

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
PENINGKATAN DAYA TAMPUNG PESERTA DIDIK
DI SMAS BABUL MAGHFIRAH
ACEH BESAR**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

**Atika Rayyana
NIM. 180206054
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM – BANDA ACEH
2022 M/1443 H**

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
PENINGKATAN DAYA TAMPUNG PESERTA DIDIK
DI SMAS BABUL MAGHFIRAH ACEH BESAR**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar- Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Beban Studi Memperoleh Gelar Sarjana
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

ATIKA RAYYANA
NIM. 180206054

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh:

Pembimbing I **AR - RANIRY** Pembimbing II



Muhammad Faisal, M.Ag
NIP. 1977108241998031002



Ainul Mardhiah, MA.Pd
NIP. 1975101220071020011

**PENGLOLOAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
PENINGKATAN DAYA TAMPUNG PESERTA DIDIK
DI SMAS BABUL MAGHFIRAH ACEH BESAR**

SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar- Raniry dan dinyatakan Lulus
Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Pogram Sarjana (S-1)
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/ Tanggal: Sabtu, 24 Desember 2022
30 Jumadil Akhir 1444 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,

Muhammad Faisal, M.Ag.
NIP. 197710824199803100

Sekretaris,

Dr. Murni, M.Pd
NIDN. 2107128201

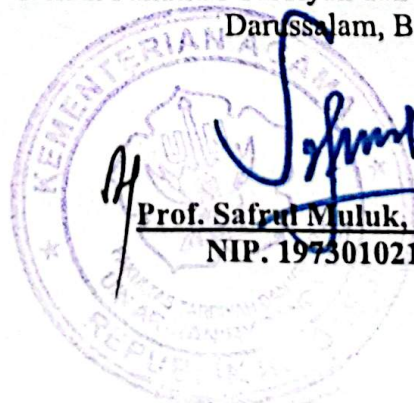
Penguji I

Dr. Sri Rahmi, M. A
NIP. 1959070219900331001

Penguji II,

Ainul Mardhiah, MA.Pd
NIP. 1975101220071020011

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar- Raniry
Darussalam, Banda Aceh



Prof. Safrul Muluk, MA, M.Ed. Ph.D
NIP. 197301021997031003

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan dibawah ini,saya:

Nama

NIM : Atika Rayyana

Prodi : 180206054

Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Tarbiyah dan Keguruan

Skripsi : "Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan
Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah
Aceh Besar"

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi inii, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa mmenyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak memanipulasi dan memalsukan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggungjawab atas karya ini.

Bila di kemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengann sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Banda Aceh, 12 Desember 2022

Yang Menyatakan,



ABSTRAK

Nama : Atika Rayyana
NIM : 180206054
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan/ Manajemen Pendidikan
Tarbiyah/Prodi : Islam
Judul : Pengelolaan Sarana Prasarana dalam Peningkatan
Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul
Maghfirah Aceh Besar
Tebal Skripsi :
Pembimbing I : Muhammad Faisal, M.Ag
Pembimbing II : Ainul Mardhiah, MA. Pd

Kata Kunci : Pengelolaan Sarana dan Prasarana, Daya Tampung Peserta Didik

Pengelolaan sarana dan prasarana memegang peranan penting dalam peningkatan daya tampung peserta didik. Adanya pengelolaan sarana prasarana dengan baik secara tidak langsung dapat meningkatkan kapasitas daya tampung sekolah. Permasalahan yang terjadi adalah daya tampung peserta didik yang melebihi kapasitas ketersediaan sarana prasarana di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar. Tujuan penelitiann ini adalah (1) untuk mengetahui perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, (2) untuk mengetahui pelaksanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, (3) untuk mengetahui hambatan pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampug peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan deskriptif analisis. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, dan waka kesiswaan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan dalam peningkatan daya tampung peserta didik adalah dengan melakukan musyawarah untuk pengambilan keputusan, kemudian langkah dalam menentukan rencana ialah dengan mengidentifikasi dan analisis kebutuhan, penyusunan estimasi biaya, serta penentuan skala prioritas. Kegiatan Pelaksanaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya, kegiatan pelaksanaan mulai dari pengadaan, inventarisasi, dan pemeliharaan. Hambatan yang dialami dalam proses pengelolaan sarana dan prasaran ini ialah keterbatasan dana dan adanya ketidaksesuaian rencana yang telah disusun dengan pelaksanaannya.

KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas segala nikmat dan rahmat-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul **“Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar”**. Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, yang telah menuntun kita dari zaman jahiliyah hingga saat ini dijalan yang terang benderang yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Skripsi ini telah diselesaikan secara maksimal berkat kerja keras dan usaha dari peneliti. Peneliti menyadari dalam proses penyusunan skripsi ini telah banyak mendapatkan bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Dengan penuh hormat pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Safrul Muluk, S.Ag., M.A., M. Ed., Ph. D selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, wakil Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan beserta seluruh staf kerjanya.
2. Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Bapak Dr. Safriadi, M. Pd., kepada Staf dan seluruh dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan banyak ilmu, motivasi, dan arahan selama menuntut ilmu di bangku perkuliahan sampai proses penyusunan skripsi.
3. Bapak Muhammad Faisal, M.Ag selaku pembimbing I dan Ibu Ainul Mardhiah, MA.Pd selaku Pembimbing II yang telah banyak meluangkan

waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing skripsi ini hingga dapat terselesaikan.

4. Kepada Kepala Sekolah, Waka Sarana dan Prasarana, Waka Kesiswaan SMAS Babul Magfirah Aceh Besar, yang telah memberi izin dan membantu peneliti untuk mengumpulkan data penelitian dalam rangka menyelesaikan skripsi ini.
5. Kedua orang tua teercinta, ibunda Ibu Mariani.S dan ayahanda Bapak Jailani. B yang tersegala-galanya dan yang selalu menjadi penyemangat dan *support system* pertama peneliti terlebih dalam proses penyusunan skripsi ini.
6. Kepada Seluruh keluarga yang telah memberikan semangat dan dukungan baik secara materi maupun moral yang tak terhingga kepada peneliti sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
7. Kepada sahabat-sahabat tersayang hani, zuhra, Irma,dan reka yang selalu memberikan dukungan motivasi, semangat dan support kepada peneliti.
8. Terkhusus kepada sahabat grup “keluh kesah hidup” sarah, irna, nadhira yang selalu senantiasa mendengar keluh kesah peneliti dan menjadi sahabat hangout disaat sedang galau.
9. Seluruh teman-teman angkatan 2018 Manajemen Pendidikan Islam, yang tidak bisa lagi disebut satu-persatu, terimakasih atas dukungan dan motivasi yang kalian berikan untuk penulis. Kebersamaan selama 4 tahun ini tidak akan terlupakan.

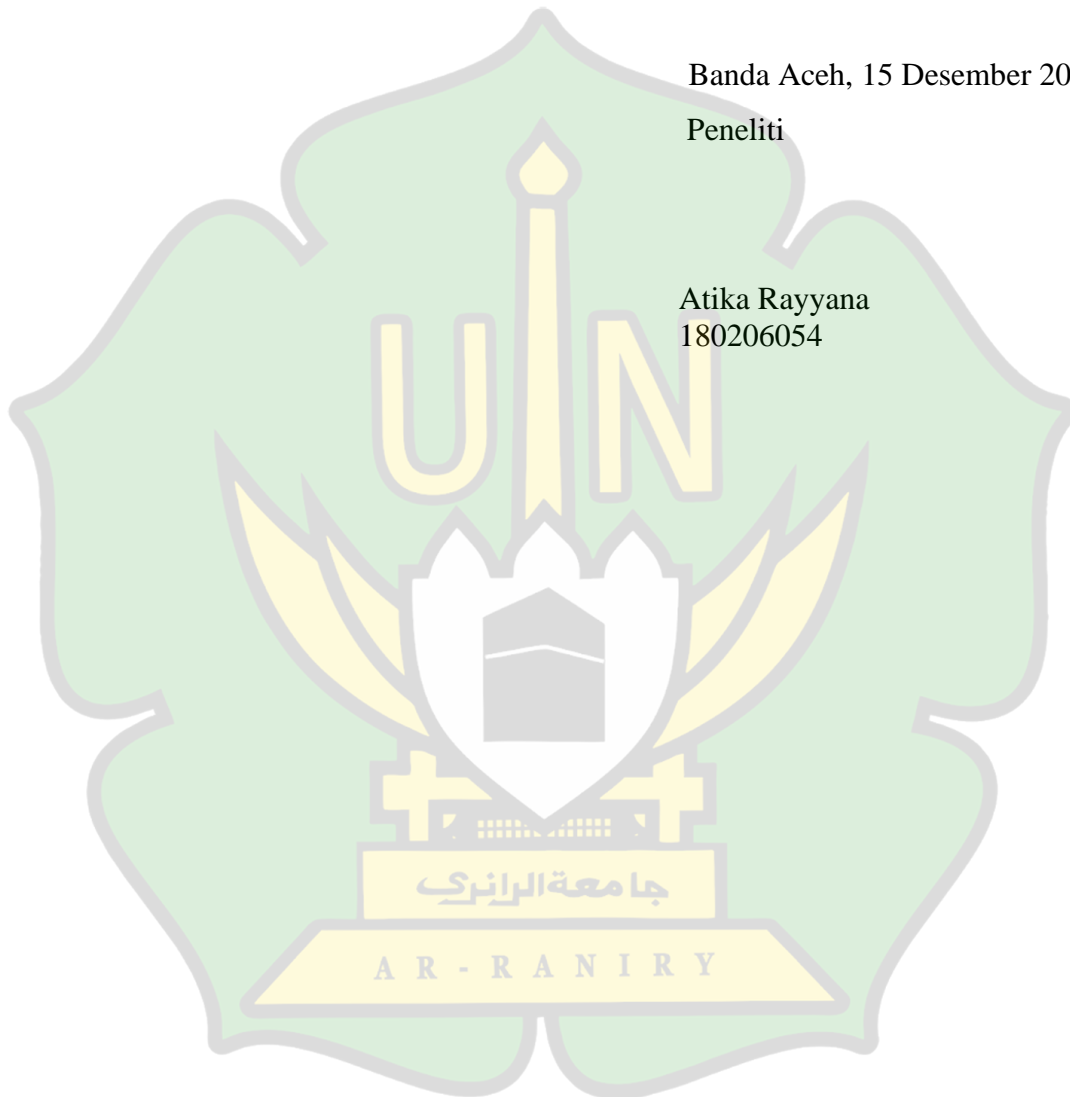
Demikian kata pengantar ini peneliti sampaikan. Semoga skripsi ini bermanfaat dan menambah wawasan untuk kita semua.

Amin Ya Rabbal 'Alamin.

Banda Aceh, 15 Desember 2022

Peneliti

Atika Rayyana
180206054

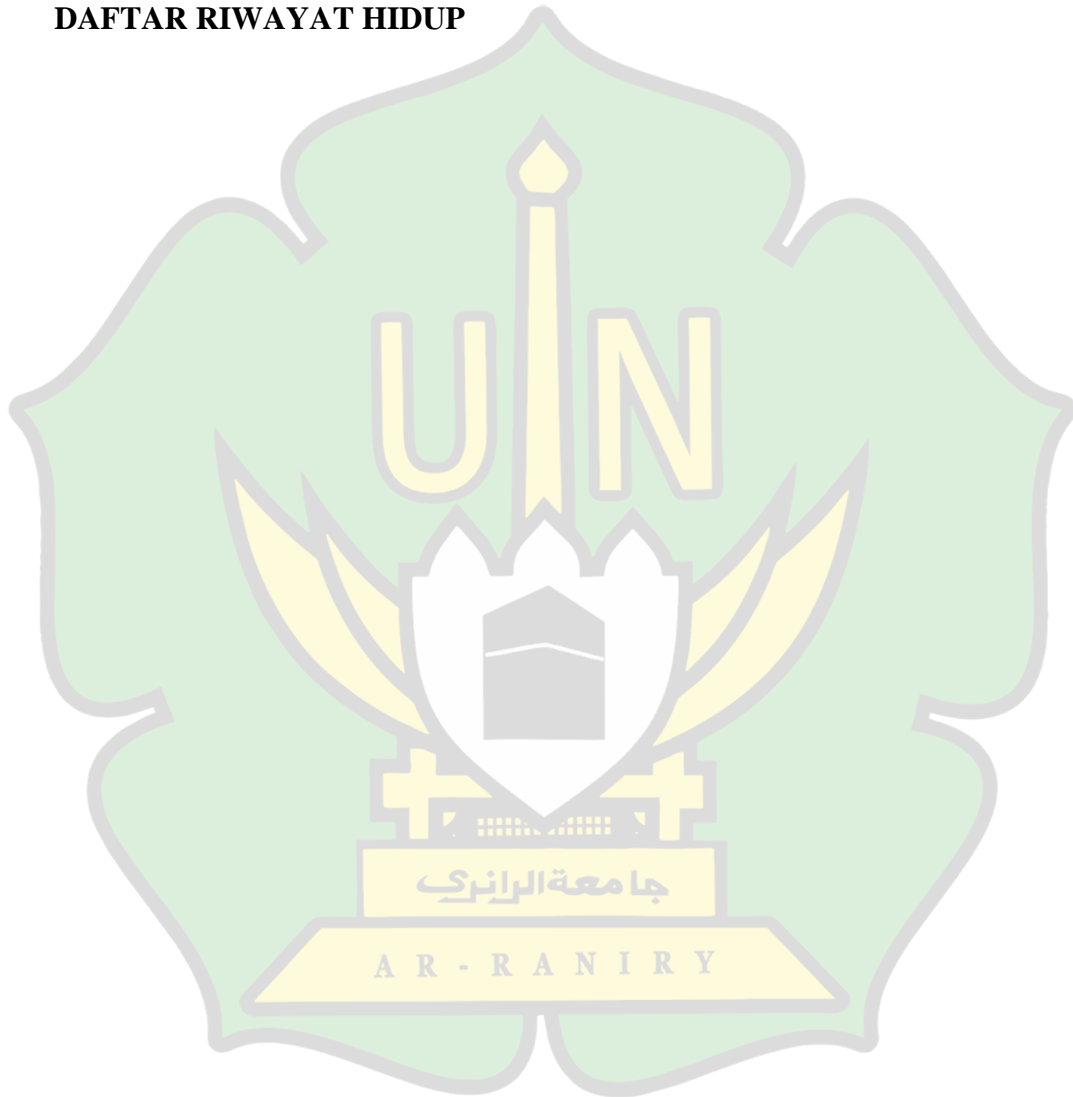


DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
E. Definisi Operasional.....	8
F. Kajian Terdahulu yang Relevan	9
G. Sistematika Penulisan	15
BAB II LANDASAN TEORITIS	16
A. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana	16
1. Definisi Pengelolaan.....	16
2. Tujuan Pengelolaan	18
3. Definisi Sarana dan Prasarana	16
4. Standar Sarana dan Prasarana	18
5. Jenis- Jenis Sarana dan Pendidikan	16
6. Prinsip pengelolaan Sarana dan Prasarana	18
7. Proses Pengelolaan Sarana dan Prasarana	16
B. Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik	28
1. Definisi Peningkatan	28
2. Definisi Daya Tampung Peserta Didik.....	28
3. Standar Ruang Kelas Sekolah Menengah Atas (SMA)	28
4. Kriteria Ruangan/ Bangunan Sekolah	2

