan hasil dari beberapa wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengadaan yang dilakukan di MTs. Al Hasanah Medan sudah baik dan sudah terlaksana sesuai dengan kesepakatan bersama. Hanya ada faktor yang mengakibatkan pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran tidak semuanya terwujud yaitu karena dana yang dimiliki madrasah masih kurang untuk mewujudkan sarana dan prasarana yang diperlukan guru.

c. Pemeliharaan (perawatan) dan penghapusan

Pemeliharaan (perawatan) 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. Penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/ menghilangkan sarana prasarana dari daftar inventaris, karena sarana prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pembelajaran di madrasah merupakan aktifitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh guratau masyarakat madrasah dalam kondisi siap pakai saat diperlukan. Kondisi siap

⁹¹. Juliaden Capak (Guru PKN), *Wawancara*, 21 Mei 2019

pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang akan dilaksanakan di madrasah. Oleh karena itu perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan perawatan (pemeliharaan) agar dapat diperdayakan dengan sebaik mungkin.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala MTs. Al Hasanah Medan Jalan Tirto Wasono No. 3 Medan yaitu Bpk. Iriansyah Banda, S.Pd.I, M.A pada hari Jumat 26 April 2019 Pukul 10.57 WIB mengenai pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana di MTs. Al Hasanah Medan menjelaskan sebagai berikut:

“Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan ini menurut saya sudah baik karena semua masyarakat madrasah ikut menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang ada di Mts. 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. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara di pilih berdasarkan kerusakan. Jika sarana rusak dan masih bisa diperbaiki maka sarana tersebut disimpan di gudang dan akan di perbaiki jika dibutuhkan misalnya seperti bangku dan meja yang sudah patah (rusak ringan). Dan untuk sarana yang hilang maka akan dikenakan sanksi untuk mengganti barang tesebut yaitu orang yang meminjam barang tersebut. Dan untuk sarana yang sudah tak rusak berat maka akan di buang atau di bakar.”⁹²

Hal ini dipertegas lagi oleh Bpk. Supriawadi selaku Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana. Wawancara dilakukan pada hari Senin 13 Mei 2019 Pukul 11.14 WIB beliau mengatakan bahwa:

“Dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah ini dilakukan dengan cara dibersihkan dan dirapikan. Ruangan-ruangan di sapu dan di pel, halaman di sapu dan sarana yang berserakan dirapikan dan di bersihkan jika kotor. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan tergantung dari keadaan sarana dan prasarannya dahulu, kalau dalam kerusakan ringan kami perbaiki sendiri. Kalau dalam kategori rusak sedang mereka melaporkan

⁹². Iriansyah Banda (Kepala Madrasah), *Wawancara*, 26 April 2019

dahulu ke pihak sarana prasarana. Dan yang terakhir kategori kerusakan berat, maka sarana dan prasarana akan di buang atau di bakar.”⁹³

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat peneliti simpulkan bahwa pemeliharaan dilakukan oleh seluruh masyarakat madrasah dan dilakukan setiap hari dan penghapusan dilakukan berdasarkan keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di madrasah. Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran lebih banyak yang disimpan di gudang dari pada dibakar atau pun dibuang. Tetapi tidak menuntut kemungkinan untuk melakukan penghapusan guna mengurangi kapasitas di dalam gudang sehingga hasilnya dapat digunakan untuk operasional madrasah,

4. Faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan atau pembelajaran, seperti meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pembelajaran, seperti gedung, halaman, kebun, jalan menuju sekolah.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala MTs. Al Hasanah Medan Jalan Tirto Wasono No. 3 Medan yaitu Bpk. Iriansyah Banda, S.Pd.I, M.A pada hari Jumat 26 April 2019 Pukul 11.00 WIB

⁹³. Supriawadi (WKM Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, pada Tanggal 13 Mei 2019

mengenai faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang ada di MTs. Al Hasanah menjelaskan sebagai berikut:

“Faktor penghambat dalam manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yaitu keterbatasan dana, sebab pengalokasian dana dari RAPBS hanya 40% dan dana dari komite madrasah yang tidak menentu jumlah dananya, sementara kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana lebih besar dari jumlah dana yang disediakan. Hal lain yang menjadi faktor penghambat adalah berkurangnya siswa yang ada di madrasah sehingga dana yang ada juga akan berkurang. Karena dana untuk sarana dan prasarana juga ada dari sumbangan para orang tua siswa. Dan untuk faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah ini yaitu karena ada kerja sama seluruh masyarakat dalam menjaga sarpras agar tetap terawat dan siap pakai apabila diperlukan.”⁹⁴

Hal ini dipertegas lagi oleh Bpk. Supriawadi, S. Pd selaku Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana. Wawancara dilakukan pada hari Senin 13 Mei 2019 Pukul 11.23 WIB beliau mengatakan bahwa:

“Faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan yaitu kerjasama semua masyarakat madrasah sehingga dapat merawat sarana dan prasarana agar tetap bisa terpakai dan faktor penghambatnya yaitu karena terbatasnya dana. Keterbatasan dana mengakibatkan sarana dan prasarana yang sudah rusak parah ada yang tak terganti seperti gedung yang tak di cat ulang.”⁹⁵

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa yang menjadi faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yaitu adanya kerjasama semua masyarakat sekolah dan faktor penghambatnya yaitu kurangnya dana.

⁹⁴. Iriansyah Banda (Kepala Madrasah), *Wawancara*, 26 April 2019

⁹⁵. Supriawadi (WKM Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, pada Tanggal 13 Mei 2019

C. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan alat bergerak atau tidak bergerak yang digunakan secara langsung atau tidak langsung yang menunjang proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan di suatu sekolah (madrasah) harus dalam kondisi baik dan memadai sehingga dapat membantu berjalannya proses pembelajaran yang ada di sekolah (madrasah) tersebut. Di MTs. Al Hasanah Medan kondisi sarana dan prasarana masih banyak kekurangan. Ada banyak sarana dan parasana yang sudah tidak terpakai lagi.

Mutu pembelajaran merupakan kualitas pembelajaran. Untuk meningkatkan mutu pembelajaran diperlukan strategi yang jelas. Tanpa strategi yang jelas, proses peningkatan mutu pembelajaran tidak akan terarah sehingga tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan sulit tercapai secara optimal. Menurut Hamzah B. Uno, ada tiga indikasi mutu pembelajaran dari strategi penyampaian pembelajaran, yaitu:⁹⁶

1. Menggunakan berbagai metode dalam penyampaian pembelajaran.
2. Menggunakan berbagai media dalam pembelajaran.
3. Menggunakan berbagai teknik dalam pembelajaran.

Di MTs. Al Hasanah Medan mutu pembelajarannya bisa di katakan sudah cukup baik karena guru yang ada di MTs, Al Hasanah sudah menggunakan berbagai metode dalam pembelajaran. Hanya saja guru di madrasah ini belum semuanya sadar akan pentingnya penggunaan media

⁹⁶. Hamzah B. Uno, *Model Pembelajaran Menciptakan Proses Belajar Mengajar yang Kreatif dan Efektif*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), Hal. 160

pembelajaran. Masih ada guru yang belum menggunakan media saat mengajar.

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

Di MTs. Al Hasanah perencanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dilakukan dengan musyawarah (rapat) bersama masyarakat madrasah yaitu kepala madrasah, wakil kepala madrasah, dan guru-guru madrasah. Menurut Bafadal, perencanaan sarana dan prasarana merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.⁹⁷ Langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana di madrasah yaitu untuk menampung semua usulan pengadaan sarana sekolah yang diajukan setiap unit kerja sekolah dan menginventarisasi kekurangan sarana sekolah, menyusun rencana kebutuhan

⁹⁷. Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), Hal. 26

sarana sekolah untuk periode tertentu, memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan sarana yang telah tersedia sebelumnya, memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia, memadukan rencana kebutuhan sarana dengan dana atau anggaran yang ada dan menetapkan rencana pengadaan akhir.

