

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK
DI SMKN 1 BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh

HONA PUTRI

NIM. 150206100

Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM BANDA ACEH
2020**

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PRESTASI
BELAJAR PESERTA DIDIK DI SMKN 1 BANDA ACEH**

Skripsi

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

Oleh

**HONA PUTRI
NIM. 150206100**

**Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**

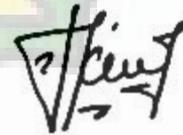
Disetujui Oleh

Pembimbing I,



**Mumtazul Ekri, M.A
NIP. 198205302009011007**

Pembimbing II,



**Dra. Cut Nya Dhin, M.Pd
NIP. 196705232014112001**

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI SMKN 1 BANDA ACEH**

SKRIPSI

**Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah 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:

**Selasa, 26 Agustus 2020
7 Muharram 1442 H**

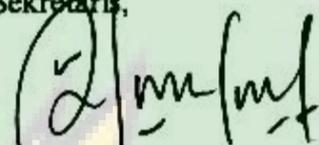
Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,



**Mumpuzul Filiri, MA
NIP. 198205302009011007**

Sekretaris,



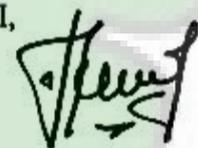
**Nurussalami, S.Ag, M.Pd
NIP. 197902162014112001**

Penguji I,



**Muhammad Faisal, S.Ag., M.Ag
NIP. 197108241998031002**

Penguji II,



**Dra. Cut Nya Dhin, M.Pd
NIP. 196705232014112001**

Mengetahui,

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



**Dr. Muslim Rezali, S.H., M.Ag
NIP. 195903091989031001**

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH/SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hona Putri
NIM : 150206100
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah
Judul Skripsi : Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Belajar peserta Didik di SMKN 1 Banda Aceh

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya :

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan;
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 di kemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat bertanggung jawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Banda Aceh, 20 Juli 2020
Yang Menyatakan,



The stamp is rectangular with a grid pattern. It contains the text 'PETERAI' and 'MPEL' at the top, followed by 'UIN AR-RANIRY' and 'BANDA ACEH'. Below this, there is a unique identification number '7FAHF602787360'. At the bottom left of the stamp, it says 'Rp 1000' and 'REKAMER'. To the right of the stamp is a handwritten signature in black ink.

Hona Putri

ABSTRAK

Nama : Hona Putri
NIM : 150206100
Fakultas/Prodi : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik
Lembar Halaman : 72
Pembimbing I : Mumtazul Fikri, MA
Pembimbing II : Dra. Cut Nyak Dhin, M. Pd
Kata Kunci : Manajemen Sarana Prasarana, Prestasi Belajar Peserta Didik

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh, bagaimana kendala yang dihadapi peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh, dan bagaimana solusi terhadap kendala sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh. Tehnik penelitian yang digunakan dalam skripsi ini yaitu penelitian kualitatif dengan menggunakan metode pendekatan deskriptif. Pengumpulan data yang dilakukan dengan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun subjek penelitian adalah kepala sekolah, dan waka sarana prasarana. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa yang pertama, manajemen sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh adanya perencanaan dengan melakukan analisis untuk pengadaan sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh. Kedua, kendala yang dihadapi di SMKN 1 Banda Aceh tidak sesuai sarana prasarana yang diminta dengan yang diberikan sehingga tidak cukup. Ketiga, solusi terhadap kendala sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh adanya kerja sama dalam perencanaan manajemen sarana prasarana kemudian adanya pelatihan dalam peningkatan SDM.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah, inayah serta nikmat yang telah diberikan kepada kami sehingga kami dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik Di SMKN 1 Banda Aceh” menyadari bahwa tanpa bantuan dari semua pihak penulisan skripsi ini tidak akan berjalan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan hingga terselesainya skripsi ini, khususnya kepada :

1. Bapak Dr. Muslim Razali, SH, M.Ag, selaku dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah banyak memberikan motivasi kepada peneliti.
2. Bapak Mumtazul Fikri, M.A selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam, para staf dan jajarannya, Penasehat Akademik (PA) Bapak Dr. Ismail Anshari, M.A yang telah membantu peneliti untuk mengadakan penelitian dalam menyelesaikan skripsi ini
3. Bapak Mumtazul Fikri, M.A selaku pembimbing I yang telah memberikan dan meluangkan waktu serta fikiran untuk membimbing peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Ibu Dra. Cut Nya' Dhin, M.Pd selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu serta fikiran untuk membimbing peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Ibu Nurleila, S.Pd. M. Pd selaku kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh,
Bapak Irham, S.Ag selaku waka sarana prasarana SMKN 1 Banda Aceh
dan juga seluruh guru yang membantu peneliti dalam mendapatkan data.

Penulis berusaha sekuat tenaga untuk menyelesaikan skripsi ini semaksimal mungkin, akan tetapi kami juga tidak mengelak bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun dari berbagai pihak senantiasa kami harapkan untuk menyempurnakan pembuatan skripsi ini dimasa mendatang. Penulis berharap semoga Allah SWT senantiasa memberikan ridha'Nya sehingga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak umumnya dan menulis khususnya.