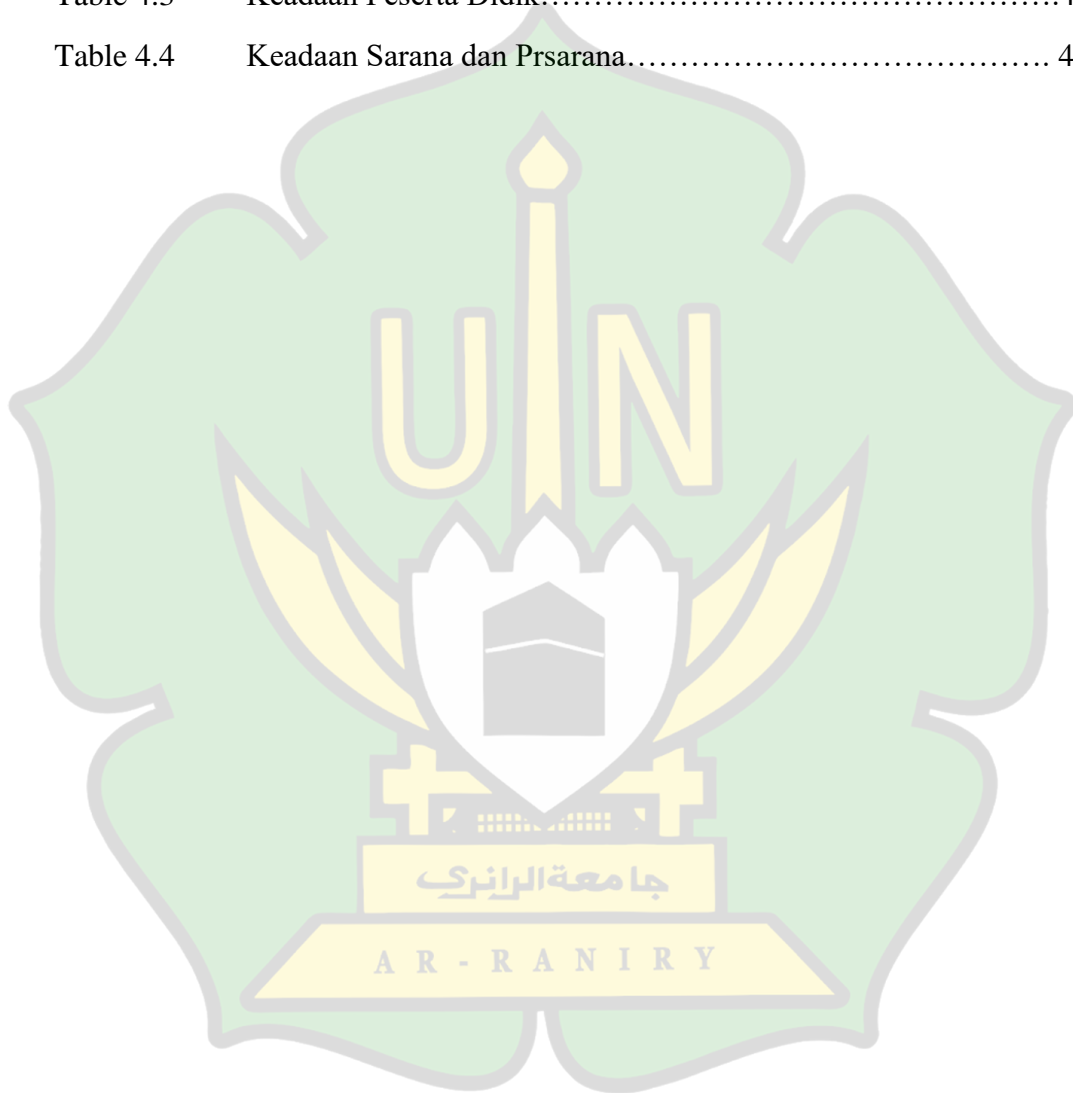
C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik	31
BAB III METODE PENELITIAN	32
A. Jenis Penelitian	32
B. Lokasi Penelitian	33
C. Subjek Peneliitian	33
D. Instrument Penelitian	33
E. Teknik Pengumpulan Data	34
F. Teknik Analisis Data	36
G. Uji Keabsahan Data	38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	40
1. Deskripsi Lokasi Penelitian	40
2. Identitas SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar	40
3. Visi, Misi, dan Tujuan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar	41
4. Keadaan Tenaga Pendidik	43
5. Keadaan Peserta Didik	43
6. Keadaan Sarana dan Prasarana	43
B. Hasil Penelitian	45
1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar	45
2. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar	55
3. Hambatan dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar	61
C. Pembahasan Hasil Penelitian	63
1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar	63
2. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar	65
3. Hambatan dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar	68

BAB V PENUTUP	70
A. Kesimpulan.....	70
B. Saran	71
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Identitas SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar.....	40
Table 4.2	Keadaan Tenaga Pendidik.....	43
Table 4.3	Keadaan Peserta Didik.....	43
Table 4.4	Keadaan Sarana dan Prsarana.....	44



DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Surat Keputusan Tentang Pembimbing Skripsi dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
- LAMPIRAN 2 : Surat Izin Penelitian dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- LAMPIRAN 3 : Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Penelitian dari SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar
- LAMPIRAN 4 : Pedoman Wawancara Mengenai Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar
- LAMPIRAN 5 : Foto Dokumentasi Hasil Penelitian
- LAMPIRAN 6 : Daftar Riwayat Hidup Penulis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk membantu mengembangkan potensi dan kemampuan seseorang agar dapat bermanfaat bagi kepentingan hidupnya sebagai seorang individu dan sebagai warga negara. Pendidikan berfungsi untuk mengembangkan dimensi-dimensi kemanusiaan sesuai dengan harkat dan martabat, sehingga akan terwujud manusia seutuhnya melalui pengembangan semua potensi diri manusia itu secara optimal, utuh, dan seimbang untuk kehidupan dunia dan akhirat.¹ Pendidikan memegang peranan penting dalam mewujudkan pembangunan bangsa. Melalui Pendidikan akan terwujudnya manusia-manusia dengan potensi dan bakat yang berguna bagi dirinya, bangsa dan negara.

Agar terwujudnya manusia-manusia yang berguna bagi pembangunan bangsa, maka diperlukan proses Pendidikan yang baik melalui Lembaga Pendidikan. Proses Pendidikan yang dilaksanakan di suatu Lembaga Pendidikan, terdiri dari berbagai elemen penting yaitu: Sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang menunjang, kinerja guru dan staf yang memadai, dan pelayanan

¹ Syafril dan Zelhendri Zen, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*, (Depok: Kencana, 2017), h. 37.

Pendidikan yang tinggi dalam meningkatkan mutu Pendidikan. Menurut UU. No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa “Setiap satuan Pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan Pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik”.²

Sarana dan prasarana adalah dua komponen penting yang tidak dapat di pisahkan dalam menunjang pendidikan kearah yang lebih baik. Sarana secara Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat untuk mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi salah satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan. Begitu pentingnya sarana dan prasarana Pendidikan sehingga setiap institusi berlomba-lomba untuk memenuhi standar prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Tidak hanya itu, kelengkapan prasarana Pendidikan juga merupakan salah satu daya tarik bagi calon peserta didik.³

Dalam Pendidikan di sekolah dilakukan adanya pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan guna mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan

² Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, (Yogyakarta: Kaukaba. 2012), Cet. 1, h.155.

³ Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: ArRuzz Media, 2012), h.7.

agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dalam jalannya proses Pendidikan. Tujuan pengelolaan sarana prasarana ini yaitu menyangkut dengan orang yang berwenang dalam pengelolaan prasarana tersebut memberikan layanan secara professional dibidang sarana prasarana dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Pengelolaan sarana prasarana meliputi: perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemakaian (penggunaan), pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. Terkait dengan hal itu, fasilitas Pendidikan juga merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan pendidikan. Kelengkapan dan ketersediaan fasilitas Pendidikan di sekolah sangat berpengaruh terhadap keefektifian dan kelanaran pembelajaran baik di sekolah maupun di dalam kelas.

Dalam hal ini menyatakan bahwa, manajemen perlengkapan sekolah dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan seluruh perlengkapan pendidikan yang secara efektif dan efisien.⁴ Manajemen (pengelolaan) sarana dan prasarana menurut A.L Hartani adalah suatu aktivitas menyeluruh yang dimulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan sebagai macam properti pendidikan yang dimiliki oleh suatu institusi pendidikan.⁵ Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya menjelaskan bahwa manajemen sarana prasarana diharapkan dapat membantu sekolah dalam merencanakan kebutuhan fasilitas, mengelola pengadaan fasilitas, mengelola pemeliharaan fasilitas, mengelola kegiatan

⁴ Ibrahim Bafaddal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 8.

⁵ A.L Hartani, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: PRESSindo, 2011), h.136.

inventaris sarana prasarana, serta mengelola kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah.⁶

Pada hakikatnya manajemen prasarana Pendidikan di sekolah merupakan proses pendayagunaan semua sarana prasarana yang dimiliki sekolah. Dalam kegiatan pembelajaran di sekolah prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatan pembelajaran sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh setiap instansi sekolah. Namun, pada realitanya sekolah masih mengalami beberapa kendala dalam mengembangkan prasarana pendidikan. Kendala ini harus dikelola dengan baik oleh pemangku kepentingan guna meningkatkan efisiensi dan efektifitas sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pelaksanaan pendidikan, diperlukan adanya perhatian khusus dalam pengelolaan sarana prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik pada Lembaga Pendidikan.

Daya tampung sekolah seringkali melebihi kapasitas dari prasarana yang tersedia di sekolah, hal ini sering terjadi akibat banyaknya peminat masyarakat terhadap sekolah tersebut. Daya tampung yang melebihi kapasitas sering terjadi pada tahun ajaran baru begitu pula halnya yang terjadi di Sekolah Menengah Atas Swasta (SMAS) Babul Maghfirah, Aceh Besar. Sekolah Menengah Atas Swasta (SMAS) Babul Maghfirah, Aceh Besar pertama kali diresmikan pada tahun 1998 sebagai sekolah yang berbasis salafi (tradisional). Sekolah ini memiliki 2 jenjang Pendidikan yaitu SMPS dan SMAS. Sekolah Menengah Atas Swasta (SMAS)

⁶ Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, (Jakarta: 2007), h.7.

pertama kali diresmikan pada tahun 2006, sekolah yang terletak di Jl. Blang Bintang Lama Pasar Cot Keueung Gampong Lam Alu Cut, Kec. Kuta Baro ini dipimpin oleh Tgk. H. Masrul Aidi, Lc. Sedangkan pimpinan yayasannya adalah Drs. Tgk. H. Muhammad Ismy, Lc.

Selama 22 tahun berdirinya sekolah ini menjadi salah satu sekolah yang banyak menarik minat masyarakat untuk menyekolahkan anaknya di sekolah ini, tentu kapasitas daya tampung yang melebihi ketersediaan sarana dan prasarana terjadi sehingga sekolah ini terus berproses dalam melakukan pengelolaan sarana prasarananya agar memadai untuk menampung seluruh peserta didik. Melihat pengelolaan yang dilakukan di Sekolah Menengah Atas Swasta (SMAS) Babul Maghfirah Aceh Besar dalam pengelolaan sarana dan prasarana guna meningkatkan daya tampung peserta didik, dengan demikian melalui permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, peneliti ingin meneliti Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah, Aceh Besar. Dalam hal ini peneliti memfokuskan penelitian pada pengadaan ruang kelas serta sarana pendukung ruang kelas. Hal ini peneliti lakukan untuk mengetahui pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di lembaga pendidikan tersebut.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar?

2. Bagaimanakah pelaksanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar?
3. Apa saja hambatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar.
3. Untuk mengetahui hambatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara teoritis dan praktis.

1. Secara teoritis
 - a. Dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan dalam pengembangan ilmu manajemen Pendidikan khususnya bidang ilmu manajemen sarana dan prasarana.
 - b. Dapat memberikan ilmu pengetahuan tentang manajemen sarana dan prasarana serta manajemen daya tampung peserta didik di sekolah.

2. Secara Praktis

- a. Bagi kepala sekolah, dapat memberikan tambahan wawasan dan pengetahuan dalam mengelola sarana dan prasarana disekolah. Meningkatkan daya tampung peserta didik di sekolah dengan mengikutsertakan peran kepala sekolah sebagai fasilitator di sekolah.
- b. Bagi waka bidang sarana dan prasarana, dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi pendayagunaan sarana dan prasarana, kemampuan mengelola sarana dan prasarana yang ada disekolah dalam meningkatkan daya tampung peserta didik.
- c. Bagi sekolah, sebagai tolak ukur pengambilan kebijakan dalam rangka perbaikan dan peningkatan sarana prasarana di sekolah sehingga memiliki tingkat pertambahan daya tampung peserta didik di setiap tahunnya.
- d. Bagi peneliti, dapat digunakan sebagai landasan bagi peneliti untuk menulis penelitian selanjutnya juga sebagai tambahan pengetahuan dan wawasan tentang pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah.

E. Definisi Operasional

a. Definisi Pengelolaan

Pengelolaan adalah melakukan suatu kegiatan, yang meliputi fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dalam upaya mencapai tujuan secara efektif dan efisien.⁷

⁷ Tim Dosen PAI, *Bunga Rampai Penelitian dalam Pendidikan Agama Islam*, (Yogyakarta: Deepublish), h.103-104.

b. Sarana dan Prasarana

Sarana Pendidikan adalah semua fasilitas (Peralatan, pelengkap, bahan, dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan Pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur.⁸ Prasarana Pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses Pendidikan atau pengajaran.⁹

Pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan dapat diartikan sebagai proses pengadaan dan pendayagunaan komponen- komponen yang secara langsung maupun tidak langsung jalannya proses Pendidikan untuk mencapai tujuan Pendidikan secara efektif dan efisien.¹⁰

Adapun pengelolaan sarana dan prasarana yang dimaksud dalam penelitian ini adalah perencanaan dan pelaksanaan sarana dan prasarana di SMAS Babul Magfirah Aceh Besar.

c. Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik

Peningkatan daya tampung peserta didik merupakan upaya yang dilakukan oleh suatu Lembaga pendidikan untuk meningkatkan kapasitas daya tampung suatu sekolah terhadap peserta didik.

F. Kajian Terdahulu yang Relevan

Skripsi Hafidaton, UIN Ar- Raniry yang berjudul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Peserta Didik di SD Negeri Alurmas Kluet

⁸ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Ditya Media, 2008), h. 273.

⁹ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep Strategi dan Implementasi*, h. 49.

¹⁰ Banawi & M. Arifin. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*. (Yogyakarta: Ar- Ruzz Media, 2012), h. 47-48

Utara Aceh Selatan”. Hasil penelitian ini mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu peserta didik dan kendala dalam pelaksanaan sarana dan prasarana, yaitu: perencanaan sarana dan prasarana yang diterapkan sekolah adalah dengan cara memusyawarahkan terlebih dahulu dengan guru-guru yang ada di sekolah, agar sarana dan prasarana berguna dan bermanfaat untuk sekolah., pelaksanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara menyiapkan buku induk barang inventarisasi, menyiapkan buku golongan barang inventarisasi dan lain sebagainya. Kurangnya dana, sarana dan prasarana yang belum memadai menyebabkan pembelajaran di kelas kurang efektif.

Persamaan penelitian: Peneliti sama-sama mengkaji tentang pengelolaan sarana dan prasarana.

Perbedaan penelitian: Kajian terdahulu memfokuskan pada peningkatan mutu peserta didik, sedangkan yang peneliti kaji sekarang tentang peningkatan daya tampung peserta didik.

Skripsi Muhammad Fadli Mandeha, UIN Alauddin Makassar yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Kecamatan Enrekang Kabupaten Enrekang”. Hasil dari penelitian ini mengenai pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana di pondok Pesantren, yaitu: (1) Perencanaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang terbagi menjadi perencanaan program dan perencanaan rumah tangga. Perencanaan sarana dan prasarana program melalui tahapan yaitu rapat koordinasi pesantren, penetapan program, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana program. (2) pengadaan

sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah kecamatan Enrekang terbagi menjadi pengadaan sarana dan prasarana program dan sarana prasarana rumah tangga, yang dilakukan dengan pengajuan proposal Yayasan disertai daftar kebutuhan dan rincian harga. Adapun pengadaan sarana prasarana Yayasan atas dasar keputusan ketua pelaksana harian Yayasan. (3) Inventarisasi sarana dan prasarana dilakukan dengan cara pendataan sarana dan prasarana oleh pengawas sarana dan prasarana Yayasan, pengkodean barang, klasifikasi barang, serta pengadministrasian. (4) Pemeliharaan sarana prasarana dilakukan dengan pemeliharaan sarana dan pemeliharaan prasarana pesantren. Pemeliharaan sarana menjadi tanggung jawab masing- masing penanggung jawab ruang dan wali kelas. Sedangkan pemeliharaan prasarana pesantren menjadi tanggung jawab pengawas sarana dan prasarana. (5) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Darul Falah Kecamatan Enrekang dilakukan pada barang yang rusak dan barang tidak terpakai. Penghapusan sarana dan prasarana ditetapkan oleh ketua pelaksana harian dengan koordinasi bendahara Yayasan.¹¹

Persamaan penelitian: sama- sama mengkaji tentang sarana dan prasarana sekolah.

Perbedaan penelitian: kajian terdahulu fokus mengkaji tentang manajemen sarana dan prasarana, sedangkan yang peneliti kaji sekarang berfokus peningkatan daya tampung sekolah.

¹¹ Muhammad Fadli Mandeha, “*Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Kecamatan enkerang Kabuupaten Enrekang*”, Skripsi Manajemen Pendidikan Islam, Tahun 2017.

Tesis Selamat, Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, yang berjudul “Manajemen Santri di Pondok Pesantren Al- Mursyidul Amin Gambut Kabupaten Banjar”. Hasil dari penelitian ini mengenai analisis pengelolaan santri, yaitu : (1) Analisis kebutuhan santri dilakukan untuk mengetahui daya tampung santri yang akan diterima dengan mempertimbangkan daya tampung kelas serta dewan guru dan sarana yang tersedia; (2) rekrutmen santri baru dilakukan dengan cara pengumuman melalui radio Bahasa Pendidikan Al- Musryidul Amin; (3) Seleksi santri di Pondok Pesantren Al- Mursyidul Amin tidak dilakukan; (4) orientasi santri di Pondok Pesantren Al- Mursyidul Amin dilakukan untuk memperkenalkan lingkungan pondok; (5) penempatan (pembagian kelas) di Pondok Pesantren Al- Mursyidul Amin dilakukan sesuai dengan daftar urut pendaftaran, dan penempatan sesuai dengan jenis kelamin, laki- laki dan perempuan dipisah; (6) pencatatan dan pelaporan santri dilakukan semenjak awal pendaftaran dibuka induk; (7) pelaksanaan pembinaan dan pengembangan santri dilakukan melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler; (8) kelulusan santri dilaksanakan langsung ke santri dengan menghadirkan orang tua atau wali santri.¹²

Skripsi Dwi Nikasari, IAIN Ponogoro yang berjudul “Strategi Pengelolaan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Proses Pembelajaran di MI Mamba’ul Huda Al- Islamiyah Ngabar Ponogoro”. Hasil dari penelitian ini mengenai pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di MI Mamba’ul Huda Al- Islamiyah Ngabar Ponogoro yaitu: (1) sarana dan prasarana di

¹² Selamat, “*Manajemen Santri di Pondok Pesantren Al- Mursyidul Amin*”, tesis Manajemen Pendidikan Islam, Tahun 2018.

