

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN
MOTIVASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI SMAN 1 BLANGKEJEREN**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

ARANI RAJEKI
NIM. 160206013

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2021**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN MOTIVASI
BELAJAR PESERTA DIDIK DI SMA NEGERI 1 BLANGKEJEREN**

SKRIPSI

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

Oleh :

Arani Rajeki
NIM. 160206013

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

جامعة الرانيري

AR-RANIRY

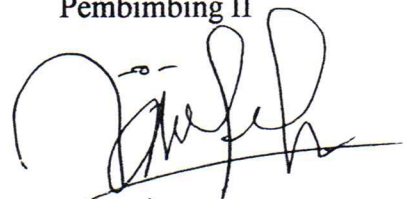
Disetujui Oleh :

Pembimbing I



Drs. Yusri M. Daud, M.Pd.
NIP. 196303031983031003

Pembimbing II



Ainul Mardiah MA. Pd.
NIP. 197510122007102001

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN MOTIVASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI SMAN 1 BLANGKEJEREN

SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal: **Senin,** 18 Januari 2021 M
05 Jumadil Awal 1442 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,

Sekretaris,


Drs. Yusri M. Daud M.Pd
NIP. 196303031983031003


Zaidan S. Pd. I

Penguji I,

Penguji II,


Dra. Jamaliah Hasballah, MA
NIP. 196010061992032001


Ainul Mardiah MA. Pd
NIP. 197510122007102001

AR - R A N I R Y
Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN- Ar-Raniry
Darussalam, Banda Aceh



Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag
NIP. 19590309198903100

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH/ SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Arani Rajeki
NIM : 160206013
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul Skripsi : Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan
Motivasi Belajar Peserta Didik di SMA Negeri 1
Blangkejeren

Dengan ini menyatakan bahwa penulis skripsi ini, saya :

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

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya san paksaan dari pihak manapun.

Banda Aceh, 30 Desember 2020

Penulis,



Arani Rajeki

ABSTRAK

Nama : Arani Rajeki
NIM : 160206013
Fakultas/ Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam
Peningkatan Motivasi
Belajar Peserta Didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren
Pembimbing I : Drs. Yusri M. Daud M.Pd.
Pembimbing II : Ainul Mardiah MA.Pd
Kata Kunci : Manajemen Sarana dan Prasarana, Peningkatan
Motivasi Belajar

Manajemen sarana dan prasarana adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar baik secara langsung maupun tidak langsung agar tujuan pendidikan tersebut dapat tercapai. Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang baik, maka proses belajar mengajar dapat berjalan secara efektif dan efisien. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren dan kendala apa sajakah yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren. Metode dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, guru dan peserta didik. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan melibatkan seluruh komponen sekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sarana dan prasarana, guru dan peserta didik. Usaha yang dilakukan SMAN 1 Blangkejeren dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik adalah menyediakan program kegiatan Ekstrakurikuler, Pertanian, dan Enterpreneur. Kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan ialah kurangnya kesadaran peserta didik terhadap perawatan dan penjagaan sarana dan prasarana. Solusinya ialah guru memberi nasehat kepada para siswa agar lebih menjaga dan memelihara sarana dan prasarana.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini setelah melalui perjuangan panjang, guna memenuhi sebagian persyaratan mendapatkan gelar sarjana pada program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN Ar-Raniry. Selanjutnya shalawat beriring salam penulis panjatkan keharibaan Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membawa umat manusia dari alam kebodohan ke alam yang penuh ilmu pengetahuan. Adapun skripsi ini berjudul **“Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta Didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren”**. Suatu hal yang tidak bisa dipungkiri bahwa dalam penyusunan skripsi ini penulis telah banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, baik dari pihak akademik dan pihak non akademik. Oleh karena itu, melalui kata pengantar ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan keguruan yang telah banyak Memberikan motivasi kepada penulis.
2. Mumtazul Fikri, S.Pd.I., M.A selaku ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam, para staf dan jajarannya.
3. Drs. Yusri M. Daud, M.Pd. selaku pembimbing pertama yang banyak memberikan dan meluangkan waktu serta pikiran untuk memimpin penulis dalam menyelesaikan skripsi ini

4. Ainul Mardiah MA.Pd selaku pembimbing kedua yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu serta pikiran untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini
5. Kepala sekolah, wakil kepala sarana dan prasarana, guru, dan peserta didik SMAN 1 Blangkejeren yang telah membantu penulis serta memberikan data dalam menyelesaikan skripsi ini.

Mudah-mudahan atas partisipasi dan motivasinya yang sudah diberikan sehingga amal kebaikan dan mendapat pahala yang setimpal di sisi Allah SWT.

Penulis sepenuhnya menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan keterbatasan waktu dan kemampuan penulis. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun demi kedempurnaan skripsi ini dimasa yang akan datang dan demi perkembangan ilmu pengetahuan ke arah yang lebih baik dan dengan harapan tulisan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, Aamiin a rabbalálatin.

Banda Aceh, 30 Desember 2020

Penulis,

جامعة الرانري

AR - RANIRY

Arani Rajeki

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Penjelasan Istilah.....	7
F. Penelitian Terdahulu yang Relevan	16
G. Sistematika Penulisan.....	22
 BAB II LANDASAN TEORI	
A. Konsep Manajemen.....	24
B. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	27
C. Peningkatan Motivasi Belajar	36
D. Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta didik.....	44
E. Kendala dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	49
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	52
B. Lokasi Penelitian.....	52
C. Subjek penelitian.....	53
D. Data dan Sumber Data	54
E. Teknik Sumber Data	54
F. Instrumen Data	56
G. Analisis Data	57
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambar Umum Lokasi Penelitian.....	59
B. Hasil Penelitian	66
C. Pembahasan	79
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	82
B. Saran.....	84
 DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
- Lampiran 2 Surat Keterangan Izin Penelitian dari Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Ar-Raniry
- Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian dari Kepala Sekolah SMAN 1 Blangkejeren
- Lampiran 4 Instrumen Penelitian
- Lampiran 5 Daftar Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Blangkejeren
- Lampiran 6 Daftar Wawancara Dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana SMAN 1 Blangkejeren
- Lampiran 7 Daftar Wawancara Dengan Guru Mata SMAN 1 Blangkejeren
- Lampiran 8 Daftar Wawancara Dengan Peserta Didik SMAN 1 Blangkejeren
- Lampiran 9 Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran 10 Foto Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Dengan pendidikan segala potensi dan bakat yang terpendam dapat ditumbuhkan, yang diharapkan akan dapat bermanfaat bagi diri sendiri maupun kepentingan orang lain. Dalam hal ini pendidikan menjadi faktor pendukung manusia dalam mengatasi segala persoalan dan permasalahan di dalam kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan Negara.

Manusia membutuhkan pendidikan dalam kehidupannya. Pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia dapat mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran dan atau dengan cara lain yang dikenal dan diakui oleh masyarakat. Pendidikan merupakan sesuatu yang sangat urgen dalam kehidupan manusia. Dalam kenyataannya, pendidikan telah mampu membawa manusia kearah kehidupan yang lebih beradab. Pendidikan telah ada seiring dengan lahirnya manusia, ketika manusia muncul di ranah itu pula pendidikan muncul. Pendidikan juga merupakan investasi yang paling utama bagi bangsa, apalagi bagi bangsa yang sedang berkembang. Pembangunan hanya dipersiapkan melalui pendidikan.¹

Dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas pasal 45 ayat 1 disebutkan bahwa: “setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan

¹ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga pendidikan secara Mandiri*, (Yogyakarta Ar-ruzz Media, 2011), Hal. 247

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 pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam pendidikan. Begitu pentingnya sarana dan prasarana pendidikan sehingga setiap lembaga pendidikan berlomba-lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Pada zaman seperti sekarang ini, kita dituntut kesiapan yang lebih matang dalam segala hal. Terutama dalam bidang pendidikan, bidang pendidikan merupakan salah satu andalan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan zaman sekarang ini. Persiapan sumber daya manusia dalam pendidikan dilakukan sejak dari masa pendidikan dasar, menengah, dan tinggi. Suksesnya pembelajaran di suatu sekolah didukung oleh adanya sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah dan dimanfaatkan serta di pelihara dengan baik sehingga suatu pembelajaran di suatu sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut perlu digunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Artinya disini pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang sangat penting di sekolah, karena dengan adanya

²Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas pasal 45 Ayat 1.

pengelolaan sarana dan prasarana akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses belajar mengajar antara guru dengan peserta didik di suatu sekolah.

Tetapi sayangnya, masih ada sarana dan prasarana pendidikan di suatu sekolah tidak dikelola dengan baik sehingga sering terjadi ketidaktepatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Ketidaktepatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan menyangkut cara pengadaan, penanggung jawab dan pengelola, pemeliharaan dan perawatan, serta penghapusan. Hal yang paling fatal dan sering terjadi dalam budaya kita adalah mampu membeli tetapi tidak mampu merawat.

Seperti kasus atau masalah di sekolah saat ini yang membuktikan banyak sarana yang dibeli tapi tidak di manfaatkan dengan baik oleh pihak sekolah terlebih lagi dengan tidak adanya sarana dan prasarana maka proses pembelajaran di suatu sekolah akan sangat kacau, karena siswa hanya mampu mendapatkan ilmu teori saja sedangkan nilai praktiknya tidak ada. Begitu juga dengan seorang guru, guru hanya bisa mengajarkan teori saja kepada peserta didik sedangkan ilmu praktik guru tidak bisa mengajarkan jika sarana dan prasarana tidak ada. Sebagaimana yg semestinya jika sekolah SMA Negeri 1 Blangkejeren memiliki sarana dan prasarana yang memadai, ini akan menjadi peluang besar terhadap sekolah SMA Negeri 1 Blangkejeren untuk melahirkan lulusan yang berkualitas sehingga sekolah SMA Negeri 1 Blangkejeren memiliki nilai kualitas yang tinggi. Karena jika dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap di sekolah SMA Negeri 1 Blangkejeren proses belajar mengajar akan berjalan secara efektif dan efisien.

Minimnya sarana dan prasarana ini menyebabkan peserta didik SMA Negeri 1 Blangkejeren yang hanya mengandalkan teori tanpa adanya realisasi yang nyata dalam belajar. Mereka hanya belajar dalam angan-angan yang keluar dari realitas yang sesungguhnya. Kurang terpenuhinya fasilitas pendidikan seperti kerusakan sekolah, laboratorium, dan lain-lain menimbulkan peserta didik susah memahami pelajaran tersebut. Contohnya dalam belajar biologi tentang jenis-jenis bakteri, tentunya kita pasti akan membutuhkan laboratorium agar mengetahui bentuk bakteri secara nyata menggunakan mikroskop. Jika laboratorium dan perlengkapannya tidak tersedia rasanya kita akan kurang memahami jenis bakteri itu seperti apa jika kita hanya melihatnya melalui buku paket atau internet karena kita hanya bisa berangan-angan.

Guru dan Peserta didik akan mudah dalam menjalani proses pembelajaran jika sekolah SMA Negeri 1 Blangkejeren menyediakan sarana dan prasarana yang memadai. Artinya disini yaitu guru akan mudah dalam memberikan pembelajaran kepada peserta didik mulai dari ilmu teori dan ilmu praktik. Begitu juga dengan peserta didik, peserta didik akan mudah dalam memahami pembelajaran yang diberikan guru kepada peserta didik dan peserta didik dapat menerima ilmu teori dan ilmu praktek yang diberikan oleh guru peserta didik tersebut jika sarana dan prasarana di sekolah SMA Negeri 1 Blangkejeren memadai. Di dalam dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah SMA Negeri 1 Blangkejeren adalah masalah sarana dan prasarana pendidikan. Karena sarana belajar yang lengkap akan berpengaruh terhadap

konsentrasi belajar peserta didik. Seseorang yang belajar dibutuhkan konsentrasi dan perhatian yang sepenuhnya. Konsentrasi peserta didik tidak akan berjalan dengan baik apabila sarana dan prasarana yang digunakan tidak mencukupi.

Oleh karena itu, dengan adanya latar belakang masalah di atas penulis tertarik untuk memilih judul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta Didik di SMAN 1 Blangkejeren”. Kemudian alasan yang mendorong Penulis mengambil penelitian di SMAN 1 Blangkejeren karena sekolah SMAN 1 Blangkejeren paling banyak diminati oleh masyarakat Gayo Lues mulai dari pelosok hingga pusat kota untuk melanjutkan jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas. Kemudian sekolah SMAN 1 Blangkejeren adalah sekolah yang memiliki ketersediaan Sarana dan Prasarana yang memadai sehingga penulis dapat mudah dalam melakukan penelitian dan mendapatkan informasi terkait dengan tujuan dari penelitian ini.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 1 Blangkejeren?
2. Kendala apa sajakah yang dihadapi dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 1 Blangkejeren?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk Mengetahui Bagaimanakah Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 1 Blangkejeren.
2. Untuk Mengetahui Kendala apa sajakah yang dihadapi dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 1 Blangkejeren.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini bermanfaat bagi:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan bagi siswa dan guru untuk mensukseskan mutu pendidikan dengan cara meningkatkan kualitas hasil belajar melalui motivasi dan Sarana dan Prasarana belajar yang baik serta dapat dijadikan bahan acuan dalam penerapan manajemen maupun pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk masa yang akan datang.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Sekolah SMA Negeri 1 Blangkejeren

Dengan adanya penelitian tentang Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren maka dapat mempermudah Publikasi bagian Sarana dan Prasarana, meningkatkan nilai tambah dalam hal informasi bagian Sarana dan Prasarana, dan untuk informasi agar lebih meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana yang memadai supaya memperlancar proses belajar dan untuk meningkatkan kualitas hasil belajar siswa.

b. Bagi guru di sekolah SMA Negeri 1 Blangkejeren

sebagai masukan bagi guru untuk meningkatkan motivasi pembelajaran agar proses belajar mengajar terlaksana secara optimal dan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai.

c. Bagi Siswa SMA Negeri 1 Blangkejeren

Agar siswa lebih meningkatkan motivasi belajarnya untuk mendapatkan nilai yang memuaskan dan bisa mengasah bakat yang dimiliki siswa di sekolah.

d. Bagi Peneliti

Dengan adanya penelitian tentang Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren maka peneliti dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta didik.

E. Penjelasan Istilah

1. Manajemen

Manajemen adalah proses merencanakan dan mengambil keputusan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan sumber daya manusia, keuangan fasilitas, dan informasi guna mencapai sasaran organisasi dengan cara yang efektif dan efisien.³

Manajemen berasal dari bahasa latin dari kata “*manus*” yang artinya “*tangan*” dan “*agere*” yang berarti “*melakukan*”. Kata-kata ini digabung menjadi “*managere*” yang bermakna menangani sesuatu,

³Soebagio Admodiwiro, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Ardadizya Jaya, 2000), Hal. 5

mengatur, membuat sesuatu menjadi seperti apa yang diinginkan dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada.⁴

Manajemen menurut Terry adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumber lainnya.⁵

Menurut Lawrence Appley dan Oey Liang Lee, dalam buku manajemen personalia yang ditulis Nurzaman Kadar, manajemen adalah strategi memanfaatkan tenaga dan pikiran orang lain untuk melaksanakan suatu aktivitas yang diarahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam manajemen terdapat teknik-teknik yang kaya dengan estetika kepemimpinan dalam mengarahkan, memengaruhi, mengawasi, dan mengorganisasikan semua komponen yang saling menunjang untuk tercapainya tujuan.⁶

2. Sarana dan Prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat di pakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan, alat, media. Menurut Mulyasa, Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan

⁴ Hersey & Blanchard, *Management of Organizational Behavior: Utilizing Human Resources*. (Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall, 1988), Hal. 18

⁵ Terry. *Asas-Asas Manajemen* (Bandung: Alumni 1986) Hal. 6

⁶ Wahyu Bagja Sulvemi, *Manajemen Pendidikan Berbasis Multi Budaya* (Bogor: INA Papers, 2019) Hal. 2

menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar, mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran.⁷

Sedangkan *Prasarana* secara etimologis (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sedangkan sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya. Menurut Ibrahim Bafaldal bahwa prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.⁸

Sarana dan prasarana yang dimaksudkan di sini adalah sarana dan prasarana dalam konteks pendidikan. Dalam konteks pendidikan sarana dan prasarana dipergunakan untuk dipergunakan dalam pelaksanaan pendidikan secara umum maupun dipergunakan secara khusus untuk pembelajaran. Hal ini dapat dilihat dari definisi mengenai sarana dan prasarana yang dikemukakan Daryanto dalam Syafaruddin Sarana adalah alat yang secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan, misalnya ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya sedangkan prasarana adalah alat yang tidak secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan seperti lokasi/tempat, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.⁹

⁷Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), Hal. 49

⁸Ibrahim Bafadal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan sekolah Teori dan Aplikasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), Hal. 3

⁹Rusdi Ananda, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: Widya Puspita, 2017) Hal. 19

Mulyasa menjelaskan sarana adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar-mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju sekolah. Namun jika prasarana tersebut dimanfaatkan secara langsung untuk pengajaran misalnya pengajaran Biologi maka halaman sekolah, kebun atau taman sekolah tersebut merupakan sarana pendidikan.¹⁰

3. Pengelolaan

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata “*manajemen*”. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur, pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan melalui aspek-aspeknya antara lain *planning, organising, actuating, dan controlling*. Dalam kamus Bahasa Indonesia lengkap disebutkan bahwa pengelolaan adalah proses atau cara perbuatan mengelola atau proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi atau proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.¹¹

¹⁰ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah...*, Hal. 49

¹¹ Daryanto, *Kamus Indonesia lengkap*, (Surabaya: Appolo, 1997) Hal. 348

Pengelolaan merupakan terjemah dari kata management, karena adanya perkembangan dalam Bahasa Indonesia, maka management tersebut menjadi manajemen. Pengelolaan ini meliputi banyak kegiatan dan bersama-sama menghasilkan suatu hasil akhir yang berguna untuk mencapai tujuan. lebih rincinya, pengelolaan pendidikan merupakan keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan peralatan yang digunakan untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.¹²

Pengertian pengelolaan adalah substantifa dari penyusunan data, merencana, mengorganisasikan, melaksanakan sampai dengan pengawasan dan penilaian. Jika pendidikan itu ingin maju, hendaklah pandai-pandai menjaga dan memelihara barang-barang agar tetap tahan lama dan dapat menghemat biaya, dan pendapat diatas dalam pengelolaan sarana pendidikan ialah kemampuan untuk merencanakan, mengadakan, menyimpan atau memelihara, menggunakan sumberdaya pendidikan serta penghapusan yang berupa alat pembelajaran, alat peraga dan media pendidikan di sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah di tetapkan secara efektif dan efisien.¹³

4. Peningkatan

Peningkatan adalah kemajuan dari seseorang dari tidak tahu menjadi tahu, dari tidak bisa menjadi bisa. Peningkatan adalah proses, cara, perbuatan

¹² Hidayanto Feri Dwi, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Skripsi (Yogyakarta: Fak. Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2011).