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

Menurut Gunawan, pengadaan adalah segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/ benda/ jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.⁹⁸ Pengadaan sarana dan prasarana di madrasah pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Teori yang lainnya menurut Suryosubroto, proses pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh yaitu pembelian dengan biaya

⁹⁸. H. Gunawan Ary, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), Hal. 135

pemerintah, pembelian dengan biaya SPP, bantuan dari BP3 dan bantuan dari masyarakat lainnya.⁹⁹

Merujuk pada teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengadaan yang dilakukan di MTs. Al Hasanah Medan sudah baik dan sudah terlaksana sesuai dengan kesepakatan bersama. Hanya ada faktor yang mengakibatkan pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran tidak semuanya terwujud yaitu karena dana yang dimiliki madrasah masih kurang untuk mewujudkan sarana dan prasarana yang diperlukan guru. Karena dana yang ada dari pemerintah dan, SPP siswa dan bantuan sukarela belum membantu sepenuhnya untuk pemenuhan pengadaan sarpras sepenuhnya.

Kegiatan setelah proses pengadaan maka selanjutnya yaitu pemeliharaan (perawatan) dan penghapusan. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di madrasah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh masyarakat sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di madrasah. Hasil penelitian yang ditemukan mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs. Al Hasanah Medan pada proses pemeliharaan diberikan tanggung jawab kepada seluruh masyarakat madrasah agar terhindar dari kerusakan. Pemeliharaan (perawatan) dilakukan setiap hari, ruangan-ruangan dan perlengkapan yang menunjang proses pembelajaran dibersihkan setiap hari. Hasil penelitian di atas senada dengan pendapat Gunawan bahwa pemeliharaan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap

⁹⁹. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), Hal. 116

dalam keadaan baik dan berfungsi baik pula.¹⁰⁰ Sarana belajar yang ada di madrasah seperti perabot dan peralatan, serta media pengajaran harus selalu dalam kondisi siap pakai jika setiap saat digunakan. Sarana belajar bukan saja ditata dan dijaga sedemikian rupa.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga atau milik negara dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Kepala madrasah memiliki kewenangan untuk melakukan penghapusan terhadap perlengkapan sekolah. Namun perlengkapan yang akan dihapus harus memenuhi persyaratan-persyaratan penghapusan. Demikian pula prosedurnya harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku. Data hasil penelitian dalam proses penghapusan sarana dan prasarana di MTs AL Hasanah Medan dilakukan apabila sarana dan prasarana milik Negara ataupun milik madrasah sudah tidak layak pakai, maka diadakan penghapusan. Tetapi jika sarana dan prasarana tersebut mengalami kerusakan yang masih dapat diperbaiki maka akan di simpan di gudang dan apa bila suatu saat di perlukan maka akan di perbaiki. Mengenai jangka waktu pemakaian barang itu tidak ditentukan, penghapusan dilakukan jika memang betul-betul barang-barang atau sarana dan prasarana di MTs. Al Hasanah Medan sudah tidak dapat difungsikan lagi dan disesuaikan dengan prosedur penghapusan yang berlaku. Hasil penelitian di atas senada dengan pendapat Gunawan yang menyatakan bahwa penghapusan adalah proses kegiatan untuk mengeluarkan/

¹⁰⁰. H. Gunawan Ary, *Op. Cit.*, Hal. 146

menghilangkan barang-barang milik Negara dari daftar inventaris Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.¹⁰¹

Dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran pastinya akan terdapat faktor pendukung dan penghambat. Berdasarkan hasil penelitian menjelaskan bahwa Di MTs Al Hasanah Medan yang menjadi faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yaitu adanya kerjasama semua masyarakat sekolah dan faktor penghambatnya yaitu kurangnya dana.