MI Mamba'ul Huda Al- Islamiyah Ngabar Ponogoro dalam proses pembelajaran perlu perhatian dan dukungan dari warga dan sekolah; (2) pengelolaan sarana dan prasarana di MI Mamba'ul Huda Al- Islamiyah Ngabar Ponogoro yang dapat meningkatkan proses pembelajaran meliputi perencanaan, analisis kebutuhan, pengadaan, penginventarisasian, penggunaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pertanggungjawaban; (3) faktor pendukung meliputi: SDM dan dana. Sedangkan faktor penghambat meliputi kondisi, kelengkapan dan banyaknya pengguna sarana dan prasarana.¹³

Persamaan penelitian: sama- sama mengkaji tentang sarana prasarana di sekolah.

Perbedaan penelitian: kajian terdahulu mengkaji tentang strategi sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran. Sedangkan yang peneliti kaji sekarang tentang pengelolaan sarana prasarana dalam peningkatan daya tampung sekolah.

Skripsi Anika Ramawati, UIN Sultan Syarif Kasim Riau yang berjudul “Pengaruh Daya Tampung Peserta Didik Terhadap Iklim Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Lubuk Basung”. Hasil penelitian ini yaitu: (1) daya tampung peserta didik di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Lubuk Basung berada pada angka atau skor 47,92% berada pada kategori “cukup baik”; (2) iklim sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Lubuk Basung di dapatkan hasil

¹³ Dwi Nikasari, “*Strategi Pengelolaan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Proses Pembelajaran di MI Mamba'ul Huda Al- Islamiyah Ngabar Ponogoro*”, Skripsi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Tahun 2019.

analisis berada pada angka atau skor 60.65% yang dibulatkan menjadi 61% berada pada kategori “baik”. Pengaruh daya tampung peserta didik terhadap iklim sekolah pada koefisien determinasi diketahui nilai *R Square* sebesar 0,559 (55,9%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan menggunakan model regresi yang didapatkan dimana variable independent yaitu daya tampung peserta didik memiliki pengaruh terhadap variable iklim sekolah sebesar 55,9% sedangkan sisanya sebesar 44,1% didapat dari (100-55,9%) dipengaruhi oleh variable lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.¹⁴

Persamaan penelitian: sama- sama menngjadi tentang daya tampung peserta didik.

Perbedaan penelitian: kajian terdahulu mengkaji tentang pengaruh daya tampung peserta didik terhadap iklim sekolah. Sedangkan yang peneliti Sekarang kaji tentang pengelolaan sarana prasarana dalam peningkatan daya tampung sekolah.

Jurnal Isnawardatul Bararah, UIN Ar- Raniry Banda Aceh yang berjudul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran”. Hasil penelitian yaitu: Peningkatan mutu pendidikan akan tercapai apabila proses belajar mengajar yang diselenggarakan di kelas benar-benar efektif dan berguna untuk mencapai kemampuan pengetahuan, sikap dan keterampilan yang diharapkan. Karena pada dasarnya proses belajar mengajar merupakan inti dari proses Pendidikan secara keseluruhan, di antaranya guru merupakan salah satu

¹⁴ Anika Rahmawati, “Pengaruh Daya Tampung Peserta Didik Terhadap Iklim Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Lubuk Basung”, Skripsi Manajemen Pendidikan Islam, Tahun 2022

faktor yang penting dalam menentukan berhasilnya proses belajar mengajar di dalam kelas. Fungsi pengelolaan sarana dan prasarana sangat mendasar sekali dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Peningkatan proses pembelajaran antara lain dapat dipengaruhi oleh pengelolaan penyelenggaraan Lembaga pendidikan yang baik, sarana dan prasarana yang memadai, dan sumber daya manusia yang berkualitas dan bermutu, serta efektifitas pengajaran dan sebagainya.¹⁵

Persamaan penelitian: sama- sama mengkaji tentang pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan.

Perbedaan penelitian: kajian terdahulu mengkaji tentang pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Sedangkan yang peneliti kaji sekarang tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung sekolah.

Jurnal Tubagus Djaber Abeng Ellong, IAIN Manado yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam”. Hasil penelitian yaitu: Proses manajemen sarana dan prasarana Pendidikan meliputi (1) perencanaan sarana dan prasarana Pendidikan islam, (2) pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan islam, (3) inventarisasi sarana dan prasarana Pendidikan Islam, (4) pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Islam, (5) penghapusan sarana dan prasarana sekolah. Manajemen sarana dan prasarana di

¹⁵ Isnawardatul Bararah, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*, Jurnal Mudarrisuna, Vol. 10 No. 2 April- Juni 2020. Di akses pada tanggal 13 Oktober 2022 pukul 13.21 WIB.

Lembaga Pendidikan Islam harus berorientasi kepada prinsip tepat waktu, tepat sasaran dan tepat guna.¹⁶

Persamaan penelitian: sama- sama mengkaji tentang sarana dan prasarana.

Perbedaan penelitian: kajian terdahulu mengkaji tentang manajemen sarana dan prasarana Pendidikan di Lembaga Pendidikan Islam. Sedangkan yang peneliti kaji sekarang tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung sekolah.

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan skripsi yang akan peneliti tulis terdiri dalam beberapa bab. Bab-bab yang akan disajikan dalam penulisan skripsi ini yaitu sebagai berikut:

Bab I pendahuluan berisikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional, dan sistematika penulisan.

Bab II Pembahasan membahas tentang teori- teori yang berkaitan dengan judul, yaitu: (1) konsep dasar pengelolaan sarana dan prasarana, (2) Proses pengelolaan sarana dan prasarana, (3) Peningkatan daya tampung sekolah, (4) Pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung sekolah.

Bab III Metodologi Penelitian, berisikan uraian tentang pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, data dan sumber data penelitian, Teknik pengumpulan data, analisis data, pengecekan keabsahan data.

¹⁶ Tubagus Djaber abeng Ellong, *Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam*, Jurnal Pendidikan Islam, Vol. 11. Nomor 1 Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, IAIN Manado. Di akses pada tanggal 13 Oktober 2022, Pukul 14.15 WIB.

Bab IV Hasil Penelitian, berisikan hasil penelitian, menjelaskan tentang data yang diperoleh peneliti dan hasil penelitian yang dilakukan.

Bab V penutup, berisikan kesimpulan penelitian dan saran penelitian. Kesimpulan penelitian diperoleh berdasarkan hasil yang diperoleh oleh peneliti, sedangkan saran penelitian ditujukan sesuai dengan objek dalam manfaat penelitian.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Definisi Pengelolaan

Pengelolaan berasal dari kata kelola yang berarti memimpin, mengendalikan, mengatur, dan mengusahakan agar lebih baik, lebih maju, serta bertanggungjawab atas pekerjaan tertentu. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia disebutkan bahwa pengelolaan berarti proses, cara atau perbuatan mengelola, sedangkan mengelola berarti mengendalikan atau menyelenggarakan.¹⁷ Pengelolaan adalah proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan.¹⁸

Pengelolaan adalah suatu proses yang dimulai dari proses perencanaan, pengaturan, pengawasan, penggerak sampai dengan proses tercapainya tujuan. Pengelolaan ialah pengendalian dan pemanfaatan semua sumber daya yang menurut satu perencanaan diperlukan untuk penyelesaian suatu tujuan kerja tertentu. Pengelolaan dapat diartikan sebagai kegiatan menggerakkan, mengorganisasikan dan mengarahkan usaha manusia untuk mencapai tujuannya. Pengertian pengelolaan adalah melaksanakan suatu kegiatan berdasarkan fungsi-fungsi

¹⁷ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Rineka Cita 1993), h. 31

¹⁸ Peter Salim dan Yemi Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer* (Jakarta: Modern English Press, 2022), h. 695

manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹⁹

Dalam Kamus Bahasa Indonesia, pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola, proses melakukan kegiatan tertentu dengan mengarahkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi. Pengelolaan adalah kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan baik Bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi. Menurut Drs. Winarno Hamiseno pengelolaan adalah suntuantifa dari mengelola, sedangkan mengelola berarti suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, sampai dengan pengawasan dan penilaian.²⁰

Pengelolaan menghasilkan sesuatu dan sesuatu itu dapat merupakan sumber penyempurnaan dan peningkatan pengelolaan selanjutnya.²¹ Menurut Terry, mengartikan fungsi pengelolaan sebagai usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui usaha orang lain.²² Pengelolaan tidak dapat terlepas dari kegiatan sumber daya manusia yang ada di dalam kantor, instansi, maupun organisasi.²³ Jadi, pengelolaan merupakan kegiatan yang dilakukan bersama yang dikelola oleh seseorang dengan melibatkan sumber daya yang ada untuk menggapai tujuan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien.

¹⁹ Tim Dosen PAI, *Bunga Rampai Ppenelitian dalam Pendidikan Agama Islam*, (Yogyakarta: Deepublish, 2017). H.103-104.

²⁰ Utomo, *Buku Ajar Pengelolaan Pendidikan* (Sukabumi: Nusantara Press, 2021), h. 128

²¹ Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, (Jakarta: CV. Rajawali,1998), h. 8

²² George R Terry, *Dasar- Dasar Manajemen* (Jakarta: PT. Bumi Aksara,2013), h.168

²³ Muhammad Hasan, Imam Asrofi, dkk, *Etika Bisnis: Konsep, Teori, dan Isu-Isu Kontemporer*, (Malang: CV Literasi Nusantara Abadi, 2022), h. 169

2. Tujuan Pengelolaan

Pengelolaan dibutuhkan di dalam semua organisasi, karena tanpa adanya pengelolaan atau manajemen semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit. Terdapat beberapa tujuan pengelolaan, yaitu: ²⁴

- a. Untuk mencapai tujuan organisasi berdasarkan visi dan misi.
- b. Untuk menjaga keseimbangan diantara tujuan-tujuan yang saling bertentangan. Pengelolaan dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan- tujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak yang berkepentingan dalam suatu organisasi.
- c. Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Suatu kerja organisasi apat diukur dengan banyak cara yang berbeda, salah satu cara yang umum yaitu efisiensi dan efektivitas.

Tujuan pengelolaan akan tercapai jika langkah-langkah dalam pelaksanaan manajemen ditetapkan secara tepat. Langkah pelaksanaan pengelolaan berdasarkan tujuan sebagai berikut: ²⁵

- 1) Menentukan strategi
- 2) Menentukan sarana dan batasan tanggung jawab
- 3) Menentukan standar kerja yang mencakup efektivitas dan efisiensi
- 4) Mengadakan pertemuan
- 5) Pelaksanaan

²⁴ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), h. 34

²⁵ Irene Diana Wijayanti, *Manajemen* (Yogyakarta: Mitra Cendekia Press, 2008), h. 59

- 6) Mengadakan penilaian
- 7) Pelaksanaan tahap berikutnya, berlangsung secara berulang- ulang.

Berdasarkan penjelasan di atas maka disimpulkan bahwa pengelolaan merupakan usaha yang dilakukan untuk mengatur suatu sumber daya yang tersedia mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan serta evaluasi untuk mencapai suatu tujuan.

3. Definisi Sarana dan Prasarana

Sarana adalah semua fasilitas yang secara langsung diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan Pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, teratur dan efisien.²⁶ Tujuan Pendidikan akan berjalan dengan baik apabila didukung oleh peralatan yang cukup memadai, sehingga tujuan itu dapat dicapai dengan baik. Oleh karena itu pemerintah telah menyusun standar sarana dan prasarana Pendidikan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 pasal 42 yang berbunyi:²⁷

- (1) 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.
- (2) Setiap satuan Pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium,

²⁶ Maulidayani, dkk, *Manajemen Madrasah Diniyah Takmiliyah Awaliyah (MDTA)*, (Medan: Pusdikra Mitra Jaya, 2022) h. 160

ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/ tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Menurut Moenir, sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan pekerjaan dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama atau pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja.²⁸ Sarana yang dimaksudkan berupa: Gedung, Ruang kelas, meja, kursi, serta alat- alat media pengajaran, perpustakaan, kantor sekolah, ruang osis, tempat parkir, ruang laboratorium. Adapun yang dimaksud dengan prasarana menurut Mulyasa adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti: halaman, kebun, taman, jalan, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman untuk pengajaran biologi, halaman sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana Pendidikan.²⁹

Menurut ketentuan Umum Permendiknas No. 24 Tahun 2007, sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat pindah- pindah, sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah.³⁰ Ketersediaan sarana prasarana merupakan salah satu komponen penting yang harus terpenuhi dalam menunjang

²⁸ Muhammad Kharis Fajar, dkk, *Sarana dan Prasarana Olahraga Bola Kecil*, (Sidoarjo: Zifatama Jawara, 2014), hal. 1

²⁹ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan: Widya Puspita, 2017), h. 16

³⁰ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), h. 119.

manajemen pendidikan yang baik.³¹ Suatu organisasi seperti sekolah tentunya memerlukan manajemen yang baik demi kelancaran dan tercapainya tujuan yang diharapkan. Agar bias mencapai tujuan tersebut tentunya membutuhkan sarana prasarana untuk menunjang proses kegiatan belajar mengajar.

Menurut Depdiknas telah membedakan antara sarana Pendidikan dan prasarana Pendidikan. Sarana Pendidikan adalah semua perangkat, peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses Pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana Pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses Pendidikan di sekolah. Perbedaan pada pengertian tersebut ialah pada sifatnya, sarana bersifat langsung dan prasarana bersifat tidak langsung dalam menunjang proses Pendidikan.³²

Pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan adalah kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot madrasah secara tepat guna dan tepat sasaran.³³ Berdasarkan penjelasan di atas maka disimpulkan pengelolaan sarana prasarana adalah proses pengaturan dan pemanfaatan alat Pendidikan (sarana prasarana) yang

³¹ Rosi Tiurnida Maryance, dkk, *Teori Aplikasi Manajemen Pendidikan*, (Aceh: Yayasan Penerbit Muhammad Zaini, 2021), h. 38

³² Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana*, h. 47-48.

³³ Imam Machali dkk, *Teori Praktik Pengelolaan Sekolah/Madrasah Indonesia* (Jakarta: Kencana, 2018), h. 197.

dimiliki oleh Lembaga Pendidikan melalui kerjasama anggota untuk mencapai tujuan Pendidikan.

4. Standar Sarana dan Prasarana

Untuk menjamin terwujudnya pemerataan dan peningkatan mutu Pendidikan ditengah perubahan global diperlukan adanya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana yang memadai tersebut juga harus memenuhi ketentuan minimum yang telah ditetapkan dalam standar sarana dan prasarana. Standar sarana dan prasarana yang harus dipenuhi oleh suatu sekolah ialah.³⁴

- a. Standar minimum sarana terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah.
- b. Kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instansi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah.

5. Jenis-jenis sarana dan prasarana pendidikan

Secara garis besar, sarana dan prasarana di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi:

- a. Lahan, yaitu sebidang tanah yang dijadikan sebagai tempat untuk mendirikan bangunan sekolah.
- b. Ruangan, yaitu tempat yang digunakan untuk melakukan kegiatan pembelajaran, administrasi, dan penunjang pembelajaran.

³⁴ Abd. Rahman, *Tri Pusat Pendidikan Perspektif Tasawuf*, (Jakarta: Kaaffah Learning Center, 2022), h. 137.

- c. Perabot, yaitu seperangkat kursi, meja, lemari dan sejenisnya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan atau aktivitas yang dilakukan di sekolah.
- d. Alat, yaitu sesuatu yang digunakan untuk membantu pelaksanaan kegiatan tertentu di sekolah.
- e. Bahan praktik, yaitu semua jenis bahan alami atau buatan yang digunakan untuk kegiatan praktik di sekolah.
- f. Bahan ajar, yaitu seluruh sumber bacaan yang berisi ilmu pengetahuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang mencakup modul, buku pegangan, buku pelengkap, buku sumber, dan buku bacaan.
- g. Sarana olahraga, baik yang diluar maupun yang di dalam.³⁵

6. Prinsip-prinsip dasar pengelolaan sarana dan prasarana

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana terdapat prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut adalah:³⁶

- a. Prinsip mencapai tujuan, yaitu sarana dan prasarana Pendidikan selalu siap pakai apabila akan didayagunakan dalam rangka mencapai tujuan Pendidikan.
- b. Prinsip efisiensi, yaitu sarana dan prasarana Pendidikan harus dilakukan melalui tahapan-tahapan seperti perencanaan, pengadaan, perawatan, penghapusan secara seksama sehingga dapat menciptakan kinerja yang optimal.

³⁵ Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*, (Bandung: Alfabet' 2014), h. 194.

³⁶ Badrus Suryadi dan Sulis Rahmawati, *Otomatisasi dan Tata Kelola Sarana dan Prasarana untuk SMK/MAK Kelas XII*, (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2018), h. 189.

- c. Prinsip administratif, yaitu pengelolaan sarana dan prasarana harus selalu memperhatikan peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang dilakukan oleh pihak yang bersangkutan.
- d. Prinsip kejelasan tanggungjawab, yaitu pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan harus didelegasikan kepada yang mampu untuk bertanggungjawab.
- e. Prinsip kekohesifan, yaitu pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan harus direalisasikan dalam bentuk proses pemanfaatan yang baik.