¹³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* Hal. 13

untuk menaikkan sesuatu atau usaha kegiatan untuk memajukan sesuatu ke suatu arah yang lebih baik lagi daripada sebelumnya. Peningkatan merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh pembelajar (guru) untuk membantu pelajar (siswa) dalam meningkatkan proses pembelajaran sehingga dapat lebih mudah mempelajarinya. Pembelajaran dikatakan meningkat apabila adanya suatu perubahan dalam proses pembelajaran, hasil pembelajaran dan kualitas pembelajaran mengalami perubahan secara berkwalitas.¹⁴

Dalam pandangan Zamroni dikatakan bahwa peningkatan mutu sekolah adalah suatu proses yang sistematis yang terus menerus meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan faktor-faktor yang berkaitan dengan itu, dengan tujuan agar menjadi target sekolah dapat dicapai dengan lebih efektif dan efisien. Peningkatan mutu berkaitan dengan target yang harus dicapai proses untuk mencapai dan faktor-faktor yang terkait dalam peningkatan mutu ada dua aspek yang perlu mendapat perhatian, yakni aspek kualitas hasil dan aspek proses mencapai hasil tersebut teori manajemen mutu terpadu atau yang lebih dikenal dengan Total Quality Management (TQM) akhir-akhir ini banyak diadopsi dan digunakan oleh dunia pendidikan dan teori ini dianggap sangat tepat dalam dunia pendidikan saat ini.¹⁵

Menurut Adi dalam kamus bahasanya istilah peningkatan berasal dari kata tingkat yang berarti berlapis-lapis dari sesuatu yang tersusun sedemikian

¹⁴ Peter salim dan yeni salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer* (Jakarta : Modern Press, 1995), Hal. 160

¹⁵ Zamroni, *Meningkatkan Mutu Sekolah* (Jakarta : Muhamadiyah, 2007), Hal. 2

rupa, sehingga membentuk susunan yang ideal. Sedangkan peningkatan adalah kemajuan dari seseorang dari tidak tahu menjadi tahu, dari tidak bisa menjadi bisa. Peningkatan adalah proses, cara, perbuatan untuk menaikkan sesuatu untuk usaha kegiatan dalam memajukan ke arah yang lebih baik lagi daripada sebelumnya. Peningkatan berasal dari kata tingkat yang berarti lapis atau lapisan dari sesuatu yang kemudian membentuk susunan. Tingkat dapat juga berarti pangkat, taraf dan kelas. Sedangkan peningkatan berarti kemajuan, secara umum peningkatan merupakan upaya untuk menambah derajat, tingkat, dan kualitas maupun kuantitas. Peningkatan juga diartikan penambahan keterampilan dan kemampuan agar menjadi lebih baik. Selain itu pencapaian dalam proses, ukuran, sifat, hubungan dan sebagainya.¹⁶

Kata peningkatan juga dapat menggambarkan perubahan dari keadaan atau sifat yang negatif berubah menjadi positif. Sedangkan hasil dari sebuah peningkatan dapat berupa kuantitas dan kualitas. Kuantitas adalah jumlah hasil dari sebuah proses. Sedangkan kualitas menggambarkan nilai dari suatu objek karena terjadinya proses yang memiliki tujuan yang berupa peningkatan. Hasil dari suatu peningkatan dapat ditandai dengan tercapainya tujuan pada suatu titik tertentu. Dimana saat suatu usaha atau proses telah sampai pada titik tersebut maka akan timbul perasaan puas dan bangga atas pencapaian yang telah diharapkan. Kata peningkatan biasanya digunakan untuk arti yang positif. Contoh peningkatan hasil belajar, peningkatan keterampilan menulis, peningkatan motivasi belajar. peningkatan dalam

¹⁶ Gordon Thomas, *Guru yang efektif* (Jakarta: Rineka Cipta, 1986) Hal. 57

contoh diatas memiliki arti yaitu usaha untuk membuat sesuatu menjadi lebih baik daripada sebelumnya. Suatu usaha untuk tercapainya suatu peningkatan biasanya diperlukan perencanaan dan eksekusi yang baik. Perencanaan dan eksekusi ini harus saling berhubungan dan tidak menyimpang dari tujuan yang telah ditentukan.¹⁷

5. Motivasi

Kata “motif” diartikan sebagai daya upaya yang mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu. Motif dapat dikatakan sebagai daya penggerak dari dalam dan di dalam subjek untuk melakukan aktivitas-aktivitas tertentu demi mencapai suatu tujuan. Bahkan motif dapat diartikan sebagai suatu kondisi intern (*kesiapsiagaan*). Berawal dari kata “motif” itu, maka motivasi dapat diartikan sebagai daya penggerak yang telah menjadi aktif. Motif menjadi aktif pada saat-saat tertentu, terutama bila kebutuhan untuk mencapai tujuan sangat dirasakan/mendesak. Pada dasarnya motivasi adalah dorongan dasar yang menggerakkan seorang bertindak laku. Dorongan ini berada pada diri seseorang yang menggerakkan untuk melakukan sesuatu yang sesuai dengan dorongan dirinya. Oleh karena itu, perbuatan seseorang didasarkan atas motivasi tertentu mengandung tema sesuai dengan motivasi yang mendasarinya. Dorongan yang bisa disebut sebagai motivasi ini juga berlaku utamanya dalam kegiatan belajar.¹⁸

¹⁷ Tim Pengembang Ilmu Pendidikan, *Ilmu & Aplikasi Pendidikan* (Bandung: Imperial Bhakti Utama, 2007), Hal. 24

¹⁸ Hamzah Uno, *Teori Motivasi dan Pengukurannya: Analisis di Bidang Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), Hal. 23

Pengertian Motivasi adalah sebuah dorongan, hasrat atau pun minat yang begitu besar di dalam diri, untuk mencapai suatu keinginan, cita-citra dan tujuan tertentu. Adanya motivasi akan membuat individu berusaha sekuat tenaga untuk mencapai yang diinginkannya. Seseorang yang memiliki motivasi tinggi akan memberikan dampak yang baik bagi kehidupannya. Tingginya motivasi tersebut akan mengubah perilakunya, untuk menggapai cita-cita dan menjalani hidup dengan lebih baik. Oleh karena itu, setiap orang sangat membutuhkan motivasi untuk dirinya sendiri. Hal ini, agar Anda tidak mudah putus asa dan merasa *down*. Serta dapat cepat bangkit saat mengalami kegagalan.¹⁹

Motivasi dapat diartikan sebagai suatu tujuan atau dorongan, dengan tujuan sebenarnya tersebut yang menjadi daya penggerak utama yang berasal dari diri seseorang ataupun dari orang lain dalam berupaya mendapatkan atau mencapai apa yang diinginkannya baik secara positif ataupun negatif. Adapun istilah dalam motivasi berasal dari perkataan bahasa Inggris yakni *Motivation*. Namun perkataan asalnya adalah *Motive* yang juga telah digunakan dalam bahasa melayu yakni kata *motif* yang berarti tujuan atau segala upaya untuk mendorong seseorang dalam melakukan sesuatu.²⁰

Secara ringkas, motivasi merupakan suatu perubahan yang terjadi pada diri seseorang yang muncul adanya gejala perasaan, kejiwaan dan emosi sehingga

¹⁹William Tanuwidjaja, *Kata – Kata Motivasi* (Yogyakarta: Buku Kita, 2009) Hal. 12

²⁰ Indri Dayana, *Motivasi Kehidupan, Menjalssani Proses Kehidupan Untuk Kualitas Yang Lebih Baik* (Jakarta: Guepedia, 2018) Hal. 9

mendorong individu untuk melakukan atau bertindak sesuatu yang disebabkan karena kebutuhan, keinginan dan tujuan.²¹

6. Belajar dan Pembelajaran

Belajar adalah suatu atau serangkaian aktivitas yang dialami seseorang melalui intraksinya dengan lingkungan. Intraksi tersebut mungkin berawal dari faktor yang berasal dalam atau dari luar diri sendiri. Dengan terjadinya intraksi dengan lingkungan, akan menyebabkan munculnya proses penghayatan dalam diri individu tersebut, akan memungkinkan terjadinya perubahan pada yang bersangkutan. Unsur mengalami ini perlu mendapatkan perhatian yang besar, karena dia merupakan salah satu prinsip utama dalam proses belajar dan pembelajaran, paling tidak menurut pandangan dalam diri seseorang. Proses yang dialami seseorang baru dikatakan mempunyai makna belajar, akan menghasilkan perubahan dalam diri yang bersangkutan, esensi dari perubahan ialah adanya yang baru. Dia mungkin bahagia dapat menyelesaikan diri dengan lebih baik, dapat menjaga kesehatan dengan lebih baik, atau dapat menulis dan berbicara dengan efektif. Perlu dicatat perubahan yang dimaksud harus bersigat normatif. perubahan dalam belajar harus mengarah kepada dan sesuai dengan norma-norma atau nilai-nilai yang berhubungan dianut oleh masyarakat.²²

Pembelajaran merupakan akumulasi dari konsep mengajar dan konsep belajar penekanannya terletak pada perpaduan antara keduanya, yakni kepada penumbuhan aktivitas subjek didik. Konsep tersebut dapat dipandang sebagai

²¹Rahmat Putra Yudha, *Motivasi Berprestasi dan Disiplin Peserta Didik* (Pontianak: Yudha English Gallery, 2018) Hal. 12

²²Moh. Suardi, *Belajar dan Pembelajaran* (Yogyakarta: Budi Utama. 2018) Hal. 11

suatu sistem. Sehingga, dalam sistem belajar ini terdapat komponen-komponen siswa atau peserta didik, tujuan, materi untuk mencapai tujuan, fasilitas, dan prosedur serta alat atau media yang harus dipersiapkan.²³

Pembelajaran adalah proses interaksi siswa dengan guru dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran merupakan bantuan yang diberikan pendidik agar dapat terjadi proses pemerolehan ilmu dan pengetahuan, penguasaan kemahiran dan tabiat, serta pembentukan sikap dan kepercayaan pada siswa. Dengan kata lain, pembelajaran adalah proses untuk membantu siswa agar dapat belajar dengan baik. Proses pembelajaran dialami sepanjang hayat manusia serta dapat berlaku di manapun dan kapanpun.²⁴

7. Peserta Didik

Peserta didik adalah seseorang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh gurunya. Makna dari siswa, murid, peserta didik, pelajar merupakan sinonim. Semuanya bermakna anak yang sedang berguru, anak yang sedang memperoleh pendidikan dasar dari suatu lembaga pendidikan. Jadi, dapat dikatakan bahwa anak didik merupakan semua orang yang sedang belajar, baik di lembaga pendidikan formal maupun nonformal.²⁵

²³ Moh. Suardi, *Belajar dan Pembelajaran...*, Hal. 17

²⁴ Ella Yulaelawati, *Kurikulum Dan Pembelajaran*, (Jakarta: Pakar Raya, 2007) Hal. 18

²⁵ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2009) Hal. 4

Peserta didik sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan Nasional. Peserta didik adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu di artikan "orang seorang tidak tergantung dari orang lain, dalam arti benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri".²⁶

peserta didik merupakan salah satu input yang ikut menentukan keberhasilan proses pendidikan. Tanpa adanya peserta didik, sesungguhnya tidak akan terjadi proses pengajaran. Sebabnya ialah karena peserta didiklah yang membutuhkan pengajaran dan bukan guru, guru hanya berusaha memenuhi kebutuhan yang ada pada peserta didik.²⁷

F. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh peneliti lain dengan mendapatkan hasil yang empiris. Adapun tujuan dari penelitian terdahulu ini adalah agar peneliti dapat melihat serta membandingkan antara penelitian yang peneliti teliti dengan peneliti lain.

²⁶Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009) Hal.205

²⁷Departemen Agama, *Wawasan Tugas Guru dan Tenaga Kependidikan* (Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam, 2005)

Suryono dan Bangun Sri Hutomo (2016) dalam Jurnalnya yang berjudul “Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Jasmani di SMA Negeri Se Kota Yogyakarta” Jurnal ini membahas tentang manajemen pengelolaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam pembelajaran Pendidikan Jasmani pada sekolah Menengah Atas Se Kota Yogyakarta. Perhatian terhadap sarana dan prasarana Pendidikan Jasmani belum tercapai dengan maksimal. Sebagian besar sekolah kurang memikirkan dan memperhatikan masalah perencanaan, penyediaan ataupun pengadaan, penggunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan. Selain sarana dan Prasarana yang memadai, manajemen prngelolaan sarana dan prasarana juga perlu diperhatikan.²⁸

Al- Hikmah (2016) dalam jurnalnya yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan” Jurnal ini menyatakan pentingnya pendidikan sebagai tempat bagi peserta didik untuk dapat mengembangkan minat dan bakatnya, maka tentunya untuk dapat mencapai tujuan dari pendidikan itu sendiri yaitu: sebagai pembentuk karakter seseorang, maka memerlukan proses pembelajaran yang mempunyai kesinkronisasian dengan kebutuhan peserta didik dan umumnya masyarakat, yang tentunya didukung oleh sarana dan prasarana yang mencukupi sesuai dengan standar keputusan Kementerian Dinas Pendidikan Nasional. Sekolah merupakan sebuah sistem yang memiliki tujuan. Berkaitan dengan upaya mewujudkan tujuan tersebut, seringkali masalah dapat muncul. Masalah-masalah itu dapat di kelompokkan sesuai dengan tugas-tugas administratif yang menjadi

²⁸ Saryono dan Bangun Sri Hutomo, *Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Jasmani di SMA Negeri Se Kota Yogyakarta* (Bengkulu: Jurusan Pendidikan Olahraga Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta 2016)

tanggung jawab administrator sekolah, sehingga merupakan substansi tugas-tugas administratif kepala sekolah selaku administrator. Di antaranya adalah tugas yang di kelompokkan menjadi substansi perlengkapan sekolah. Dengan sarana dan prasarana yang mencukupi diharapkan outputnya darisana akan mencapai tujuan awal dari sebuah lembaga pendidikan itu sendiri, namun agar sarana dan prasarana pendidikan itu tercukupi dan relevan dengan kebutuhan maka perlunya pengkajian lebih jauh tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana, supaya visi dan misi dari sekolah itu akan tercapai sesuai dengan planning awal.²⁹

Trisnawati, Cut Zahri Harun, Nasir Usman (2019) dalam Jurnalnya yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar” Jurnal ini menyatakan sekolah akan dapat berjalan lancar apabila sarana dan Prasarana pendidikan mendukung proses pembelajaran. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan secara benar dan nyata tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar. Hasil penelitian menunjukan bahwa : (1) Perencanaan sarana dan prasarana yaitu dengan kegiatan menganalisis terlebih dahulu semua sarana dan prasarana sekolah. (2) Pengadaan sarana dan prasarana melakukan pengumpulan dan inventaris untuk di data terlebih dahulu dan mengetahui inventarisasi. (3) Pemanfaatan/ Penggunaan digunakan oleh semua warga sekolah, guru dan semua murid sekolah, pemanfaatan inventarisasi pendidikan juga harus diawasi secara efektif oleh pihak yang di tunjuk oleh sekolah. (4) Pemeliharaan sarana dan

²⁹ Al-Hikmah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jurnal Studi Keislaman, Volume 6, Nomor 1, Maret 2016).

prasarana sangat diperlukan oleh guru dan siswa agar barang-barang yang dimiliki sekolah selalu dalam pengawasan sekolah dan dijaga dengan baik. (5) Penghapusan sarana dan prasarana dengan membuat surat pengusulan ke Dinas Pendidikan sehingga Pihak terkait dapat membuat surat berita acara untuk penghapusan.³⁰

Novrida Yanti (2019) dalam Skripsinya yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di MTs Hifzhil Qur’an Islamic Centre Medan” menyatakan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur’an Islamic Centre Medan. Temuan penelitian ini menunjukkan tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur’an Islamic Centre Medan. Kegiatan manajemen tersebut dilakukan melalui 5 tahap, yaitu perencanaan sarana dan prasarana berdasarkan analisis dan jumlah siswa, pengadaan sarana dan prasarana dengan cara membeli dengan dana atau anggaran yang telah ditetapkan, penggunaan sarana dan prasarana memiliki aturan dan jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia, pemeliharaan dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, kepala sekolah, guru, dan murid-murid yang lain bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang tersedia, pengawasan ditanggungjawab oleh kepala bidang sarana dan prasarana. Pengawasan dilakukan agar mengetahui keadaan

³⁰ Trisnawati, Cut Zahri Harun, Nasir Usman *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar* (Jurnal Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala 2019).

sarana dan prasarana apakah masih layak digunakan atau tidak. Dapat disimpulkan bahwa dalam meningkatkan prestasi belajar siswa maka perlu manajemen sarana dan prasarana yang baik dalam perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana.³¹

Hairul (2017) dalam Skripsinya yang berjudul “Pengaruh Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana Belajar Terhadap Motivasi Belajar Mahasiswa semester VI Angkatan 2014 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar” menyatakan bahwa penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran manajemen pengelolaan sarana dan prasarana belajar jurusan Manajemen Pendidikan Islam semester VI Angkatan 2014 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, untuk mengetahui pengaruh manajemen pengelolaan sarana dan prasarana belajar terhadap peningkatan motivasi belajar Mahasiswa Semester VI Angkatan 2014 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Implikasi dalam penelitian ini memberikan motivasi, semangat, dan perhatian yang serius terhadap ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam agar mampu meningkatkan Sarana dan Prasarana, sehingga menjadikan mahasiswa lebih termotivasi dalam proses pembelajaran di ruangan kelas. Mahasiswa dapat meningkatkan motivasi belajar mereka dengan baik dan memiliki kedisiplinan yang tinggi, selanjutnya penelitian

³¹ Novida Yanti *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan*(Sumatra Utara : Universitas Islam Negeri Sumatra Utara 2019).

ini diterapkan dengan melihat faktor-faktor yang lain mempengaruhi kinerja staf seperti reward dan lain-lain.³²

Setelah meninjau dari peneliti terdahulu, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa penelitian yang peneliti lakukan terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu, diantaranya yaitu sebagai berikut:

Pertama, Persamaannya dengan peneliti pertama yaitu sama-sama membahas tentang Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan memiliki permasalahan yang sama yaitu perhatian terhadap sarana dan prasarana pendidikan belum tercapai dengan maksimal. Kemudian adapun perbedaannya adalah penelitian sekarang mencakup semua sarana dan prasarana yang disediakan di suatu lembaga pendidikan, terutama sarana dan prasarana dalam bidang belajar dan mengajar. Sedangkan penelitian terdahulu hanya terfokuskan kepada satu permasalahan saja yaitu dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan Jasmani.

Kedua, Persamaannya dengan peneliti kedua yaitu sama-sama memiliki masalah tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan menyatakan pentingnya pendidikan sebagai tempat bagi peserta didik untuk dapat mengembangkan minat dan bakatnya, yang tentunya didukung oleh sarana dan prasarana yang mencukupi. Kemudian adapun perbedaannya adalah penelitian sekarang lebih memfokuskan kepada guru dan peserta didik agar termotivasi

³² Hairul *Pengaruh Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana Belajar Terhadap Motivasi Belajar Mahasiswa semester VI Angkatan 2014 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar*(Makassar: Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar 2017).

dengan tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap, sehingga guru dan peserta didik dapat mudah menerima ilmu dan memberikan ilmu ketika berlangsungnya proses belajar dan mengajar. Sedangkan penelitian terdahulu lebih terfokuskan kepada bakat dan karakter peserta didik.

Ketiga, Persamaannya dengan peneliti ketiga yaitu sama-sama memiliki permasalahan yang sama yaitu Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di suatu lembaga pendidikan dan peneliti sama-sama menyatakan suatu lembaga pendidikan akan dapat berjalan lancar apabila sarana dan Prasarana pendidikan mendukung proses pembelajaran. Adapun perbedaannya adalah peneliti sekarang lebih menekankan kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan di suatu lembaga pendidikan sehingga mutu suatu lembaga pendidikan akan meningkat bukan hanya kepada mutu pembelajaran saja. Sedangkan penelitian terdahulu lebih menekankan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di suatu lembaga pendidikan.

Keempat, Persamaannya dengan peneliti pertama adalah sama-sama memiliki masalah yang sama yaitu tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan mempunyai tujuan yang sama yaitu bertujuan untuk mengetahui perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik. Adapun perbedaannya adalah peneliti sekarang terfokuskan kepada manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik. Sedangkan penelitian terdahulu lebih terfokus kepada manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi peserta didik.

Kelima, Persamaannya dengan peneliti pertama yaitu sama-sama membahas tentang Pengaruh Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana Belajar Terhadap Motivasi Belajar peserta didik dan Implikasi dalam penelitian ini memberikan motivasi, semangat, dan perhatian yang serius terhadap manager agar mampu meningkatkan Sarana dan Prasarana, sehingga menjadikan siswa lebih termotivasi dalam proses pembelajaran di ruangan kelas. Siswa dapat meningkatkan motivasi belajar mereka dengan baik dan memiliki kedisiplinan yang tinggi. Adapun perbedaannya adalah peneliti sekarang memilih lokasi suatu lembaga pendidikan pada tingkat Sekolah Menengah Atas (SMA). Sedangkan penelitian terdahulu memilih lokasi suatu lembaga pendidikan pada Perguruan Tinggi.

Maka peneliti merasa penelitian ini layak dilanjutkan untuk memperkuat pengetahuan mengenai “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta Didik”.

G. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan para pembaca dalam menelaah skripsi ini, maka penulis membuat sistematika penulisan dalam 5 bab. Adapun sistematika penulisan ini yaitu sebagai berikut:

BAB I Merupakan bab pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penjelasan istilah, penelitian terdahulu yang relevan, dan sistematika pembahasan.

BAB II Pada bab ini peneliti akan membahas tentang teori-teori yang berkaitan dengan judul penelitian yaitu kepemimpinan kepala sekolah perempuan dalam peningkatan kompetensi sosial guru.

BAB III Pada bab ini membahas mengenai metode penelitian yang meliputi: jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, instrument pengumpulan data, analisis data, dan uji keabsahan data.

BAB IV Pada bab yang ke empat ini membahas mengenai temuan hasil penelitian serta pembahasan hasil penelitian yang meliputi: gambaran umum lokasi penelitian, kepemimpinan kepala sekolah perempuan dalam peningkatan kompetensi sosial guru.

BAB V Mencakup kesimpulan akhir dari penelitian yang dilakukan peneliti serta saran-saran dari peneliti.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Konsep Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *To Manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu. Terry menyatakan bahwa manajemen adalah satu proses yang khas yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan, ada kaitan yang erat antara organisasi, administrasi dan manajemen. Administrasi dan manajemen tidak dapat dipisahkan dan harus merupakan suatu kesatuan, hanya saja kegiatannya yang dapat dibedakan sesuai dengan perbedaan kedua wawasan. Administrasi lebih sempit dari manajemen, dalam administrasi tercakup dalam manajemen. Secara spesifik administrasi merupakan satu bidang dari manajemen sebab manajemen terdiri

dari enam bidang, yakni production, marketing, financial, personal, human relation dan administrative management.³³

Disisi lain manajemen sering dikatakan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang penegetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat oleh Follet karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan dalam tugas. Di pandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer dan para profesional dituntun oleh suatu kode etik.³⁴

2. Fungsi-fungsi Manajemen

Adapun fungsi-fungsi manajemen sebagaimana dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut:

a. Menurut G. R. Terry

- 1) Perencanaan (*planning*),
- 2) Pengorganisasian (*organizing*)
- 3) Menggerakkan (*actuating*)
- 4) Pengendalian (*controlling*).³⁵

³³ Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan* (Jakarta: Grafindo Persada, 1993) Hal. 82

³⁴ Bafadal Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah...*, Hal. 76

³⁵ Donni Juni dan Agus Garnida, *Manajemen Perkantoran*, (Bandung: Alfabeta, 2013) Hal. 36.

b. Menurut L. Gullick

- 1) *Planning* (perencanaan)
- 2) *Organizing* (pengorganisasian)
- 3) *Staffing* (penentuan staf)
- 4) *Directing* (pengarahan)
- 5) *Coordinating* (pengkoordinasian)
- 6) *Reporting* (pelaporan)
- 7) *Budgeting* (penganggaran).³⁶

3. Prinsip-prinsip Manajemen

Dalam manajemen terdapat prinsip-prinsip yang merupakan pedoman umum atau pegangan utama pelaksanaan aktivitas manajerial, yang menentukan kesuksesan pengelola organisasi. Roda organisasi atau perusahaan diacu dengan melaksanakan berbagai kegiatan yang berprinsip pada prinsip-prinsip yang umum dalam manajemen menurut Henry Fayol dalam buku saefullah yaitu sebagai berikut:

- 1) Asas pembagian kerja
- 2) Asas wewenang dan tanggung jawab
- 3) Asas disiplin
- 4) Asas kesatuan perintah
- 5) Asas kesatuan jurusan atau arah
- 6) Asas kepentingan umum diatas kepentingan pribadi
- 7) Asas pembagian gaji yang wajar
- 8) Asas pemusatan wewenang

³⁶Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Rafika Aditama 2010) Hal. 7.