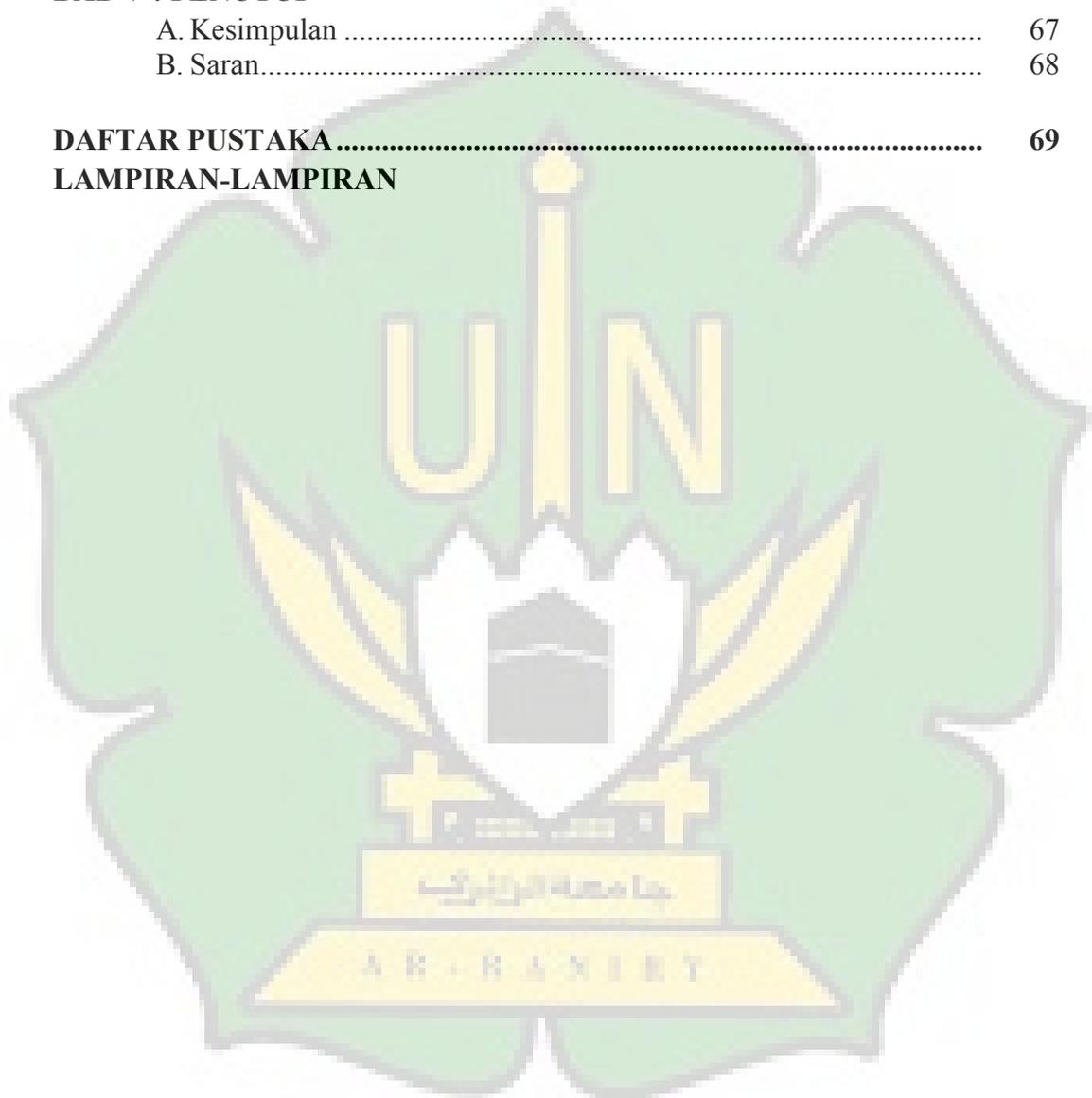
Banda Aceh, 20 Juli 2020
Penulis,

Hona Putri

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	iii
LEMBAR PERTANYAAN KEASLIAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	xii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Kajian Terdahulu yang Relevan.....	7
F. Definisi Operasional.....	11
G. Sistematika Penulisan.....	13
BAB II : LANDASAN TEORI	
A. Manajemen Sarana Prasarana	15
1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana.....	15
2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana.....	23
3. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana	25
4. Macam-macam Sarana dan Prasarana Pendidikan	27
B. Prestasi Belajar.....	29
1. Pengertian Prestasi Belajar	29
2. Penunjang Prestasi Belajar	31
3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Belajar.....	39
BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	43
B. Kehadiran Peneliti.....	43
C. Lokasi Penelitian.....	44
D. Subjek penelitian.....	44
E. Instrument pengumpulan data.....	45
F. Tehnik Pengumpulan Data.....	45
G. Tehnik Analisis Data.....	48

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	51
B. Paparan Hasil Penelitian	56
C. Pembahasan Hasil Penelitian	65
BAB V : PENUTUP	
A. Kesimpulan	67
B. Saran.....	68
DAFTAR PUSTAKA.....	69
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



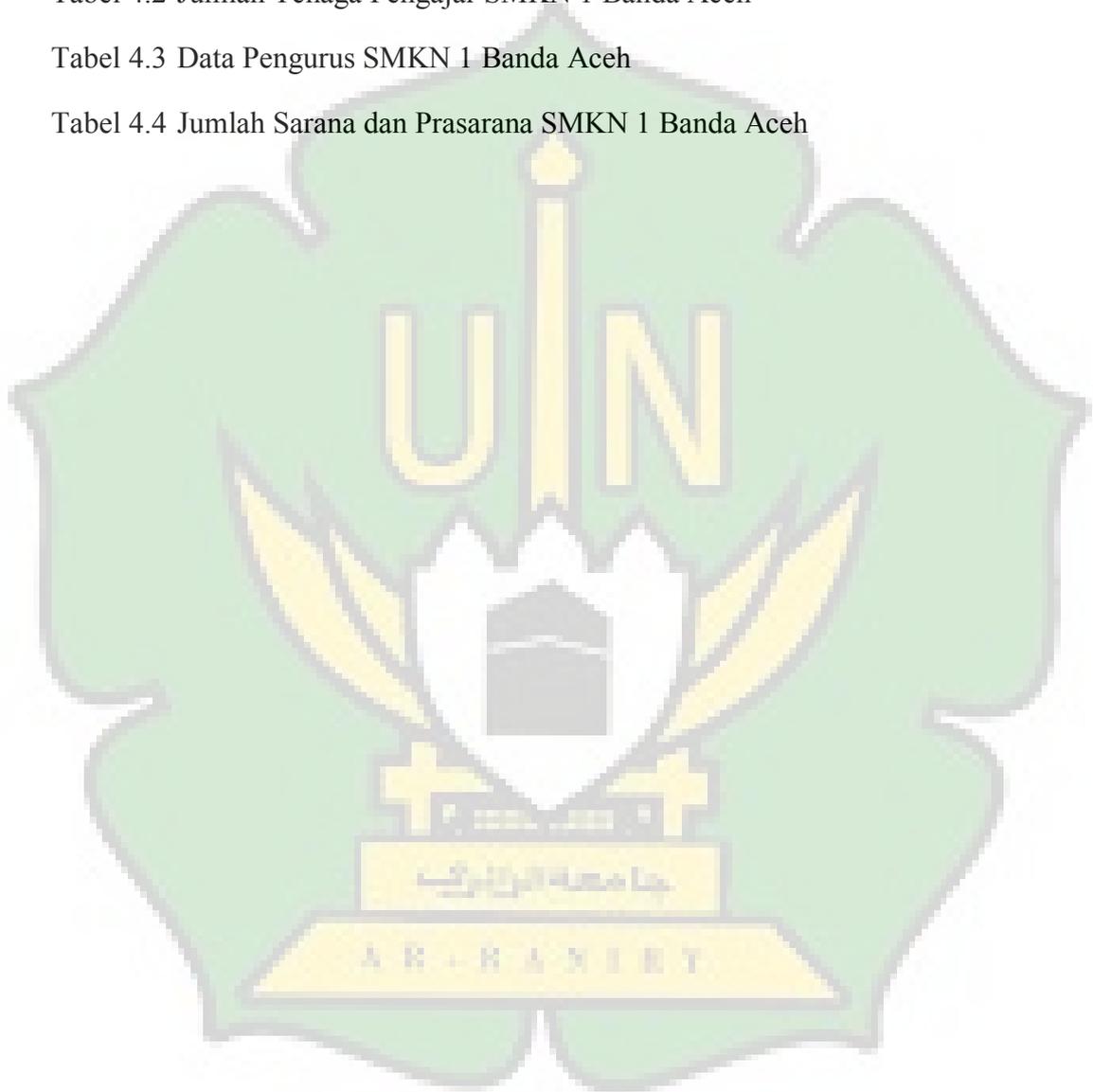
DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Siswa SMKN 1 Banda Aceh