7. Proses Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan diartikan sebagai suatu aktivitas menyeluruh yang dimulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan berbagai macam properti pendidikan yang dimiliki oleh suatu institusi pendidikan.³⁷

1. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan merupakan suatu proses kegiatan untuk menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan kemudian dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam mengelola sarana dan prasarana, perencanaan yang dimaksud adalah merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan.³⁸ Menurut Suharsimi Arikunto perencanaan sarana dan prasarana Pendidikan adalah perencanaan

³⁷ A.L. Hartani, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: LaksBang PRESSindo, 2011), h. 136

³⁸ Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Malang, 2013), h. 8

kebutuhan yang meliputi semua barang yang diperlukan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak, sebagai pendukung pelaksanaan tugas.³⁹

Tahap-tahap perencanaan sarana dan prasarana

Semua kegiatan perencanaan pada dasarnya melalui empat tahapan:

- a. Menetapkan tujuan dan serangkaian tujuan. Perencanaan dimulai dengan keputusan-keputusan tentang keinginan atau kebutuhan organisasi atau kelompok kerja.
- b. Merumuskan keadaan saat ini. Pemahaman akan posisi sekolah sekarang dari tujuan yang hendak dicapai atau sumberdaya yang tersedia untuk pencapaian tujuan, adalah sangat penting, karena tujuan dan rencana menyangkut waktu yang akan datang.
- c. Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan. Segala kekuatan dan kelemahan serta kemudahan dan hambatan perlu diidentifikasi untuk mengukur kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan.
- d. Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan.⁴⁰

Menurut Barnawi dan M. Arifin ada beberapa langkah dalam perencanaan sarana dan prasarana. Langkah pertama yaitu menyusun daftar kebutuhan sekolah, dibuat dengan cara mengidentifikasi dan menganalisis seluruh kebutuhan. Langkah kedua ialah estimasi biaya, yaitu penaksiran biaya yang dibutuhkan. Langkah ketiga

³⁹ Suharsimi Arikunto, *Pengelola Materil*, (Jakarta: November, 2007), h. 6

⁴⁰ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Inti Idayus Press, 1993), h. 63

ialah menetapkan skala prioritas yang ditetapkan berdasarkan dana yang tersedia dan urgensi kebutuhan.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dilihat bahwa perencanaan pengadaan sarana dan prasarana adalah proses perancangan pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

2. Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pelaksanaan merupakan suatu rangkaian proses pemberian motivasi bekerja terhadap para bawahan dengan sedemikian rupa, sehingga mereka mau bekerja secara ikhlas guna tercapainya tujuan organisasi secara efisien dan ekonomis.⁴¹ Menurut Ibrahim Bafadal di dalam pelaksanaan sarana dan prasarana terdapat beberapa rangkaian proses diantaranya adalah pengadaan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan, dan penghapusan. Pada penelitian ini, pelaksanaan yang dimaksudkan adalah pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana, penginventarisasian, dan pemeliharaan sarana prasarana.

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana Pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuann Pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkann. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan lanjutan dari perencanaan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang

⁴¹ Siti Hertanti, dkk, *Pelaksanaan Program Karang Taruna dalam Upaya Meningkatkan pembangunan di Desa Cintaratu Kecamatan Paragi Kabupaten pengandaran*, Jurnal Moderat, Volume 5, Nomor 3, diakses pada tanggal 19 Oktober 2022

proses Pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Menurut Ibrahim Bafadal, pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a) Pembelian, merupakan suatu proses mendatangkan dan menukarnya dengan uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b) Hadiah (sumbangan), bersifat sukarelawan, siapapun seseorang yang peduli terhadap sekolah bisa memberikan hadiah kepada sekolah untuk sarana dan prasarana di sekolah.
- c) Tukar menukar, yaitu memperoleh tambahan perlengkapan sekolah, dan pengelola sekolah dapat mengadakan hubungan kerjasama dengan sekolah lain dalam hal saling tukar menukar perlengkapan yang dimiliki.
- d) Meminjam, pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan bisa dilakukan dengan meminjam kepada pihak tertentu.⁴²

Pemeliharaan merupakan kegiatan rutin agar barang tetap dalam keadaan baik dan dapat berfungsi dengan baik. Dalam hal ini pemeliharaan mencakup segala daya dan upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar sarana fasilitas tetap dalam keadaan baik. Inventarisasi adalah pencatatan semua perlengkapan Pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku.⁴³

⁴² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h.2.

⁴³ Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014), h.56

Menurut Syamsir Torang, faktor- faktor yang mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan antara lain:

- a. Kepemimpinan (*leadership*)
- b. Pengawasan (*Supervison*)
- c. Komunikasi (*Communication*)
- d. Perintah (*Order*)⁴⁴

B. Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik

1. Definisi Peningkatan

Peningkatan adalah proses, cara atau perbuatan meningkatkan (usaha, kegiatan, dll). Peningkatan adalah proses, cara perbuatan untuk menaikkan sesuatu atau usaha kegiatan untuk memajukan sesuatu, kesuatu yang lebih lagi daripada yang sebelumnya. Peningkatan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh pembelajar (guru) untuk membantu siswa dalam meningkatkan hasil belajar, pembelajaran dikatakan meningkat apabila adanya suatu perubahan dalam proses pembelajaran, hasil pebelajaran dan kualitas pembelajaran mengalami perubahan secara berkualitas. Kamus Besar Bahasa Indonesia (2015: 252).

Menurut Adi S Istilah peningkatan berasal dari kata tingkat yang berarti berlapis-lapis dari sesuatu yang tersusun sedemikian rupa, sehingga membentuk suatu susunan yang ideal sedangkan peningkatan adalah kemajuan dari seseorang dari sesuatu yang tidak tahu menjadi tahu, dari tidak bisa menjadi bisa. Dapat disimpulkann bahwa peningkatkan adalah perubahan dari keadaan atau sifat yang negatif berubah menjadi positif.

⁴⁴ Syamsir Torang, *Organisasi dan Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 173

2. Definisi Daya Tampung Peserta Didik

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), daya tampung adalah kemampuan menerima penghuni atau kemampuan ditempati (tentang rumah, penginapan, dan sebagainya). Sekolah sebagai tempat peserta didik belajar harus memperhatikan aspek daya tampung, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, dan keamanan.

Daya tampung (kapasitas) peserta didik adalah banyaknya calon siswa yang dapat diterima menjadi siswa dengan mempertimbangkan fasilitas dan daya dukung yang dimiliki suatu sekolah. Daya tampung sekolah sangat dipengaruhi kemampuan sekolah dalam memenuhi sarana dan prasarana sekolah. Ketersediaan kapasitas daya tampung sekolah sangat penting untuk diketahui untuk mengetahui jumlah penduduk usia sekolah yang dapat tertampung pada suatu sekolah.

Sarana dan prasarana yang mempengaruhi daya tampung sebuah sekolah antara lain:

- a. Luas lahan (area sekolah)
- b. Banyaknya ruang kelas
- c. Jumlah tenaga pengajar
- d. Banyaknya sarana dan prasarana pendukung pembelajaran yang lain seperti meja kursi yang tersedia di tiap kelas

3. Standar Ruang Kelas Sekolah Menengah Atas (SMA)

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Menengah Atas, pembangunan sarana Pendidikan juga mempunyai ketentuann-ketentuan yang ditetapkan.⁴⁵

- a. Ruang kelas adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat kegiatan pembelajaran teori dan praktik yang tidak membutuhkan peralatan khusus dan atau dengan peralatan khusus yang mudah dihadirkan.
- b. Kapasitas maksimum ruang kelas 32 peserta didik
- c. Rasio minimum 2 m²/ peserta didik dan untuk rombongan belajar kurang dari 15 orang, luas kelas minimum 30 m² dan lebarnya 5 m, memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan keluar ruangan, memiliki pintu yang memadai sehingga memudahkan peserta didik dan guru keluar ruangan jika terjadi bahaya dan dapat dikunci dengan baik ketika tidak digunakan.

4. Kriteria untuk Ruang/Bangunan sekolah

Untuk kriteria ruangan/ bangunan ada empat macam tipe, yaitu:

Tipe A: mempunyai daya tampung maksimal 33 kelompok belajar, masing-masing kelompok 40 murid dengan jumlah minimal 1200 dan maksimal 1400 murid.

Tipe B : mempunyai daya tampung maksimal 23 kelompok belajar, masing-masing kelompok 40 murid dengan jumlah minimal 400 dan maksimal 900 murid.

⁴⁵ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, tahun 2007

Tipe C : mempunyai daya tampung maksimal 12 kelompok belajar, masing-masing kelompok 40 murid dengan jumlah minimal 400 dan maksimal 480 murid.

Tipe D : mempunyai daya tampung 7 kelompok belajar, masing-masing kelompok 40 murid dengan jumlah minimal 250 dan maksimal 280 murid.⁴⁶

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik

Menurut Irjus Indrawan dalam bukunya yang berjudul Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah, Gedung sekolah yang akan dibangun sebagai prasarana yang digunakan sebagai tempat kegiatan belajar mengajar selain harus memperhatikan segi kualitas dan kurikulum Pendidikan juga harus memperhatikan kebutuhan-kebutuhan lain secara lengkap dan teliti seperti fungsi bangunan, jumlah daya tampung siswa yang dapat menempati bangunan tersebut, program Pendidikan kurikulum, dan alat-alat perabot yang dapat ditempatkan pada gedung tersebut.

Sarana dan prasarana di sekolah seperti ruang kelas sangat penting dan berpengaruh pada efektifitas belajar siswa. Daya tampung suatu sekolah juga ditentukan dari fasilitas ruang dan bangunan yang tersedia di sekolah tersebut. Dalam upaya meningkatkan kapasitas daya tampung peserta didik, sekolah harus bisa membuat perencanaan dan melaksanakan sarana dan prasarana dengan baik.

⁴⁶ Tholib Kasan, *Teori Aplikasi Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Studia Press), h. 93-94

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif ini bersifat naturalistik dimana tujuan akhirnya adalah transferability. Pada penelitian kualitatif peneliti menjadi instrumen kunci dalam keberhasilan penelitian. Menjelaskan penelitian kualitatif yaitu penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistic, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.⁴⁷

Jenis penelitian deskriptif kualitatif menggunakan jenis penelitian studi kasus (*case study*). Menjelaskan bahwa penelitian studi kasus merupakan suatu penelitian yang dilakukan secara intensif terinci dan mendalam terhadap suatu organisasi lembaga atau gejala tertentu.⁴⁸ Hal ini dikarenakan peneliti akan mendeskripsikan dan menyajikan gambaran serta fenomena lapangan secara lengkap tentang “Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Sekolah di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar”.

⁴⁷ Lexy, J Moloeng, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Rosdakarya, 2005), h.1-2

⁴⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 2

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat yang dipilih sebagai lokasi yang ingin diteliti untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan skripsi. Penelitian ini dilakukan di SMAS Babul Magfirah Aceh Besar, Jalan Blang Bintang Lama, Pasar Cot Keueung, Lam Alu Cut Kuta Baro, Aceh Besar.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan sesuatu yang diteliti baik orang maupun lembaga pendidikan (organisasi).⁴⁹ Adapun subjek penelitian dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, dan guru SMAS Babul Magfirah Aceh Besar.

D. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri, karena peneliti langsung turun ke lapangan yang menjadi objek penelitian untuk melakukan penelitian yang sesuai dengan penelitian. Kehadiran peneliti dalam hal ini sangatlah penting dan utama, hal ini seperti yang dikatakan Moloeng bahwa dalam penelitian kualitatif kehadiran peneliti sendiri atau bantuan orang lain merupakan alat pengumpul data utama.⁵⁰

⁴⁹ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D)*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 1

⁵⁰ Lexy, J Moloeng, *Penelitian Kualitatif...*, hal.87

Sesuai dengan penelitian kualitatif, kehadiran peneliti di lapangan adalah sangat penting dan diperlukan secara optimal. Peneliti merupakan instrument kunci utama dalam mengungkapkan makna dan sekaligus sebagai alat pengumpulan data. Karena itu peneliti juga harus terlibat dalam kehidupan orang-orang yang diteliti samapai pada tingkat keterbukaan antara kedua belah pihak. Oleh karena itu dalam penelitian ini peneliti turun langsung ke lapangan untuk mengamati dan mengumpulkan data yang dibutuhkan.

Instrumen dalam penelitian ini yaitu pengumpulan data merupakan alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis. Adapun jenis-jenis instrumen penelitian yang peneliti gunakan adalah sebagai berikut:

1. Lembar observasi
2. Lembar wawancara
3. Lembar dokumentasi

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan “langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapat data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan bisa mendapatkan data yang memenuhi standar data sebagaimana yang telah ditetapkan”.⁵¹ Untuk memperoleh data yang diperlukan penelitian ini digunakan penelitian lapangan (*field research*), yaitu peneliti secara langsung turun kelapangan melakukan

⁵¹ Sugiono, *Metode Penelitian...*, hal. 308

penelitian untuk mendapatkan data dan keterangan-keterangan dari kepala sekolah, waka sarana dan prasarana dan guru yang berhubungan dengan permasalahan yang penulis bahas serta mengamati perkembangan yang terjadi dilapangan.

Adapun dalam penelitian dilapangan peneliti menggunakan teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah “kegiatan sehatian manusia dengan menggunakan panca indra mata sebagai alat bantu utamanya selain panca indra yaitu telinga, penciuman, mulut, dan kulit.” Karena itu, observasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja panca indra mata serta dibantu dengan panca indra lainnya.⁵²

2. Wawancara

Wawancara (*interview*) adalah “percakapan dengan maksud tertentu oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interview*) sebagai pengaju atau pemberi pertanyaan dan yang diwawancarai sebagai pemberi jawaban atas pertanyaan itu”.⁵³ Wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara terbuka dan terstruktur yang disusun secara terperinci.⁵⁴

⁵² Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*, (Jakarta: Kencana,2010), h. 115

⁵³ Basrowi Bungin, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 127

⁵⁴ Burhan Bungin, *Sosiologi Komunikasi*, (Jakarta: Prenada Media,2007), h. 41

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah “mencari data-data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku-buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya”

F. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif pada awalnya dimana permasalahan belum jelas dan pasti, maka yang menjadi instrument adalah peneliti sendiri (*humasnistrumen*). Tetapi setelah masalahnya yang akan dipelajari jelas, maka dapat dikembangkan suatu instrument.⁵⁵ Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satu yang dapat dikelola, mesintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menentukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.⁵⁶ Untuk memudahkan peneliti melakukan analisis data, peneliti akan melakukan penelitian ini dengan menggunakan beberapa tahap dalam memproses data kualitatif adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Menurut Sugiyono, reduksi data adalah merangkum, memiliki hal-hal yang dianggap pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, merampingkan data yang dipandang penting, menyederhanakan, dan mengabstraksikannya.⁵⁷ Pada

⁵⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian...*, h. 61.

⁵⁶ Lexy. J. Moloeng, *Metode Penelitian...*, h. 248.

⁵⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian...*, h. 92.

data ini peneliti melakukan pemeriksaan terhadap jawaban-jawaban dari responden yaitu hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi.

2. Penyajian Data

Menurut Etta Mamang Sagadji menjelaskan bahwa penyajian data (*display*) adalah menyajikan sekumpulan informasi yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.⁵⁸ Penyajian data digunakan untuk lebih meningkatkan pemahaman kasus dan sebagai acuan mengambil tindakan berdasarkan pemahaman dan analisis sajian data. Dalam penyajian data peneliti menyajikan makna terhadap data yang disajikan tersebut.

3. Penarikan Kesimpulan

Menurut Imam Gunawan penarikan kesimpulan (*Verivication Data*) merupakan hasil penelitian yang menjawab fokus penelitian berdasarkan hasil analisis data. Kesimpulan disajikan dalam bentuk deskriptif objektif penelitian dengan berpedoman pada kajian penelitian. Setelah semua data di analisis data yang dapat mewakili dari seluruh jawaban responden. Setelah data hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dianalisis dan menghasilkan data yang valid, maka hasil dari observasi, wawancara, dan dokumentasi diverifikasikan dengan rumusan masalah penelitian ini.

⁵⁸ Etta Mamang Sangadji dan Sopiah, *Metodologi Penelitian: Pendekatan Praktis Dalam Penelitian, ED 1*, (Yogyakarta: Andi, 2010), h. 200.

G. Uji Keabsahan data

Peneliti melakukan keabsahan data yang didasarkan pada kriteria derajat kepercayaan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan tehnik Triangulasi untuk menguji keabsahan data. Triangulasi adalah tehnik pengecekan data dari berbagai cara dan berbagai waktu. Menurut Sutopo “validitas data merupakan jaminan bagi kemantapan simpulan dan tafsiran makna sebagai hasil penelitian.”⁵⁹ Terdapat beberapa cara yang biasanya dipilih untuk mengembangkan validitas (kesahihan) data penelitian.

Triangulasi “adalah tehnik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap hal tersebut.”⁶⁰ Pada dasarnya triangulasi merupakan tehnik yang didasari pola pikir fenomenologi yang bersidat multi perspektif.⁶¹ Dalam penelitian ini, tehnik triangulasi yang digunakan adalah triangulasi dengan sumber data, dimana triangulasi ini mengarahkan penelitian agar didalam mengumpulkan data yang wajib menggunakan data yang beragam. Hal ini dilakukan dengan cara:

1. Membandingkan data hasil wawancara terhadap subjek penelitian dengan data hasil wawancara dengan sumber informasi lain dalam penelitian.
2. Membandingkan data hasil wawancara dengan hasil pengamatan.
3. Membandingkan data hasil wawancara dengan isi dokumen yang berkaitan dengan penelitian.

⁵⁹ Sutopo, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Surakarta: Sebelas Maret University Press, 2002), h. 92.