9) Asas keteraturan

10) Asas keadilan

11) Asas inisiatif

12) Asas kesatuan.³⁷

4. Unsur-unsur Manajemen

Dalam pencapaian tujuan manajemen terdapat unsur-unsur yang merupakan komponen utama untuk mendukung tercapainya tujuan manajemen. Ada beberapa pandangan yang menjelaskan unsur-unsur manajemen.

Terry mengemukakan bahwa unsur dasar (*basic elements*) yang merupakan sumber yang dapat digunakan (*available resources*) untuk mencapai tujuan dalam manajemen adalah: (1) *Men* (manusia), (2) *Money* (uang), (3) *machines* (mesin), (4) *Methods*, (5) *Materials* (barang-barang) selain kelima unsur diatas terdapat unsur yang keenam dari manajemen yaitu “*market*”. Unsur-unsur manajemen tersebut biasanya dikenal dengan istilah 6 M didalam manajemen.³⁸

³⁷Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia 2012), Hal. 10-11

³⁸Malayu Hasibuan, *Organisasi Dan Motivasi*, (Jakarta: Bumi Aksara 2000), Hal. 66-67

B. Manajemen Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Kata manajemen berasal dari kata “*manage*” yang berarti mengatur, mengurus, mengelola, dan melaksanakan. Secara etimologis, istilah manajemen berasal dari bahasa Latin “*manus*” yang berarti tangan, dalam bahasa Italia “*maneggiare*” berarti mengendalikan, kemudian bahasa Perancis “*management*” yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan dalam kamus besar bahasa Indonesia kata manajemen mempunyai pengertian sebagai penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran. Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen merupakan suatu ilmu tentang upaya pemanfaatan seluruh sumber daya yang dimiliki sebuah organisasi.³⁹

Menurut *George R. Terry* dalam Usman Effendi, manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.⁴⁰

Secara etimologi sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya buku, laboratorium dan sebagainya. Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan,

³⁹ Syamsuddin, (2017), *Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Idaarah, Vol. 1, No. 1, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

⁴⁰ Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014), Hal. 4

misalnya bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk belajar biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.⁴¹

Berdasarkan beberapa pengertian sarana prasarana di atas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung agar tujuan pendidikan tersebut dapat tercapai. Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, dan mulai dari pencatatan Perencanaan pengadaan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan, penghapusan sarana dan prasarana pendidikan, serta bertanggung jawaban terhadap barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lain.⁴²

⁴¹Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), Hal. 51

⁴²Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), Hal. 121

Berdasarkan definisi tersebut maka dapat dikatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dapat menunjang prestasi belajar siswa di dalam Pendidikan. Menurut Bafadal dalam Agustinus Hermino, manajemen sarana prasarana dan prasarana merupakan proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.⁴³

Selanjutnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang mengatur, mengelola dan mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses di suatu lembaga pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penginventarisasian, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.⁴⁴

2. Prinsip- Prinsip dasar Pengelolaan Sarana dan prasarana Pendidikan

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

- 1) Bangunan serta perlengkapan sekolah menggambarkan cita dan cita masyarakat.
- 2) Perencanaan lahan bangunan dan perlengkapan sekolah merupakan keinginan bersama dengan dipertimbangkan oleh tim ahlin yang cukup cakap yang ada di masyarakat itu.

⁴³Agustinus Hermino, *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan : Tinjauan Perilaku Organisasi Menuju Comprehensive Multilevel Planning*, (Jakarta: Gramedia, 2013), Hal. 178

⁴⁴Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: Refika Aditama, 2009), Hal. 26

- 3) Lahan bangunan dan perlengkapan sekolah disesuaikan dengan kepentingan anak didik.
- 4) Lahan bangunan, perlengkapan sekolah disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan bagi anak didik dan guru.
- 5) Sebagai penanggung jawab harus dapat membantu program sekolah secara efektif, melatih para petugas dalam menggunakan, memilih alatnya, dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyesuaikan diri dalam melaksanakan tugasnya.
- 6) Seorang penanggung jawab sekolah harus mempunyai kecakapan untuk mengenal serta menggunakannya dengan tepat fungsi bangunan dan perlengkapan.
- 7) Sebagai penanggung jawab mampu memelihara serta menggunakan bangunan dan tanah.
- 8) Sebagai penanggung jawab sekolah harus memerhatikan alat-alat pendidikan yang dibutuhkan oleh anak didik.⁴⁵

3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

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

⁴⁵ Popi Sopiati, *Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Siswa*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2010), Hal. 89-90

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen fasilitas pendidikan diharapkan semua fasilitas yang didapatkan oleh madrasah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan madrasah, dan dengan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana di madrasah secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel madrasah.⁴⁶

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

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan saksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah itu harus secara tepat dan efisien.

⁴⁶Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya...*, Hal. 8

- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.⁴⁷

4. Proses Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

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

a) Perencanaan sarana prasarana pendidikan

Perencanaan merupakan proses pemikiran secara matang untuk menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang. Perencanaan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana merupakan rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana. Ada dua hal penting yang harus dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana prasarana pendidikan, yaitu menganalisis kebutuhan sarana prasarana pendidikan dan memproyeksikan sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan dimasa depan.⁴⁸

⁴⁷Tubagus Djaber Abeng Ellong, (2018), *Manajemen Sarana Dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam*, (Jurnal Pendidikan Islam Iqra', Vol. 11, Nomor 1, IAIN Manado).

⁴⁸Tatang Amirin, *Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta: Grafindo Persada, 2011) Hal.58

b) Pengadaan sarana prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan disekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Pengadaan adalah serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Untuk proses pengadaan sarana pendidikan, ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh, yaitu dengan cara membeli, membuat sendiri, hibah atau bantuan, penyewaan, pinjaman, mendaur ulang, penukaran dan perbaikan atau rekonstruksi kembali.⁴⁹

c) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap pakai guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pekerjaan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dapat dikategorikan ke dalam empat kelompok, yaitu:

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

⁴⁹ Tatang Amirin, *Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan* Hal. 59

Pembersihan terhadap kaca, jendela, kursi, meja, lemari dan lainnya, Pembabatan rumput yang tidak teratur dan Pembersihan kamar mandi/wc.

- 2) Perawatan berkala yang dilakukan sewaktu-waktu tetapi teratur dan rutin. Perawatan ini dilakukan untuk hal-hal Perbaikan dan pengecatan pintu, tembok dan yang lainnya yang sudah terlihat kusam, Perbaikan meubeler seperti lemari, kursi dan meja, Perbaikan genteng yang rusak atau bocor, Pelapisan plesteran pada tembok yang retak atau terkelupas, Pembersihan dan pengeringan lanatai dan halaman yang terkena air hujan/air tergenang dan Perawatan darurat yang dilakukan sewaktu-waktu dan mendadak.
- 3) Perawatan preventif merupakan perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya. Pekerjaan yang tergolong perawatan preventif adalah melihat, melaksanakan, menyetel, meminyaki, dan sebagainya.⁵⁰

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan terdapat ke dalam empat bentuk, yaitu: Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan ukuran waktu, Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan umur pengguna barang, Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan

⁵⁰ Tatang Amirin, *Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Hal. 60

pengguna barang dan Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan keadaan barang.⁵¹

d) Penyimpanan sarana prasaran pendidikan

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

- 1) Gedung pusat. Gedung ini digunakan untuk menyimpan barang hasil pengadaan atau untuk menyimpan barang yang dijadikan stok/persediaan.
- 2) Gedung penyalur. Gedung ini digunakan untuk menyimpan barang sementara sebelum disalurkan ke unit atau satuan kerja yang membutuhkan.
- 3) Gedung transit. Gedung ini digunakan untuk menyimpan barang sementara sebelum disalurkan ke unit satuan kerja yang membutuhkan.
- 4) Gudang khusus. Gudang ini digunakan untuk menyimpan barang-barang yang mempunyai spesifikasi khusus seperti barang yang mudah pecah, meledak dan terbakar.

⁵¹ Tatang Amirin, *Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Hal. 60

- 5) Gudang pemakai. Gudang ini digunakan untuk menyimpan barang-barang yang akan dan telah digunakan dalam pelaksanaan kegiatan.
- 6) Gudang terbuka. Gudang ini tidak berdinding dan tidak beratap, tetapi berlantai dan harus dikeraskan sesuai dengan berat barang yang akan disimpan.
- 7) Gudang tertutup. Gudang ini berdinding dan beratap yang konstruksinya disesuaikan dengan fungsi gudang itu.⁵²

e) Penghapusan sarana prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/ menghilangkan sarana prasarana dari daftar inventaris, karena sarana prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Adapun tujuan-tujuan utama dari penghapusan sarana dan prasarana tersebut, yaitu:

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

⁵² Tatang Amirin, *Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Hal. 61

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

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

Dalam pelaksanaan penghapusan sarana prasarana pendidikan dikenal dua mekanisme yaitu:

- 1) Penghapusan melalui lelang dilakukan dengan menjual barang-barang melalui kantor lelang negara.
- 2) Penghapusan melalui pemusnahan yang dilakukan dengan memperhitungkan faktor-faktor pemusnahan dari segi uang.⁵³

⁵³Tatang Amirin, *Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan...*, Hal. 61-62

C. Peningkatan Motivasi Belajar Peserta Didik

1. Pengertian Peningkatan Motivasi Belajar Peserta Didik

Menurut Handoko arti kata peningkatan ialah proses, cara, perbuatan meningkatkan (usaha, kegiatan, dan sebagainya). Sedangkan arti kata motivasi ialah dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu. Arti kata belajar ialah berusaha memperoleh kepandaian atau ilmu.⁵⁴

Kata “motif” diartikan sebagai daya upaya yang mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu. Motif dapat dikatakan sebagai daya penggerak dari dalam dan di dalam subjek untuk melakukan aktivitas-aktivitas tertentu demi mencapai suatu tujuan. Bahkan motif dapat diartikan sebagai suatu kondisi intern (*kesiapsiagaan*). Berawal dari kata “motif” itu, maka motivasi dapat diartikan sebagai daya penggerak yang telah menjadi aktif. Motif menjadi aktif pada saat-saat tertentu, terutama bila kebutuhan untuk mencapai tujuan sangat dirasakan/ mendesak. Pada dasarnya motivasi adalah dorongan dasar yang menggerakkan seorang bertindak laku. Dorongan ini berada pada diri seseorang yang menggerakkan untuk melakukan sesuatu yang sesuai dengan dorongan dirinya. Oleh karena itu, perbuatan seseorang didasarkan atas motivasi tertentu mengandung tema sesuai dengan motivasi yang mendasarinya. Dorongan yang bisa disebut sebagai motivasi ini juga berlaku utamanya dalam kegiatan belajar.⁵⁵

Dari pengertian motivasi ini mengandung tiga Elemen penting yaitu:

⁵⁴Handoko, *Meningkatkan Produktivitas Karyawan* (Bandung: Kineka Cipta, 2000) Hal. 44

⁵⁵Hamzah. Uno, *Teori Motivasi dan Pengukurannya: Analisis di Bidang Pendidikan...*, Hal. 23

- 1) Bahwa motivasi itu mengawali terjadinya perubahan energi pada diri setiap individu manusia.
- 2) Motivasi ditandai dengan munculnya, rasa/feeling, afeksi seseorang.
- 3) Motivasi akan dirangsang karena adanya tujuan.⁵⁶

Ada dua prinsip yang dapat digunakan untuk meninjau motivasi, ialah:

- 1) Motivasi dipandang sebagai suatu proses. Pengetahuan tentang proses ini akan membantu kita menjelaskan kelakuan yang kita amati dan untuk memperkirakan kelakuan-kelakuan lain pada seseorang,
- 2) Kita menentukan karakter dari proses ini dengan melihat petunjuk-petunjuk dari tingkah lakunya. Apakah petunjuk-petunjuk dapat dipercaya, dapat dilihat kegunaannya dalam memperkirakan dan menjelaskan tingkah laku lainnya.⁵⁷

Hakikat motivasi belajar adalah dorongan internal dan eksternal pada peserta didik yang sedang belajar untuk mengadakan perubahan perilaku. Motivasi belajar adalah proses yang memberi semangat belajar, arah, dan kegigihan perilaku. Artinya, perilaku yang termotivasi adalah perilaku perilaku yang penuh energi, terarah dan bertahan lama.⁵⁸

⁵⁶Sardiman, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rajawali Press, 2011) Hal.74.

⁵⁷Oemar Hamalik, *Proses Belajar Mengajar*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Hal. 158.

⁵⁸Agus Suprijono, *Cooperative Learning* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004) Hal. 163

2. Prinsip- Prinsip Motivasi

Prinsip-prinsip motivasi disusun dalam rangka mendorong motivasi belajar siswa di sekolah yang mengandung pandangan demokratis dan dalam rangka menciptakan *self motivation* dan *self dicipline* di kalangan siswa. Kenneth Hover, mengemukakan prinsip-prinsip motivasi sebagai berikut:

- 1) Pujian lebih efektif daripada hukuman.
- 2) motivasi yang berasal dari dalam individu lebih efektif daripada motivasi yang dipaksakan dari luar.
- 3) Pujian-pujian yang datang dari luar (*external reward*) kadang-kadang diperlukan dan cukup efektif untuk merangsang minat yang sebenarnya.
- 4) Kecemasan dan frustasi yang lemah dapat membantu belajar, dapat juga lebih baik.
- 5) Motivasi yang besar erat hubungannya dengan kreativitas siswa.⁵⁹

3. Komponen- Komponen Motivasi

Motivasi memiliki dua komponen, yakni:

- 1) Komponen dalam (*inner component*), komponen dalam ialah perubahan pada diri seseorang, keadaan merasa tidak puas, dan ketegangan psikologis. Jadi komponen dalam ialah kebutuhan-kebutuhan yang ingin dipuaskan.

⁵⁹Oemar Hamalik, *Proses Belajar Mengajar...*, Hal. 163

- 2) Komponen luar (*outer component*), komponen luar adalah apa yang diinginkan seseorang, tujuan yang menjadi arah kelakuannya. Jadi komponen luar ialah tujuan yang hendak dicapai.⁶⁰

4. Jenis- Jenis Motivasi

- 1) Motivasi instrinsik, adalah motivasi yang tercakup di dalam situasi belajar dan menemui kebutuhan dan tujuan-tujuan murid. Motivasi ini sering juga disebut motivasi murni. Motivasi yang sebenarnya yang timbul dalam diri siswa sendiri, misalnya keinginan untuk mendapat keterampilan tertentu, memperoleh informasi dan pengertian, mengembangkan sikap untuk berhasil, menyenangkan kehidupan, menyadari sumbangannya terhadap usaha kelompok, keinginan diterima oleh orang lain, dan lain-lain. Jadi, motivasi ini timbul tanpa pengaruh dari luar. Motivasi instrinsik adalah motivasi yang hidup dalam diri siswa dan berguna dalam situasi belajar yang fungsional. Dalam hal ini pujian atau hadiah atau sejenisnya tidak akan menyebabkan siswa bekerja atau belajar untuk mendapatkan pujian atau hadiah itu. Seperti dikatakan oleh Emerson, *The reward of a thing well done is to have done it*. Jadi jelaslah, bahwa motivasi instrinsik adalah bersifat riil dan motivasi sesungguhnya atau disebut dengan istilah *sound motivation*.
- 2) Motivasi ekstrinsik, adalah motivasi yang disebabkan oleh faktor-faktor dari luar situasi belajar, seperti angka kredit, ijazah, tingkatan hadiah, medali pertentangan, dan persaingan yang bersifat negatif ialah

⁶⁰Handoko, *Meningkatkan Produktivitas Karyawan ...*, Hal. 51

sarcasm, ridicule, dan hukuman. Motivasi ekstrinsik ini tetap diperlukan di sekolah, sebab pengajaran di sekolah tidak semuanya menarik minat siswa atau sesuai dengan kebutuhan siswa. Lagi pula sering kali para siswa belum memahami untuk apa ia belajar hal-hal yang diberikan di sekolah. Karena itu motivasi terhadap pelajaran itu perlu dibangkitkan oleh guru sehingga para siswa mau dan ingin belajar.⁶¹

5. Indikator Motivasi Belajar

Indikator motivasi belajar menurut Hamzah Uno dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- 1) Adanya hasrat dan keinginan berhasil. Siswa memiliki keinginan yang kuat untuk berhasil menguasai materi dan mendapatkan nilai yang tinggi dalam kegiatan belajarnya.
- 2) Adanya dorongan dan kebutuhan dalam belajar. Siswa merasa senang dan memiliki rasa membutuhkan terhadap kegiatan belajar.
- 3) Adanya harapan dan cita-cita masa depan. Siswa memiliki harapan dan cita-cita atas materi yang dipelajarinya.
- 4) Adanya penghargaan dalam belajar. Siswa merasa termotivasi oleh hadiah atau penghargaan dari guru atau orang-orang disekitarnya atas keberhasilan belajar yang ia capai.
- 5) Adanya kegiatan yang menarik dalam belajar. Siswa merasa tertarik mengikuti kegiatan pembelajaran.

⁶¹Hamzah Uno, *Teori Motivasi dan Pengukurannya*..., Hal. 29

- 6) Adanya lingkungan belajar yang kondusif sehingga memungkinkan peserta didik dapat belajar dengan baik. Siswa merasa nyaman pada situasi lingkungan tempat ia belajar.⁶²

6. Ciri- Ciri Motivasi Belajar

Menurut Sardiman, motivasi yang ada pada diri setiap orang itu memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Tekun menghadapi tugas (dapat bekerja terus menerus dalam waktu yang lama, tidak pernah berhenti sebelum selesai).
- 2) Ulet menghadapi kesulitan (tidak lekas putus asa). Tidak memerlukan dorongan dari luar untuk berprestasi sebaik mungkin (tidak cepat puas dengan prestasi yang telah dicapainya).
- 3) Menunjukkan minat terhadap bermacam-macam masalah.
- 4) Lebih senang bekerja mandiri.
- 5) Cepat bosan pada tugas-tugas yang rutin
- 6) Dapat mempertahankan pendapatnya
- 7) Tidak mudah melepaskan hal yang diyakini itu
- 8) Senang mencari dan memecahkan masalah soal-soal.⁶³

Berdasarkan pendapat Sardiman, dapat disimpulkan bahwa untuk mencapai tahap seseorang termotivasi perlu adanya indikator yang jelas dan untuk mengetahui seseorang telah termotivasi atau belum bisa kita lihat dari

⁶²Hamzah Uno, *Teori Motivasi dan Pengukurannya...*, Hal. 34

⁶³Sardiman, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar...*, Hal. 83-84

sikap siswa, jika sudah memiliki ciri-ciri di atas berarti siswa tersebut sudah termotivasi dengan baik.

7. Fungsi Motivasi Belajar

Motivasi belajar bertalian erat dengan tujuan belajar. Terkait hal tersebut motivasi memiliki fungsi:

- 1) Mendorong peserta didik untuk berbuat. Motivasi sebagai pendorong atau motor dari setiap kegiatan belajar
- 2) Menentukan arah kegiatan pembelajaran yakni ke arah tujuan belajar yang hendak dicapai. Motivasi belajar memberikan arah dan kegiatan yang harus dikerjakan sesuai dengan rumusan tujuan pembelajaran.
- 3) Menyeleksi kegiatan pembelajaran, yakni menentukan kegiatan-kegiatan apa yang harus dikerjakan yang sesuai guna mencapai tujuan pembelajaran dengan menyeleksi kegiatan-kegiatan yang tidak menunjang bagi pencapaian tujuan tersebut.⁶⁴

8. Cara Menggerakkan Motivasi Belajar Peserta didik

Ada beberapa bentuk dan cara untuk menumbuhkan motivasi dalam kegiatan belajar di sekolah, di antaranya:

- 1) Memberi angka. Angka dalam hal ini sebagai simbol dari nilai kegiatan belajarnya. Banyak siswa belajar, yang utama justru untuk mencapai angka/ nilai yang baik. Sehingga siswa biasanya dikejar adalah nilai ulangan atau nilai-nilai pada raport angkanya baik-baik. Angka-angka yang baik itu bagi para siswa merupakan motivasi yang

⁶⁴Hamzah Uno, *Teori Motivasi dan Pengukurannya*..., Hal. 37

sangat kuat. Tetapi ada juga, bahkan banyak siswa bekerja atau belajar hanya ingin mengejar pokoknya naik kelas saja. Ini menunjukkan motivasi yang dimilikinya kurang berbobot bila dibandingkan dengan siswa-siswa yang menginginkan angka baik. Namun demikian semua itu harus diingat oleh guru bahwa pencapaian angka-angka seperti itu belum merupakan hasil belajar yang sejati, hasil belajar yang bermakna.

- 2) Hadiah. Hadiah dapat juga dikatakan sebagai motivasi, tetapi tidaklah selalu demikian. Karena hadiah untuk suatu pekerjaan. Mungkin kita akan menarik bagi seseorang yang tidak senang dan tidak berbakat untuk sesuatu pekerjaan tersebut. Sebagai contoh hadiah yang diberikan untuk gambar yang terbaik mungkin tidak akan menarik bagi seseorang yang tidak memiliki bakat menggambar.
- 3) Saingan/ kompetisi. Saingan/kompetisi dapat digunakan sebagai alat motivasi untuk mendorong belajar siswa. Persaingan, baik persaingan individual maupun persainagn kelompok dapat meningkatkan prestasi belajar siswa. Memang unsur persaingan ini banyak dimanfaatkan di dalam dunia industri atau perdagangan, tetapi juga sangat baik digunakan untuk meningkatkan kegiatan belajar siswa.
- 4) Ego-involvement. Menumbuhkan kesadaran kepada siswa agar merasakan pentingnya tugas dan menerimanya sebagai tantangan sehingga bekerja keras dengan mempertaruhkan harga diri, adalah sebagai salah satu bentuk motivasi yang cukup penting. Seseorang

akan berusaha dengan segenap tenaga untuk mencapai prestasi yang baik dengan menjaga harga dirinya. Penyelesaian tugas dengan baik adalah simbol kebanggaan dan harga diri, begitu juga untuk siswa subjek belajar. Para siswa akan belajar dengan keras bisa jadi karena harga dirinya.