¹⁰¹. *Ibid.*, Hal. 149

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi data dan pembahasan hasil penelitian, maka secara umum dapat disimpulkan bahwa, manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan setelah mengamati dan mencermati dari hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi di lapangan dapat disimpulkan 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 unuk 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 / perusahaa, 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 apa bila sarpras sudah tidak dapat di pakai lagi dan sudah rusak parah. Sarana dan prasarana yang rusak ringan akan di simpan di gudang dan apa bila 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.

B. Saran

Berdasarkan data yang ditemukan, penulis menyarankan beberapa hal terkait dengan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan, yaitu :

MTs. Al Hasanah Medan merupakan sebuah lembaga pendidikan swasta di bawah naungan Yayasan Al Hasanah Medan. Dimana saat mulai didirikan sampai saat ini pasti terdapat kendala dalam kemajuannya terutama soal sarana dan prasarananya. Maka dari itu di perlukannya manajemen sarana dan prasana yang lebih baik lagi. Kepala madrasah dan seluruh masyarakat madrasah harus lebih bekerja sama lagi untuk memelihara sarana dan prasarana yang ada. Sarana dan prasarana yang kurang akan membuat mutu pembelajaran menjadi rendah untuk itu kepala madrasah juga harus lebih tegas dalam mengelola sarana dan prasarana terutama dalam pembelajaran.

Dalam hal melengkapai sarana dan prasarana dan juga pengelolaannya memerlukan dana yang tidak sedikit. Namun, hal ini jangan membuat manajemen sarana dan prasarananya menjadi makin berantakan. Jadikanlah hal ini sebagai motivasi dan pemikiran baru bagaimana caranya dengan dana yang sekiann tetapi dapat menghasilkan sarana yang baik dan mutu pembelajaran yang berkualitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Anang, M. Firmansyah dan Budi W. Mahardhika. 2018. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Deepublish
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Proses Penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta
- Ary, H., Gunawan. 2002. *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, Jakarta: Rineka Cipta
- Ayusanningtyas, Yulia, 2017. *Manajemen Sarana Dan Prasana Pendidikan Dalam Maningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs Yaketunis Yogyakarta*, TESIS, Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
- Bafadal, Ibrahim. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Bsnp-indonesia.org
- Chaniago, Nasrul Syakur. 2011. *Manajemen Organisasi*. Bandung: Citapustaka Media Perintis
- Daftar stuktur organisasi diatas peneliti kutip dari daftar statistic struktur organisasi madrasah pada tanggal 27 Maret 2019
- Daryanto, H. M. 2013. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Daryanto, H. M. 1998. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Data siswa/i Madrasah Tsanawiyah Al Hasanah Medan diambil dari dokumentasi madrasah pada tanggal 27 Maret 2019
- Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan Madrasah Tsanawiyah Al Hasanah Medan diambil dari dokumentasi madrasah pada tanggal 27 Maret 2019
- Effendi, Usman. 2014. *Asas Manajemen*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Ellong, Tubagus Djaber Abeng. 2018. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam*. Jurnal Pendidikan Islam Iqra', Vol. 11, Nomor 1, IAIN Manado