⁶⁰ Laxy J. Moleong, *Metode Penelitian...*, h. 330.

⁶¹ Sutopo, *Metodologi Penelitian...*, h. 78.

Melakukan member cek, melakukan perbaikan-perbaikan jika ada kekeliruan dalam pengumpulan informasi atau menambah kekurangan-kekurangan sehingga informasi yang diperoleh dapat dilaporkan sesuai dengan apa yang dimaksud informasi.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum

1. Deskripsi Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMAS Babul Maghfirah yang beralamat di Jl. Pasar Cot Keueung, Lam Alu Cut, Kecamatan Kuta Baro, Kabupaten Aceh Besar. Pesantren ini resmi beroperasi pada tahun 2004 dengan luas tanah seluruhnya sebesar 650.000 m².

SMAS Babul Maghfirah adalah sebuah Lembaga Pendidikan Islami swasta yang dirintis sejak tahun 1998 yang pada awalnya merupakan dayah tradisional (salafi) pada tahun 2004 diresmikan menjadi dayah terpadu Babul Maghfirah pada jenjang sekolah menengah pertama (SMP) kemudian pada tahun 2006 barulah terbentuk jenjang Pendidikan sekolah menengah atas (SMA) dengan sistem kurikulum terpadu.⁶²

2. Identitas SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

Tabel 4.1 Identitas SMAS Babul Maghfirah

No		Identitas Sekolah
1.	Nama Sekolah	SMAS Babul Maghfirah
2.	Status Sekolah	Swasta
3.	SK Izin Operasional	421/E.1/195/2006
4.	Tgl Izin SK	2006-099-12
5.	Nomor Statistik Sekolah (NSS)	301066103503
6.	Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)	10110571
7.	Akreditasi	B

⁶² Observasi di SMAS Babul Maghfirah: Aceh Besar,..... 2022

8.	Alamat	Jl. Pasar Cot Keueung
9.	Kecamatan	Kuta Baro
10.	Kabupaten Kota	Aceh Besar
11.	Provinsi	Aceh
12.	Kode Pos	23372
13.	E-Mail	Smababulmaghfirahacehbesar06@yahoo.com
14.	Website	Babulmaghfirah.com
15.	Telepon	0651 8012850
16.	Luas Tanah	650.000 M ²
17.	Jumlah Ruang Belajar	13

Sumber: *Data Dokumentasi SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar.*⁶³

3. Visi, Misi, dan Tujuan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

a. Visi SMAS Babul Maghfirah

Visi SMAS Babul Maghfirah adalah “Cerdas, Beriman, Bertaqwa, dan Berakhlaqul Karimah”.⁶⁴

b. Misi SMAS Babul Maghfirah

Cita-cita yang ingin dicapai oleh sekolahh dituangkan dalam visi sekolah. Untuk mencapai Visi yang diinginkan dilakukan langkah-langkah kegiatan keseharian warga sekolah dengan karakter yang dituangkan dalam misi sekolah yaitu:

- 1) Mewujudkan manusia yang beriman dan bertaqwa.
- 2) Mewujudkan manusia yang cerdas, yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 3) Mewujudkan pembelajaran yang efektif dann efisien guna mencapai keunggulan prestasi di bidang akademik maupun non-akademik.

⁶³ Data Dokumentasi SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

⁶⁴ Data Dokumentasi SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

- 4) Mengembangkan proses pembelajaran dengan berbasis teknologi informasi.
- 5) Mewujudkan prestasi siswa dibidang olahraga dan seni budaya.
- 6) Mewujudkan siswa yang memiliki kecakapan hidup.
- 7) Mewujudkan pendidik dan tenaga kependidikan yang memenuhi standar.
- 8) Mewujudkan kurikulum yang sesuai dengan kondisi dan potensi sekolah.
- 9) Mewujudkan sarana dan prasarana Pendidikan yang memenuhi standar.
- 10) Mewujudkan pengelolaan Pendidikan yang memenuhi standar.
- 11) Mewujudkan penilaian Pendidikan yang memenuhi standar.
- 12) Melestarikan budaya lokal, daerah dan nasional serta lingkungan hidup.⁶⁵

c. Tujuan SMAS Babul Magfirah Aceh Besar

- 1) Seluruh warga sekolah memiliki keimanan dan ketakwaan yang mantap sebagai landasan berperilaku dalam kehidupan sehari-hari.
- 2) Terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien dalam mencapai prestasi akademik.
- 3) Guru dan siswa mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.
- 4) Siswa memiliki kecakapan hidup.
- 5) Potensi siswa dapat berkembang dengan baik dalam bidang olahraga dan seni budaya, sehingga memperoleh kejuaraan dalam lomba di tingkat kabupaten dan provinsi.
- 6) Memiliki pendidik dan tenaga kependidikan yang memenuhi standar.
- 7) Memiliki kurikulum yang sesuai dengan kondisi dan potensi sekolah.
- 8) Memiliki sarana dan prasarana Pendidikan yang memenuhi standar.
- 9) Mampu melaksanakan pengelolaan Pendidikan yang standr.
- 10) Memiliki penilaian Pendidikan yang sesuai standar.

⁶⁵ Data Dokumentasi SMAS Babul Magfirah Aceh Besar

11) Memiliki dana yang memadai untuk pengembangan Pendidikan.

12) Melestarikan budaya lokal, daerah, dan nasional serta lingkungan hidup.⁶⁶

4. Keadaan Tenaga Pendidik

Table 4.2

Daftar Rekap Guru SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

No.	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah Keseluruhan
1.	24	34	58

Sumber: *Data Dokumentasi SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar*⁶⁷

5. Keadaan Peserta Didik

Table 4.3

Data Peserta Didik SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

No.	Tingkat Pendidikan	L	P	Total
1.	Tingkat 10	82	59	141
2.	Tingkat 11	38	48	91
3.	Tingka 12	32	41	73
	Jumlah	155	150	305

Sumber: *Data Dokumentasi SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar*⁶⁸

6. Keadaan Sarana dan Prasarana

Mengingat pentingnya sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran, maka sudah menjadi tugas SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar untuk memfasilitasi peserta didik maupun tenaga pendidik dengan sebaik-baiknya. Peserta didik dan pendidik akan merasa sangat terbantu dengan adanya fasilitas yang memadai sehingga proses pembelajaran akan terlaksana secara maksimal.

⁶⁶ Data Dokumentasi SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

⁶⁷ Data Dokumentasi SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

⁶⁸ Data Dokumentasi SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

Table 4.4
 Fasilitas SMAS Babu Magfirah Aceh Besar

No.	Jenis dan Bangunan	Jumlah
1.	Ruang Kepala Sekolah	1
2.	Ruang Waka Kurikulum	1
3.	Ruang Operator dan TU	1
4.	Ruang BK	1
5.	Ruang Guru	1
6.	Ruang Perpustakaan	1
7.	Ruang Lab Komputer	1
8.	Ruang Lab IPA	1
9.	Mushalla	1
10.	Dapur Umum	1
11.	WC Guru	4
12.	WC Santri	14
13.	Kantin	1
14..	Asrama	14
15.	Kamar Ustad	5
16.	Gudang	3
17.	Ruang Osis	1
18.	Ruang Kelas	11

Sumber: *Data Dokumentasi SMAS Babul Magfirah Aceh Besar.*⁶⁹

⁶⁹ Data Dokumentasi SMAS Babul Magfirah Aceh Besar

B. Hasil Penelitian

Pada bagian ini akan dijelaskan hasil penelitian berdasarkan permasalahan yang diperoleh peneliti di lapangan. Data penelitian terkait kebijakan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah diperoleh peneliti dengan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Subjek yang menjadi informan dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah, waka sarana dan prasarana serta waka kesiswaan.

1. Perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

Untuk mengetahui perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik, maka peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya.

Adapun butir pertanyaan pertama diajukan peneliti kepada kepala sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar: “Apakah dalam pengadaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik bapak melakukan perencanaan terlebih dahulu?”

Kepala sekolah mengatakan: “Ya, tentu ada perencanaan yang dilakukan. Terlebih saya sebagai kepala sekolah tentunya memiliki tanggung jawab yang besar dalam memenuhi sarana dan prasarana agar sesuai dengan standar dan kebutuhan sekolah, terutama dalam upaya peningkatann daya tampung peserta didik. Tidak mudah untuk dilakukannya sehingga memerlukan persiapan yang matang. Perencanaan kita lakukan untuk menentukan kejelasan program agar dapat

berjalan sesuai dengan yang kita hendaki juga untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan.”⁷⁰

Kemudian peneliti melanjutkan dengan pertanyaan kedua kepada kepala sekolah, adapun bunyi pertanyaannya: “Bagaimana tahapan perencanaan sarana dan prasarana yang bapak lakukan dalam peningkatan daya tampung peserta didik?”

Kepala sekolah mengatakan: “Dalam hal perencanaan, sekolah ada program tahunan. Program tahunan disusun berdasarkan tujuan yang akan dicapai dengan melakukan identifikasi serta analisis kebutuhan sekolah sesuai dengan kondisi saat ini. Dalam program tahunan itu kita masukan semua sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh guru dan juga siswa untuk kita lakukan penyediaan. Setelah melakukan analisis kebutuhan selanjutnya kita lakukan lagi penyesuaian terhadap sarana dan prasarana yang bersifat genting atau yang memang benar-benar diperlukan dengan anggaran yang tersedia. Tak hanya itu, selain kepala sekolah, kita juga menentukan satu orang guru sebagai penanggung jawab dalam merencanakan pengadaan sarana dan prasarana yang juga berperan sebagai koordinator perencanaan dan pelaksanaan. Selain itu kita juga mengupayakan perencanaan pengadaan ruang kelas agar dapat difasilitasi oleh pemerintah yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dengan cara mengisi data keadaan sekolah di Dapodik, serta membuat proposal dan menyusun RAB. Pemerintah menganalisis data kebutuhan yang kita ajukan di dapodik. Kemudian jika dinyatakan sekolah kita berhak menerima bantuan, pihak pemerintah akan melakukan pengadaan.”⁷¹

Kemudian peneliti melanjutkan pertanyaan ketiga kepada kepala sekolah, pertanyaannya ialah: “Kapan dan siapa saja yang terlibat dalam melakukan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana? Adakah pihak-pihak tertentu yang ikut dilibatkan?”

⁷⁰ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah, Minggu 04 Desember 2022.

⁷¹ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah, Minggu 04 Desember 2022.

Kepala sekolah mengatakan: “Biasanya perencanaan kita lakukan pada awal tahun anggaran dimana disitulah kita susun semua daftar kebutuhan sarana dan prasarana bagi peserta didik maupun tenaga pendidik untuk menunjang proses pembelajaran. Dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana ini kita membentuk sebuah tim dimana yang terlibat di dalamnya adalah komite sekolah, pihak Yayasan, kepala sekolah sebagai penanggung jawab, waka kesiswaan dan waka sarana dan prasarana sebagai koordinator, serta juga melibatkan tiga orang guru sebagai anggota.”⁷²

Pertanyaan selanjutnya masih dengan kepala sekolah, pertanyaannya ialah: “Apakah Waka Sarana Prasarana dan waka kesiswaan dilibatkan secara keseluruhan dalam perencanaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Kepala sekolah mengatakan: “Ya, Waka Sarana Prasarana dan Waka kesiswaan sangat berperan penting dalam perencanaan peningkatan daya tampung. Karena waka sarana dan prasarana akan melakukan analisis kebutuhan terdahulu terhadap jumlah peserta didik kemudian menentukan jumlah daya tampung yang dibutuhkan sebelum merencanakan pengadaan. Hal tersebut tidak terlepas dari peran waka kesiswaan dimana waka kesiswaanlah yang mengetahui jumlah peserta didik. Disini terjalin kerjasama antara waka sarpras dan waka kesiswaan. Dengan demikian akan memudahkan waka sarana prasarana menganalisis kebutuhan daya tampung peserta didik. Dalam peningkatan daya tampung peserta didik dibutuhkan kerjasama serta komunikasi yang baik antara waka sarana prasarana dengan waka kesiswaan.”⁷³

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah bapak melakukan analisis kebutuhan jumlah ruang dalam perencanaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Kepala sekolah mengatakan: “ya, itu sudah pasti. Untuk menentukan berapa banyak pengadaan jumlah ruang yang harus dilakukan tentunya harus

⁷²Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfira Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁷³ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

dipertimbangkan sesuai dengan jumlah peserta didik yang ada. Hal itu dilakukan agar perencanaan pengadaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.”⁷⁴

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana proses analisis kebutuhan jumlah ruang kelas dalam perencanaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Kepala sekolah mengatakan: “Proses analisis kebutuhan jumlah ruang kelas dilakukan dengan perencanaan data kelas, memperkirakan jumlah rombongan belajar dan ruang kelas yang tersedia saat ini. Biasanya terjadi penambahan jumlah peserta didik disaat awal tahun ajaran saat pendaftaran peserta didik baru. Tak hanya penambahan peserta didik, namun juga terjadi pengurangan peserta didik yang dilihat dari jumlah lulusan di tahun itu. Apabila jumlah lulusan dan jumlah peserta didik baru masih padan, maka tidak perlu dilakukan perencanaan pengadaan ruang kelas. Dan jika jumlah peserta didik baru lebih banyak dari pada lulusan, maka disitu pihak sekolah bergerak cepat dalam perencanaan pengadaan. Namun dari awal kita sudah merencanakan, seperti untuk tahun ini kita membutuhkan sekitar 250 peserta didik, maka kita siapkan dulu ruang kelasnya. Karena pengadaan ruang kelas membutuhkan waktu yang tidak singkat, maka pengadaan ruang kelas juga kita siasati dengan pendayagunaan gedung lainnya untuk dialihkan menjadi ruang kelas sementara.”⁷⁵

Pertanyaan selanjutnya ialah: Apakah analisis kebutuhan jumlah tenaga pendidik juga diperlukan dalam perencanaan peningkatan daya tampung peserta didik?”

Kepala sekolah mengatakan: “Ya, analisis kebutuhan guru diperlukan. Satu orang guru dalam satu minggu harus mengajar sebanyak 24 jam tidak boleh lebih. Apabila dengan adanya penambahan peserta didik guru yang tersedia sudah melewati batas jam mengajar, maka sekolah akan mencari guru pengganti.”⁷⁶

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana proses analisis kebutuhan lahan untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

⁷⁴ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁷⁵ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁷⁶ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

Kepala sekolah mengatakan: “Untuk analisis kebutuhan luas lahan kita pihak sekolah tidak berperan sepenuhnya, karena SMA ini swasta maka dalam hal penyediaan lahan ditentukan oleh pihak Yayasan. Penyediaan ruang kelas tentunya membutuhkan anggaran yang tidak sedikit sehingga pihak Yayasan langsung yang mengambil keputusan dibantu oleh pihak sekolah. Pihak sekolah yang menganalisis kebutuhan jumlah ruang kelas, setelah itu dilakukan pelaporan ke pihak Yayasan. Setelahnya pihak yayasan yang menganalisis kebutuhan luas lahan yang tersedia.”⁷⁷

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana proses analisis kebutuhan ketersediaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik?”

Kepala sekolah mengatakan: “Analisis kebutuhan ketersediaan sarana dan prasarana yang dilakukan untuk peningkatan daya tampung peserta didik ada dua, yaitu tersedianya ruang kelas dan perangkat pendukung ruang kelas tersebut. Tentu saja sangat penting kita sediakan dahulu prasarananya seperti ruang kelas, kemudian sarannya seperti meja, kursi, papan tulis serta infokus juga kita sediakan. Proses perencanaan penyediaan sarpras ini diidentifikasi oleh waka sarpras itu sendiri selaku koordinator yang juga dibantu oleh wali kelas dalam menyusun daftar kebutuhan di kelasnya masing-masing. Setelah menyusun dan mengumpulkan seluruh daftar kebutuhan maka selanjutnya akan dimusyawarahkan dengan kepala sekolah selaku penanggung jawab serta pengambil keputusan.”⁷⁸

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana proses penyusunan yang bapak lakukan terhadap perkiraan biaya dan sumber anggaran tersedia berdasarkan jumlah kebutuhan yang sudah ditentukan dalam perencanaan pengadaan sarpras?”

Kepala sekolah mengatakan: “Proses awal dalam penganggaran juga dimulai dengan tahap perencanaan terlebih dahulu terhadap kebutuhan. Untuk sarana dan prasarananya seperti perluasan lahan dan pengadaan memang lebih banyak dibantu oleh pihak Yayasan, namun dari sekolah sendiri juga menyiapkan kelengkapan data melalui Dapodik sekolah untuk di ajukan ke pemerintah. Kita sudah anggarkan dana sebesar 20% dari dana BOS untuk kebutuhan peserta didik dan guru.”⁷⁹

⁷⁷ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁷⁸ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁷⁹ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah bapak menentukan skala prioritas rencana pengadaan sesuai dengan ketersediaan dana dalam merencanakan pengadaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Kepala sekolah mengatakan: “iya, otomatis kita pasti menentukan skala prioritas. Karena yang di proritaskan itu kebutuhan yang memang sangat dibutuhkan. Contohnya pada tahun ini kita kelebihan peserta didik, maka kita ambil tindakan cepat untuk merencanakan RKB (Ruang Kelas Baru) karena ruang kelas menjadi penunjang utama dalam pembelajaran yang juga membutuhkan waktu dalam pengadaannya. Karena ruang kelas penting dan juga membutuhkan dana yang tidak sedikit, maka pengadaan ruang kelas menjadi prioritas pada tahun ini.”⁸⁰

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar: “Apakah dalam pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan daya tampung kepala sekolah melakukan perencanaan terlebih dahulu?”