- 5) Memberi ulangan. Para siswa akan menjadi giat belajar kalau mengetahui akan ada ulangan. Oleh karena itu, memberi ulangan ini juga merupakan sarana motivasi. Tetapi yang harus diingat oleh guru, adalah jangan terlalu sering (misalnya setiap hari) karena bisa membosankan dan bersifat rutinitas. Dalam hal ini guru juga terbuka, maksudnya kalau akan ada ulangan harus memberitahukan kepada siswanya.
- 6) Pujian. Apabila ada siswa yang sukses berhasil menyelesaikan tugas dengan baik, perlu diberikan pujian. Pujian ini adalah bentuk *reinforcement* yang positif dan sekaligus merupakan motivasi yang baik. Oleh karena itu, supaya pujian ini merupakan motivasi, pemberiannya harus tepat. Dengan pujian yang tepat akan memupuk suasana yang menyenangkan dan mempertinggi gairah belajar serta sekaligus akan membangkitkan harga diri.
- 7) Hukuman. Hukuman sebagai *reinforcement* yang negatif tetapi kalau diberikan secara tepat dan bijak bisa menjadi alat motivasi. Oleh karena itu guru harus memahami prinsip-prinsip pemberian hukuman.

- 8) Minat. Motivasi sangat erat hubungannya dengan unsur minat. Motivasi muncul karena adanya kebutuhan, begitu juga minat sehingga tepatlah kalau minat merupakan alat motivasi yang pokok. Proses belajar itu akan berjalan lancar kalau disertai dengan minat.⁶⁵

D. Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta didik

Di dalam kehidupannya manusia mengalami perubahan karena akibat kegiatan belajarnya. Pengembangan melalui belajar pada hakikatnya adalah merupakan proses aktualisasi potensi pengetahuan manusia yang telah ada dalam dirinya. Belajar adalah proses perubahan tingkah laku yang terjadi di dalam satu situasi, bahkan dalam satu ruang hampa. Situasi belajar ini ditandai dengan motif-motif yang ditetapkan dan diterima oleh siswa. Terkadang satu proses belajar tidak dapat mencapai hasil maksimal disebabkan karena ketiadaan kekuatan yang mendorong (motivasi). Belajar mengajar merupakan suatu proses yang sangat kompleks, karena dalam proses tersebut siswa tidak hanya sekedar menerima dan menyerap informasi yang disampaikan oleh guru, tetapi siswa dapat melibatkan diri dalam kegiatan pembelajaran dan tindakan pedagogis yang harus dilakukan, agar hasil belajarnya lebih baik dan sempurna. Dari proses pembelajaran tersebut siswa dapat menghasilkan suatu perubahan yang bertahap dalam dirinya, baik dalam bidang pengetahuan, keterampilan dan sikap. Adanya perubahan tersebut terlihat dalam prestasi belajar yang dihasilkan oleh siswa berdasarkan evaluasi

⁶⁵Sardiman, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, ..., Hal. 73-75

yang diberikan oleh guru. Slameto Menyatakan bahwa belajar atau proses perubahan tingkah laku yang terjadi di sekolah yang dilakukan siswa dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal siswa.⁶⁶

Faktor internal (faktor dari dalam siswa), yakni keadaan/ kondisi jasmani dan rohani siswa. Faktor eksternal (faktor dari luar siswa), yakni kondisi lingkungan di sekitar siswa (di rumah, di sekolah, dan di masyarakat). Faktor sekolah yang mempengaruhi belajar mencakup metode mengajar, kurikulum, relasi guru dengan siswa, relasi siswa dengan siswa, disiplin sekolah, pelajaran sekolah dan waktu sekolah, standar pelajaran, keadaan gedung, alat belajar dan tugas rumah. Masih menurut Slameto bahwa seorang siswa dalam melakukan aktivitas belajar memerlukan adanya dorongan tertentu agar kegiatan belajarnya dapat menghasilkan prestasi belajar yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan.⁶⁷

Guna meningkatkan prestasi belajar yang maksimal, tentunya perlu diperhatikan beberapa faktor yang membangkitkan para siswa untuk belajar dengan efektif. Salah satu sebab yang mempengaruhinya adalah motivasi belajar. Motivasi merupakan kondisi psikis yang dapat mendorong seseorang untuk belajar. Tinggi rendahnya motivasi siswa tergantung pada faktor-faktor siswa itu sendiri, baik dari faktor-faktor instrintik maupun ekstrinsik. Motivasi yang berasal dari diri (intrinsik) dan motivasi yang berasal dari luar (ekstrinsik), sangatlah mempengaruhi kegiatan proses belajar mengajar, misalnya di lingkungan sekolah. Menurut Dalyono bahwa, keadaan sekolah tempat belajar turut mempengaruhi tingkat keberhasilan belajar, kualitas guru, metode mengajar, kesesuaian

⁶⁶Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya* (Jakarta, Rineka Cipta. 2003) Hal. 54-55

⁶⁷Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya...*, Hal. 59

kurikulum dengan kemampuan anak, keadaan fasilitas/perlengkapan sekolah, keadaan ruangan, jumlah murid perkelas, pelaksanaan tata tertib sekolah dan sebagainya, semua ini turut mempengaruhi keberhasilan belajar anak. Oleh karena itu untuk dapat menghasilkan prestasi belajar siswa yang baik, tidak hanya dipengaruhi oleh faktor motivasi yang berasal dari dalam diri (intern), tetapi juga dipengaruhi oleh faktor yang berasal dari luar (ekstern) yaitu ditunjang dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap.⁶⁸

Proses belajar mengajar akan lancar kalau ditunjang dengan sarana dan prasarana yang lengkap. Ketersediaan fasilitas yang memadai merupakan masalah yang esensial dalam pendidikan, maka pembaharuan dalam pendidikan kita harus sempat pula memperbaharui mulai dari gedung sekolah sampai kepada masalah yang paling dominan yaitu alat peraga (sebagai penjelasan dalam menyampaikan pembelajaran). Bila suatu sekolah kurang memperhatikan sarana dan prasara pendidikan, maka siswa-siswanya kurang bersemangat untuk belajar dengan sungguh- sungguh. Hal ini mengakibatkan prestasi anak menjadi rendah. Sarana dan prasarana sebagai salah satu penunjang keberhasilan pendidikan, seringkali menjadi kendala dalam proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah.⁶⁹

⁶⁸Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah...*, Hal. 62

⁶⁹Dalyono, *Psikologi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2005) Hal. 59

Menurut Standar sarana dan prasarana dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri, yang dalam garis besarnya antara lain:

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 pimpinan, satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
3. Standar keragaman jenis peralatan laboratorium, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), laboratorium bahasa, laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran lain pada satuan pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan yang harus tersedia
4. Standar jumlah peralatan di atas, dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan perpeserta didik.⁷⁰

Alat peraga (alat yang digunakan oleh pengajaran guna memberikan pengertian atau gambaran yang jelas tentang pelajaran yang diberikan) dan media pengajaran (sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses

⁷⁰Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 dalam Tentang *Standar Pendidikan Nasional* Pasal 1 Ayat 12.

belajar mengajar untuk lebih mempertinggi epektivitas dan efesiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Menurut Mulyasa, sarana fisik adalah sarana yang menunjang proses belajar mengajar diantaranya yaitu alat pelajaran (alat atau benda yang dipergunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar seperti buku, pulpen, dan lain-lain.⁷¹

Peranan guru disini adalah bagaimana mendorong siswa-siswa untuk belajar mencapai tujuan pendidikan. Berhasil atau tidaknya kegiatan belajar tergantung juga kepada faktor cara siswa belajar dan fasilitas atau sarana prasarana pendidikan yang tersedia dan dimanfaatkan dengan baik. Suatu lembaga akan dapat berfungsi dengan memadai kalau memiliki sistem manajemen yang didukung dengan sumber daya manusia (SDM), dana, dan sarana prasarana. Sekolah sebagai satuan pendidikan juga harus memiliki tenaga (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, tenaga administratif, laboraturium, pustakawan, dan teknisi sumber belajar), sarana (buku pelajaran, buku sumber, buku pelengkap, buku perpustakaan, alat peraga, alat praktik, bahan dan perabot), dan prasarana (tanah, bangunan, laboratorium, perpustakaan, lapangan olah raga), serta biaya yang mencakup biaya investasi (biaya untuk keperluan pengadaan tanah, pengadaan bangunan, alat pendidikan, termasuk buku-buku dan biaya operasional.⁷²

Manajemen sekolah akan efektif dan efisien apabila didukung oleh sumber daya manusia yang profesional untuk mengoperasikan sekolah, kurikulum yang sesuai dengan tingkat perkembangan dan karakteristik siswa, kemampuan dan

⁷¹Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah...*, Hal. 14

⁷² Tatang Amirin, *Pengertian sarana dan prasarana pendidikan* (Jakarta: Grafindo Persada. 2011) Hal. 25

commitment (tanggung jawab terhadap tugas) tenaga kependidikan yang handal, dan semuanya itu didukung sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung kegiatan belajar-mengajar.⁷³

E. Kendala dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Permasalahan pendidikan yang terjadi di Indonesia adalah masalah kurangnya sarana dan prasarana pendidikan terutama di daerah-daerah terpencil. Hal ini menimbulkan kesenjangan dalam mutu pendidikan. Banyak sekali peserta didik yang tidak bias menikmati fasilitas sarana dan prasarana yang sama dengan peserta didik yang ada di kota. Hal seperti itu membuktikan bahwa pemerintah kurang memperhatikan fasilitas yang ada di daerah terpencil. Masalah tersebut biasanya disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya perawatan yang buruk biasa saja terjadi karena pihak sekolah tidak terlalu memperhatikan bagaimana merawat sarana dan prasarana yang telah diberikan, sikap acuh tak acuh dan tidak adanya pengawasan dari pemerintah membuat banyak fasilitas sekolah yang terbengkalai. Akibatnya para peserta didik tidak nyaman menggunakan fasilitas karena kondisinya banyak yang rusak.⁷⁴ Hal tersebut dapat menimbulkan beberapa dampak yaitu sebagai berikut:

1. Rendahnya mutu output pendidikan

Minimnya sarana ini menyebabkan generasi muda yang hanya mengandalkan teori tanpa adanya realisasi yang nyata dalam belajar. Mereka hanya belajar dalam angan-angan yang keluar dari realitas yang sesungguhnya.

⁷³ Mulyasa, *Kurikulum yang Disempurnakan (Pengembangan Standar Kompetensi Dasar)*..,Hal. 45- 47

⁷⁴ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers. 2014) Hal. 121

Kurang terpenuhinya fasilitas pendidikan seperti kerusakan sekolah, laboratorium, dan lain-lain menimbulkan anak didik susah memahami pelajaran tersebut. Contohnya dalam belajar biologi tentang jenis-jenis bakteri, tentunya kita pasti akan membutuhkan laboratorium agar mengetahui bentuk bakteri secara nyata menggunakan mikroskop. Jika laboratorium dan perlengkapannya tidak tersedia rasanya kita akan kurang memahami jenis bakteri itu seperti apa jika kita hanya melihatnya melalui buku paket atau internet karena kita hanya bias berangan.⁷⁵

2. Kenakalan remaja dan perilaku yang menyimpang

Sarana pendidikan yang dimaksud disini bukan hanya laboratorium, perpustakaan, ataupun peralatan edukatif saja, tetapi juga sarana olahraga ataupun kesenian untuk mengekspresikan diri mereka. Pelajar saat ini tentunya membutuhkan ruang gerak dalam kematangan emosi, misalnya grub band, sepak bola, basket, badminton, dan lain-lain. Jika hal tersebut tidak terpenuhi cenderung akan membuat perkumpulan yang menyalahi norma. Solusi yang harus dilakukan agar permasalahan sarana dan prasarana bias diperbaiki adalah terorganisirnya koordinasi antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, bahkan hingga daerah terpencil sekaligus agar tidak terputusnya komunikasi. Dengan adanya koordinasi tersebut selanjutnya sarana dan prasarana harus ditingkatkan dalam rangka meningkatkan output pendidikan tentunya kita harus meningkatkan harga maksudnya adalah meningkatkan sarana dan prasarana penunjang pendidikan.⁷⁶

⁷⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah...*, Hal. 31

⁷⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah...*, Hlm. 32

3. Sarana fisik

Sarana fisik diperlukan untuk pemenuhan pembangunan gedung sekolah, laboratorium, perpustakaan, sarana-sarana olahraga seperti lapangan basket dan perlengkapannya, Alat-alat kesenian seperti studio musik, dan fasilitas lainnya. Jika sarana belajar tersebut terpenuhi, tentunya akan semakin memudahkan peserta didik dalam transformasi ilmu pengetahuan dan teknologi.

4. Sarana non fisik

Sarana non fisik ini maksudnya jika sistem dan pengajaran yang dilakukan itu bermutu, maka akan mempercepat pembangunan nasional. Hal tersebut biasa dilakukan dengan cara meningkatkan kualitas pengajar. Guru harus ditekan demi berjalannya pendidikan itu sendiri. Guru yang professional pasti dapat memberi pengajaran yang berkualitas bagi anak didiknya dan pengajaran tersebut akan lebih fleksibel. Dengan adanya peningkatan mutu pengajaran guru ini tentunya akan berdampak pada membaiknya output pendidikan. Jika guru tersebut tidak mengajar secara professional bisa saja anak didik tersebut akan melakukan kenakalan remaja dikarenakan guru tersebut memberikan perilaku yang tidak semestinya mislanya melakukan hukuman fisik kepada siswa.⁷⁷

⁷⁷Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah....*, Hal. 34-35

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Pembahasan dalam skripsi ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu: “metode meneliti suatu kondisi, pemikiran atau suatu peristiwa pada masa sekarang ini, yang bertujuan membuat gambaran deskriptif atau lukisan secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.”⁷⁸

Metode ini dipakai dalam upaya memahami analisis mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Motivasi belajar Peserta Didik. Dengan metode kualitatif ini diharapkan akan terungkap gambaran mengenai realitas sasaran penelitian, yakni tentang sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian disini ialah tempat untuk memperoleh sumber data yang akan dilakukan oleh peneliti. Penelitian ini dilakukan di SMAN 1 Blangkejeren, yang beralamat di Jln. Tgk. H. M. Luddin KM. 01, Bustanussalam, Kec. Blangkejeren, Kab. Gayo lues, Prov. Aceh. Alasan yang mendorong Penulis mengambil penelitian di SMA Negeri 1 Blangkejeren karena sekolah tersebut paling banyak diminati oleh masyarakat Gayo Lues untuk melanjutkan jenjang pendidikan tingkat Sekolah Menengah Atas (SMA). Kemudian sekolah SMA

⁷⁸ Muhammad Nazir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1985), Hal. 65.

Negeri 1 Blangkejeren adalah sekolah yang memiliki ketersediaan Sarana dan Prasarana yang memadai sehingga penulis dapat mudah dalam melakukan penelitian dan mendapatkan informasi terkait dengan tujuan dari penelitian ini.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah sesuatu yang diteliti baik orang, benda, ataupun lembaga (organisasi). Subjek penelitian ini pada dasarnya adalah yang akan dikenai kesimpulan hasil penelitian.⁷⁹ Dalam Penelitian ini yang menjadi subjek penelitian yaitu :

1. Kepala Sekolah. Kepala sekolah merupakan orang pertama yang penulis teliti. Karena kepala sekolah berfungsi sebagai pemberi izin penelitian/pembuka jalan dengan responden. Selain itu kepala sekolah juga dapat memberikan rekomendasi dan informasi terkait dengan penelitian ini.
2. Wakil Kepala Sarana dan Prasarana. Waka Sarana dan Prasarana adalah pihak yang dapat memberikan data secara detail, lengkap, dan akurat tentang proses Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren.
3. Guru. Guru merupakan yang bersangkutan langsung dalam proses pembelajaran dan dalam Meningkatkan Motivasi belajar peserta didik serta dapat memberikan Informasi tentang proses Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren.

⁷⁹ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998), Hal. 35

4. Peserta didik. Peserta didik adalah orang yang dapat penulis jadikan sebagai sumber penelitian. Siswa dapat memberikan informasi mengenai masalah-masalah yang dihadapi peserta didik dalam Sarana dan Prasarana pada saat proses pembelajaran.

D. Data dan Sumber Data

Sumber data adalah subjek dari mana data diperoleh. Dalam penelitian ini menggunakan dua sumber data yaitu data sekunder dan data primer namun lebih mengutamakan analisis data primer.

1. Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari lokasi penelitian yakni sumber data dari informan yang bersangkutan dengan cara wawancara dan pengamatan atau observasi pada informan. Peneliti cenderung mengutamakan data primer yaitu peneliti melakukan wawancara langsung pada kepala sekolah SMAN 1 Blangkejeren, Wakil kepala sarana dan prasarana, Guru, dan Peserta didik SMAN 1 Blangkejeren agar mendapatkan data yang akurat untuk menulis penelitian.
2. Data sekunder merupakan data yang berasal dari survey lapangan dan diperoleh dengan mempelajari bahan-bahan perpustakaan yang berupa buku-buku, literatur, dokumen-dokumen, laporan-laporan maupun arsip-arsip resmi yang dapat mendukung kelengkapan data primer.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk terlaksananya penelitian dengan baik, maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi.

Observasi adalah memperhatikan sesuatu dengan pengamatan langsung meliputi kegiatan perumusan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indera yaitu melalui penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba, dan pengecap.⁸⁰ Observasi ini dilakukan untuk memperoleh data yang digunakan untuk menggali informasi tentang manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik. Supaya memperoleh data yang lebih akurat, observasi ini juga dapat dilakukan untuk memperoleh data yang digunakan untuk menggali informasi tentang sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik, dan observasi ini juga dapat dilakukan untuk memperoleh data yang digunakan untuk menggali informasi tentang kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Observasi ini dilakukan melibatkan Kepala Sekolah, Wakil kepala sarana dan prasarana, Guru, dan Peserta didik SMAN 1 Blangkejeren.

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan informasi yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab, baik secara langsung maupun tidak langsung. Wawancara ini berpedoman kepada daftar pertanyaan yang

⁸⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), Hal. 133

sudah disiapkan oleh penulis/peneliti. Wawancara dapat dilakukan sebagai teknik pengumpulan data secara langsung dengan subjek yang akan di wawancarai, wawancara dapat diperoleh data dan dilakukan untuk menggali informasi tentang perencanaan dan pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam peningkatan Motivasi belajar peserta didik dan kendala dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren karena wawancara merupakan poin penting yang harus diterapkan dalam proses pengumpulan data. Wawancara dilakukan bersama kepala sekolah, wakil kepala sarana dan prasarana, Guru, dan Peserta didik SMAN 1 Blangkejeren. Dengan adanya subjek penelitian yang dituju, maka data yang diperlukan akan akurat dan lengkap dalam proses pengumpulan data melalui wawancara.

3. Dokumentasi

Dokumentasi yang dilakukan dengan menelusuri beberapa dokumen yang berkaitan dengan objek penelitian guna mendapatkan data sekunder yang berhubungan dengan buku, undang-undang, jurnal, skripsi, artikel dan dokumen-dokumen tentang Manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik.

F. Instrumen Pengumpulan Data

Instrument pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya. Instrumen utama dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri, karena peneliti akan langsung kelapangan

yang menjadi objek penelitian untuk melakukan penelitian yang sesuai dengan pertanyaan penelitian.

Kehadiran peneliti disini sangat penting karena penelitian tidak dapat diwakilkan oleh pihak manapun. Peneliti menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Apabila terjadi sesuatu yang mengakibatkan peneliti tidak dapat hadir, maka penelitian ini akan ditunda untuk sementara waktu sampai peneliti dapat hadir kembali. Peneliti tidak dapat memungkiri akan kekurangan yang peneliti miliki. Agar terlaksananya proses penelitian ini, maka peneliti juga akan mengajak seorang rekan (teman) peneliti yang ikut membantu peneliti dalam terlaksananya proses penelitian ini.

G. Analisis Data

Untuk menganalisis data hasil penelitian ini, peneliti menggunakan analisis data kualitatif interaktif yang dilakukan dengan saat pengumpulan data seperti yang dikemukakan Miles dan Huberman bahwa aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh. Ukuran kejenuhan data ditandai dengan tidak diperolehnya lagi data atau informasi baru. Untuk memudahkan peneliti melakukan analisis data, peneliti akan melakukan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi Data

Data yang diperoleh dengan melakukan pengelompokan data, merangkumkan data-data mana yang penting dan tidak penting. Karena tidak dipungkiri apabila peneliti semakin lama dilapangan maka jumlah data-data

yang adapun semakin banyak, luas dan semakin rumit. Hasil dari data yang didapat dilapangan akan peneliti kelompokkan dan membuat kategorisasi yang sesuai dengan apa yang yang peneliti dapatkan dilapangan.