Tabel 4.2 Jumlah Tenaga Pengajar SMKN 1 Banda Aceh

Tabel 4.3 Data Pengurus SMKN 1 Banda Aceh

Tabel 4.4 Jumlah Sarana dan Prasarana SMKN 1 Banda Aceh



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi

Lampiran 2 : Surat Izin Penelitian dari FTK UIN-Ar-raniry

Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Penelitian

Lampiran 4 : Lembar Observasi

Lampiran 5 : Daftar Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh

Lampiran 6 : Daftar Wawancara dengan Waka Sarana Prasarana SMKN 1 Banda Aceh

Lampiran 7 : Dokumentasi Kegiatan Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sistem pendidikan nasional adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Berdasarkan pasal 3 Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Tahun 2003 tentang pendidikan nasional bahwa pendidikan nasional berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT, berahlak mulia, sehat, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.¹

Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai sebuah tujuan yang ditetapkan. Pendayagunaan yang melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan disebut manajemen. Keberadaan sarana pendidikan mutlak di butuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa sarana pendidikan proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung di pergunakan dalam proses belajar-mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran. Adapun prasarana

¹Undang-Undang Sistem pendidikan Nasional 2003, (Jakarta: Sinar Grafika, 2003), h. 5

pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah.²

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan Departemen pendidikan dan kebudayaan, maka yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Sri Minarti menyebutkan, sarana dan prasarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara langsung dan tidak langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas dan media pengajaran, ruang kelas, gedung, perpustakaan dan lain-lain³.

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolanya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Selama ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya.

²Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007), h. 170-71

³Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), h. 5

Hal itu disebabkan antara lain oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai⁴.

Secara umum prestasi belajar adalah tingkat kemampuan yang dimiliki peserta didik setelah berusaha untuk melaksanakan kegiatan belajar. Kemampuan tersebut dimaksudkan sebagai kemampuan yang lebih baik dari sebelumnya. Menurut Subandijah “prestasi belajar adalah penampilan pencapaian peserta didik dalam suatu bidang studi, berupa kualitas dan kuantitas hasil kerja peserta didik selama periode waktu yang telah ditentukan yang diukur dengan tes standar”.⁵ Seiring dengan perubahan pola pemerintahan setelah diberlakukannya otonomi daerah, maka pola pendekatan manajemen sekolah saat ini berbeda pula dengan yang sebelumnya, yakni lebih bernuansa otonomi, untuk mengoptimalkan penyediaan, pendayagunaan, perawatan, dan pengendalian sarana dan prasarana pendidikan dapat setiap jenis dan jenjang pendidikan, diperlukan penyesuaian manajemen sarana dan prasarana.

Sekolah dituntut memiliki kemandirian untuk mengatur dan mengurus kepentingan sekolah menurut kebutuhan dan kemampuan sendiri serta berdasarkan pada aspirasi dan partisipasi warga sekolah dan tetap mengacu pada peraturan dan perundang-undangan pendidikan nasional yang berlaku. Hal itu terutama ditunjukkan untuk meningkatkan mutu pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan, khususnya pada pendidikan dasar dan menengah. Untuk mewujudkan dan mengatur hal tersebut, maka pemerintah melalui peraturan

⁴E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep Strategi dan Implementasi*, (Bandung:PT. Remaja Rosdakarya, 2004). h. 50

⁵Subandijah, *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*, (Jakarta: Rajawali Press, 1993), h.

Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana secara nasional pada BAB VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa:

- a. 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.
- b. 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 berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat bereaksi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan⁶. Mengingat implementasi manajemen fasilitas pendidikan khususnya manajemen sarana belum terlaksana dengan optimal, maka implementasi manajemen harus mengetahui tugas-tugas dalam manajemen fasilitas.

Sarana belajar sangat diperlukan untuk menunjang proses belajar mengajar, agar siswa lebih berminat dan mudah menerima penjelasan dari guru. Apabila sarana dan prasana yang disediakan kurang, maka dapat mempengaruhi minat siswa untuk mengikuti proses belajar mengajar. Jika siswa memiliki minat dalam mengikuti proses belajar mengajar maka dapat meningkatkan hasil belajar

⁶Peraturan Pemerintah tentang Standar Nasional Pendidikan No. 32 Tahun 2013

dan prestasi belajar mereka. Kriteria minimum untuk sarana menurut Permendiknas No.24 tahun 2007 adalah terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi, dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh sekolah. Sedangkan Kriteria minimum untuk prasarana belajar menurut Permendiknas No.24 tahun 2007 yaitu terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah.

Sarana dan prasarana pendidikan secara langsung mempunyai hubungan dengan prestasi belajar siswa. Penelitian yang dilakukan oleh Awania menyimpulkan bahwa terdapat hubungan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dan motivasi dengan prestasi belajar, hal tersebut terlihat dari nilai r hitung sebesar $0,519 > r_{\text{tabel}}$ sebesar $0,128$.⁷

Berdasarkan hasil observasi awal yang peneliti lakukan di SMKN 1 Banda Aceh, sekolah ini terletak di tengah-tengah masyarakat. Sekolah ini sudah dikatakan baik dalam segi sarana dan prasarana yang dimiliki. Hal tersebut dapat dilihat dari fasilitas yang terdapat di lingkungan sekolah. Mulai dari gedung sekolah, perpustakaan, ruang kelas, ruang UKS, toilet, laboratorium. Namun ada sarana yang kurang memadai seperti kurangnya peralatan seperti komputer⁸. Berdasarkan latar belakang di atas maka peneliti ingin melihat Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di SMKN 1 Banda Aceh.

⁷Igha Awania, *Hubungan Penggunaan Sarana dan Prasarana dan Motivasi terhadap Prestasi Belajar Siswa SMP se Kecamatan Sutojayan Kabupaten Blitar*. (Malang: 2014)

⁸Observasi awal di SMKN 1 Banda Aceh, 5 Januari 2019

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimana manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh?
2. Bagaimana kendala yang dihadapi peserta didik dalam memanfaatkan sarana prasarana yang ada di SMKN 1 Banda Aceh?
3. Bagaimana solusi terhadap kendala sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui :

1. Untuk mengetahui manajemen sarana prasarana pendidikan terhadap prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi peserta didik dalam memanfaatkan sarana prasarana yang ada di SMKN 1 Banda Aceh.
3. Untuk mengetahui solusi terhadap kendala sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh.

D. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritis

Penelitian ini secara teoritis diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

2. Secara Praktis

Manfaat praktis dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan pandangan terhadap kinerja profesionalisme guru serta mampu menjadi bahan refleksi prestasi belajar peserta didik.