Waka Sarana dan Prasarana mengatakan: “Ya, kepala sekolah selalu melakukan perencanaan terlebih dahulu sebelum melakukan atau menentukan sebuah keputusan. Perencanaan tersebut dirumuskan dan dimusyawarahkan dengan pihak lainnya yang terkait untuk mendapatkan keputusan dan untuk menghindari terjadinya hal yang tidak diinginkan. Terlebih dalam peningkatan daya tampung peserta didik, yang secara tidak langsung merencanakan bidang pengadaan kelas. Tentu saja perlu perencanaan yang baik, mulai dari pelaksanaan sampai evaluasinya.”⁸¹

Pertanyaan selanjutnya masih kepada Waka sarana dan prasarana: “Bagaimana tahapan perencanaan sarana dan prasarana yang kepala sekolah lakukan dalam peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka sarana dan prasarana mengatakan: “Perencanaan dilakukan dengan melakukan analisis kebutuhan yang dilakukan oleh saya sendiri selaku waka sarana dan prasarana. Analisis kebutuhan yang saya lakukan dalam peningkatan daya tampung peserta didik tentunya memerlukan data jumlah peserta didik, sehingga

⁸⁰ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁸¹ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

dalam hal ini saya ikut melibatkan waka kesiswaan dalam memperoleh data jumlah peserta didik. Setelah analisis kebutuhan, selanjutnya data tersebut akan diidentifikasi kembali pada rapat perencanaan program tahunan. Mulai dari ketersediaan dana, penyusunan daftar prioritas, penentuan pelaksana sampai pada tahap pelaksanaan dan evaluasi.”⁸²

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Kapan dan siapa saja yang terlibat dalam melakukan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana serta adakah pihak- pihak tertentu yang dilibatkan?”

Waka sarana dan prasarana mengatakan: “Penyusunan perencanaan dilakukan pada awal tahun anggaran yang tertuang dalam sebuah program tahunan (PROTA), yang dilakukan dengan musyawarah dengan membentuk sebuah kelompok yang terdiri orang-orang yang berkaitan langsung dengan sarana dan prasarana dan juga peserta didik. Yang ikut terlibat ialah kepala sekolah itu sendiri sebagai pengambil keputusan, komite sekolah, waka kesiswaan, beberapa guru dan juga saya sebagai waka sarana dan prasarana.”⁸³

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah ibu sebagai waka sarana dan prasarana dilibatkan secara keseluruhan dalam perencanaan pengadaan sarana dana prasarana untuk peningkatan daya tampung?”

Waka sarana dan prasarana mengatakan: “Ya, saya dilibatkan secara keseluruhan. Dalam perencanaan pengadaan ini selain kepala sekolah yang bertanggung jawab, saya juga menjadi penanggung jawab atas terlaksananya rencana yang telah ditetapkan. Sudah tugas saya untuk mengkoordinir segala hal yang terjadi pada pelaksanaan program mulai dari awal perencanaan sampai pada pelaksanaannya.”⁸⁴

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah kepala sekolah melakukan analisis kebutuhan jumlah ruang dalam perencanaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

⁸² Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁸³ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁸⁴ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirahh Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

Waka sarana dan prasarana mengatakan: “Analisis kebutuhan jumlah ruang sudah pasti dilakukan. Hal tersebut dilakukan untuk mengetahui seberapa banyak ruang kelas yang harus disediakan dan juga tentu harus dipadankan dengan jumlah peserta didik saat ini. Kepala sekolah dan saya sama-sama melakukan analisis kebutuhan jumlah ruang kelas dengan melibatkan bantuan waka kesiswaan melalui data jumlah peserta didik yang ada. Jika sudah padan dan memang perlu dilakukannya pengadaan maka selanjutnya dilakukan perencanaan pengadaan terhadap ruang kelas tersebut.”⁸⁵

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah kepala sekolah menganalisis kebutuhan luas lahan untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka sarana dan prasarana mengatakan: “Analisis kebutuhan luas lahan tentu ada dilakukan dan sudah seharusnya dilakukan. Ketersediaan lahan di sekitar sekolah masih belum sepenuhnya menjadi milik sekolah. Namun dalam hal ini kepala sekolah bukan sebagai pengambil keputusan secara keseluruhan melainkan pihak Yayasan sendiri yang melakukan analisis kebutuhan luas lahan. Untuk luas lahan sudah ditentukan oleh pihak yayasan yang nantinya juga akan dimusyawarahkan kembali dengan kepala sekolah. Jadi kepala sekolah hanya mengontrol saja.”⁸⁶

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah dilakukannya analisis kebutuhan ketersediaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka Sarana dan Prasarana mengatakan: “Ya, selain analisis kebutuhan luas lahan, analisis kebutuhan ketersediaan sarana dan prasarana juga dilakukan. Karena sarana juga merupakan komponen penting dalam proses pembelajaran sehingga harus di pastikan mencukupi kebutuhan peserta didik dalam proses KMB (kegiatan mengajar belajar). Analisis kebutuhan ketersediaan sarana dan prasarana yang saya lakukan dengan cara meminta bantuan kepada wali kelas untuk mendata sarana prasarana yang sudah hilang, habis, bahkan yang rusak. Kemudian hasilnya berupa daftar kebutuhan itu saya sampaikan kepada kepala sekolah untuk dilakukan perencanaan. Untuk analisis kebutuhan sarana terhadap RKB (Ruang Kelas Baru), maka prosesnya melalui identifikasi jumlah siswa dalam ruang kelas tersebut kemudian di usulkan kebutuhannya pada saat perancangan program tahunan. Selain itu pengisian data di Dapodik juga sangat penting untuk dilakukan untuk usaha peningkatan daya tampung peserta didik.”⁸⁷

⁸⁵ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Magfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁸⁶ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Magfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁸⁷ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Magfirah Aceh Besar, 04 Desember 2022.

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana proses penyusunan yang kepala sekolah lakukan terhadap perkiraan biaya dan sumber anggaran tersedia berdasarkan jumlah kebutuhan yang sudah ditentukan dalam perencanaan pengadaan sarpras?”

Waka sarana dan prasarana mengatakan: “Untuk pengadaan sarana dan prasarana sekolah kita menggunakan dana dari pemerintah yaitu dana BOS (Biaya Operasional Sekolah). Dana tersebut di alokasikan sesuai dengan daftar kebutuhan yang telah disusun berdasarkan skala prioritas. Selain dana itu, pengadaan yang dilakukan lainnya lebih banyak dari pihak Yayasan. Ada juga donatur, namun tidak bisa dipastikan akan selalu ada. Proses penyusunannya pertama sekali kita lakukan dulu perencanaan. Dalam perencanaan tersebut kita tentukan dana apa yang bisa dipakai untuk pengadaan sarana dan prasarana.”⁸⁸

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar: “Apakah dalam pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan daya tampung kepala sekolah melakukan perencanaan terlebih dahulu?”

Waka kesiswaan mengatakan: “Ya, kepala sekolah tentu saja melakukan perencanaan terkait dengan pengadaan sarana dan prasarana terutama dalam peningkatan daya tampung peserta didik.”⁸⁹

Pertanyaan selanjutnya masih kepada Waka Kesiswaan: “Bagaimana tahapan yang dilakukan dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana?”

Waka kesiswaan mengatakan: “seperti pada tahap perencanaan umumnya, perencanaan sarpras juga diawali dengan identifikasi dan analisis kebutuhan, kemudian menentukan perkiraan anggaran yang akan dikeluarkan sesuai dengan daftar kebutuhan, terakhir barulah menentukan skala prioritas dari hasil analisis tadi. Jika ketersediaan dana tidak memadai, maka kepala sekolah dan tim

⁸⁸ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, 04 Desember 2022.

⁸⁹ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

perencanaan melakukan skala prioritas tersebut untuk pengadaan sarana dan prasarana yang paling dibutuhkan.”⁹⁰

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Kapan dan siapa saja yang terlibat dalam melakukan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana serta adakah pihak-pihak tertentu yang ikut dilibatkan?”

Waka Kesiswaan mengatakan: “Biasanya dalam perencanaan ini kepala sekolah menentukan dulu pihak-pihak yang terkait dengan perencanaan yang akan dilakukan. Seperti dalam halnya peningkatan daya tampung peserta didik, maka saya selaku waka kesiswaan dan waka sarpras juga ikut dilibatkan. Selain itu, pihak lain yang dilibatkan dari luar sekolah adalah komite dan pihak Yayasan.”⁹¹

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah ibu sebagai waka kesiswaan dilibatkan secara keseluruhan dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka kesiswaan mengatakan: “Ya, saya dilibatkan secara keseluruhan dari mulai tahap perencanaan sampai pada tahap pelaksanaan. Namun keterlibatan saya disini Bersama dengan waka bidang sarana dan prasarana sebagai koordinator jalannya kegiatan yang telah direncanakan.”⁹²

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah kepala sekolah melakukan analisis kebutuhan jumlah ruang dalam perencanaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka Kesiswaan mengatakan: “Analisis kebutuhan jumlah ruang dilakukan oleh kepala sekolah dengan bantuan waka sarana prasarana. Proses analisis yang dilakukan dengan mendata jumlah peserta didik yang ada termasuk lulusan dan peserta didik baru. Dalam penerimaan peserta didik baru, sebelumnya sekolah sudah menetapkan jumlah peserta didik yang dapat ditampung pada tahun itu dan sudah menyiapkan ruang kelasnya. Apabila peserta didik yang tersedia dan peserta

⁹⁰ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

⁹¹ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

⁹² Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

didik baru melebihi kapasitas ruang kelas yang tersedia, maka perencanaan kebutuhan ruang dilakukan.”⁹³

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah kepala sekolah melakukan analisis kebutuhan ketersediaan sarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka Kesiswaan mengatakan: “Ya, analisis kebutuhan ketersediaan sarana otomatis dilakukan di setiap tahunnya oleh kepala sekolah dengan bantuan waka sarana dan prasarana serta juga wali kelas. Apalagi bila ada penambahan peserta didik, maka secara tidak langsung perancangan terhadap pengadaan sarana juga dilakukan.”⁹⁴

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana proses penyusunan yang dilakukan terhadap perkiraan biaya dan sumber anggaran yang tersedia berdasarkan jumlah kebutuhan yang sudah ditentukan?”

Waka Kesiswaan mengatakan: “Biasanya dana yang dipakai untuk kebutuhan sarana dan prasarana itu menggunakan dana BOS. Sebelum itu ditentukan dulu prioritas kebutuhannya sesuai dengan anggarannya yang tersedia. Jika mencukupi maka menggunakan dana tersebut, jika tidak maka pihak sekolah akan mengkomunikasikan lagi dengan pihak Yayasan.”⁹⁵

2. Pelaksanaan Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

Setelah tahap perencanaan sarana dan prasarana tentunya kepala sekolah perlu melakukan kegiatan pelaksanaan sebagai bentuk aktualisasi perencanaan yang telah di rancang sebelumnya.

⁹³ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

⁹⁴ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

⁹⁵ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2002.

Untuk mengetahui pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah disiapkan.

Pertanyaan pertama yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah SMAS Babul Maghfirah, pertanyaannya yaitu: “Bagaimana peran dan strategi bapak sebagai kepala sekolah dalam melaksanakan rencana/kegiatan pengadaan sarana dan prasarana yang telah diirencanakan sebelumnya?”

Kepala sekolah mengatakan: “Saya sebagai kepala sekolah berperan sangat penting dalam pencapaian tujuan perencanaan. Tentu saja dalam melakukan kegiatan banyak masalah-masalah kecil yang akan terjadi. Jadi disini saya berperan langsung sebagai pengambil keputusan, pengawas, mengontrol langsung pada saat kegiatan pelaksanaan dilakukan. Selain itu strategi yang saya gunakan ialah memberikan tekanan kepada pelaksana kegiatan agar dapat mengerjakan tugas yang diberikan dengan baik dan tepat waktu sehingga pelaksanaan pengadaan sarana dan berjalan dengan lancar, efektif dan efisien.”⁹⁶

Pertanyaan selanjutnya masih kepada kepala sekolah: “Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana yang bapak lakukan dalam peningkatan daya tampung peserta didik?”

Kepala sekolah mengatakan: “Proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai berdasarkan hasil perencanaan yang dilakukan sebelumnya. Untuk sarana dan prasarana dalam pengadaannya ada beberapa upaya yang kita lakukan. Seperti pembelian, membuat sendiri, penerimaan hibah dan perbaikan. Sarana dan prasarana yang kita beli contohnya meja kursi alat-alat tulis, serta kelengkapan ruang kelas sebagai pendukung pembelajaran. Untuk penerimaan hibah ada dua, penerimaan dalam bentuk barang dan dalam bentuk dana. Sedangkan untuk perbaikan kita lakukan terhadap barang-barang yang rusak ringan yang masih memiliki fungsi pemakaian dengan baik juga melakukan rehap. Karena ruang kelas merupakan pengadaan yang bersifat berat dan membutuhkan waktu sedikit lebih lama daripada pengadaan sarana lainnya, maka kita memerlukan bantuan teknisi

⁹⁶ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

dari luar untuk mengerjakannya. Ruang kelas kita sekarang ini dalam tahap pembangunan yang didapat dari Pemerintah.⁹⁷

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik? Apakah bapak berperan dalam menginventarisasi sarana dan prasarana?”

Kepala sekolah mengatakan: “Inventarisasi yang saya lakukan dengan menyediakan buku inventaris kemudian tanggung jawab penuh saya berikan kepada waka bidang sarana dan prasarana untuk melakukan pencatatannya. Saya selaku kepala sekolah hanya akan mengontrol jalannya inventarisasi tersebut.”⁹⁸

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana cara bapak memelihara ruang kelas serta sarananya dalam peningkatan daya tampung peserta didik?”

Kepala sekolah mengatakan: “Untuk keseluruhan sarana dan prasarana yang tersedia kita himbau semua warga sekolah untuk melakukan perawatan dan pemeliharaan. Namun untuk ruang kelas kita berikan tanggung jawab kepada masing-masing wali kelas untuk memantau semua sarana yang ada di dalam ruang kelas itu. Jadi wali kelas bertanggungjawab untuk mencatat dan melaporkan keadaan kelas kepada waka sarana dan prasarana. Apabila ada kerusakan maka akan ditindaklanjuti sesuai dengan keadaan sarana dan prasarananya. Sebagai upaya mendukung peserta didik dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana kita juga mengadakan lomba kelas terbaik. Dari lomba tersebut ada dua kategori yaitu kelas terbaik dan wali kelas terbaik. Sehingga antara peserta didik dan wali kelasnya terjalin kerjasama untuk memaksimalkan perawatan kelas masing-masing.”⁹⁹

Berdasarkan hasil observasi yang telah peneliti lakukan bahwa siswa dan wali kelas melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana di dalam kelas berupa membersihkan kelas, halaman, serta membuat pajangan kelas untuk menghias kelas tersebut.¹⁰⁰

⁹⁷ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Magfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁹⁸ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Magfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

⁹⁹ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Magfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

¹⁰⁰ Hasil Observasi di SMAS Babul Magfirah Aceh Besar.

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah ruang kelas yang tersedia saat ini sesuai dengan kebutuhan peserta didik?”

Kepala sekolah mengatakan: “Ketersediaan ruang kelas dan perlengkapan sarana kita saat ini sudah mencapai 80% kesesuaian. Karena untuk memenuhi standar ruang kelas harus bisa menampung 36 peserta didik perkelasnya dengan luas 10x13 m², sedangkan kita disini sebagian kelas hanya bisa menampung 30 orang dengan luas 9x10 m². Ada kelas yang masih kayu yang hanya mampu menampung sekitar 20 orang saja.”

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada waka sarana dan prasarana SMAS Babul Maaghfirah, pertanyaannya yaitu: “Bagaimana strategi yang kepala sekolah terapkan dalam menjalankan rencana/kegiatan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang telah direncanakan sebelumnya agar dapat berjalan dengan baik?”

Waka sarana dan prasarana mengatakan: “Strategi kepala sekolah lebih kepada pengontrolan secara rutin, memberikan arahan kepada pelaksana agar melakukan pekerjaan sesuai rencana agar tepat sasaran dan tepat waktu serta menekankan kepada pelaksana kegiatan untuk bertanggung jawab menyelesaikan tugasnya dengan baik sesuai dengan rencana.”¹⁰¹

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana peran ibu sebagai waka sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah?”

Waka Sarana dan Prasarana mengatakan: “Saya diberi tanggung jawab sebagai koordinator oleh kepala sekolah. Dimana kepala sekolah sebagai penanggung jawab penuh dalam segala kegiatan, dalam pelaksanaan saya membantu kepala sekolah untuk mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan.”¹⁰²

¹⁰¹ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

¹⁰² Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana di sekolah dan apakah kepala sekolah juga ikut berperan dalam menginventarisasi sarana dan prasarana?”

Waka Sarana dan Prasarana mengatakan: “Sudah menjadi tugas saya sebagai waka sarana dan prasarana dalam proses inventarisasi segala sarana dan prasarana sekolah. Kepala sekolah hanya menyediakan buku khusus inventaris untuk diisi dan dicatat. Kepala sekolah melakukan pengawasan juga terhadap buku inventaris.”¹⁰³

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah kepala sekolah melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka Sarana dan Prasarana mengatakan: “Untuk pemeliharaan tak hanya kepala sekolah dan guru yang melakukan pemeliharaan. Kepala sekolah membuat aturan agar sarana dan prasarana yang tersedia dapat dijaga dan dipelihara secara bersama-sama oleh seluruh warga sekolah. Untuk merealisasikan aturan tersebut kepala sekolah mengadakan perlombaan kelas.”¹⁰⁴

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Apakah ruang kelas yang tersedia saat ini sudah sesuai dengan kebutuhan peserta didik?”