2. Penyajian Data

Setelah peneliti melakukan reduksi data, maka peneliti selanjutnya akan melakukan penyajian data yaitu data/hasil yang didapat di lapangan dan telah dikelompokkan atau dirangkumkan dengan lebih spesifik dan jelas, peneliti akan melakukan penyajian data yang sesuai dengan apa yang menjadi jawaban atau hasil dari yang telah didapat, seperti hasil dari observasi, maka peneliti akan mengurutkan observasi yang mana yang terlebih dahulu untuk disusun agar hasil observasi yang dilakukan lebih memiliki hubungan yang saling keterkaitan. Wawancara peneliti, juga akan mengurutkan hasil jawaban dari setiap pertanyaan peneliti dengan setiap responden (mahasiswa, dan kepala ruang baca jika diperlukan), serta reaksi yang dilihat atau diamati oleh peneliti pada saat melakukan tanya jawab, semua dilakukan agar jawaban yang didapat lebih rinci, terstruktur dan sistematis serta dapat menjawab keseluruhan dari pertanyaan penelitian. Dokumentasi yang didapat biasa berupa gambar, perekam suara pada saat melakukan wawancara maupun dokumen-dokumen lainnya/berbentuk laporan tang berhubungan dengan kegiatan pengelolaan ruang baca. Penyajian data akan memudahkan peneliti dalam memahami apa yang terjadi dan dapat dengan mudah merencanakan kegiatan selanjutnya.

3. Penarikan Kesimpulan

Peneliti akan melakukan penarikan kesimpulan dari yang telah peneliti lakukan dalam penyajian data. Dengan demikian kesimpulan yang ada dapat menjawab keseluruhan dari pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan sejak awal, tetapi tidak menutup kemungkinan, akan terjadi ketidaksesuaian apa yang ingin diteliti dengan hasil yang diteliti karena penelitian ini masih bersifat sementara dan akan terus berkembang setelah peneliti berada dilapangan untuk melakukan penelitian. Peneliti disini melakukan penelitian karena ingin menemukan sesuatu yang baru yang sebelumnya belum pernah ada diteliti oleh peneliti lainnya.⁸¹

⁸¹ Moleong, Lexy, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), Hal. 248-249

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMAN 1 Blangkejeren pada tanggal 20-23 November 2020. Hasil penelitian ini diperoleh dari wawancara, observasi dan dokumentasi bersama Kepala Sekolah dan perwakilan guru untuk mendapatkan keterangan mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren. Berikut ini adalah gambaran umum tempat penelitian.

1. Identitas sekolah

Nama Sekolah	: SMA NEGERI 1 BLANGKEJEREN
NPSN	: 10104528
Jenjang Pendidikan	: SMA
Status Sekolah	: Negeri
Alamat Sekolah	: JL.TGK.H.M.LUDDIN KM. 01, BUSTANUSSALAM RT/RW/ : 0 / 0
Kode Pos	: 24653
Kelurahan	: Bustanussalam
Kecamatan	: Kec. Blangkejeren
Kabupaten/Kota	: Kab. Gayo Lues
Provinsi	: Prov. Aceh
Negara	: Indonesia

Posisi Geografis : 4,005318 Lintang
97,34119 Bujur

2. Data Pelengkap

SK Pendirian Sekolah : 36/D.1981
Tanggal SK Pendirian : 1981-07-13
Status Kepemilikan : Pemerintah Daerah
SK Izin Operasional : 421.3/DPMPTSP/1445/2019
Tgl SK Izin Operasional : 2019-05-06
Nomor Rekening : 07101020001213
Nama Bank : BANK ACEH
Cabang KCP/Unit : BLANGKEJEREN
Rekening Atas Nama : BOS SMA NEGERI 1 BLANGKEJEREN
MBS : Ya
Memungut Iuran : Ya (Tahunan)
Nominal/siswa : 50,000
PEMEGANG KAS SMU 1
Nama Wajib Pajak : BLANGKEJEREN
NPWP : 001967918105000

3. Kontak Sekolah

Nomor Telepon : 064221121
Email : sman1gayolues81@gmail.com
Website : <http://sman1bkj.sch.id>

4. Data Periodik

Waktu Penyelenggaraan	: Pagi/6 hari
Bersedia Menerima Bos?	: Ya
Sertifikasi ISO	: Belum Bersertifikat
Sumber Listrik	: PLN
Daya Listrik (watt)	: 20000
Akses Internet	: Telkom Speedy
Akses Internet Alternatif	: Telkomsel Flash ⁸²

5. Sejarah Berdirinya SMAN 1 Blangkejeren

SMAN 1 Blangkejeren merupakan salah satu sekolah menengah atas negeri yang ada di provinsi Aceh, masa pendidikan sekolah di SMAN 1 Blangkejeren di tempuh dalam waktu tiga tahun pelajaran, mulai dari kelas X sampai kelas XII. SMAN 1 Blangkejeren pada mulanya bernama SMA Pemerintah Daerah Blangkejeren, yang pendiriannya di prakarsai Abdullah Wira Salihin dan Burhanuddin pada tahun 1970. Dengan pertimbangan yang matang, tepat pada tahun ajaran 1971/1972, SMA Pemda Blangkejeren di buka secara resmi di balai pertemuan (sekarang tugu kabupaten gayo lues) dan sebagai pelaksana kepala sekolah ditunjuk Abdullah Wira Salihin (1976-1981). Pada tahun 1981, SMA tersebut resmi di negerikan yang tertuang dalam SK Penegerian Nomor 236/D/1981 tanggal 13 Juli 1981 dengan NSS 301 061 501 001 dan yang duduk sebagai kepala sekolah SMAN 1 Blangkejeren pertama yakni Abdul Moeis Mahmouden, BA (1981-1985)

⁸² Data Dokumentasi SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020

Sekolah ini beralamat di Jln. Tgk. H. Muhammad Luddin-Bustanussalam, kecamatan Blangkejeren, kabupaten Gayo Lues. Lingkungan yang mengelilingi SMAN 1 Blangkejeren adalah bangunan pertokoan, Perumahan, Sekolah Menengah Pertama, dan ruas jalan yang tersambung dengan desa Bustanussalam, sehingga dalam hal transportasi, letaknya sangat strategis. SMAN 1 yang termasuk dalam wilayah Kecamatan Blangkejeren merupakan sekolah yang banyak diminati oleh semua lulusan sekolah menengah pertama baik yang ada disekitar sekolah maupun dari luar kecamatan Blangkejeren.⁸³

6. Visi

“Mewujudkan sekolah yang disiplin, inovatif, religius, kompetitif dan berwawasan karakter”⁸⁴

7. Misi

Adapun misi yang telah disusun oleh SMAN 1 Blangkejeren dengan cara musyawarah bersama untuk mewujudkan visi sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan proses pembelajaran yang optimal
- b. Mempersiapkan peserta didik yang bertaqwa
- c. Menumbuhkan semangat kompetitif
- d. Menumbuhkan rasa empati sesama warga
- e. Menumbuhkan rasa kejujuran dan tanggung jawab
- f. Menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi
- g. Menumbuhkan semangat kreatif dan menjadikan alam sebagai guru⁸⁵

⁸³ Data Dokumentasi SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020

⁸⁴ Data Dokumentasi SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020

8. Strategi

Adapun strategi yang disusun oleh SMAN 1 Blangkejeren dalam mewujudkan visi dan misi sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengembangan serta pengelolaan sekolah sesuai dengan tata tertib yang berlaku.
- b. Meningkatkan kerjasama sesama warga maupun lingkungan sekitarnya.
- c. Meletakkan peserta didik sebagai objek dalam berbagai kegiatan intra maupun ekstra sekolah.⁸⁶

9. Tujuan

Adapun tujuan berdirinya SMAN 1 Blangkejeren sesuai dengan visi dan misi sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan peserta didik yang bertaqwa, berkarakter serta cinta tanah air.
- b. Menciptakan peserta didik yang cerdas, terampil dan kompetitif.
- c. Membekali peserta didik untuk berkompetitif baik local maupun global.
- d. Menanamkan sikap ulet, gigih dan tidak mudah menyerah menanamkan sikap sosial.⁸⁷

⁸⁵ Data Dokumentasi SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020

⁸⁶ Data Dokumentasi SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020

⁸⁷ Data Dokumentasi SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020

10. Data Guru dan Siswa SMAN 1 Blangkejeren Tahun Ajaran 2020/2021

a. Siswa

Berikut rincian jumlah siswa SMAN 1 Blangkejeren Tahun Ajaran 2020/2021 dapat dilihat pada Tabel 4.1

Tabel 4.1 Jumlah Siswa SMAN 1 Blangkejeren Tahun Ajaran 2020/2021

Kelas	Jumlah Perjurusan			Jumlah Rombel	Jumlah
	MIPA	ISOS	Bahasa		
Kelas X	92	92	0	6	184
Kelas XI	106	69	34	6	209
Kelas XII	101	62	31	6	194
Jumlah	299	223	65	18	587

(Sumber: Tata Usaha SMAN1 Blangkejeren, 2020⁸⁸)

b. Guru

Adapun status atau keadaan guru dan pegawai SMAN 1 Blangkejeren dapat dilihat pada Tabel 4.2

Tabel 4.2 Daftar Guru dan Pegawai

No.	Nama	Bidang	Status	Sertifikasi
1	Aguswati Gulo, S.Pd.,M.Pd.	Kepala Sekolah	PNS	Sudah Sertifikasi
2	Hasanuddin, S.Pd.	Kepala Tata Usaha	PNS	Sudah Sertifikasi
3	Rizal Efendi, S.Pd.	Wakasek Kurikulum	PNS	Sudah Sertifikasi
4	Darmawati, S.Pd.	Wakasek Kesiswaan	PNS	Sudah Sertifikasi
5	Isma Darny, S.Pd.	Wakasek Sarpras	PNS	Sudah Sertifikasi
6	Abdul Ghafur, S.Pd.	Waka Humas	PNS	Sudah Sertifikasi
7	Darwinsyah, S.Pd.	Bendahara	PNS	Sudah

⁸⁸ Data Dokumentasi SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020

				Sertifikasi
8	Jalaludin, S.Pd.	Bagian Pengajaran	PNS	Sudah Sertifikasi
9	Hendra Syahputra, M.Pd	Pembina Osis	PNS	Sudah Sertifikasi
10	Emaliya, S.Pd.	Bimbingan Konseling	PNS	Sudah Sertifikasi
11	Zahra Aini, S.Pd.	Kepala Laboratorium	PNS	Sudah Sertifikasi
12	TS. Agustina, S.Pd.	Agama dan Budi Pekerti	PNS	Sudah Sertifikasi
13	Suriani, S.PdI.	Agama dan Budi Pekerti	PNS	Sudah Sertifikasi
14	Rohdiana, S.Pd.	Agama dan Budi Pekerti	PNS	Sudah Sertifikasi
15	Samsidar, S.Pd.	Bahasa Inggris	PNS	Sudah Sertifikasi
16	Zakaria, S.Pd.	Bahasa Inggris	PNS	Sudah Sertifikasi
17	Fitri Suryani, S.Pd.	Bahasa Inggris	PNS	Sudah Sertifikasi
18	Andriani, S.Pd.	Bahasa Indonesia	PNS	Sudah Sertifikasi
19	Nursita, S.Pd.	Bahasa Indonesia	PNS	Sudah Sertifikasi
20	Rosmaleni, S.Pd.	Bahasa Indonesia	PNS	Sudah Sertifikasi
21	Asnaini, S.Pd.	Bahasa Arab	Honor	Belum Sertifikasi
22	Mukminah, S.Pd.	PKN	PNS	Sudah Sertifikasi
23	Julita, S.Pd.	PKN	PNS	Sudah Sertifikasi
24	Ismaya Aini Desly, S.Pd.	Sejarah	PNS	Sudah Sertifikasi
25	Wahyuni, S.Pd.	Sejarah	PNS	Sudah Sertifikasi
26	Fitri Suryani, S.Pd.	Matematika	PNS	Sudah Sertifikasi
27	Hayatul Masiyah, S.Pd.	Matematika	PNS	Sudah Sertifikasi
28	Wahyuni, S.Pd.	Matematika	PNS	Sudah Sertifikasi
29	Rasidin, S.Pd.	Fisika	PNS	Sudah Sertifikasi

30	Syarifah Nuraini, S.Pd.	Fisika	PNS	Sudah Sertifikasi
31	Siti Nasro, S.Pd.	Biologi	PNS	Sudah Sertifikasi
32	Zahara Aini, S.Pd.	Biologi	PNS	Sudah Sertifikasi
33	Rismawati, M.Pd.	Kimia/ Prakarya	PNS	Sudah Sertifikasi
34	Nila Sari Bintang, S.Pd.	Kimia	PNS	Sudah Sertifikasi
35	Darni, S.Pd.	Kimia	PNS	Sudah Sertifikasi
36	Uswatun Hasanah, S.Pd.	PKN/ Sejarah	PNS	Sudah Sertifikasi
37	Jasrah Yana Sari, S.Pd.	Geografi	PNS	Sudah Sertifikasi
38	Sulastri, S.Pd.	Geografi	PNS	Sudah Sertifikasi
39	Rezeki, S.Pd.	Geografi	PNS	Sudah Sertifikasi
40	Karmawati, S.Pd.	Ekonomi	PNS	Sudah Sertifikasi
41	Riduan Syahputra, S.Pd.	Ekonomi	PNS	Sudah Sertifikasi
42	Suriani, S.Pd.	Ekonomi	PNS	Sudah Sertifikasi
43	Sanaiyah, S.Pd.	Sosiologi	PNS	Sudah Sertifikasi
44	Ramlani, S.Pd.	Sosiologi	Honor	Belum Sertifikasi
45	Januardi, S.ST.	TIK	PNS	Sudah Sertifikasi
46	Hotmaruli Aritonang, S.Pd.	Penjaskes	PNS	Sudah Sertifikasi
47	Hendra Syahputra, M.Pd	Penjaskes	PNS	Sudah Sertifikasi
48	Irda Hayati, S.Pd.	Prakarya	Honor	Belum Sertifikasi
49	Sulastri, S.Pd.	Prakarya	PNS	Sudah Sertifikasi
50	Sri Ani, S.Pd.	Perpustakaan	Honor	Belum Sertifikasi
51	Dedi Iskandar	Kebersihan	Honor	Belum Sertifikasi
52	Ucok Sugioto	Penjaga Sekolah	Honor	Belum

				Sertifikasi
53	Kamisli	Tenaga Administrasi	Honor	Belum Sertifikasi

(Sumber: Tata Usaha SMAN 1 Blangkejeren, 2020)⁸⁹

Kebutuhan guru dan pegawai yang harus tersedia di SMAN 1

Blangkejeren dapat dilihat pada Tabel 4.3

Tabel 4.3 Kebutuhan guru dan pegawai SMAN 1 Blangkejeren

Jenis Pegawai	Ada (PNS, BKO dan Non PNS)	Butuh	Kekurangan	Bidang Yang dibutuhkan
Guru	38	40	2	Guru Bimbingan Konseling dan perpustakaan
Tenaga Kependidikan	15	18	3	Petugas perbaikan peralatan, Kebersihan, dan Prakarya

(Sumber : Tata Usaha SMAN 1 Blangkejeren, 2020)⁹⁰

11. Fasilitas-Fasilitas yang Tersedia di SMAN 1 Blangkejeren

Adapun rincian fasilitas-fasilitas yang tersedia di SMAN 1

Blangkejeren dapat dilihat pada Tabel 4.5

Tabel 4.5 Fasilitas di SMAN 1 Blangkejeren

No	Fasilitas	Jumlah
1	Gudang	1 Ruangan
2	Laboratorium Bahasa	1 Ruangan
3	Laboratorium Fisika	1 Ruangan
4	Laboratorium Kimia	1 Ruangan
5	Laboratorium Multimedia	1 Ruangan
6	Laboratorium TIK	1 Ruangan
7	Masjid	1 Ruangan
8	Ruang BK	1 Ruangan

⁸⁹ Data Dokumentasi SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020

⁹⁰ Data Dokumentasi SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020

9	Ruang Dewan Guru	1 Ruangan
10	Ruang Kepala Sekolah	1 Ruangan
11	Ruang Perpustakaan	1 Ruangan
12	Ruang Tata Usaha	1 Ruangan
13	Ruang Teori	19 Ruangan
14	Ruang UKS	1 Ruangan
15	WC Guru Laki-laki	1 Ruangan
16	WC Guru Perempuan	1 Ruangan
17	WC Siswa	5 Ruangan

(Sumber : Tata Usaha SMAN 1 Blangkejeren, 2020)⁹¹

B. Hasil Penelitian

Manajemen sarana dan prasarana merupakan proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang mengatur, mengelola dan mempersiapkan segala peralatan/ material bagi terselenggaranya proses pembelajaran di suatu lembaga pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Berikut peneliti akan menguraikan hasil wawancara bersama kepala sekolah, wakil kepala sarana dan prasarana, guru dan peserta didik mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren.

⁹¹ Data Dokumentasi SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020

1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta Didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang mengatur, mengelola dan mempersiapkan segala peralatan/ material bagi terselenggaranya proses di suatu lembaga pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dapat menunjang prestasi belajar siswa di dalam Pendidikan. Peneliti mengajukan beberapa pertanyaan mengenai Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren. Pertanyaan ditujukan kepada kepala sekolah mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren. Lalu kepala sekolah menyatakan bahwa:

“Pengelolaan sarana dan prasarana dimulai dengan rapat pengadaan sarana dan prasarana pendidikan terlebih dahulu dengan seluruh komponen sekolah seperti kepala sekolah, wakil, dan koordinator serta guru-guru. Rapat pengadaan barang tersebut diperkirakan untuk jangka pendek dan jangka panjang, misalnya untuk jangka panjang dalam satu tahun apa yang harus dikerjakan terlebih dahulu berdasarkan poin-poin yang sudah dibuat pada saat rapat. Kemudian pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut disesuaikan dengan dana yang ada, baik itu dana BOS maupun sumbangan dari pihak lain. Selanjutnya, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu berdasarkan poin-poin yang sudah disusun kemudian disesuaikan dengan dana yang ada. Untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan diutamakan yang paling dibutuhkan di SMAN 1 Blangkejeren ini, misalnya untuk kelengkapan sarana di laboratorium IPA maupun penambahan komputer di laboratorium komputer. Pengadaan sarana tersebut berdasarkan dana BOS dan kadang juga dengan mengajukan proposal ke Dinas Pendidikan. Selanjutnya pengadaan sarana tersebut dicatat kedalam buku inventaris pada setiap tahunnya, misalnya jumlah kursi dan meja, alat-alat di laboratorium, serta buku-buku yang ada di perpustakaan. Pencatatan dilakukan oleh guru atau seorang staf yang telah diberikan tugas oleh kepala sekolah. Inventaris ini bertujuan agar jumlah sarana atau keadaan dari sarana tersebut dapat diketahui dan terjaga. Selain itu, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tidak terlepas dari pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan

itu sendiri. Dalam hal pemeliharaan memang sudah ada petugas untuk melakukan pemeriksaan terhadap sarana dan prasarana tersebut. Pemeliharaan dilakukan setiap hari oleh petugas yang telah diberikan tugas tersebut, apabila terdapat kerusakan pada sarana tersebut maka akan diperbaiki terlebih dahulu. Sedangkan untuk penghapusan sarana sudah pernah dilakukan di SMAN 1 Blangkejeren ini, akan tetapi setiap sarana yang rusak akan diperbaiki terlebih dahulu dan apabila memang tidak bisa diperbaiki lagi maka akan di hapuskan. Untuk pengawasan terhadap sarana dan prasarana yang ada di SMAN 1 Blangkejeren dilakukan oleh guru-guru dan yang bertanggung jawab ialah Wakil Kepala bidang sarana dan prasarana.”⁹²

Berdasarkan hasil wawancara dengan Wakil Kepala bidang sarana dan prasarana pendidikan mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren dapat disimpulkan bahwa:

“Pengelolaan sarana dan prasarana dimulai dengan rapat pengadaan sarana dan prasarana pendidikan terlebih dahulu dengan seluruh komponen sekolah seperti kepala sekolah, wakil, dan koordinator serta guru-guru. Rapat pengadaan barang tersebut diperkirakan untuk jangka pendek dan jangka panjang, misalnya untuk jangka panjang dalam satu tahun apa yang harus dikerjakan terlebih dahulu berdasarkan poin-poin yang sudah dibuat pada saat rapat. Kemudian pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut disesuaikan dengan dana yang ada, baik itu dana BOS maupun sumbangan dari pihak lain. Selanjutnya, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu berdasarkan poin-poin yang sudah disusun kemudian disesuaikan dengan dana yang ada. Untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan diutamakan yang paling dibutuhkan di sman 1 Blangkejeren ini, misalnya untuk kelengkapan sarana di laboratorium IPA maupun penambahan komputer di laboratorium komputer. Pengadaan sarana tersebut berdasarkan dana BOS dan kadang juga dengan mengajukan proposal ke Dinas Pendidikan. Selanjutnya pengadaan sarana tersebut dicatat kedalam buku inventaris pada setiap tahunnya, misalnya jumlah kursi dan meja, alat-alat di laboratorium, serta buku-buku yang ada di perpustakaan. Pencatatan dilakukan oleh guru atau seorang staf yang telah diberikan tugas oleh kepala sekolah. Inventaris ini bertujuan agar jumlah sarana atau keadaan

⁹² Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Blangkejeren pada tanggal 20 November 2020

dari sarana tersebut dapat diketahui dan terjaga. Selain itu, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tidak terlepas dari pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan itu sendiri. Dalam hal pemeliharaan memang sudah ada petugas untuk melakukan pemeriksaan terhadap sarana dan prasarana tersebut. Pemeliharaan dilakukan setiap hari oleh petugas yang telah diberikan tugas tersebut, apabila terdapat kerusakan pada sarana tersebut maka akan diperbaiki terlebih dahulu. Sedangkan untuk penghapusan sarana sudah pernah dilakukan di SMAN 1 Blangkejeren ini, akan tetapi setiap sarana yang rusak akan diperbaiki terlebih dahulu. Dan apabila memang tidak bisa diperbaiki lagi maka akan hapuskan. Penghapusan sarana dilakukan melalui proses catatan laporan barang rusak dan di ajukan ke bidang aset dan bidang asetlah yang mengahapusnya, kemudian pihak sekolah yang melakukan penghapusan melalui dibakar dan di kubur disaksikan oleh pihak sekolah, dinas pendidikan, aset, dan aparat kepolisian. Untuk pengawasan terhadap sarana dan prasarana yang ada di SMAN 1 Blangkejeren dilakukan oleh guru-guru dan yang bertanggung jawab ialah Wakil Kepala bidang sarana dan prasarana.”⁹³