- Hajrawati. 2013. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Berdasarkan Standar Nasional*. JURNAL EKLEKTIKA, Vol. 1 No. 2
- Harsono. 2011. *Etnografi Pendidikan Sebagai Desain Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Muhammadiyah Universitas Perss
- Hermiono, Agustinus. 2013. *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan : Tinjauan Perilaku Organisasi Menuju Comprehensive Multilevel Planning*. Jakarta: Gramedia
- Indrawan, Irjus. 2015. *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Deepublish
- Iriansyah Banda (Kepala Madrasah). *Wawancara*. 15 April 2019
- *Wawancara*. 26 April 2019
- Isjoni. 2009. *Guru sebagai Motivator Perubahan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Juliaden Capak (Guru PKN), *Wawancara*, 21 Mei 2019
- Kementerian Agama Republik Indonesia. 2014. *Al Qur'an dan Terjemahan AR RAHIM*. Pustaka Jaya Ilmu
- Kurniadin, Didin dan Iman Machali. 2012. *Manajemen Pendidikan: Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media
- Kurniawati, Putri Isnaeni dan Suminto A. Sayuti. 2013. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Smk N 1 Kasihan Bantul*. Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan, Vol. 1, No.1, Universitas Negeri Yogyakarta
- Matin dan Nurhattati Fuad. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*. Rajawali Pers: Jakarta
- Minarti, Sri. 2011. *Manajemen Sekolah : Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Mudyahardjo, Redja. 2002. *Pengantar Pendidikan: Sebuah Studi Awal Tentang Dasar-dasar pendidikan pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Muflihah, Ferli Ummul. 2013. *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Mts. Negeri Sleman Kab. Sleman Maguwoharjo Yogyakarta*. Skripsi. Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
- Mustari, Mohamad. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers, Jakarta

- Muzakki, Hawwin. 2015. *Managing Learning For Quality Improvement (Mengelola Pembelajaran untuk Peningkatan Mutu)*. An-Nuha. Vol. 2, No. 2, DLB Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo
- Nasrudin, Endin. 2010. *Psikologi Manajemen*. Bandung: Pustaka Setia
- Pahlevi, Reza, dkk. 2016. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran*. MANAJEMEN PENDIDIKAN. Vol. 25, No. 1, Universitas Negeri Malang
- Peneliti. *Observasi*. Rabu 27 Maret 2019
- *Observasi*. 1-6 April 2019
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 42, ayat 1-2
- Prastyawan. 2016. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Jurnal Studi Keislaman. Vol. 6, No. 1, AL HIKMAH
- Profil Madrasah Tsanawiyah Al Hasanah Medan diambil dari dokumentasi madrasah pada tanggal 27 Maret 2019
- Putra, Rahmad Syah, dkk. 2017. *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Pada Sma Negeri 3 Meulaboh Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat*. Jurnal Magister Administrasi Pendidikan. Vol. 5, No. 3, Universitas Syiah Kuala
- Qomar, Mujamil. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*. Jakarta: Erlangga
- Ramayulis. 2008. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Kalam Mulia
- Rasmidi (Guru TIK), *Wawancara*, 24 April 2019
- Rohiat. 2009. *Manajemen Sekolah*. Bandung: Refika Aditama
- Saihudin. 2018. *Manajemen Institusi Pendidikan*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia
- Salim. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media
- Sanjaya, Wina. 2008. *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Prenada Media Group
- Sanjaya, Wina. 2009. *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*. Jakarta: Prenada Media Group
- Sopiatin, Popi. 2010. *Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Siswa*. Bogor: Ghalia Indonesia

- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Rosdakarya
- Supriawadi (WKM Sarana dan Prasarana), *Wawancara*, 20 April 2019
, *Wawancara*, pada Tanggal 13 Mei 2019
- Suprihatiningsih. 2016. *Perspektif Manajemen Pembelajaran Program Keterampilan* Yogyakarta: Deepublish
- Suryosubroto. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta
- Syafaruddin. 2016. *Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan*. Jakarta: Grasindo
- Syafaruddin dan Asrul. 2014. *Manajemen Kepengawasan Pendidikan*. Bandung: Citapustaka Media
- Syamsuddin. 2017. *Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Jurnal Idaarah. Vol. 1, No. 1, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 2007. Jakarta: Visimedia
- Uno, Hamzah B. 2014. *Model Pembelajaran Menciptakan Proses Belajar Mengajar yang Kreatif dan Efektif*. Jakarta: Bumi Aksara
- Wiryawan, Sri Anitah. 2001. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Pusat Penerbitan Universitas Terbuka
- Yamin, Martinis dan Maisah. 2009. *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*. Jakarta: Gaung Persada
- Yogatama, Radiyan. 2017. *Manajemen Sarana Dan Parasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smk Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016*. SKRIPSI. Institut Agama Islam Negeri Surakarta
- Zazin, Nur. 2011. *Gerakan Menata Mutu Pendidikan*. Yogyakarta: AR-Ruzz Media