Waka Sarana dan Prasarana mengatakan: “Sekarang kelas yang tersedia sudah mencukupi, namun belum seratus persen karna masih dalam tahap pembangunan dan sarana prasarana pendukung lainnya sedang dalam masa pengadaan.”¹⁰⁵

¹⁰³ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

¹⁰⁴ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

¹⁰⁵ Hasil Wawancara dengan Waka sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti ajukan kepada waka kesiswaan: “Apa saja peran ibu sebagai waka kesiswaan dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana disekolah untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka Kesiswaan mengatakan: “Jika dalam perencanaan saya terlibat langsung sebagai perencana, maka dalam pelaksanaan saya berperan seperti waka sarana dan prasarana sebagai koordinator. Saya membantu waka sarana mengawasi pelaksanaan kegiatan.”¹⁰⁶

Pertanyaan selanjutnya juga diajukan kepada waka kesiswaan: “Apakah sudah dilakukan inventarisasi terhadap ruang kelas dan sarana lainnya?”

Waka kesiswaan mengatakan: “Biasanya perihal inventaris selalu dilakukan oleh waka sarana dan prasarana setelah pengadaan dilakukan, dengan mendata dan mencatat sarana prasarana yang tersedia. Kepala sekolah sebagai penanggungjawab hanya akan memfasilitasi buku inventaris dan juga melakukan supervisi terhadap inventarisasi tersebut.”¹⁰⁷

Pertanyaan selanjutnya masih kepada Waka Kesiswaan: “Apakah sudah dilakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka Kesiswaan mengatakan: “Sudah, pemeliharaan dilakukan setiap saat, karena pemeliharaan menjadi tanggung jawab seluruh warga sekolah mulai dari kepala sekolah, guru, staf dan juga peserta didik juga ikut memelihara sarana dan prasarana yang tersedia.”¹⁰⁸

Pertanyaann berikutnya ialah: “Apakah ruang kelas dan perlengkapan sarana yang tersedia saatt ini sudah sesuai dengan kebutuhan serta jumlah peserta didik?”

¹⁰⁶ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

¹⁰⁷ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

¹⁰⁸ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

Waka Kesiswaan mengatakan: “Jumlah ruang kelas yang tersedia saat ini sudah hampir memenuhi kebutuhan peserta didik, ada beberapa kelas lagi yang sedang dalam kondisi pengadaan. Sehingga kedepan memungkinkan untuk kita lakukan peningkatan daya tampung.”¹⁰⁹

3. Hambatan dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

Pada dasarnya setiap kegiatan tentunya ada hambatan begitu juga dengan seorang kepala sekolah dalam meningkatkan daya tampung peserta didik, dengan demikian peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, dan juga dengan waka kesiswaan untuk mengetahui hambatan yang dialami oleh kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana. Pertanyaan pertama peneliti ajukan kepada kepala sekolah ialah: “Hambatan apa saja yang bapak hadapi dalam melaksanakan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Kepala sekolah mengatakan: “Dalam merencanakan sesuatu pastinya tidak selalu tepat sasaran seperti yang kita rencanakan. Dalam upaya peningkatan daya tampung, hambatan yang dihadapi adalah keterbatasan sarana dan prasarana pendukung lainnya seperti WC yang masih kurang jika dibandingkan dengan jumlah peserta didik dan anggaran yang tersedia.”¹¹⁰

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana solusi bapak dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi dalam pelaksanaan sarana dan prasarana di SMAS Babul Maghfirah?”

¹⁰⁹ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

¹¹⁰ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

Kepala sekolah mengatakan: “Kita lakukan pemeriksaan rutin juga megupayakan hal-hal lainnya yang bisa dijadikan alternatif sementara.”¹¹¹

Pertanyaan berikutnya peneliti ajukan kepada waka sarana dan prasarana: “Hambatan apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka sarana dan prasarana mengatakan: “Hambatannya dalam pelaksanaan itu terkadang tidak sesuai rencana, kemudian terkendala di pemenuhan sarana pendukung seperti WC, jumlah ketersediaan komputer.”¹¹²

Pertanyaan berikutnya ialah: “Bagaimana solusi yang kepala sekolah berikan untuk mengatasi kendala- kendala yang terjadi dalam pelaksanaan sarana dan prasarana di sekolah?”

Waka sarana dan prasarana mengatakan: “Melakukan pengawasan secara rutin terhadap kondisi sarana dan prasarana yang tersedia, melakukan pemeliharaan dan perbaikan pada barang yang kondisinya masih bisa diperbaiki.”¹¹³

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada waka kesiswaan: “Hambatan apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka kesiswaan mengatakan: “Jumlah anggaran terbatas sehingga untuk pemenuhan sarana pendukung pembelajaran lainnya juga sedikit terkendala, seringkali juga perencanaan yang telah dilakukan dalam pelaksanaannya tidak sesuai rencana.”¹¹⁴

¹¹¹ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

¹¹² Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

¹¹³ Hasil Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Minggu 04 Desember 2022.

¹¹⁴ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

Pertanyaan selanjutnya ialah: “Bagaimana solusi yang kepala sekolah berikan untuk mengatasi kendala-kendala dalam pelaksanaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?”

Waka kesiswaan mengatakan: “Melakukan pengontrolann, pengawasan secara rutin dan mengambil tindakan perbaikan terhadap perlengkapan yang sekiranya masih disa diperbaiki.”¹¹⁵

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian di atas yang peneliti lakukan di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar dengan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi, maka peneliti membahas: 1) perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik, 2) pelaksanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik., 3) Hambatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik, ketiga hal tersebut akan diuraikan sebagai berikut:

1. Perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar bahwa dalam menyusun perencanaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik dilakukan secara bermusyawarah bersama para komite, pihak yayasan, waka sarana dan prasarana, waka kesiswaan, serta tiga orang guru. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan pada awal tahun anggaran dengan memperkirakan segala kemungkinan yang dapat direncanakan.¹¹⁶

¹¹⁵ Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, Kamis 01 Desember 2022.

¹¹⁶ Hasil Penelitian dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, tanggal 04 Desember 2022

Waka sarana dan prasarana juga SMAS Babul Maghfirah juga menjelaskan kepala sekolah dalam menyusun perencanaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik juga melibatkan pihak-pihak terkait seperti pihak yayasan, komite sekolah, waka sarana dan prasarana, waka kesiswaan, dan juga guru untuk dapat kesepakatan sebelum mengambil keputusan.¹¹⁷ Menurut Barnawi dan M. Arifin terdapat beberapa tahapan dalam perencanaan sarana dan prasarana yang terdiri dari: mengidentifikasi dan analisis kebutuhan, estimasi biaya, dan juga skala prioritas.¹¹⁸

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar bahwa perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik sebagai berikut:

1) Analisis Kebutuhan

Kepala sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar dalam merencanakan sarana dan prasarana terlebih dahulu melakukan identifikasi dan analisis kebutuhan, Analisis kebutuhan yang dilakukan dalam upaya peningkatan daya tampung peserta didik mulai dari analisis kebutuhan lahan, analisis ketersediaan sarana dan prasarana. Juga analisis jumlah peserta didik dan tenaga pendidik. Setelah analisis kebutuhan dilakukan selanjutnya membuat perencanaan sesuai dengan hasil analisis kebutuhan tersebut dengan melibatkan komite sekolah, pihak yayasan, waka sarana dan prasarana, waka kesiswaan dan juga beberapa orang guru.

¹¹⁷ Hasil penelitian dengan Waka sarana Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, tanggal 04 Desember 2022.

¹¹⁸ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hal. 52.

2) Estimasi Biaya

Kepala sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar melakukan dan menyusun perkiraan biaya serta menentukan sumber anggaran yang tersedia untuk dilakukan pengadaan terhadap kebutuhan sarana dan prasarana yang telah direncanakan.

3) Skala Prioritas

Setelah menganalisis kebutuhan dan menyusun perkiraan biaya, maka kepala sekolah SMAS Babul Maghfirah beserta beberapa orang yang terlibat dalam penyusunan rencana ini melakukan penyusunan skala prioritas terhadap sarana dan prasarana yang termasuk dalam kategori urgensi. Skala prioritas ditentukan dengan membandingkan banyak kebutuhan dengan anggaran yang tersedia.

Berdasarkan pernyataan di atas sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Barnawi dan M.Arifin tentang langkah-langkah dalam perencanaan sarana dan prasarana.

2. Pelaksanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sarana dan prasarana yang kepala sekolah lakukan sesuai dengan hasil yang telah direncanakan. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab keseluruhan dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana melakukan supervisi dan pengontrolan langsung terhadap pelaksana kegiatan dengan memberikan tekanan untuk dapat melaksanakan tugas sesuai

dengan tanggungjawab yang telah diberikan agar tercapainya proses pelaksanaan yang efektif dan efisien.¹¹⁹

Untuk sumber dayanya sendiri di SMAS Babul Maghfirah kurang memadai di penyediaan lahan sekolah. Masih belum ada pembebasan sebagian lahan sekitar sekolah, sehingga hal tersebut membatasi sekolah untuk melakukan pengadaan bangunan. Dalam hal ini pihak yayasan yang lebih berwenang atas ketersediaan lahan, tetapi kepala sekolah sebagai pimpinan di sekolah terus berupaya untuk meningkatkan daya tampung peserta didik, salah satunya dengan mengadakan pertambahan ruang kelas bertingkat sehingga dapat meminimalisir penggunaan lahan.¹²⁰

Kepala sekolah juga melakukan inventarisasi melalui waka sarana dan prasarana untuk mencatat dan mendata perlengkapan yang tersedia dengan memfasilitasi buku inventaris. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang tersedia juga dilakukan dengan melibatkan seluruh warga sekolah. Kepala sekolah mengadakan lomba kelas dimana tugas dari masing-masing kelas dan wali kelasnya adalah menjaga dan membuat kelasnya masing-masing terlihat bersih, rapi, dan juga terawat.¹²¹ Menurut Ahmad Nurabadi terdapat beberapa proses dalam pelaksanaan sarana dan prasarana yaitu: pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan.¹²²

¹¹⁹ Hasil penelitian dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, pada tanggal 04 Desember 2022.

¹²⁰ Hasil Penelitian dengan Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, pada tanggal 04 Desember 2022.

¹²¹ Hasil Penelitian dengan Waka Sarana dan Prasarana SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar, pada tanggal 04 Desember 2022.

¹²² Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014), hal. 8

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar bahwa pelaksanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik sebagai berikut:

1) Pengadaan

Kepala sekolah SMAS Babul Maghfirah melakukan pengadaan sesuai dengan hasil musyawarah bersama. Pengadaan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan RKB (Ruang Kelas Baru) dilakukan dengan melengkapi data kondisi sekolah di Dapodik, menyusun proposal yang akan di ajukan kepada pihak yayasan ataupun juga pihak lainnya. Setelah disetujui maka selanjutnya akan dilanjutkan ke tahap pengadaan. Sementara untuk pengadaan sarana yang bersifat tidak terlalu berat maka sekolah sudah mengalokasikan dana sebesar 20 persen dari dana BOS untuk kebutuhan peserta didik dan guru.

2) Inventarisasi

Inventarisasi dilakukan untuk mengetahui jumlah sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah. Proses inventaris dilakukan oleh waka sarana dan prasarana setiap tahunnya dan setiap ada perkembangannya. Kepala sekolah SMAS Babul Maghfirah dalam hal ini membantu waka sarana dan prasarana dengan menyediakan buku khusus inventaris serta turut melakukan pengawasan terhadap barang-barang atau sarana prasarana yang perlu di inventarisasikan.

3) Pemeliharaan

Kepala sekolah memberikan himbauan kepada seluruh warga sekolah termasuk guru, peserta didik, dan staf lainnya untuk melakukan pemeliharaan terhadap semua sarana dan prasarana yang tersedia. Jadi tugas memelihara sarana dan prasarana tidak hanya di emban oleh kepala sekolah ataupun waka sarana dan prasarana semata. Selain itu sebagai bentuk dukungan dan motivasi kepada peserta didik, kepala sekolah membuat ajang perlombaan kelas terbaik. Hal tersebut dapat memacu peserta didik untuk sebisa mungkin menjaga dan merawat kelasnya. Pemeliharaan juga dilakukan dengan cara memperbaiki perlengkapan yang rusak ringan. Serta jika sewaktu-waktu terjadi kekurangan kelas, maka sekolah mengambil tindakan untuk memakai ruang lainnya seperti gudang untuk dijadikan alternatif sementara.

3. Hambatan dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana untuk Peningkatann Daya Tampung Peserta Didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

Dalam mengelola sarana dan prasarana untuk upaya peningkatan daya tampung peserta didik, terntunya terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pelaksanaan kegiatan. Berdasarkan hasil penelitian, dalam pelaksanaan sarana dan prasarana ini tidak semua hal sesuai dengan yang diharapkan. Keterbatasan dana menjadi kendala utama yang dialami. Seperti halnya fasilitas pendukung lainnya juga harus ditunda dulu pengadaannya.

BAB V

PENUTUP

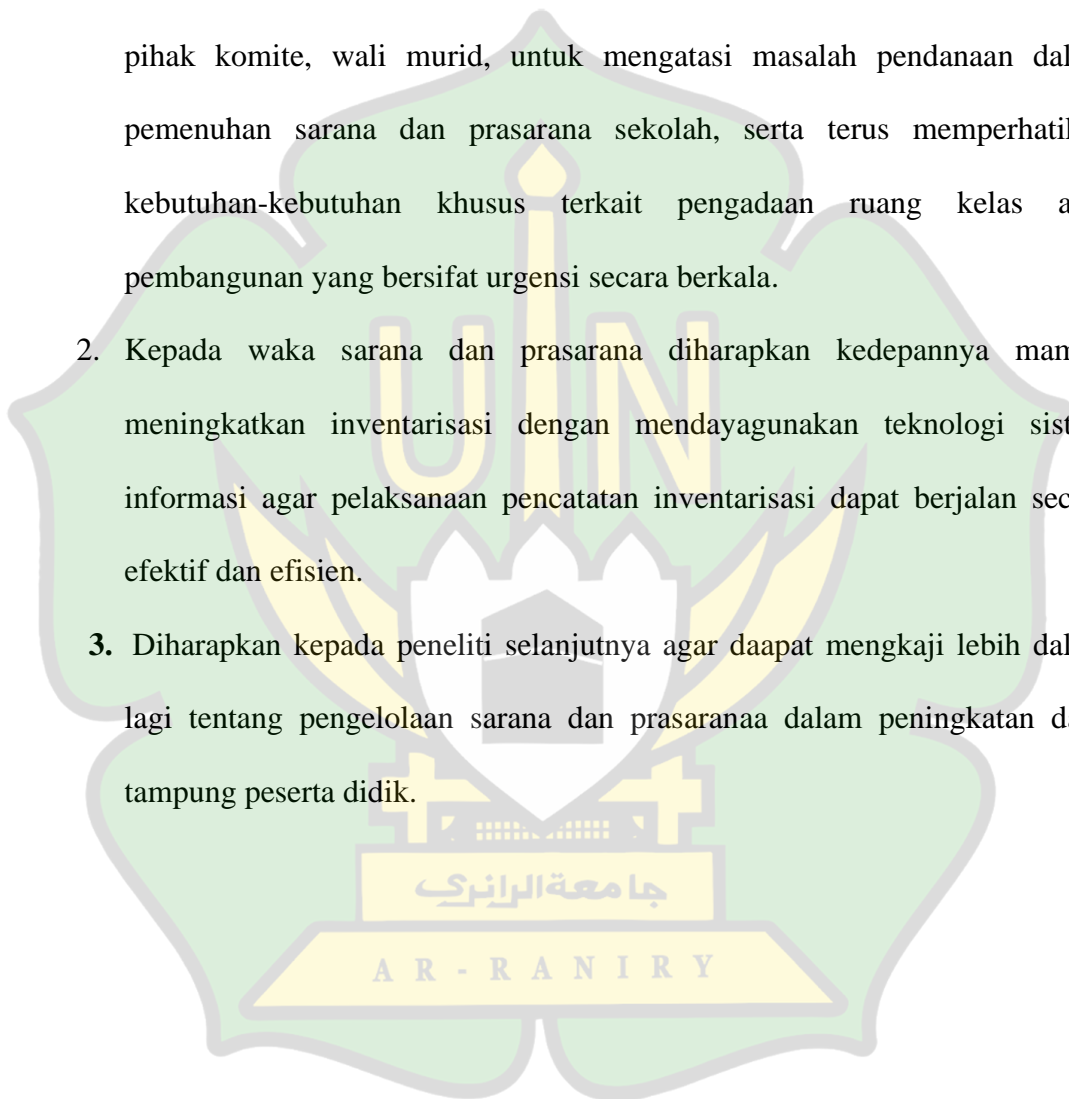
A. Kesimpulan

1. Perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan daya tampung peserta didik SMAS Babul Magfirah Aceh Besar dilakukan secara bermusyawarah bersama komite sekolah, waka sarana dan prasarana, waka kesiswaan, guru serta pihak yayasan. Penyusunan rencana yang kepala sekolah melakukan ini ialah analisis kebutuhan, menyusun estimasi/perkiraan biaya, sumber anggaran, serta melakukan penyusunan skala prioritas terhadap kebutuhan yang bersifat urgensi.
2. Pelaksanaan sarana dan prasarana yang dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Magfirah Aceh Besar sejauh ini sudah dilaksanakan dengan baik mulai dari pengadaan, inventarisasi, serta pemeliharaan sarana dan prasarana yang tersedia. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab selalu mendampingi stafnya dalam melaksanakan kegiatan dengan melakukan pengawasan dan pengontrolan langsung. Sedangkan untuk ketersediaan lahan dan sarana pendukung lainnya yang belum sepenuhnya memadai masih terus diupayakan untuk menjadi lebih baik lagi.
3. Hambatan yang dialami kepala sekolah SMAS babul Magfirah dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung ialah

keterbatasan dana dan juga pelaksanaan yang terkadang tidak sesuai dengan rencana yang sudah ditentukan.