Hasil observasi dan dokumentasi menunjukkan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan SMAN 1 Blangkejeren sudah baik. Sewaktu peneliti mengambil data, terlihat komunikasi berjalan dengan baik dan juga terasa hubungan kekeluargaan antara kepala sekolah dengan guru dan karyawan, guru dengan karyawan, sesama rekan guru dan guru berperan sebagai orangtua. Sosial guru juga terlihat dari keramahan guru saat menyambut peneliti. Keberhasilan kepala sekolah dan wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan dapat dilihat dari ketersediaan atau kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah SMAN 1 Blangkejeren. Ketersediaan atau kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan juga terlihat ketika peneliti

⁹³ Hasil wawancara dengan Wakil Kepala bidang sarana dan prasarana SMAN 1 Blangkejeren pada tanggal 20 November 2020

melihat langsung sarana dan prasarana yang disediakan di SMAN 1 Blangkejeren bahwa sudah memadai.⁹⁴

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan mengenai apa saja yang dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren. Kepala sekolah menyatakan bahwa:

“Sebagai kepala sekolah SMAN 1 Blangkejeren, kami membuat beberapa program yaitu peningkatan mutu, peningkatan motivasi belajar peserta didik dengan berbagai kegiatan yang diadakan di sekolah baik itu kegiatan di dalam kelas maupun kegiatan diluar kelas ada program ekstrakurikuler, ekstrakurikuler yaitu untuk meningkatkan bakat minat siswa di bidangnya masing-masing. Yang pertama, setiap siswa itu tentunya mempunyai hobi masing-masing dan punya bakat berbeda-beda, oleh karena itu untuk menumbuhkan bakat yang dimiliki siswa tersebut motivasi belajarnya kita menyediakan wadah yaitu wadah ekstrakurikuler menampung bakat siswa tersebut ada ekstrakurikuler di bidang seni, olahraga, pramuka, paduan suara, dan paskibra juga ada ekstrakurikuler mendukung siswa dalam jurnalisme meluangkan waktunya menulis seperti majalah lisan. SMAN 1 Blangkejeren dalam enam bulan terakhir sudah resmi membuka situs majalah online yang namanya disebut majalah lisan SMAN 1 Blangkejeren, majalah ini kita buat dalam bentuk online bisa dibuka oleh siapapun yang di dalam sekolah maupun di luar sekolah dan bisa dibaca oleh siapa saja karena dimasa pandemi kita tidak bisa membuat majalah manual konvensional kita membuat majalah online supaya siswa mudah membacanya melalui androidnya masing-masing dan di majalah online tersebut siswa bisa mengirimkan tulisannya baik itu puisi, cerpen, ataupun tips-tips belajar yang memotivasi atau tulisan-tulisan yang bermanfaat lainnya, baik itu guru, siswa, semuanya bisa menyumbangkan tulisan ke majalah lisan tersebut itu bagi siswa yang hobi menulis. Ada juga sekolah menyediakan ekstrakurikuler yang lain yaitu budidaya ikan lele di kolam, itu juga untuk memotivasi siswa bagi yang tidak melanjutkan kuliah di perguruan tinggi mungkin dia tidak ingin kuliah atau tidak mampu kuliah kita menyediakan program siswa mandiri di sekolah ini dengan membuat budidaya kolam ikan lele. Cara-cara bagaimana membibitkan ikan lele sampai panen. Juga ada program kedua yaitu hidroponik, tanaman hidroponik bagi siswa yang ingin bertani, nanti dipandu oleh guru

⁹⁴ Kegiatan observasi di SMAN 1 Blangkejeren, tanggal 20 November 2020

prakaryanya akan membuat tanaman, cara menanam sayuran di tanaman hidroponik. Itu kita sediakan semua sesuai bakat siswa tersebut, kalau dia bakatnya di seni kita sediakan seni, olahraga, pramuka, paskibra dan paduan suara juga ada majalah online, budidaya ikan lele dan juga tanaman hidroponik. Selain itu kita juga punya program unggulan yaitu program cinta lingkungan khusus SMAN 1 Blangkejeren ada namanya gogring smansa, gogring smansa ini harus bebas sampah plastik itu artinya siswa tidak boleh membeli jajanan dalam kemasan plastik, harus dalam kemasan jadi supaya tidak banyak sampah plastik, nah itu program unggulan yang pertama. Yang kedua, ada program olimpiade sains itu bagi siswa yang hobi akademik mungkin lomba-lomba olimpiade tingkat Kabupaten ataupun tingkat Provinsi. Unggulan kita yang ketiga yaitu program kewirausahaan, wirausaha ini sekarang lagi kita kembangkan, wirausaha pembuatan sabun cuci piring, kita sudah punya produk sabun cuci piring yang dibuat oleh siswa SMAN 1 Blangkejeren yang dijual ke sekitaran Gayo Lues banyak sudah pelanggan konsumen kita di dalam Gayo Lues ini target kita produk sabun cuci piring dari SMAN 1 Blangkejeren bisa sampai Internasional ataupun bisa produk kami laris di luar daerah Gayo Lues, untuk saat ini kita masih memasarkan produk kita di dalam sekitaran Gayo Lues saja masih konsumen lokal. Alhamdulillah dari keuntungan wirausaha produk sabun cuci piring tersebut bisa dimanfaatkan oleh siswa sekaligus bisa melatih siswa berwirausaha bagi yang tidak bisa melanjutkan kuliah ke perguruan tinggi. Nah, itulah yang dilakukan kepala sekolah dalam memotivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren.”⁹⁵

Selanjutnya peneliti juga mengajukan pertanyaan mengenai apa saja yang dilakukan wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren.

Wakil kepala bidang sarana dan prasarana menyatakan bahwa:

“Dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren sekolah menyiapkan dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang sudah ada di sekolah ini, sehingga siswa dapat termotivasi dengan tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap. Seperti pada saat proses belajar mengajar tentunya siswa membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai untuk belajar

⁹⁵ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Blangkejeren pada tanggal 20 November 2020

lebih bersemangat. Jika sekolah tidak menyediakan sarana dan prasarana yang memadai siswa pastinya akan tidak bersemangat dalam proses pembelajaran nanti. Alhamdulillah sekarang ini sekolah SMAN 1 Blangkejeren sudah memiliki sarana dan prasarana yang memadai sehingga sekolah dapat menjadikan dan memanfaatkan hal ini untuk memotivasi siswa di SMAN 1 Blangkejeren untuk belajar lebih bersemangat. Seperti contohnya dalam bidang mata pelajaran penjas, siswa di sekolah SMAN 1 Blangkejeren 40% lebih berminat dalam bidang olahraga. Oleh karena itu pihak sekolah khususnya kepada kepala sekolah dan kepala bidang sarana dan prasarana harus mendukung minat dan bakat siswa tersebut agar sarana dan prasarana dalam bidang olahraga harus dilengkapi dengan maksimal mungkin. Kemudian SMAN 1 Blangkejeren sudah banyak menjuarai dan memiliki perestasi yang sangat baik dalam bidang olahraga seperti sepak bola, futsal, tenis meja, bulutangkis, bola voly dan catur. Untuk sarana olahraga sekolah SMAN 1 Blangkejeren sudah menyediakan semua perlengkapan terkait dengan bidang olahraga seperti bola kaki, bola futdsal, bola voli, jaring net bola voli, bola basket, ring basket, raket bulutangkis, jaring net bulutangkis, bet tenis meja, bola tenis meja, meja tenis, bola takraw, net takraw, stopwatch digital, lembing, tongkat estafet, cakram, dan catur. Kemudian untuk prasarana olahraga SMAN 1 Blangkejeren sudah menyiapkan lapangan permainan olahraga, lapangan yang disediakan si sekolah ini mencakup semua kegiatan olahraga dalam satu lapangan atau yang disebut lapangan serba guna. Artinya semua kegiatan olahraga dilakukan dalam satu lapangan tersebut mulai dari, bola futsal, bulutangkis, tenis meja, bola takraw, basket dan kegiatan lainnya. Akan tetapi untuk olahraga renang sekolah SMAN 1 Blangkejeren... belum menyediakan sarana dan prasarananya karena dengan melihat kondisi yang tidak mendukung. Kemudian untuk prasarana olahraga sekolah SMAN 1 Blangkejeren juga memanfaatkan dan memakai stadion seribu bukit Gayo Lues untuk melaksanakan kegiatan olahraga, karena jarak antara sekolah SMAN 1 Blangkejeren dengan stadion seribu bukit Gayo Lues sangat berdekatan sehingga pihak sekolah SMAN 1 Blangkejeren bekerja sama dengan pihak Dinas Pendidikan Olahraga (DISPORA) dalam menggunakan stadion seribu bukit Gayo Lues sebagai lapangan untuk melaksanakan kegiatan olahraga seperti bola kaki, lomba lari, lompat jauh dan kegiatan lainnya. Oleh karena itu untuk memotivasi siswa dalam belajar pihak sekolah menyediakan dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang lengkap sehingga siswa dapat mengembangkan bakatnya masing-masing sesuai bakat dan minta siswa tersebut.”⁹⁶

⁹⁶ Hasil wawancara dengan Wakil Kepala bidang sarana dan prasarana SMAN 1

Peneliti juga mengajukan pertanyaan kepada Guru SMAN 1 Blangkejeren mengenai apa saja yang dilakukan Guru dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren. Guru SMAN 1 Blangkejeren menyatakan bahwa:

“Sebagai Guru SMAN 1 Blangkejeren tentunya harus selalu memberikan motivasi terhadap siswa baik itu di dalam proses belajar mengajar maupun diluar proses belajar mengajar. Guru harus bisa mengetahui dan memahami bakat siswanya supaya siswa dapat mengembangkan bakatnya masing-masing, setelah mengetahui bakat yang dimiliki siswa kemudian guru membimbing dan mendukungnya untuk mengembangkan bakat yang dimiliki siswa tersebut. Di SMAN 1 Blangkejeren banyak sudah guru dalam membimbing bakat siswanya masing-masing baik itu dari bidang seni, olahraga, dan bidang akademik. Siswa SMAN 1 Blangkejeren sudah banyak menjuarai dan mendapatkan sertifikat dalam perlombaan Olimpiade. Nah, dari hal tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam memotivasi siswa seorang Guru harus melakukan dan memberikan bimbingan serta mendukung terhadap bakat yang dimiliki siswa masing-masing, sehingga siswa dapat mudah dalam mengembangkan bakatnya tersebut.”⁹⁷

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren berjalan dengan baik, mulai dari perencanaan pengadaan, pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengawasan sarana dan prasarana, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Sumber dana untuk sarana dan prasarana pendidikan SMAN 1 Blangkejeren yaitu dari dana BOS, mengajukan proposal ke Dinas Pendidikan, dan sumbangan dari pihak lain. Untuk penghapusan sarana sudah pernah dilakukan di SMAN 1 Blangkejeren, akan tetapi setiap

Blangkejeren pada tanggal 20 November 2020

⁹⁷ Hasil wawancara dengan Guru SMAN 1 Blangkejeren pada tanggal 20 November 2020

sarana yang rusak akan diperbaiki terlebih dahulu dan apabila memang tidak bisa diperbaiki lagi maka akan dihapuskan. Penghapusan sarana dilakukan melalui proses catatan laporan barang rusak dan di ajukan ke bidang aset dan bidang asetlah yang mengahapusnya, kemudian pihak sekolah yang melakukan penghapusan melalui dibakar dan di kubur serta disaksikan oleh pihak sekolah SMAN 1 Blangkejeren, dinas pendidikan, aset, dan aparat kepolisian.

Kemudian pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren berjalan dengan sangat baik, karena mulai dari pihak kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana pendidikan, dan Guru sangat mendukung prestasi dan bakat siswanya dan selalu memberikan motivasi kepada siswa SMAN 1 Blangkejeren agar dapat mengembangkan bakat yang dimiliki siswa tersebut. SMAN 1 Blangkejeren juga sudah menyediakan sarana dan prasarana yang memadai sehingga peserta didik dapat mudah dalam mengembangkan bakat yang dimilikinya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang disediakan di SMAN 1 Blangkejeren. Maka semakin bagus sekolah SMAN 1 Blangkejeren dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan maka akan meningkatnya mutu pendidikan sekolah SMAN 1 Blangkejeren.

2. Kendala dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 1 Blangkejeren

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMAN 1 Blangkejeren pada tanggal 20 November 2020. Kepala sekolah SMAN 1 Blangkejeren menyatakan bahwa:

“Kendala yang di hadapi Kepala sekolah SMAN 1 blangkejeren saat ini adalah berhubung Kabupaten Gayo Lues ini sangat jauh dari Provinsi ibu kota Banda Aceh dan untuk administrasi tingkat SMA seluruh Indonesia sudah beralih ke Provinsi tidak lagi dibawah naungan Kabupaten. Jadi Kepala sekolah SMAN 1 Blangkejeren agak sedikit terkendala berurusan administrasi ke provinsi yang jaraknya sangat jauh. Itulah sedikit kendala tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren. Namun, sebagai kepala sekolah SMAN 1 Blangkejeren jarak itu tidak membuat kami luluh semangat untuk melengkapi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ini. Alhamdulillah dalam tiga tahun terakhir dari tahun 2017 sampai sekarang ini sarana di sekolah mulai kami lengkapi, sebelumnya SMAN 1 Blangkejeren tidak pakai paving block sekarang sudah pakai paving block, sebelumnya sekolah tidak punya tempat parkir, ruang Satpam, WC tidak layak, sekarang ini Wc sekolah sudah lumayan untuk memadai seluruh siswa dan Guru, dan Perpustakaan yang sebelumnya sekolah SMAN 1 Blangkejeren tidak punya sekarang sudah punya dua Perpustakaan. Alhamdulillah sedikit demi sedikit sarana dan prasarana pendidikan sekolah mulai kita lengkapi walaupun kendalanya menjemput perlengkapan sarana tersebut kami harus berkoordinasi ke Provinsi yang jaraknya sangat jauh. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana kepala sekolah SMAN 1 Blangkejeren membutuhkan dukungan dari seluruh pihak masyarakat yang ada di sekolah.”⁹⁸

⁹⁸ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Blangkejeren pada tanggal 20 November 2020

Pernyataan kepala sekolah juga diakui oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana mengenai kendala pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren. Wakil kepala bidang sarana dan prasarana menyatakan bahwa:

“Kendala yang di hadapi wakil kepala bidang sarana dan prasarana adalah sekolah SMAN 1 blangkejeren saat ini juga berhubung Kabupaten Gayo Lues sangat jauh dari Provinsi ibu kota Banda Aceh dan untuk administrasi tingkat SMA seluruh Indonesia sudah beralih ke Provinsi tidak lagi dibawah naungan Kabupaten. Jadi sekolah SMAN 1 Blangkejeren sangat terkendala dalm berurusan administrasi ke provinsi yang jaraknya sangat jauh. Kemudian kendala yang dialami SMAN 1 Blangkejeren juga terdapat pada sarana atau fasilitas yang rusak seperti kursi dan meja yang patah, kipas angin yang rusak, alat laboratirium yang kadaluarsa serta dinding yang dicoret-coret. Hal ini disebabkan oleh siswa yang kurang menjaga fasilitas-fasilitas yang ada di sekolah. Sehingga dari pernyataan diatas, dapat disimpulkan bahwa fasilitas-fasilitas di sekolah masih memiliki kekurangan dalam hal perawatan dan penjagaan seperti kursi, meja, dinding, kipas angin, dan yang lainnya. Oleh karena itu, diperlukan solusi agar pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah berjalan dengan efektif dan efisien. Solusi dari hambatan proses pengelolaan sarana dan prasarana di SMAN 1 Blangkejeren ialah memberikan nasehat kepada para siswa agar lebih menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada sehingga sarana tersebut dapat bertahan lama serta menjaga kebersihan lingkungan sekolah dan ruang kelas agar terciptanya suasana belajar yang kondusif. Selain itu dilakukan juga pemeriksaan rutin terhadap kondisi sarana dan prasarana pendidikan. Sehingga siswa dan siswi dapat belajar dengan nyaman dan bisa menggunakan fasilitas-fasilitas yang memadai untuk kegiatan di sekolah.”⁹⁹

Selanjutnya berdasarkan hasil wawancara dengan Guru mengenai kendala pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren. Guru SMAN 1 Blangkejeren menyatakan bahwa:

⁹⁹ Hasil wawancara dengan Wakil Kepala bidang sarana dan prasarana SMAN 1 Blangkejeren pada tanggal 20 November 2020

“Kendala yang dihadapi Guru adalah masih ada sarana yang belum tersedia dan sudah kadaluarsa pada saat dalam proses pembelajaran seperti alat di Laboratirium IPA, sehingga hal ini akan menjadi masalah dan mempengaruhi jalannya proses pembelajaran. Hal ini akan sangat berpengaruh terhadap siswa disini karena mereka akan susah dalam memahami materi yang kami berikan begitu juga dengan guru, guru akan sulit dalam memberikan pemahaman kepada siswa tentang materi yang dipelajari. Contohnya seperti dalam bidang mata pelajaran yang saya pegang saat ini adalah sebagai guru Biologi, dalam mata pelajaran ini kami sangat membutuhkan alat Microscope karena sering mempelajari tentang bakteri sedangkan pada saat sekarang di SMAN 1 Blangkejeren alat Microscope yang disediakan sebagian besar sudah rusak, jadi hal ini akan menjadi masalah ketika dalam berlangsungnya proses pembelajaran. Ketika dalam proses pembelajaran saya akan mengarahkan kepada siswa agar dalam pemakaian Microscope secara bergiliran namun hal ini akan sangat banyak memakan waktu ketika dalam menggunakan Microscope tersebut terkadang ada juga siswa yang belum sempat menggunakan Microscope. Oleh karena itu, kami sebagai guru disini berharap supaya sekolah SMAN 1 Blangkejeren melengkapi sarana yang sangat dibutuhkan oleh siswa dan guru dalam proses pembelajaran berlangsung seperti sarana dalam bidang pelajaran biologi dan juga pelajaran yang lainnya. Kemudian kami sebagai guru harus bisa mencari solusi terkait dengan kendala yang kami hadapi saat sekarang ini yaitu dengan mengusulkan dan memberitahu kepada kepala sekolah dan wakil kepala sarana dan prasarana pendidikan terkait dengan sarana yang belum tersedia di SMAN 1 Blangkejeren juga memberikan tugas tambahan di luar sekolah kepada siswa, dengan memberikan tugas di luar sekolah siswa akan menggunakan Androidnya masing-masing dalam mencari tau materi yang kami berikan, sehingga mereka akan dapat memahami dan bisa mengetahui tentang materi yang kami berikan. Nah, itulah sedikit kendala bagi guru tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren.”¹⁰⁰

Pernyataan Guru juga diakui oleh Peserta didik SMAN 1 Blangkejeren mengenai kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan SMAN 1 Blangkejeren. Peserta Didik menyatakan bahwa:

¹⁰⁰ Hasil wawancara dengan Guru SMAN 1 Blangkejeren pada tanggal 20 November 2020

“Kendala yang kami hadapi saat ini adalah masih adanya kekurangan peralatan dalam proses pembelajaran, seperti dalam mata pelajaran Biologi, Kesenian, dan pelajaran yang lainnya. Dalam mata pelajaran biologi microscope yang kami gunakan saat ini sudah kadaluarsa, kemudian begitu juga dalam mata pelajaran kesenian alat musik yang kami gunakan sebagian sudah rusak dan belum diperbaiki sehingga ketika kami ingin menggunakan alat musik dalam proses pembelajaran tidak bisa, padahal banyak teman-teman disini yang ingin mengembangkan bakatnya dibidang seni tapi terkendala oleh sarana yang disediakan sekolah masih belum maksimal hanya sedikit sarana yang disediakan dalam pelajaran kesenian. Meski demikian, kami sebagai siswa SMAN 1 Blangkejeren tidak patah semangat untuk mengembangkan bakat yang kami miliki, kami akan terus berusaha keras dalam mengembangkan bakat yang kami miliki. Kami sebagai siswa disini sangat berharap supaya sarana disekolah SMAN 1 Blangkejeren dapat dilengkapi agar siswa disini dapat mudah dalam melaksanakan proses pembelajaran yang efektif dan efisien serta dapat mengembangkan bakat yang dimiliki siswa disekolah SMAN 1 Blangkejeren. Dalam permasalahan atau kendala yang dihadapi ini tentunya kami memiliki solusi tersendiri yaitu dengan belajar lebih giat lagi baik itu dalam lingkungan sekolah dan juga diluar lingkungan sekolah seperti belajar dirumah dengan membeli peralatan musik sendiri dan mempelajarinya melalui Youtube atau dengan yang lainnya. Demikianlah tentang kendala pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren.”¹⁰¹

Hasil observasi dan dokumentasi serta wawancara mengenai kendala pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren yaitu ada, baik itu dari pihak Kepala sekolah, Wakil kepala Sarana dan Prasarana, Guru, dan peserta didik. Kemudian kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren juga mempunyai solusi masing-masing dari berbagai pihak

¹⁰¹ Hasil wawancara dengan Peserta Didik SMAN 1 Blangkejeren pada tanggal 20 November 2020

sekolah baik itu dari Kepala sekolah, Wakil kepala sarana dan prasarana, Guru, dan Peserta didik.