E. Kajian Terdahulu Yang Relevan

Berdasarkan penelitian M. Azhari Tambunan, 2013, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Langsa*.⁹ Tujuan penelitian ini untuk mengetahui: 1) perencanaan, 2) pengadaan, 3) inventaris, 4) pemeliharaan dan 5) penghapusan sarana dan prasarana dalam peningkatan akreditasi MAN 1 Kota Langsa. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Subjek penelitian adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, ketua MGMP, komite sekolah, pengawas dan guru. Hasil penelitian menunjukkan: 1) Perencanaan dilakukan oleh kepala sekolah bersama personil sekolah menyusun daftar kebutuhan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan kebutuhan sekolah dan modal atau potensi yang telah ada. Kepala sekolah membentuk panitia khusus yang berhubungan dengan bangunan, mengatur kunjungan sekolah-sekolah yang digunakan sebagai model, dan mempelajari gambar bangunan sekolah dan perlengkapan baik yang diproyeksikan maupun gambar biasa. 2) Pengadaan dicantumkan secara jelas tentang jenis barang yang

⁹M. Azhari Tambunan, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Langsa*. (Banda Aceh: 2013)

diminta, jumlah satuannya, merek beserta dengan tipenya, dan taksiran harganya.

3) Inventarisasi dengan cara menyediakan buku inventaris, buku pembelian, buku penghapusan, dan kartu barang. Barang inventaris diberi lambing nama terbentuk angka yang tersusun menurut pola tertentu. Barang inventaris sekolah dipertanggungjawabkan dengan membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang ditunjukkan kepada kantor kementerian setempat. 4) Pemeliharaan dengan cara menunjukkan beberapa personel sekolah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana secara rutin dan insidental. Apabila terjadi kerusakan akan dilaporkan kepada kepala sekolah dan menentukan perbaikan berupa mengusulkan dan menggantikannya kepada atasan yang berwenang. Sumber dana pemeliharaan adalah dari pemerintah, donator, komite sekolah. 5) Penghapusan dilakukan apabila memenuhi syarat-syarat tertentu, seperti: apabila sarana sudah dalam keadaan tua atau rusak berat, menelan biaya yang besar apabila diperbaiki, tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini dan apabila dicuri, terbakar, musnah sebagai akibat bencana alam. Proses penghapusan tersebut biasanya dilakukan dengan dua acara yaitu dimusnahkan atau dilelang kepada guru dan karyawan sekolah.¹⁰

Hasil penelitian yang ditulis oleh M. Azhari memiliki persamaan yaitu sama-sama meneliti tentang sarana dan prasarana sekolah, namun perbedaannya M. Azhari meneliti tentang pengelolaan sarana dan prasarana sekolah dalam peningkatan akreditasi sekolah, sedangkan penelitian ini meneliti tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

¹⁰M. Azhari Tambunan, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Langsa*. (Banda Aceh: 2013)

Berdasarkan penelitian Abdul Manaf, 2017, *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Sigli*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Sigli dilakukan secara bertahap yaitu dengan mengidentifikasi sarana dan prasarana yang tersedia baik yang menyangkut dengan kuantitas maupun kualitas, menentukan kebutuhan, penyusunan skala prioritas, penentuan sumber pendanaan yang mungkin diperoleh, dan membuat usulan, kegiatan ini melibatkan guru, perabotan, dan fasilitas penunjang kerja lainnya dimanfaatkan untuk mencapai tujuan pendidikan sebagaimana yang diharapkan.¹¹ Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara menyeluruh dilakukan secara rutin dan secara berkala sesuai dengan jenis sarana dan prasarana pendidikan yang ada, kegiatan tersebut dilakukan oleh semua komponen madrasah termasuk komite dan masyarakat sekitar, sarana dan prasarana pendidikan yang masih lemah pemeliharaannya antara lain seperti jamban, perpustakaan, ini disebabkan rendahnya kesadaran komponen madrasah ibtidaiyah dan keterbatasan dana yang dimiliki, sehingga pemeliharaan tidak dapat dilakukan sebagaimana yang diharapkan.

Hasil penelitian yang ditulis oleh Abdul Manaf memiliki persamaan yaitu sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana sekolah, namun perbedaannya Abdul Manaf meneliti hanya tentang manajemen sarana dan

¹¹Abdul Manaf, *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Sigli*. (Banda Aceh: 2012)

prasarana sekolah, sedangkan penelitian ini meneliti tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

Berdasarkan penelitian Rohmadi, *Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah Dasar Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten Tahun 2017*.¹²

Penelitian ini bertujuan untuk: 1) Mendiskripsikan pelaksanaan manajemen sarana prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan di SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten, 2) Menganalisis hambatan dan solusi dalam pelaksanaan manajemen sarana prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan di SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian dilakukan di SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten, pada bulan April sampai Juni 2017. Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah. Adapun informan dalam penelitian adalah Guru, Koordinator Sarana Prasarana, Komite Sekolah dan Pengawas. Teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik keabsahan data menggunakan triangulasi metode dan sumber. Teknik analisis data menggunakan model interaktif, pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian diketahui bahwa (1) pelaksanaan manajemen sarana prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan di SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan dilakukan dengan Perencanaan Sarana Prasarana (*Planning*), yaitu rapat koordinasi sekolah,

¹²Rohmadi, *Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah Dasar Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten Tahun 2017*. (Surakarta: 2018)

penetapan program sekolah, serta penetapan kebutuhan sarana prasarana pendidikan. Pengorganisasian Sarana Prasarana (*Organizing*) meliputi pengaturan struktur organisasi pengelola sarana prasarana, pembagian tugas kerja/job deskripsi. Pelaksanaan Sarana Prasarana (*Actuating*) berupa pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana prasarana. Pengontrolan Sarana Prasarana (*Controlling*) dilakukan dengan inventarisasi. (2) Kendala pengelolaan sarana prasarana di SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan adalah tempat penyimpanan membutuhkan dana untuk dilakukan perluasan maupun perbaikan, kurangnya tenaga administrasi khususnya untuk pengelolaan sarana prasarana dan SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan Klaten masih mengalami kekurangan tenaga administrasi.

Hasil penelitian yang ditulis oleh Rohmadi memiliki persamaan yaitu sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan, namun perbedaannya Rohmadi meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana sekolah yang dikaitkan dengan mutu pendidikan, sedangkan penelitian ini meneliti tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

Berdasarkan ketiga kajian terdahulu yang diatas, yang membedakan penelitian penulis lebih menekan kepada Manajemen Sarana Prasarana untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik Di SMKN 1 Banda Aceh.