B. Saran

1. Kepada kepala sekolah diharapkan untuk mengadakan koordinasi dengan pihak komite, wali murid, untuk mengatasi masalah pendanaan dalam pemenuhan sarana dan prasarana sekolah, serta terus memperhatikan kebutuhan-kebutuhan khusus terkait pengadaan ruang kelas atau pembangunan yang bersifat urgensi secara berkala.
2. Kepada waka sarana dan prasarana diharapkan kedepannya mampu meningkatkan inventarisasi dengan mendayagunakan teknologi sistem informasi agar pelaksanaan pencatatan inventarisasi dapat berjalan secara efektif dan efisien.
3. Diharapkan kepada peneliti selanjutnya agar dapat mengkaji lebih dalam lagi tentang pengelolaan sarana dan prasaranaa dalam peningkatan daya tampung peserta didik.



DAFTAR PUSTAKA

- Abd. Rahman. 2022. *Tri Pusat Pendidikan Perspektif Tasawuf*. Jakarta: CV. Kaaffah Learning Center.
- Ahmad Nurabadi. 2013. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Malang.
- A.L Hartani. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: PRESSindo.
- Ara Hidayat dan Imam Machali. 2012. *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*. Yogyakarta: Kaukaba.
- Badrus Suryadi dan Sulis Rahmawati. 2018. *Otomatisasi dan Tata Kelola Sarana dan Prasarana untuk SMK/MAK Kelas XII*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Barnawi, M. Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: ArRuzz Media.
- Basrowi Bungin. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Burhan Bungin. 2007. *Sosiologi Komunikasi*. Jakarta: Prenada Media.
- Burhan Bungin. 2010. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1993. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineka Cita.
- Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional. 2007. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*. Jakarta.
- E. Mulyasa. 2017. *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep Strategi dan Implementasi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Etta Mamang Sangadji dan Sopiah. 2010. *Metodelogi Penelitian: Pendekatan Praktis Dalam Penelitian, ED 1*. Yogyakarta: Andi.
- George R Terry. 2013. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Hadari Nawawi. 1993. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Inti Idayus Press.

- Husaini Usman. 2006. *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Ibrahim Bafaddal. 2008. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Imam Machali dkk. 2018. *Teori Praktik Pengelolaan Sekolah/Madrasah Indonesia*. Jakarta: Kencana.
- Irene Diana Wijayanti. 2008. *Manajemen*. Yogyakarta: Mitra Cendekia Press.
- Isnwardatul Bararah. 2020. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*. Jurnal Mudarrisuna, Vol. 10, No.2.
- Kompri. 2014. *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*. Bandung: Alfabet'.
- Lexy, J. Moloeng. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Rosdakarya.
- Maulidayani, dkk. 2018. *Manajemen Madrasah Diniyah Takmiliyah Awaliyah (MDTA)*. Medan: CV. Pusdikra Mitra Jaya.
- Mohammad Mustari. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Muhammad Hasan, Imam Asrofi, dkk. 2022. *Etika Bisnis: Konsep, Teori, dan Isu-Isu Kontemporer*. Malang: CV Literasi Nusantara Abadi.
- Muhammad Kharis Fajar, dkk. 2014. *Sarana dan Prasarana Olahraga Bola Kecil*. Sidoarjo: Zifatama Jawa.
- Peter Salim dan Yemi Salim. 2022. *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Modern English Press.
- Rosi Tiurnida Maryance, dkk. 2021. *Teori Aplikasi Manajemen Pendidikan*. Aceh: Yayasan Penerbit Muhammad Zaini.
- Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita.
- Sugiono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Siti Hertanti, dkk. *Pelaksanaan Program Karang Taruna dalam Upaya Meningkatkan pembangunan di Desa Cintaratu Kecamatan Paragi Kabupaten Pengandaran*, Jurnal Moderat, Vol. 5, No. 3.
- Suharsimi Arikunto. 1998. *Pengelolaan Kelas dan Siswa*. Jakarta: CV. Rajawali.

- Suharsimi Arikunto. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suharsimi Arikunto. 2017. *Pengelola Materil*. Jakarta.
- Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Ditya Media.
- Syafril dan Zelhendri Zen. 2017. *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*. Depok: Kencana.
- Syamsir Torang. 2014. *Organisasi dan Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Sutopo. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Sebelas Maret University Press.
- Tholib Kasan. *Teori Aplikasi Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Studia Press.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan. 2013. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan UPI.
- Tim Dosen PAI. *Bunga Rampai Penelitian dalam Pendidikan Agama Islam*. Yogyakarta: Deepublish.
- Tubagus Djaber Abeng Ellong. *Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam*. *Jurnal Pendidikan Islam*, Vol. 11, No. 1.
- Utomo. 2021. *Buku Ajar Pengelolaan Pendidikan*. Sukabumi: Nusantara Press.



**SURAT KEPUTUSA
NOMO**

**K UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
08/FTK/KP.07.6/05/2022**

**TANG
PENGANGKATAN PEMBIMBING DAN MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan** : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 31 Maret 2022
- Menetapkan** :
PERTAMA : **MEMUTUSKAN**
Menunjuk Saudara:
1. Muhammad Faisal, M.Ag sebagai Pembimbing Pertama
2. Ainul Mardhiah, MA.Pd sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:
Nama : Atika Rayyana
NIM : 180 206 054
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pengelolaan Sarana Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Peserta Didik di SMAN Babul Magfirah Aceh Besar
- KEDUA** : Pembayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2022/2023
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan;





KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp: (0651) 7551423 - Fax. (0651) 7553020 Situs : www.tarbiyah.ar-raniry.ac.id

Nomor : B-14974/Un.08/FTK.1/TL 00/11/2022

23 November 2022

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpul Data
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

1. Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah, Aceh Besar
2. Kepala Dinas Pendidikan & Kebudayaan Kab. Aceh Besar

Di -

Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada:

N a m a : Atika Rayyana
N I M : 180 206 054
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam.
A l a m a t : Darussalam, Kota Banda Aceh

Untuk mengumpulkan data pada:

SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar

Dalam rangka menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry yang berjudul:

Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Sekolah di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar.

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

An. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan,

Habiburrahim

Kode 7305



**PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SMAS BABUL MAGHFIRAH**



Sekretariat Jl. Pasar Cot Kreung Lam Aloe Cut Kuta Baro Aceh Besar Aceh Telp. (0651) 581020 Kode Pos. 23372
Website : babulmagfirah.com Email : smababulmaghfirah06@yahoo.com NSS : 202060107050 NPSN : 10110521

ACEH BESAR

SURAT KETERANGAN

Nomor : 210/SMA-BM/YPI/XII/2022

Kepala Sekolah SMAS Babul Maghfirah Kecamatan Kuta Baro Aceh Besar dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **ATIKA RAYYANA**
NIM : 180206054
Jurusan/Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Benar yang nama tersebut diatas telah melakukan penelitian ilmiah dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul "*Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Daya Tampung Sekolah di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar*", pada SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar.

Demikian surat keterangan ini kami buat, agar dapat digunakan seperlunya.

Kuta Baro, 15 Desember 2022

A. N. Kepala Sekolah
Kepala Tata Usaha



Rafiq Muhammad Amin
Nip.

LEMBAR
OBSERVASI

No	Aspek Yang diamati	Hasil Pengamatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Luas lahan sekolah yang memadai untuk daya tampung yang banyak	✓		Berdasarkan hasil observasi yang telah peneliti lakukan luas lahan yang tersedia masih terbatas.
2	Luas ruangan dalam melakukan proses belajar mengajar		✓	Berdasarkan hasil observasi luas ruang kelas yang tersedia belum memenuhi standar ruang kelas SMA.
3	Jumlah ruang kelas untuk proses KBM (Kegiatan Belajar Mengajar)	✓		Berdasarkan hasil observasi jumlah ruang kelas yang tersedia sudah cukup, namun masih ada beberapa kelas yang masih terbuat dari kayu dan belum memadai.

4	Kelengkapan perabotan seperti meja, kursi, lemari dan lain sejenisnya sesuai dengan daya tampung	✓	Berdasarkan hasil observasi ketersediaan perabotan di sekolah sudah cukup sesuai dengan jumlah peserta didik.
5	Kelengkapan data barang inventaris	✓	Berdasarkan hasil observasi waka sarana dan prasarana mencatat semua barang inventaris sekolah.
6	Keikutsertaan seluruh warga sekolah dalam memelihara sarana dan prasarana yang tersedia	✓	Berdasarkan hasil observasi guru, siswa, kepala sekolah melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang tersedia..

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Sumber Data
1.	<p>Bagaimanakah perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung sekolah di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar?</p>	<p>Menurut Barnawi dan M. Arifin:</p> <p>a. Mengidentifikasi dan analisis kebutuhan</p> <p>b. Estimasi Biaya</p> <p>c. Skala Prioritas</p>	<p>Kepala Sekolah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah dalam pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan daya tampung peserta didik bapak melakukan perencanaan terlebih dahulu? 2. Bagaimana tahapan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang bapak lakukan dalam peningkatan daya tampung peserta didik? 3. Kapan dan siapa saja yang terlibat dalam melakukan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana? Adakah pihak-pihak tertentu yang ikut dilibatkan? 4. Apakah waka sarpras dan waka kesiswaan dilibatkan secara keseluruhan dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik? 5. Apakah bapak melakukan analisis kebutuhan jumlah ruang dalam perencanaan sarpras untuk peningkatan daya tampung peserta didik? 6. Bagaimana proses analisis kebutuhan jumlah ruang kelas untuk peningkatan daya tampung peserta didik?

			<p>7. Apakah analisis kebutuhan jumlah tenaga pendidik juga diperlukan dalam perencanaan peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>8. Bagaimana proses analisis kebutuhan luas lahan untuk peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>9. Bagaimana proses analisis kebutuhan ketersediaan sarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>10. Bagaimanakah proses penyusunan yang bapak lakukan terhadap perkiraan biaya dan sumber anggaran yang tersedia berdasarkan jumlah kebutuhan yang sudah di tentukan?</p> <p>11. Apakah bapak menentukan skala prioritas rencana pengadaan sesuai dengan ketersediaan dana dalam merencanakan pengadaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?</p>
			Waka sarana dan Prasarana

12. Apakah dalam pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan daya tampung peserta didik kepala sekolah melakukan perencanaan terlebih dahulu?

13. Bagaimana tahapan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang kepala sekolah lakukan dalam peningkatan daya tampung peserta didik?

14. Kapan dan siapa saja yang terlibat dalam melakukan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana serta adakah pihak-pihak tertentu yang dilibatkan?

15. Apakah ibu sebagai waka sarana dan prasarana dilibatkan secara keseluruhan dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?

16. Apakah kepala sekolah melakukan analisis kebutuhan jumlah ruang dalam perencanaan sarpras untuk peningkatan daya tampung peserta didik?

	<p>17. Apakah kepala sekolah menganalisis kebutuhan luas lahan dalam perencanaan sarpras untuk peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>18. Apakah dilakukannya analisis kebutuhan ketersediaan sarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>19. Bagaimanakah proses penyusunan yang kepala sekolah lakukan terhadap perkiraan biaya dan sumber anggaran yang tersedia berdasarkan jumlah kebutuhan yang sudah ditentukan dalam perencanaan pengadaan sarpras?</p>
	<p style="text-align: center;">Waka Kesiswaan</p>
	<p>20. Apakah dalam pengadaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung kepala sekolah melakukan perencanaan terlebih dahulu?</p> <p>21. Bagaimana tahapan yang dilakukan dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana?</p> <p>22. Kapan dan siapa saja yang terlibat dalam melakukan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana serta adakah pihak-pihak tertentu yang ikut dilibatkan?</p>

			<p>23. Apakah ibu sebagai waka kesiswaan dilibatkan secara keseluruhan dalam perencanaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>24. Apakah kepala sekolah melakukan analisis kebutuhan jumlah ruang dalam perencanaan sarana dan prasarana untuk peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>25. Apakah kepala sekolah melakukan analisis kebutuhan ketersediaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>26. Bagaimana proses penyusunan yang dilakukan terhadap perkiraan biaya dan sumber anggaran yang tersedia berdasarkan jumlah kebutuhan yang telah ditentukan?</p>
			Kepala sekolah
2.	Bagaimanakah Pelaksanaan Sarana dan Prasarana dalam	Menurut Samsyir Torang: 1. Pengadaan	27. Bagaimana peran dan strategi bapak sebagai kepala sekolah dalam menjalankan rencana/kegiatan pengadaan sarana yang telah direncanakan sebelumnya agar dapat berjalan dengan baik?

<p>peningkatan daya tampung sekolah SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar?</p>	<p>2. Penyaluran 3. Inventarisasi 4. pemeliharaan 5. penghapusan</p>		<p>28. Bagaimana proses pengadaan sarana dan sarana yang bapak lakukan dalam peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>29. Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana di sekolah? Apakah bapak berperan dalam menginventarisasi sarana dan prasarana?</p> <p>30. Bagaimana cara bapak memelihara ruang kelas serta sarananya dalam peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>31. Apakah ruang kelas saat ini sudah sesuai dengan kebutuhan peserta didik?</p>
			<p>Waka Sarana dan Prsarana</p>
			<p>32. Bagaimana strategi yang kepala sekolah terapkan dalam menjalankan rencana/kegiatan pengadaan sarana yang telah direncanakan sebelumnya agar dapat berjalan dengan baik?</p> <p>33. Bagaimana peran ibu sebagai waka sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah?</p>

			<p>34. Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana di sekolah dan apakah kepala sekolah juga ikut berperan dalam menginventarisasi sarana dan prasarana?</p> <p>35. Apakah kepala sekolah melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>36. Apakah ruang kelas yang tersedia saat ini sudah sesuai dengan kebutuhan peserta didik?</p> <p>37. Apa saja peran ibu sebagai waka kesiswaan dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah untuk peningkatan daya tampung peserta didik?</p>
			Waka Kesiswaan
			<p>38. Apakah sudah dilakukan inventarisasi terhadap ruang kelas dan sarana lainnya?</p> <p>39. Apakah sudah dilakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik?</p>

			40. Apakah ruang kelas dan perlengkapan yang tersedia saat ini sudah sesuai dengan kebutuhan serta jumlah peserta didik?
3.			Kepala Sekolah
	Apa saja Hambatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung sekolah di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar?	Kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana	<p>41. Apakah ada kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik?</p> <p>42. Hambatan bagaimanakah yang bapak sebagai kepala sekolah rasakan dalam meningkatkan daya tampung peserta didik di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar?</p> <p>43. Bagaimana solusi bapak dalam mengatasi kendala- kendala yang terjadi dalam pelaksanaan sarana dan prasarana di SMAS Babul Maghfirah Aceh Besar?</p>
			Waka Sarana dan Prasarana
			44. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik?

		45. Bagaimana solusi yang kepala sekolah berikan untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi dalam pelaksanaan sarana dan prasarana di sekolah?
		Waka Kesiswaan
		46. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan daya tampung peserta didik? 45. Bagaimana solusi yang kepala sekolah berikan untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi dalam pelaksanaan sarana dan prasarana di sekolah?

Mengetahui Pembimbing II

Banda Aceh, 01 Desember 2022

جامعة الرانيري

A R - R A N I R Y

Ainul Mardhiah, M.A.Pd.

NIP. 1975101220071020011

LAMPIRAN



Foto Wawancara dengan Kepala Sekolah



Foto Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana



Foto Wawancara dengan Waka
Kesiswaaan



Foto Bangunan Sekolah



Foto Ruang Kelas



Foto Ruang Kelas



Foto Lapangan Sekolah



Foto Parkiran Sekolah



Foto Kantin



RIWAYAT HIDUP PENULIS

Nama : Atika Rayyana
NIM : 180206054
Tempat/ Tanggal Lahir : Aceh Besar/ 20 September 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Ar- Raniry Banda Aceh
Fakultas/ Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam
Alamat Asal : Desa Lamgaboh, Kec. Lhoknga, Kab. Aceh Besar
Telp/ HP : 081362330098
E-mail : Atikarayyana209@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

SD : SDN Keude Bieng Tahun Lulus 2012
SMP : SMPN 1 Peukan Bada Tahun Lulus 2015
SLTA : MAN 2 Banda Aceh Tahun Lulus 2018

DATA ORANGTUA

Nama Ayah : Jailanni. B
Nama Ibu : Mariani. S
Pekerjaan Ayah : PNS (Pensiunan)
Pekerjaan Ibu : Ibu Rumah Tangga
Alamat Lengkap : Desa Lamgaboh, Kec. Lhoknga, Kab. Aceh Besar