Berdasarkan penjelasan di atas mengenai kendala pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren yaitu ada, baik itu dari pihak Kepala sekolah, Wakil kepala Sarana dan Prasarana, Guru, dan peserta didik. Kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik SMAN 1 blangkejeren yaitu Kabupaten Gayo Lues sangat jauh dari Provinsi ibu kota Banda Aceh dan untuk administrasi tingkat SMA seluruh Indonesia sudah beralih ke Provinsi tidak lagi dibawah naungan Kabupaten. Jadi Kepala sekolah SMAN 1 Blangkejeren terkendala berurusan administrasi ke provinsi yang jaraknya sangat jauh dan juga penjemputan perlengkapan sarana. Adapun solusi yang dilakukan kepala sekolah tentang kendala tersebut adalah Dalam pengelolaan sarana dan prasarana kepala sekolah SMAN 1 Blangkejeren membutuhkan dukungan dari berbagai pihak dalam melengkapi sarana dan prasarana pendidikan SMAN 1 Blangkejeren dan juga dalam penjemputan perlengkapan sarana tersebut pihak sekolah harus berkoordinasi ke Provinsi.

Kemudian kendala yang dihadapi wakil sarana dan prasarana yaitu selain dari jarak yang sangat jauh dari pusat provinsi dan penjemputan sarana pendidikan juga terdapat pada sarana atau fasilitas yang rusak seperti kursi dan meja yang patah, kipas angin yang rusak, alat laboratirium yang kadaluarsa serta dinding yang dicoret-coret, hal ini disebabkan oleh siswa yang kurang menjaga fasilitas-fasilitas yang ada di sekolah. Solusi dari hambatan proses pengelolaan sarana dan prasarana di SMAN 1 Blangkejeren ialah memberikan nasehat kepada para siswa agar lebih menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada sehingga sarana tersebut dapat bertahan lama serta menjaga kebersihan lingkungan sekolah dan ruang kelas agar terciptanya suasana belajar yang kondusif. Selain itu dilakukan juga pemeriksaan rutin terhadap kondisi sarana dan prasarana pendidikan. Sehingga siswa dan siswi dapat belajar dengan nyaman dan bisa menggunakan fasilitas-fasilitas yang memadai untuk kegiatan di sekolah.

Kemudian kendala yang dihadapi Guru yaitu masih ada sarana yang belum tersedia dan sudah kadaluarsa pada saat dalam proses pembelajaran seperti alat di Laboratirium IPA, sehingga hal ini akan menjadi masalah dan mempengaruhi jalannya proses pembelajaran. Hal ini juga akan sangat berpengaruh terhadap siswa di SMAN 1 Blangkejeren karena mereka akan susah dalam memahami materi yang kami berikan begitu juga dengan guru, guru akan sulit dalam memberikan pemahaman kepada siswa tentang materi yang dipelajari. Solusi terkait dengan kendala

yang Guru SMAN 1 Blangkejeren yaitu dengan mengusulkan dan memberitahu kepada kepala sekolah dan wakil kepala sarana dan prasarana pendidikan terkait dengan sarana yang belum tersedia di SMAN 1 Blangkejeren juga memberikan tugas tambahan di luar sekolah kepada siswa, dengan memberikan tugas di luar sekolah siswa akan menggunakan Androidnya masing-masing dalam mencari tau materi yang kami berikan, sehingga mereka akan dapat memahami dan bisa mengetahui tentang materi yang kami berikan. Nah, itulah sedikit kendala bagi guru tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren.

Kemudian kendala yang dihadapi Peserta didik yaitu masih adanya kekurangan peralatan dalam proses pembelajaran, seperti dalam mata pelajaran Biologi, Kesenian, dan pelajaran yang lainnya. Dalam mata pelajaran biologi microscope yang peserta didik gunakan saat ini sudah kadaluarsa, kemudian begitu juga dalam mata pelajaran kesenian alat musik yang peserta didik gunakan sebagian sudah rusak dan belum diperbaiki sehingga ketika peserta didik ingin menggunakan alat musik dalam proses pembelajaran tidak bisa, padahal banyak peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren yang ingin mengembangkan bakatnya dibidang seni tapi terkendala oleh sarana yang disediakan sekolah masih belum maksimal, hanya sedikit sarana yang disediakan dalam pelajaran kesenian. Dalam permasalahan atau kendala yang dihadapi ini peserta didik SMAN 1 Blangkejeren memiliki solusi tersendiri yaitu dengan belajar lebih giat

lagi baik itu dalam lingkungan sekolah dan juga diluar lingkungan sekolah seperti belajar dirumah dengan membeli peralatan musik sendiri dan mempelajarinya melalui Youtube atau dengan yang lainnya. Demikianlah tentang kendala pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren.

C. Pembahasan

1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta Didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman sekolah dan taman sekolah.¹⁰²

Kondisi sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren sudah cukup memadai karena sudah ada sarana seperti olahraga, laboratorium IPA, laboratorium bahasa, dan laboratorium komputer untuk menunjang proses pembelajaran. Akan tetapi masih ada juga sedikit sarana yang belum tersedia di SMAN 1 Blangkejeren. Terkait buku yang ada di perpustakaan, siswa tidak perlu untuk membeli buku karena sudah ada di perpustakaan. Sedangkan prasarana seperti halaman dan taman sekolah selalu dibersihkan setiap harinya oleh petugas harian. Selanjutnya proses pengelolaan Sarana dan

¹⁰²Mulyasa, 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi Dan Implementasi...* Hal. 85

Prasarana Pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren sudah cukup memadai karna pengadaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan poin yang paling penting dan disesuaikan dengan dana yang ada, baik itu dari dana BOS, mengajukan proposal ke Dinas Pendidikan, Kantor Wilayah, maupun anggota DPR yang berada di lingkungan sekitar. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas kegiatan untuk dilaksanakan yang disesuaikan dengan dana dan tingkat kepentingan.

Selanjutnya mengenai inventarisasi. Inventarisasi merupakan kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar barang-barang yang ada secara teratur dan menurut ketentuan yang berlaku, inventarisasi ini dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang milik negara atau swasta.¹⁰³ Adapun proses inventarisasi di SMAN 1 Blangkejeren dilakukan dalam satu tahun sekali, untuk tahun berikutnya dibuat dalam buku inventaris yang baru. Menurut pengamatan penulis, gudang penyimpanan yang ada di SMAN 1 Blangkejeren saat ini masih sudah memadai karena barang-barang yang tidak terpakai yang ada didalam gudang penyimpanan tersebut tidak tertumpuk dan tidak ada barang atau peralatan yang berada diluar gudang penyimpanan. Oleh sebab itu hal ini menyatakan bahwa perlunya dilakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus untuk menjaga agar barang-barang atau peralatan-

¹⁰³ Saihudin, *Manajemen Institusi Pendidikan* (Jakarta: Sidoarjo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2018) Hal. 41

peralatan selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki peranan yang sangat penting karena dengan adanya pemeliharaan yang baik maka penyelenggaraan pendidikan akan berjalan dengan baik pula.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, pemeliharaan dilakukan setiap hari. Agar tidak terjadi penumpukan barang, pihak sekolah melakukan penghapusan dengan mengikuti aturan yang berlaku. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan diperoleh data bahwa penghapusan untuk sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren sudah pernah dilakukan. Sedangkan untuk pengawasan diawasi langsung oleh Wakil Kepala bidang sarana dan prasarana di bantu dengan guru-guru dan karyawan yang ada di SMAN 1 Blangkejeren.

Usaha yang dilakukan SMAN 1 Blangkejeren tentang Pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren berjalan dengan sangat baik, karena mulai dari pihak kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana pendidikan, dan Guru sangat mendukung prestasi dan bakat siswanya dan selalu memberikan motivasi kepada siswa SMAN 1 Blangkejeren agar dapat mengembangkan bakat yang dimiliki siswa tersebut. SMAN 1 Blangkejeren juga sudah menyediakan sarana dan prasarana yang memadai sehingga peserta didik dapat mudah dalam mengembangkan bakat yang dimilikinya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang disediakan di SMAN 1 Blangkejeren.

Kemudian Usaha yang dilakukan SMAN 1 Blangkejeren dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik ialah sekolah SMAN 1 Blangkejeren sudah menyediakan berbagai kegiatan yang diadakan di sekolah baik itu kegiatan di dalam kelas maupun kegiatan diluar kelas. SMAN 1 Blangkejeren menyediakan kegiatan Ekstrakurikuler menampung bakat siswa tersebut baik di bidang seni, olahraga, pramuka, paduan suara, dan paskibra juga ada ekstrakurikuler mendukung siswa dalam jurnalistik. SMAN 1 Blangkejeren juga sudah resmi membuka situs majalah online yang namanya disebut majalah lisan SMAN 1 Blangkejeren, baik itu puisi, cerpen, ataupun tips-tips belajar yang memotivasi atau tulisan-tulisan yang bermanfaat lainnya, baik itu guru, siswa, semuanya bisa menyumbangkan tulisan ke majalah lisan tersebut. Kemudian sekolah SMAN 1 Blangkejeren menyediakan ekstrakurikuler yang lain yaitu budidaya ikan lele bagi siswa yang tidak melanjutkan kuliah di perguruan tinggi. Juga ada program tanaman hidroponik bagi siswa yang ingin bertani. Kemudian ada program olimpiade sains bagi siswa yang hobi akademik mengikuti lomba-lomba olimpiade tingkat Kabupaten ataupun tingkat Provinsi. Kemudian yang terakhir adalah Program kewirausahaan pembuatan sabun cuci piring.

2. Kendala yang dihadapi dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pendidikan di SMA Negeri 1 Blangkejeren

Adapun kendala yang dihadapi dari pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren ini ialah kurangnya rasa peduli siswa

untuk menjaga sarana yang ada. Sedangkan solusi yang dilakukan pihak sekolah ialah memberi nasehat kepada para siswa agar sarana dan prasarana dijaga dengan baik sehingga akan mencapai tujuan pembelajaran yang efektif dan efisien. Untuk meningkatkan kualitas pembelajaran tidak terlepas dari faktor guru, faktor siswa, faktor sarana dan prasarana, dan faktor lingkungan.

Kendala Kepala Sekolah dan Wakil Kepala sarana dan prasarana dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan ialah jarak tempuh yang sangat jauh dari Kabupaten Gayo Lues ke pusat Provinsi dalam berurusan Administrasi dan penjemputan sarana pendidikan yang sangat jauh, juga kurangnya kesadaran siswa terhadap perawatan dan penjagaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren. Selain itu, Guru dan Peserta didik terkendala dalam peningkatan motivasi belajar karena masih ada sebagian dari sarana yang belum tersedia di SMAN 1 Blangkejeren sehingga hal ini akan menjadi suatu masalah ketika dalam proses pembelajaran. Solusi dari kendala yang dihadapi SMAN 1 Blangkejeren meminta agar dibantu oleh pihak Dinas Pendidikan, Kantor Wilayah, maupun anggota DPR yang berada di lingkungan sekitar dalam melengkapi sarana dan prasarana yang masih belum tersedia di SMAN 1 Blangkejeren dan memberikan nasehat kepada para siswa agar lebih menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada serta serta memotivasi siswa agar lebih giat dalam belajar.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, usaha yang dilakukan sekolah ialah dengan memberikan motivasi kepada siswa agar lebih giat belajar, hal ini tidak terlepas dari peran guru, keseriusan siswa, kelengkapan

sarana dan prasarana, serta lingkungan yang mendukung untuk kelancaran proses pembelajaran. Menurut pengamatan penulis, fasilitas yang ada di SMAN 1 Blangkejeren sudah cukup memadai meski masih ada beberapa sarana pendidikan di sekolah SMAN 1 Blangkejeren yang belum tersedia, sehingga guru dan siswa dapat memanfaatkan sarana tersebut dalam proses pembelajaran.

Kemudian kendala yang dihadapi Guru yaitu masih ada sarana yang belum tersedia dan sudah kadaluarsa pada saat dalam proses pembelajaran seperti alat di Laboratirium IPA, sehingga hal ini akan menjadi masalah dan mempengaruhi jalannya proses pembelajaran. Hal ini juga akan sangat berpengaruh terhadap siswa di SMAN 1 Blangkejeren karena mereka akan susah dalam memahami materi yang kami berikan begitu juga dengan guru, guru akan sulit dalam memberikan pemahaman kepada siswa tentang materi yang dipelajari. Solusi terkait dengan kendala yang Guru SMAN 1 Blangkejeren yaitu dengan mengusulkan dan memberitahu kepada kepala sekolah dan wakil kepala sarana dan prasarana pendidikan terkait dengan sarana yang belum tersedia di SMAN 1 Blangkejeren juga memberikan tugas tambahan di luar sekolah kepada siswa, dengan memberikan tugas di luar sekolah siswa akan menggunakan Androidnya masing-masing dalam mencari tau materi yang kami berikan, sehingga mereka akan dapat memahami dan bisa mengetahui tentang materi yang kami berikan. Nah, itulah sedikit kendala bagi guru tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren.

Kemudian kendala yang dihadapi Peserta didik yaitu masih adanya kekurangan peralatan dalam proses pembelajaran, seperti dalam mata pelajaran Biologi, Kesenian, dan pelajaran yang lainnya. Dalam mata pelajaran biologi microscope yang peserta didik gunakan saat ini sudah kadaluarsa, kemudian begitu juga dalam mata pelajaran kesenian alat musik yang peserta didik gunakan sebagian sudah rusak dan belum diperbaiki sehingga ketika peserta didik ingin menggunakan alat musik dalam proses pembelajaran tidak bisa, padahal banyak peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren yang ingin mengembangkan bakatnya dibidang seni tapi terkendala oleh sarana yang disediakan sekolah masih belum maksimal, hanya sedikit sarana yang disediakan dalam pelajaran kesenian. Dalam permasalahan atau kendala yang dihadapi ini peserta didik SMAN 1 Blangkejeren memiliki solusi tersendiri yaitu dengan belajar lebih giat lagi baik itu dalam lingkungan sekolah dan juga diluar lingkungan sekolah seperti belajar dirumah dengan membeli peralatan musik sendiri dan mempelajarinya malalui Youtube atau dengan yang lainnya. Demikianlah tentang kendala pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang Manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren dapat disimpulkan bahwa:

1. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan melibatkan seluruh komponen sekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sarana dan prasarana pendidikan, guru dan peserta didik. Untuk pengadaan berdasarkan kebutuhan yang diprioritaskan dan disesuaikan dengan dana yang tersedia, baik itu dana BOS maupun bantuan dari pihak lain. Kemudian dicatat dalam buku inventaris untuk jangka waktu satu tahun. Sedangkan untuk penghapusan sarana sudah pernah dilakukan di SMAN 1 Blangkejeren, akan tetapi setiap sarana yang rusak akan diperbaiki terlebih dahulu dan apabila memang tidak bisa diperbaiki lagi maka akan dihapuskan. Penghapusan sarana dilakukan melalui proses catatan laporan barang rusak dan di ajukan ke bidang aset dan bidang asetlah yang mengahapusnya, kemudian pihak sekolah yang melakukan penghapusan melalui dibakar dan di kubur serta disaksikan oleh pihak sekolah SMAN 1 Blangkejeren, dinas pendidikan, aset, dan aparat kepolisian.
2. Usaha yang dilakukan SMAN 1 Blangkejeren tentang Pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMAN

1 Blangkejeren berjalan dengan sangat baik, karena mulai dari pihak kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana pendidikan, dan Guru sangat mendukung prestasi dan bakat siswanya dan selalu memberikan motivasi kepada siswa SMAN 1 Blangkejeren agar dapat mengembangkan bakat yang dimiliki siswa tersebut. SMAN 1 Blangkejeren juga sudah menyediakan sarana dan prasarana yang memadai sehingga peserta didik dapat mudah dalam mengembangkan bakat yang dimilikinya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang disediakan di SMAN 1 Blangkejeren.

3. Kendala Kepala Sekolah dan Wakil kepala sarana dan prasarana dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan ialah jarak tempuh yang sangat jauh dari Kabupaten Gayo Lues ke pusat Provinsi dalam berurusan Administrasi dan penjemputan sarana pendidikan yang sangat jauh, juga kurangnya kesadaran siswa terhadap perawatan dan penjagaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Blangkejeren. Selain itu, Guru dan Peserta didik terkendala dalam peningkatan motivasi belajar karena masih ada sebagian dari sarana yang belum tersedia di SMAN 1 Blangkejeren sehingga hal ini akan menjadi suatu masalah ketika dalam proses pembelajaran. Solusi dari kendala yang dihadapi SMAN 1 Blangkejeren meminta agar dibantu oleh pihak Dinas Pendidikan, Kantor Wilayah, maupun anggota DPR yang berada di lingkungan sekitar dalam melengkapi sarana dan prasarana yang masih belum tersedia di SMAN 1 Blangkejeren dan memberikan nasehat kepada para siswa agar lebih

menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada serta serta memotivasi siswa agar lebih giat dalam belajar.

4. Usaha yang dilakukan sekolah SMAN 1 Blangkejeren dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik ialah sekolah SMAN 1 Blangkejeren sudah menyediakan berbagai kegiatan yang diadakan di sekolah baik itu kegiatan di dalam kelas maupun kegiatan diluar kelas ekstrakurikuler yaitu untuk meningkatkan bakat minat siswa di bidangnya masing-masing. SMAN 1 Blangkejeren menyediakan kegiatan Ekstrakurikuler menampung bakat siswa tersebut baik di bidang seni, olahraga, pramuka, paduan suara, dan paskibra juga ada ekstrakurikuler mendukung siswa dalam burjurnalistik. SMAN 1 Blangkejeren juga sudah resmi membuka situs majalah online yang namanya disebut majalah lisan SMAN 1 Blangkejeren, baik itu puisi, cerpen, ataupun tips-tips belajar yang memotivasi atau tulisan-tulisan yang bermanfaat lainnya, baik itu guru, siswa, semuanya bisa menyumbangkan tulisan ke majalah lisan tersebut. Kemudian sekolah SMAN 1 Blangkejeren menyediakan ekstrakurikuler yang lain yaitu budidaya ikan lele bagi siswa yang tidak melanjutkan kuliah di perguruan tinggi. Juga ada program tanaman hidroponik bagi siswa yang ingin bertani. Kemudian ada program olimpiade sains bagi siswa yang hobi akademik mengikuti lomba-lomba olimpiade tingkat Kabupaten ataupun tingkat Provinsi. Kemudian yang terakhir adalah Program kewirausahaan pembuatan sabun cuci piring.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, adapun saran yang disampaikan oleh penulis ialah sebagai berikut:

1. Bagi Sekolah, hendaknya melengkapi Sarana yang belum tersedia agar memudahkan guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran. Semakin bagus sekolah SMAN 1 Blangkejeren dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan maka akan meningkatnya mutu pendidikan sekolah SMAN 1 Blangkejeren.
2. Bagi Kepala Sekolah, Wakil Kepala sarana dan prasarana dan Guru hendaknya menjadikan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai salah satu cara dalam pengembangan sekolah yang harus dilakukan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diharapkan yaitu untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
3. Bagi Siswa, sebaiknya tingkat kesadaran dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dapat lebih ditingkatkan lagi, baik itu pemeliharaan kebersihan, kerapian, maupun dalam hal menjaga sarana dari kerusakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Sri Minarti, 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga pendidikan secara Mandiri*, Yogyakarta: Ar-ruzz Media.
- Soebagio Admodiwiro, 2000. *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: Ardadizya Jaya.
- Wahyu Bagja Sulvemi, 2019. *Manajemen Pendidikan Berbasis Multi Budaya*, Bogor: INA Papers
- Data Dokumentasi SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020
- Data Wawancara Bersama Kepala Sekolah di SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020
- Data Wawancara Bersama Wakil Kepala Sarana dan Prasarana di SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020
- Data Wawancara Bersama Guru di SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020
- Data Wawancara Bersama Peserta Didik di SMAN 1 Blangkejeren, Tahun 2020
- Mulyasa, 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi Dan Implementasi* Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Ibrahim Bafadal, 2003. *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan sekolah Teori dan Aplikasi* Jakarta: Bumi Aksara.
- Rusdi Ananda, 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* Medan: Widya Puspita
- Hidayanto Feri Dwi, 2011. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Skripsi Yogyakarta: Fak. Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.
- Gordon Thomas, 1986. *Guru yang efektif*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Hamzah Uno, 2008. *Teori Motivasi dan Pengukurannya: Analisis di Bidang Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- William Tanuwidjaja, 2009. *Kata – Kata Motivasi* Yogyakarta: Buku Kita.
- Rahmat Putra Yudha, 2018. *Motivasi Berprestasi dan Disiplin Peserta Didik* Pontianak: Yudha English Gallery.

- Indri Dayana, 2018. *Motivasi Kehidupan, Menjalssani Proses Kehidupan Untuk Kualitas Yang Lebih Baik* Jakarta: Guepedia.
- Moh. Suardi, 2018. *Belajar dan Pembelajaran* Yogyakarta: Budi Utama.
- Ella Yulaelawati, 2007. *Kurikulum Dan Pembelajaran*, Jakarta: Pakar Raya
- Eka Prihatin, 2009. *Manajemen Peserta Didik* Bandung: Alfabeta.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan, 2009. *Manajemen Pendidikan* Bandung: Alfabeta.
- Departemen Agama, 2005. *Wawasan Tugas Guru dan Tenaga Kependidikan* Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam.
- Ibrahim Bafadal, 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah* Jakarta: Bumi Aksara.
- Al-Hikmah, 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* Jurnal Studi Keislaman, Volume 6, Nomor 1.
- Saryono dan Bangun Sri Hutomo, 2016. *Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Jasmani di SMA Negeri Se Kota Yogyakarta* Bengkulu: Jurusan Pendidikan Olahraga Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta.
- Al-Hikmah, 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jurnal Studi Keislaman, Volume 6, Nomor 1.
- Trisnawati, Cut Zahri Harun, Nasir Usman Manajemen, 2019. *Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar* Jurnal Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala.
- Novida Yanti, 2019. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan* Sumatra Utara : Universitas Islam Negeri Sumatra Utara.
- Hairul, 2017. *Pengaruh Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana Belajar Terhadap Motivasi Belajar Mahasiswa semester VI Angkatan 2014 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar* Makassar: Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar
- Mohamad Mustari, 2014. *Manajemen Pendidikan* Jakarta: Rajawali Pers.