F. Definisi Operasional

Penggunaan istilah seringkali menimbulkan bermacam-macam penafsiran. Maka penulis merasa perlu menjelaskan terlebih dahulu beberapa istilah yang digunakan dalam skripsi ini. Istilah tersebut antara lain:

1. Manajemen

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran, sedangkan menurut peneliti manajemen adalah upaya perencanaan, pengkoordinasian, pengorganisasian dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efisien dan efektif.¹³

2. Sarana prasarana

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek), sedangkan menurut peneliti sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya. Sedangkan prasarana alat yang tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya lokasi/tempat, bangunan, sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.¹⁴

3. Prestasi Belajar

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia diartikan sebagai hasil usaha yang dicapai dari apa yang dikerjakan atau yang diusahakan. Seseorang dianggap berprestasi, jika dia telah meraih sesuatu hasil dari apa yang diusahakannya, baik karena hasil belajar, bekerja, atau berlatih keterampilan dalam bidang tertentu. Sedangkan menurut peneliti prestasi belajar merupakan ukuran keberhasilan

¹³ Plunket, dkk. *Management : Meeting And Exceding Customer Expectations*. (Usa: Thomson South – Western, 2005). h. 54

¹⁴ Ali. *Pengertian Sarana dan Prasarana Olahraga* (Bandung: Alfabeta, 1996) h.79

kegiatan belajar siswa dalam menguasai sejumlah mata pelajaran selama periode waktu tertentu.¹⁵

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan kerangka dari penelitian yang digunakan untuk memberikan gambaran dan petunjuk tentang pokok-pokok yang dibahas dalam penelitian ini. Adapun pembagiannya adalah sebagai berikut:

Pada bagian awal berisi halaman judul, pernyataan keaslian, halaman pengesahan, nota dinas pembimbing, motto, persembahan, abstrak dan kata kunci, kata pengantar, daftar isi, daftar lampiran.

Adapun bagian kedua yang terdiri dari 3 (tiga) BAB dengan uraian sebagai berikut:

BAB I : Merupakan bab pendahuluan berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, definisi operasional, kemudian ditutup dengan sistematika penulisan.

BAB II : Memuat tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang terdiri dari kerangka teori-teori. Adapun kerangka teori yang pertama mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi:

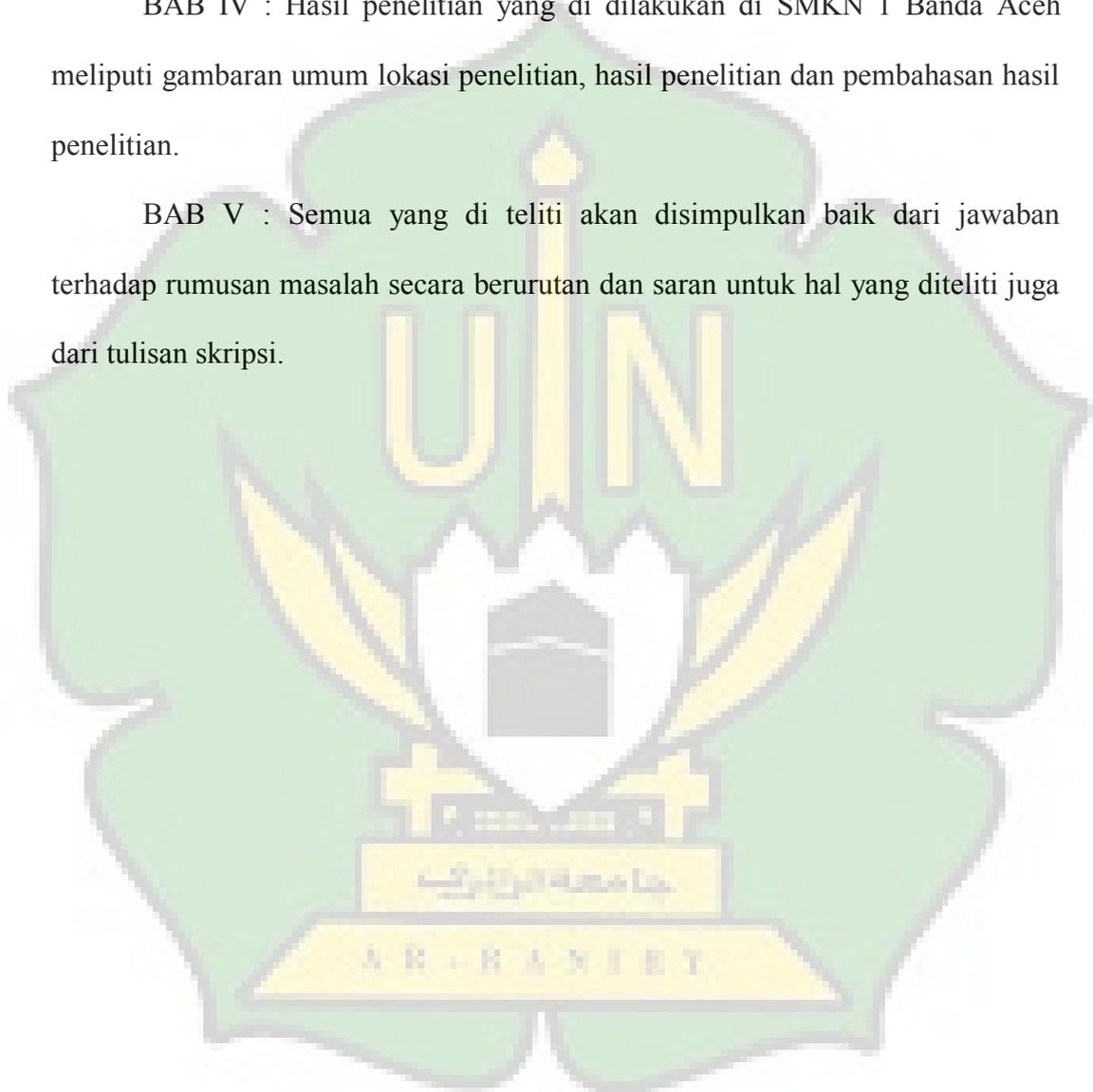
Manajemen, yaitu pengertian manajemen, tujuan manajemen, prinsip-prinsip manajemen. Kedua, sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi: pengertian sarana dan prasarana pendidikan, Klasifikasi sarana dan prasarana pendidikan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

¹⁵Syafaruddin, *Manajemen Mutu Terpadu Dalam Pendidikan*, (Jakarta: Gramedia Widayarsana Indonesia, 2002) h. 34

BAB III : Membahas tentang metode penelitian yang terdiri dari: rancangan penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, subjek penelitian, instrumen pengumpulan data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data.