LAMPIRAN 1 : PEDOMAN WAWANCARA

A. Nara Sumber:

1. Kepala Madrasah
2. Wakil Kepala Madrasah
3. Guru

B. Daftar Pertanyaan:

Pertanyaan Wawancara Kepala Madrasah

1. Apa sajakah sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MTs. Al Hasanah Medan?
2. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MTs. Al Hasanah Medan?
3. Bagaimana mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan?
4. Siapa sajakah yang berperan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MTs. Al Hasanah Medan?
5. Bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan (perawatan), dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang ada di MTs. Al Hasanah Medan ?
6. Darimana dana yang diperoleh dalam pengadaan sarana dan prasarana di MTs. Al Hasanah Medan?
7. Siapa yang bertanggung jawab terhadap manajemen sarana dan prasarana di MTs. Al Hasanah Medan?
8. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pengelolaan sarana dan prasarana di MTs. Al Hasanah Medan?

Pertanyaan Wawancara WKM dan Guru

1. Sarana prasarana apa saja yang dimiliki MTs. Al Hasanah Medan?
2. Bagaimanakah keadaan/ kondisi sarana dan prasarana yang ada di MTs. Al Hasanah Medan?
3. Bagaimana mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan?
4. Bagaimanakah pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan?
5. Bagaimana upaya perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan?
6. Bagaimana upaya pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan?
7. Darimana dana yang diperoleh dalam pengadaan sarana dan prasarana di MTs. Al Hasanah Medan?
8. Bagaimana upaya pemeliharaan (perawatan) sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan?
9. Bagaimana upaya penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan?
10. Apa saja faktor pendukung dari pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan?
11. Apa saja faktor penghambat dari pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. Al Hasanah Medan?

LAMPIRAN 2 : FOTO



Foto bangunan dan lingkungan MTs. Al Hasanah Medan tampak dari depan, kiri dan kanan



Foto bersama kepala madrasah di ruangan kepala madrasah



Foto saat wawancara dengan kepala madrasah



Foto saat wawancara dengan bapak Supriawadi, S.Pd selaku WKM



Foto bersama saat selesai wawancara dengan bapak Rasmidi, BA selaku guru TIK



Foto saat wawancara dengan bapak Juliaden Capak S.Ag selaku guru PKN



Foto ruang kepala madrasah, guru dan TU



Ruang Kelas



Ruang Mushollah MTs. Al Hasanah Medan



Foto Struktur Organisasi MTs. Al Hasanah Medan



Foto denah lokasi MTs. Al Hasanah Medan



Foto kantin MTs. Al Hasanah yang sudah tidak dipakai lagi

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Pribadi

Nama : Silvie Namora Anggelie Siregar
NIM : 37.15.4.105
Tempat, Tanggal Lahir : Medan, 12 Agustus 1997
Fakultas / Jurusan : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan / MPI
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jalan Kongsu Gg. Pinang Desa Marindal I Kec.
Patumbak Kab. Deli Serdang
Email : silvienamora4@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

TK	: - RA Nurul Amaliyah Tanjung Morawa	2002-2003
TK-MDA Alquran:	- Amal Ridho Tanjung Morawa	2002-2006
SD	: - SD Negeri 106833 Wonosari Tanjung Morawa	2003-2006
	- SD Negeri Siranggong Labuhan Batu Utara	2006-2008
	- SD Negeri 066044 Medan Helvetia	2008-2009
SMP	: - SMP Tirta Kartika 1-2 Medan Helvetia	2009-2010
	- SMP Nurul Islam Indonesia Medan	2010-2012
SMA	: - MAN 3 Medan	2012-2015
S1	: - UIN SU	2015-2019