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: B-765/Un.08/FTK/KP.07.6/01/2020

TENTANG
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI 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 23 Januari 2020

Menetapkan
PERTAMA

MEMUTUSKAN
:
Menunjuk Saudara:
1. Yusri M. Daud
2. Ainul Mardhiah

sebagai Pembimbing Pertama
sebagai Pembimbing Kedua

untuk membimbing Skripsi:

Nama : Arani Rajeki

NIM : 160 206 013

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Pengelolaan Sarana Prasarana dalam Peningkatan Motivasi Belajar Peserta didik di SMAN 1 Blangkejeren

KEDUA : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh

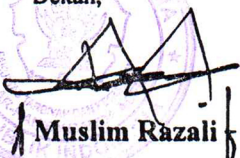
KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Genap tahun Akademik 2019/2020

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;

Ditetapkan : Banda Aceh
Pada tanggal : 28 Januari 2020
An. Rektor
Dekan,


Muslim Razali



PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 BLANGKEJEREN



Jln. Tgk. H. Muhammad Luddin – Bustanussalam Km.01 Kabupaten Gayo Lues Kode Pos (24653)
Telp. (0642) 21121 Fax : (0642) 21121 Email : sman1gayolues81@gmail.com Website : sman1bkj.sch.id

No : 421/ 70 /III.3/2020
Lampiran :
Hal : **Penelitian**

Blangkejeren, 01 Desember 2020
Kepada Yth,
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu
Pendidikan UIN-Ar-Raniry Banda Aceh
di-

Tempat

Sehubungan dengan surat wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Keguruan dan ilmu Pendidikan UIN-Ar-Raniry Banda Aceh Nomor : B-11251/Un.08/FTK/TL.00/10/2020, Tanggal 20 Oktober 2020 . Perihal “Mohon bantuan dan penelitian Ilmiah”, dengan ini kami menyatakan bahwa :

Nama : **ARANI RAJEKI**
NIM : 160206013
Prodi/ Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Benar bahwa nama yang tersebut diatas sudah melaksanakan penelitian di SMAN 1 Blangkejeren pada tanggal 30 November S.d 01 Desember 2020, dengan judul skripsi “ **Manajemen Sarana Prasarana Peningkatan Motivasi Belajar Peserta Didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren** ”

Demikian surat ini kami buat sebenarnya, agar dapat dipergunakan seperlunya. Atas kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih .

Kepala Sekolah,



Aguswati Gulo, S.Pd., M.Pd
NIP. 19700814 199412 2 001



PEMERINTAH ACEH DINAS PENDIDIKAN

Jalan Tgk. H. Mohd Daud Beureueh Nomor 22 Banda Aceh Kode Pos 23121

Telepon (0651) 22620, Faks (0651) 32386

Website : disdik.acehprov.go.id, Email : disdik@acehprov.go.id

Nomor : 070 / B.1 / 1138 / 2020
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian

Banda Aceh, 23 November 2020
Yang Terhormat,
Kepala SMA Negeri 1 Blangkejeren
Kabupaten Gayo Lues
di –
Tempat

Sehubungan dengan surat Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Nomor : B-11252/UN.8/FTK.1/TL.00/10/2020 tanggal, 20 Oktober 2020 hal: "Mohon Bantuan dan Keizinan Melakukan Penelitian Skripsi", dengan ini kami memberikan izin kepada:

Nama : Arani Rajeki
NIM : 160206013
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : **"MANAJEMEN SARANA DAN PRSARANA DALAM PENINGKATAN MOTIVASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI SMA NEGERI 1 BLANGKEJEREN"**

Namun untuk maksud tersebut kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Mengingat kegiatan ini akan melibatkan para siswa/i, diharapkan agar dalam pelaksanaannya tidak mengganggu proses belajar mengajar;
2. Harus mentaati semua ketentuan peraturan Perundang-undangan, norma-norma atau Adat Istiadat yang berlaku;
3. Demi kelancaran kegiatan tersebut, hendaknya dilakukan koordinasi terlebih dahulu antara Mahasiswi yang bersangkutan dengan Cabang Dinas Pendidikan setempat dan Kepala Sekolah;
4. Melaporkan dan menyerahkan hasil Penelitian kepada pejabat yang menerbitkan surat izin Penelitian.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya kami haturkan terima kasih.

a.n KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KEPALA BIDANG PEMBINAAN SMA DAN
PKLK


Drs. AMIRUDDIN
PEMBINA Tk.I
NIP. 19660917 199203 1 003

Daftar Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Blangkejeren

1. Apa sajakah yang dilakukan Kepala Sekolah dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren?
2. Apakah ada kendala atau permasalahan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? Jika ada, apa kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana dan solusinya?
3. Bagaimanakah ketersediaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren?
4. Bagaimanakah keadaan atau kondisi sarana dan prasarana pada saat ini di SMA Negeri 1 Blangkejeren?
5. Apakah sarana dan prasarana di setiap mata pelajaran sudah lengkap atau masih ada beberapa mata pelajaran sarana atau prasarannya yang belum memadai?
6. Kapan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dan berapa kali dalam setahun?
7. Bagaimanakah kepala sekolah dalam mengatasi kekurangan dana dalam pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah?
8. Bagaimanakah metode Kepala Sekolah dalam memotivasi peserta didik agar proses pembelajaran berjalan efektif dan efisien?
9. Bagaimanakah metode kepala sekolah dalam mengatasi kekurangan sarana dan prasarana?

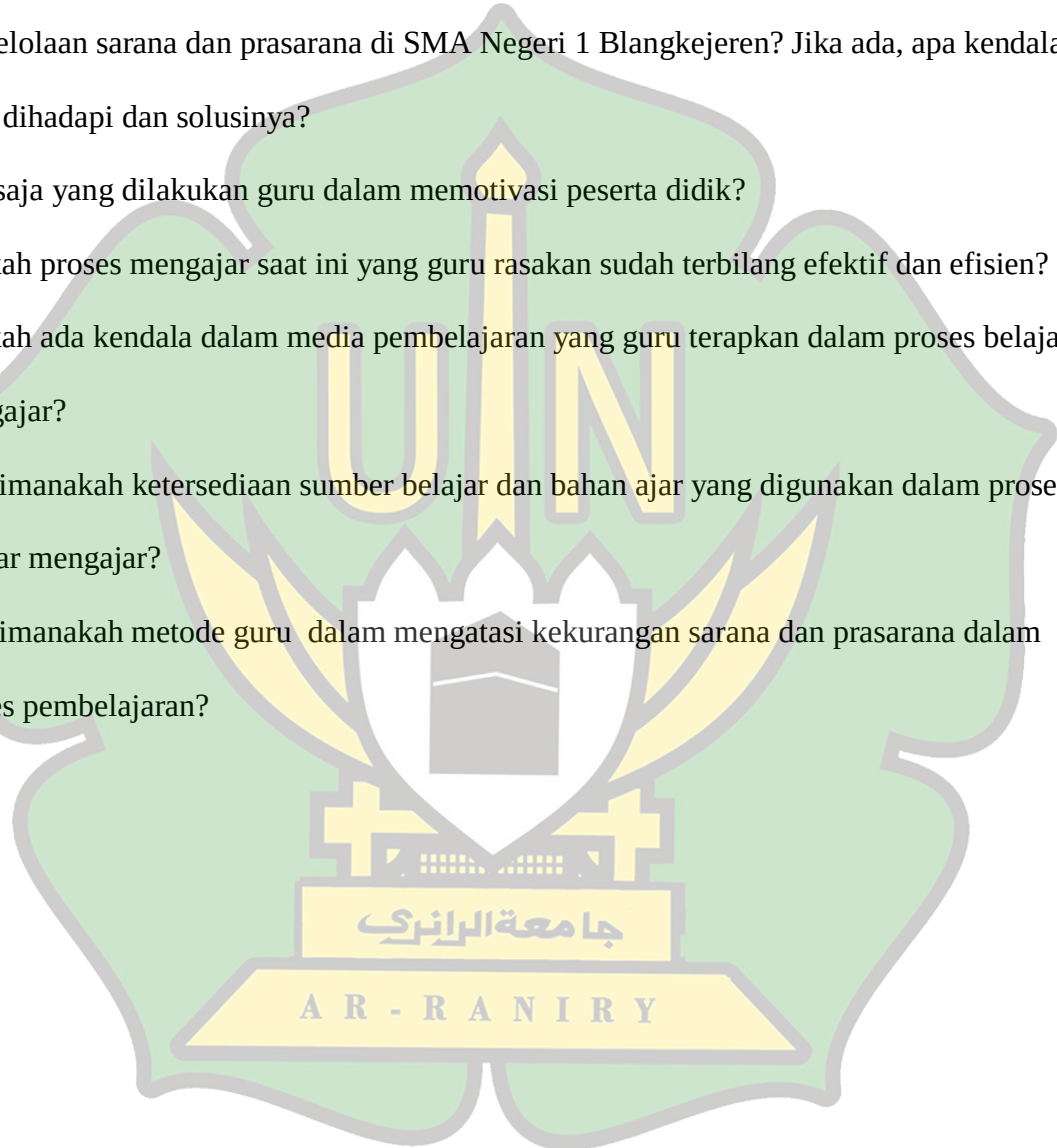
Daftar Wawancara Dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana

SMAN 1 Blangkejeren

1. Apa sajakah yang dilakukan Waka Sarana dan Prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren?
2. Apakah ada kendala atau permasalahan waka sarana dan prasarana dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? Jika ada, apa kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana beserta solusinya?
3. Siapa saja yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren?
4. Bagaimana proses perencanaan Pengadaan dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana di sekolah SMA Negeri 1 Blangkejeren?
5. bagaimanakah proses Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren?
6. Bagaimanakah proses Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren?
7. Bagaimanakah proses Penyimpanan Sarana dan Prasarana Di SMA Negeri 1 Blangkejeren?
8. Bagaimanakah proses Penghapusan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren?
9. Apakah ada kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana baik itu dari perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan. Jika ada, apa saja yang menjadi kendalanya tersebut?
10. Bagaimanakah metode waka sarana dan prasarana dalam memotivasi peserta didik agar proses pembelajaran berjalan efektif dan efisien?

Daftar Wawancara Dengan Guru SMAN 1 Blangkejeren

1. Bagaimanakah pendapat guru tentang sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren saat ini?
2. Apakah ada kendala atau permasalahan guru pada proses pembelajaran dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? Jika ada, apa kendala yang dihadapi dan solusinya?
3. Apa saja yang dilakukan guru dalam memotivasi peserta didik?
4. Apakah proses mengajar saat ini yang guru rasakan sudah terbilang efektif dan efisien?
5. Apakah ada kendala dalam media pembelajaran yang guru terapkan dalam proses belajar mengajar?
6. Bagaimanakah ketersediaan sumber belajar dan bahan ajar yang digunakan dalam proses belajar mengajar?
7. Bagaimanakah metode guru dalam mengatasi kekurangan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran?



Daftar Wawancara Dengan Peserta Didik SMAN 1 Blangkejeren

1. Bagaimanakah pendapat peserta didik tentang sarana dan prasarana yang tersedia di SMA Negeri 1 Blangkejeren sekarang ini?
2. Apakah fasilitas sekolah sangat layak, selalu dalam kondisi aman dan terjaga secara baik?
3. Menurut peserta didik, Apakah ada kendala atau permasalahan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? Jika ada, apa kendala yang dihadapi dan solusinya?
4. Bagaimanakah menurut anda tentang ketersediaan media pembelajaran saat ini?
5. Bagaimanakah ketersediaan buku perpustakaan pada saat sekarang ini? Apakah sudah sesuai dengan harapan?
6. Bagaimanakah pendapat peserta didik pada saat belajar jika sarana atau prasarana yang disediakan sekolah tidak memadai?
7. Apakah peserta didik termotivasi dengan tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap dalam pembelajaran?
8. Bagaimanakah metode peserta didik dalam mengatasi kekurangan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran?



**INSTRUMEN PENELITIAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN MOTIVASI
BELAJAR PESERTA DIDIK DI SMA NEGERI 1 BLANGKEJEREN**

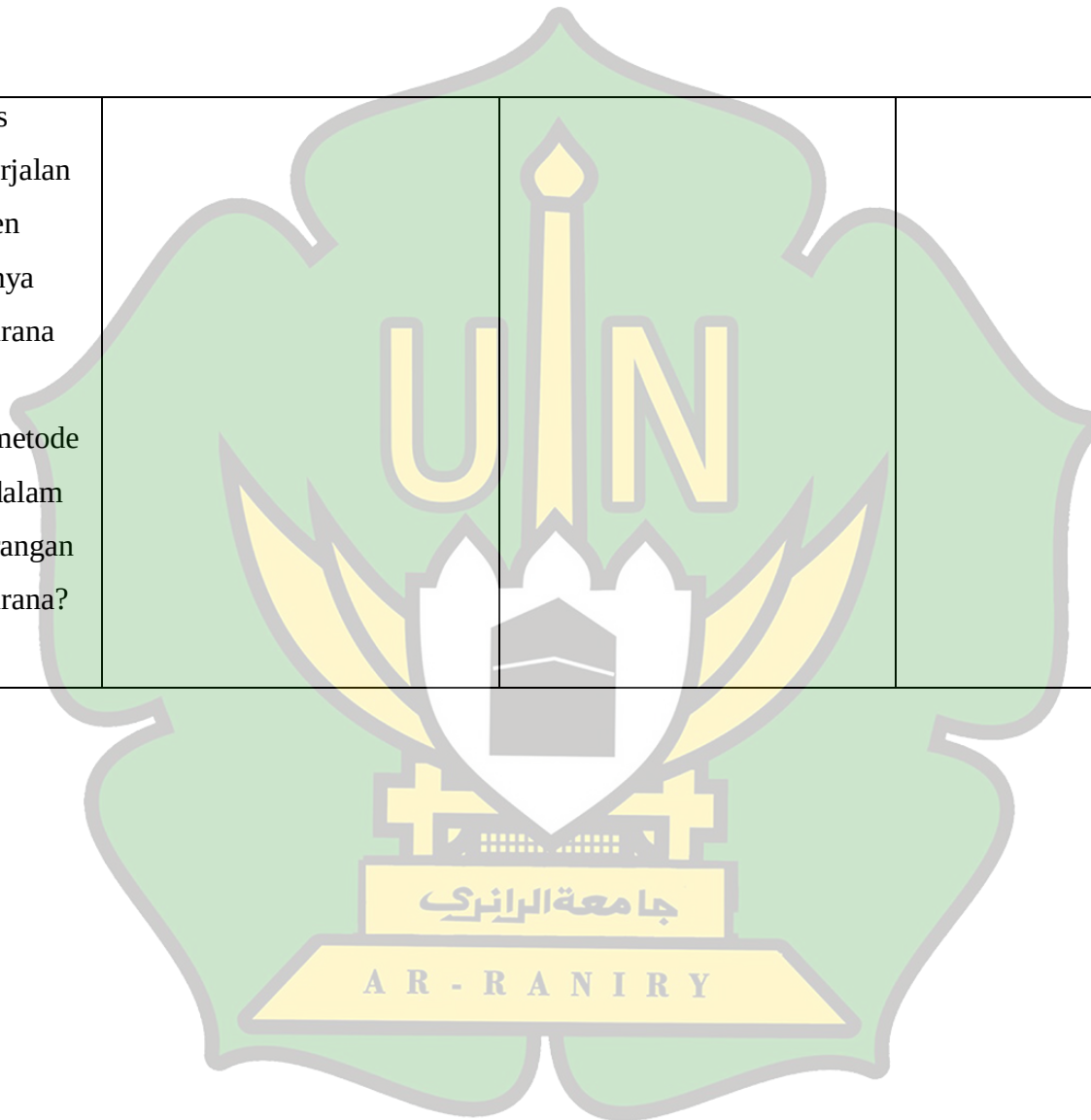
SUBJEK PENELITIAN			
Kepala Sekolah	Waka Sarana dan Prasarana	Guru Mata Pelajaran	Peserta Didik
1. Apa sajakah yang dilakukan Kepala Sekolah dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren? 2. Apakah ada kendala atau permasalahan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan	1. Apa sajakah yang dilakukan Waka Sarana dan Prasarana dalam peningkatan motivasi belajar peserta didik di SMA Negeri 1 Blangkejeren? 2. Apakah ada kendala atau permasalahan waka sarana dan prasarana dalam pengelolaan sarana	1. Bagaimanakah pendapat guru tentang sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren saat ini? 2. Apakah ada kendala atau permasalahan guru dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? Jika ada, apa kendala yang dihadapi dalam	1. Bagaimanakah pendapat anda tentang sarana dan prasarana yang tersedia di SMA Negeri 1 Blangkejeren sekarang ini? 2. Menurut anda, apakah fasilitas infrastruktur sekolah sangat layak, selalu dalam kondisi aman dan terjaga secara baik?

prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? Jika ada, apa kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana tersebut? 3. Bagaimanakah ketersediaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? 4. Bagaimanakah bentuk pembiayaan yang dilakukan dalam pendanaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1	dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? Jika ada, apa kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana tersebut? 3. Siapa saja yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? 4. Bagaimana proses perencanaan Pengadaan yang bapak/ibu lakukan dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana di sekolah SMA Negeri 1 Blangkejeren? 5. bagaimanakah proses Pengadaan Sarana dan	pengelolaan sarana dan prasarana tersebut? 3. Bagaimana metode guru dalam memotivasi peserta didik dalam proses mengajar dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang lengkap? 4. Apakah proses mengajar saat ini yang guru rasakan sudah terbilang efektif dan efisien? 5. Mengapa sarana dan prasarana itu sangat penting dalam proses mengajar? 6. Bagaimanakah prosedur penggunaan sarana dan	3. Bagaimakah menurut anda, Apakah ada kendala atau permasalahan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? Jika ada, apa kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana tersebut? 4. Bagaimanakah menurut anda tentang ketersediaan media pembelajaran saat ini? 5. Bagaimanakah ketersediaan buku perpustakaan pada saat sekarang ini? Apakah sudah sesuai dengan harapan?
---	---	---	---

Blangkejeren? 5. Bagaimanakah keadaan atau kondisi sarana dan prasarana pada saat ini di SMA Negeri 1 Blangkejeren? 6. Apakah sarana dan prasarana di setiap mata pelajaran sudah lengkap atau masih ada beberapa mata pelajaran sarana atau prasarannya yang belum memadai? 7. Kapan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan? Berapa kali	Prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? 6. Bagaimanakah proses Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? 7. Bagaimanakah proses Penyimpanan Sarana dan Prasarana Di SMA Negeri 1 Blangkejeren? 8. Bagaimanakah proses Penghapusan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? 9. Apakah ada kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana baik itu dari perencanaan, pengadaan,	prasarana bagi pembelajaran di SMA Negeri 1 Blangkejeren? 7. Apa sajakah peran guru dalam pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Blangkejeren? 8. Apakah ada kendala dalam media pembelajaran yang guru terapkan dalam proses belajar mengajar? 9. Bagaimanakah ketersediaan sumber belajar dan bahan ajar yang digunakan dalam proses belajar mengajar?	6. Bagaimanakah pendapat anda pada saat belajar jika sarana atau prasarana yang disediakan sekolah tidak memadai? 7. Apakah anda termotivasi dengan tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap dalam pembelajaran? 8. Mengapa sarana dan prasarana itu sangat penting bagi anda dalam proses belajar? 9. Bagaimanakah metode anda dalam mengatasi kekurangan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran?
---	--	---	---

dalam setahun? 8. Apakah anggaran sekolah untuk sarana dan prasarana sekolah sudah mencukupi untuk pengadaan dan pemeliharaan fasilitas sekolah? 9. Bagaimanakah kepala sekolah dalam mengatasi kekurangan dana dalam pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah? 10. Bagaimanakah metode waka sarana dan prasarana dalam memotivasi peserta	pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan. Jika ada, apa saja yang menjadi kendalanya tersebut? 10. Bagaimanakah metode waka sarana dan prasarana dalam memotivasi peserta didik agar proses pembelajaran berjalan efektif dan efisien dengan tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap? 11. Bagaimanakah metode waka sarana dan prasarana dalam mengatasi kekurangan sarana dan prasarana?	10. Apakah sarana dan prasarana dapat menghambat jalannya proses pembelajaran? 11. Bagaimanakah metode guru dalam mengatasi kekurangan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran?	10. Bagaimanakah cara anda belajar jika sarana atau prasarana yang disediakan sekolah tidak ada? 11. Bagaimanakah anda memanfaatkan sarana dan prasarana seperti perpustakaan dan laboratorium dalam pembelajaran?.
---	--	--	---

didik agar proses pembelajaran berjalan efektif dan efisien dengan tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap? 11. Bagaimanakah metode kepala sekolah dalam mengatasi kekurangan sarana dan prasarana?		
---	--	--



Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1 : Wawancara dengan Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sarana dan Prasarana, Guru, dan Peserta Didik SMAN 1 Blangkejeren



Gambar 2 : Piala kegiatan Ekstrakurikuler di bidang Olahraga, Akademik, Paduan Suara, Pramuka, dan Kesenian SMAN 1 Blangkejeren



Gambar 3 : Tanaman Hidroponik, Sabun Cuci Piring, dan Ternak Ikan Lele SMAN 1
Blangkejeren



Gambar 4 : Lapangan Olahraga SMAN 1 Blangkejeren



Gambar 5 : Gedung Kantor SMAN 1 Blangkejeren



Gambar 6 : Gedung dan Ruang Kelas Belajar SMAN 1 Blangkejeren



Gambar 7 : Gedung dan Ruang Penyimpanan perlengkapan (Gudang) SMAN 1 Blangkejeren



Gambar 8 : Gedung Mushalla, Kantin, Ruang Bk, dan Perpustakaan



Gambar 9 : Tempat Pembuangan Sampah, WC, Parkir kendaraan, dan Halaman SMAN 1 Blangkejeren



Gambar 10 : Gedung LAB TIK dan LAB IPA