BAB IV : Hasil penelitian yang di dilakukan di SMKN 1 Banda Aceh meliputi gambaran umum lokasi penelitian, hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V : Semua yang di teliti akan disimpulkan baik dari jawaban terhadap rumusan masalah secara berurutan dan saran untuk hal yang diteliti juga dari tulisan skripsi.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur, mengurus, mengelola, dan melaksanakan. Dalam hal mengatur akan timbul masalah, problem, proses dan pertanyaan tentang apa yang di atur, siapa yang mengatur, mengapa harus di atur dan apa tujuan pengaturan tersebut.¹⁶

Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Hasibuan, “manajemen” adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen sarana dan prasarana juga merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Tim Pakar Manajemen Universitas Negeri Malang, manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara efektif dan efisien. Mulyasa juga menambahkan bahwa tugas dari manajemen sarana dan prasarana yaitu mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti

¹⁶Baharudin dan Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam Trnsformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (Yogyakarta : UIN-Maliki Press, 2010), h.84.

dalam proses pendidikan.¹⁷ Sedangkan menurut *George R. Terry*, “manajemen” adalah suatu proses yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan-tindakan yang bertujuan untuk menentukan dan mencapai sasaran-sasaran yang sudah di tentukan melalui pemanfaatan berbagai sumber, diantaranya sumber daya manusia.¹⁸

Manajemen sering di artikan sebagai ilmu, kiat, profesi. Di katakan sebagai ilmu oleh *Luther Gulick* karena manajemen di pandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang berkerjasama.¹⁹ Di katakan oleh *Follet* karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan dalam tugas. Di pandang sebagai profesi karena manajemen di landasi oleh manajemen khusus untuk mencapai prestasi menejer, dan para profesional di tuntutan oleh suatu kode etik. Bila kita mempelajari literatur manajemen maka akan di temukan bahwa istilah manajemen mengandung tiga pengertian, yaitu pertama, manajemen sebagai suatu proses. Kedua, manajemen sebagai kolektifitas orang-orang yang melakukan aktifitas manajemen. Dan ketiga, manajemen sebagai suatu seni dan sebagai suatu ilmu.

Melihat pengertian manajemen yang pertama serta kenyataan bahwa manajemen itu adalah ilmu sekaligus seni maka manajemen itu dapat di beri

¹⁷Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2012), h.82-83.

¹⁸Zakky. *Pengertian Manajemen Menurut Para Ahli dan Secara Umum*, Juli 2018. Diambil kembali dari <http://www.zonareferensi.com>: <https://www.zonareferensi.com/pengertian-manajemen>

¹⁹Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), h.1

definisi sebagai seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, dan penyusunan²⁰. Dari beberapa pendapat di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen adalah kegiatan mengatur dan mengelola sumber daya yang ada dengan cara bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu agar tercapai tujuan yang efektif dan efisien.

Seperti yang terkandung dalam firman Allah SWT dalam surat Al-Baqarah: ayat 286 yang artinya: “Tidaklah Allah akan membebani seseorang kecuali sesuai dengan kemampuannya, bagi pahala untuk kebaikan yang telah ia kerjakan dan siksa bagi kejahatan yang ia kerjakan dan siksa bagi kejahatan yang ia lakukan”.²¹

Dalam Q.S Al-Baqarah di atas dijelaskan bahwa manusia telah diberi kebebasan mengelola kehidupan di dunia ini dan diberi kebebasan dalam mengembangkan pendekatan sistem tersebut kedalam manajemen pendidikan dengan berbagai model. Adapun yang di maksud dengan sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung di pergunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran.²² 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 di manfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk belajar biologi,

²⁰Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, Cet ke 1, 2014), h.1

²¹(QS. Al-Baqarah: 286)1616 Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahannya, Wakaf dari Pelayan Dua Tanah Suci Raja Fahd bin Abdul Aziz A-Su'ud, h 241

²²Mahmud, Tedi Priatna, *Pemikiran Pendidikan Islam*, (Bandung: Sahifa, 2005). h.34

halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Menurut Suharsimi Arikunto sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang di perlukan dalam belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar efektif dan efisien.

Dalam standar nasional BAB VII pasal 42 ayat 1 dan 2 dijelaskan bahwa :

- a. “Setiap satuan pendidikan wajib memberikan sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang di perlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan”.
- b. 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 berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.²³

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, dan mulai dari pencatatan (analisis kebutuhan), pengadaan inventaris, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pengadaan inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan bertanggung jawaban terhadap barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lain. Berdasarkan definisi sederhana tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan

²³<https://www.padamu.net/pengertian-sarana-dan-prasarana-pendidikan>. Diakses pada tanggal 15 Oktober 2019.

proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dapat menunjang prestasi belajar siswa di sekolah.

Selanjutnya manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. 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.²⁴

Standar sarana dan prasarana pendidikan sekolah atau Sekolah Dasar, berdasarkan ketentuan yang terdapat pada lampiran Permendiknas No. 24/2017 tentang standar sarana dan prasarana sekolah adalah mencakup²⁵:

1. Satuan Pendidikan Sekolah

Ketentuan tentang satuan pendidikan untuk sekolah adalah sebagai berikut: setiap satu sekolah boleh di selenggarakan jika memiliki minimal enam rombongan belajar dan maksimal 24 rombongan belajar dan maksimum melayani 2000 jiwa.

2. Luas Lahan Sekolah

Luas lahan yang dimaksud adalah luas lahan yang digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/berolahraga.

²⁴Standar Nasional Pendidikan (SNP) Permendiknas No. 19 Tahun 2005, (Bandung: Fokusmedia, 2005), h. 28 18 Muhamad Mustari, Op.Cit. h. 121

²⁵Martin Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta:PT RajaGrafindo Persada, 2016) h. 137-151

3. Bangunan Gedung Sekolah

- a. Memenuhi ketentuan tata bangunan yaitu: koefisien dasar bangunan maksimum 30%, koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang ditetapkan dalam peraturan daerah dan jarak bebas bangunan gedung yang meliputi sepadan bangunan gedung dan jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api dan atau tegangan tinggi.
- b. Memenuhi persyaratan keselamatan yaitu: memiliki struktur yang stabil dan kokoh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum untuk mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/ zona tertentu sehingga mampu menahan gempa dan kekuatan alam lainnya, dan dilengkapi dengan sistem proteksi pasif dan aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
- c. Memenuhi persyaratan kesehatan yaitu: memiliki fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai, memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor atau limbah, kotoran, tempat sampah, dan penyaluran air hujan, serta memiliki bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna gedung dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
- d. Memiliki persyaratan kenyamanan yaitu: mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran, setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembaban yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan, serta dilengkapi lampu penerangan.
- e. Menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.
- f. Untuk gedung bertingkat harus memenuhi persyaratan: maksimum tiga lantai, dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, kesehatan pengguna.
- g. Dilengkapi system keamanan yaitu peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lain, akses evakuasi yang dapat di capai dengan mudah, dan dilengkapi petunjuk arah yang jelas.
- h. Dilengkapi dengan instalasi listrik dengan daya minimum 900 watt.
- i. Bangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan dan diawasi secara profesional.
- j. Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 Pasal 45 dan mengacu kepada Standar Pekerjaan Umum.
- k. Bangunan gedung baru harus mampu bertahan minimum 20 tahun, dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- l. Harus ada pemeliharaan meliputi pemeliharaan ringan yaitu: pengecatan ulang, penutup atap, plafon, dan instalasi air, listrik dan telepon yang dilakukan minimal sekali dalam 5 tahun, dan

pemeliharaan berat yaitu: mengganti rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap minimal sekali dalam 20 tahun.

4. Sarana dan prasarana

Yang harus ada pada suatu sekolah adalah: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang kepala sekolah (ruang pimpinan), ruang guru, ruang UKS, ruang sirkulasi, tempat beribadah, jamban, gedung dan tempat bermain.

- a. Ruang kelas sekolah adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat kegiatan pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus dan/atau dengan peralatan khusus yang mudah di hadirkan, banyak ruang kelas di suatu sekolah minimal sesuai dengan banyaknya rombongan belajar, memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan. Ruang kelas di lengkapi dengan sarana: kursi, meja peserta didik, kursi guru, meja guru, lemari, rak hasil karya peserta didik, papan panjang, alat peraga, papan tulis, tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, loket listrik.
- b. Ruang perpustakaan merupakan tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan cara membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan. Karena perpustakaan sarana pendukung kegiatan pembelajaran peserta didik dan guru untuk mendapatkan banyak informasi dan pengetahuan umum maupun agama sehingga peserta didik dapat meraih prestasi. Sarana yang harus ada di perpustakaan: buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lain seperti majalah, surat kabar, globe, peta, gambar pahlawan, CD pembelajaran dan alat peraga matematika, rak buku, rak majalah, rak surat kabar, meja baca, kursi baca, meja kerja/sirkulasi, lemari catalog, lemari, papan pengumuman, meja multimedia.
- c. Ruang Laboratorium IPA adalah ruang yang digunakan untuk melakukan percobaan percobaan sehubungan dengan pelajaran IPA ruangan ini harus menjadi ruangan khusus, tetapi dapat pula memanfaatkan ruang kelas yang ada. Sarana yang terdapat di ruangan laboratorium IPA berfungsi sebagai alat bantu pendukung kegiatan pembelajaran yang memudahkan siswa siswi dalam belajar. Sarana yang harus ada di laboratorium IPA adalah: lemari, model kerangka manusia, model tubuh manusia, globe, model tata surya, kaca pembesar, cermin datar, cermin cekung, cermin cembung, lensa datar, lensa cekung, lensa cembung, magnet batang, poster IPA.

- d. Ruang kepala sekolah (ruang pimpinan) berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah, pertemuan kecil dengan sejumlah orang tua murid, unsur komite sekolah, petugas dinas pendidikan dan yang lainnya.
- e. Ruang guru adalah ruang yang digunakan guru untuk bekerja dan beristirahat serta menerima tamu baik tamu peserta didik maupun tamu lainnya.
- f. Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah.
- g. Ruang sirkulasi adalah ruang yang berfungsi sebagai penghubung antar ruangan dalam bangunan sekolah dan tempat berlangsungnya aktifitas bermain dan interaksi sosial peserta didik di luar jam pelajaran, terutama pada saat hujan dimana kegiatan-kegiatan tersebut tidak mungkin dilangsungkan di halaman sekolah.
- h. Tempat Beribadah adalah suatu ruang yang berfungsi sebagai tempat warga sekolah melakukan ibadah ketika mereka berada di sekolah.
- i. Jamban adalah berfungsi sebagai tempat buang air bersih dan/atau air kecil. Jamban harus ber dinding beratap, dapat di kunci dan mudah di bersihkan, tersedia air bersih di setiap unit jamban.
- j. Gudang adalah berfungsi sebagai tempat penyimpanan peralatan pembelajaran di luar kelas, tempat penyimpanan sementara peralatan sekolah yang tidak atau belum berfungsi di sekolah dan tempat penyimpanan arsip sekolah yang berusia lebih dari lima tahun.
- k. Tempat bermain atau berolahraga adalah tempat yang berfungsi untuk area bermain, berolahraga, melaksanakan pendidikan jasmani, upacara dan kegiatan ekstrakurikuler.

Proses Belajar Mengajar (PBM) atau Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana dan prasarana sekolah yang memadai. Sehingga pemerintah selalu berupaya untuk terus menerus melengkapi sarana dan prasarana sekolah bagi seluruh jenjang tingkatan pendidikan, sehingga kekayaan fisik negara yang berupa sarana dan prasarana sekolah sangat besar menurut Ari H. Gunawan.²⁶

Suksesnya pembelajaran yang ada di sekolah di dukung oleh pendayagunaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di

²⁶Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004). h. 2

sekolah secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana pendidikan perlu untuk di kelola demi lancarnya proses pembelajaran di sekolah. Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan, Nawawi mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut: (1) habis tidaknya dipakai; (2) bergerak tidaknya saat dipakai; dan (3) hubungannya dengan proses belajar mengajar.²⁷

2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana

Secara umum tujuan manajemen fasilitas sekolah adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut :²⁸

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

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pengadaan

²⁷Matin dan Nurhattati Fuad , *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, : Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016) h. 7-17

²⁸Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), h. 5

barang, pembagian dan penggunaan barang (inventasi), perbaikan barang, dan tukar tambah maupun penghapusan barang.²⁹ Proses yang dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki beberapa tahap, yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan.

Perencanaan sarana atau alat pelajaran tidak semudah perencanaan prasarana (meja kursi) yang hanya mempertimbangkan selera dan dana yang tersedia. Untuk proses pengadaan sarana harus mempertimbangkan lebih banyak dan semuanya bersifat edukatif. Adapun tahap-tahap perencanaan sarana (alat pelajaran) sebagai berikut :

- a. Mengadakan analisis tentang mata pelajaran apa saja yang membutuhkan sarana dalam penyampaian pembelajarannya. Hal ini dilakukan oleh para guru bidang studi.
- b. Apabila kebutuhan sarana yang diajukan para guru melampaui kemampuan daya beli sekolah, maka diadakan seleksi yang berdasarkan pada prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya.
- c. Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada ini perlu ditinjau lagi, dan mengadakan re-inventarisasi.
- d. Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.
- e. Mencari dana apabila masih kekurangan dana dalam pengadaan sarana pendidikan.
- f. Menunjuk seseorang dalam melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana. Penunjukkan ini sebaiknya berdasarkan pada keahlian, kelincahan berkomunikasi, kejujuran, dan sebagainya.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana pendidikan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh sarana pendidikan yang dibutuhkan untuk kelancaran proses

²⁹Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Solo : AR-RUZZ, 2010), h. 157.

pendidikan dan pengajaran. Pengadaan sarana pendidikan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Pembelian artinya sarana pendidikan tersebut harus dibeli sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Membuat sendiri yaitu sarana pendidikan dapat dibuat sendiri oleh sekolah.
- c. Menerima hibah atau bantuan atau sumbangan dari pihak lain, dan menyewa atau meminjam artinya sarana pendidikan yang diperlukan disewa atau dipinjam dari pihak lain dalam jangka waktu tertentu.
- d. Guna susun (kanibalisme) artinya suatu pengadaan barang dengan menggunakan barang-barang yang sudah tidak bisa dipakai kemudian disusun kembali sehingga menjadi sarana pendidikan atau daur ulang.³⁰

3. Pemeliharaan dan Penyimpanan Sarana dan Prasarana

Kegiatan setelah proses pengadaan adalah pencatatan, penyimpanan, dan pemeliharaan sarana pendidikan. Pencatatan atau yang lebih dikenal dengan inventarisasi harus dilaksanakan secara terperinci. Tujuan dari inventarisasi adalah sebagai berikut:

- a. Tertib administrasi dan tertib sarana pendidikan.
- b. Pendaftaran, pengendalian dan pengawasan setiap sarana.
- c. Usaha untuk memanfaatkan penggunaan setiap sarana.
- d. Menunjang proses belajar mengajar.

3. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Agar tujuan-tujuan manajemen fasilitas sekolah, sebagaimana diuraikan di atas, bisa tercapai, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola fasilitas pendidikan di sekolah.³¹

a. Prinsip Pencapaian Tujuan

³⁰Arnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2012), h.82-83.

³¹Muhammad mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali pres, cetakan ke-1, 2014), h. 13

Pada dasarnya manajemen fasilitas sekolah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan siap pakai. Oleh sebab itu manajemen perlengkapan sekolah dapat dikatakan berhasil bila mana fasilitas sekolah itu siap pakai setiap saat, pada setiap ada seorang personel sekolah yang akan menggunakannya

b. Prinsip Efisiensi

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

Dengan prinsip efisiensi juga berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan. Dalam rangka itu maka fasilitas sekolah hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya, bilamana dipandang perlu, dilakukan pembinaan terhadap semua personel.

c. Prinsip Administratif

Di Indonesia terdapat sejumlah peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai contohnya adalah peraturan tentang inventarisasi dan penghapusan fasilitas milik negara.

Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan fasilitas pendidikan di sekolah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah.

Sebagai upaya penerapannya, setiap penanggung jawab pengelolaan fasilitas pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut yang menginformasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan fasilitas pendidikan.

d. Prinsip Tanggung Jawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju. Oleh karena itu, sarana dan prasarananya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Bilamana hal itu terjadi maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan fasilitas pendidikan.

Dalam pengorganisasiannya, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas.

e. Prinsip Kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen pendidikan di sekolah hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan fasilitas itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun antara yang satu dengan yang lainnya harus bekerja sama dengan baik.

4. Macam-macam sarana dan prasarana pendidikan

Klasifikasi sarana pendidikan menurut Nawawi dapat dibedakan menjadi beberapa macam, yaitu:³²

³²Muhammad mustari, *Manajemen Pendidikan*, cetakan ke-1, (Jakarta: Rajawali Press,2014), h. 13

1. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

Bila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu:

- a. Sarana pendidikan yang habis dipakai.
Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila di gunakan akan habis dalam waktu yang relatif singkat. Contoh: kapur tulis yang bisa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran, apabila di pakai sekali atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.
 - b. Sarana pendidikan yang tahan lama.
Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Contoh: bangku sekolah, meja sekolah, mesin tulis, atlas globe dan beberapa peralatan olahraga.
- ### 2. Ditinjau dari bergerak tidaknya
- a. Sarana pendidikan yang bergerak. Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang biasa di gerakkan atau dipindahkan sesuai kebutuhan pemakainya. Contoh: bangku sekolah, adalah termasuk sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau di pindahkan kemana saja.
 - b. Sarana pendidikan yang tidak bergerak. Sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan misalnya suatu sekolah yang telah memiliki saluran Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua yang berkaitan dengan itu relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

Sedangkan prasarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi dua macam prasarana pendidikan. Pertama, prasarana pendidikan secara langsung di gunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan, ruang laboratorium. Kedua, prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tapi sangat menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar, seperti ruang kantor sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir sekolah.³³

³³Subandijah, *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*, (Jakarta: Rajawali Press, 1993), h. 193

B. Prestasi Belajar

1. Pengertian Prestasi Belajar

Secara umum prestasi belajar adalah tingkat kemampuan yang dimiliki peserta didik setelah berusaha untuk melaksanakan kegiatan belajar. Kemampuan tersebut dimaksudkan sebagai kemampuan yang lebih baik dari sebelumnya. Menurut Subandijah “prestasi belajar adalah penampilan pencapaian peserta didik dalam suatu bidang studi, berupa kualitas dan kuantitas hasil kerja peserta didik selama periode waktu yang telah ditentukan yang diukur dengan tes standar”³⁴

Berikut ini adalah ayat yang menerangkan tentang pentingnya berpengetahuan atau berilmu. QS. Al-Mujaadilah ayat 11 Artinya: “Hai orang-orang beriman apabila dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan”.

Selanjutnya menurut S. Nasution “prestasi belajar adalah apa yang dapat dilakukan peserta didik yang sebelumnya tidak dapat dilakukan”. Berdasarkan kedua pendapat tersebut maka dapat dipahami bahwa prestasi belajar adalah tingkat kemampuan peserta didik yang dimilikinya dan dapat dilakukannya setelah diperoleh dari belajar”³⁵.

³⁴Futyartono, *Teori dan Praktik Bimbingan dan Penyuluhan*, (Yogyakarta, 1980), h. 77

³⁵Soepartinah Pakasi, *Anak dan Pengembangannya*, (Jakarta: Gramedia, 1986), h. 52

Sunarya menyatakan “Prestasi belajar merupakan perubahan tingkah laku yang meliputi ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik yang merupakan ukuran keberhasilan siswa”. Menurut Fudyartono adalah “skor pada raporlah sebagai representasi belajar peserta didik yang merupakan salah satu alat untuk meneliti, menganalisis prestasi belajar peserta didik. Belajar berarti mengembangkan pribadi dari tahun ke tahun, sebab sekolah adalah merupakan salah satu basis formal untuk mengembangkan pribadi peserta didik”³⁶.

Menurut Sumadi Suryabrata, “Nilai merupakan perumusan terakhir yang dapat diberikan oleh guru mengenai kemajuan atau prestasi belajar siswa selama masa tertentu”. Dengan nilai rapor, kita dapat mengetahui prestasi belajar siswa. Siswa yang nilai rapornya baik dikatakan prestasinya tinggi, sedangkan yang nilainya jelek dikatakan prestasi belajarnya rendah. Menurut Soepartina Pakasi adalah “hasil yang dicapai siswa sesudah ia menjalankan usaha belajar”.³⁷

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa prestasi belajar merupakan ukuran keberhasilan kegiatan belajar siswa dalam menguasai sejumlah mata pelajaran selama periode siswa dalam menguasai sejumlah mata pelajaran selama periode waktu tertentu.

³⁶Subandijah, *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*, (Jakarta: Rajawali Press, 1993), h. 193

³⁷ Suryabrata, Sumadi, *Psikologi pendidikan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2006). h 43

2. Penunjang Prestasi Belajar

Menurut Witherington bahwa hal-hal yang dapat menunjang prestasi belajar adalah meliputi:³⁸

- a. Mengadakan selalu adanya situasi belajar yang baik
- b. Penguasaan alat-alat intelektual yang penting
- c. Periode latihan yang terencana
- d. Mempelajari keseluruhan yang mengandung arti
- e. Ulangan yang aktif
- f. Mempergunakan alat-alat bantu visual
- g. Memberikan perhatian yang cukup kepada soal-soal
- h. Menyesuaikan tempo belajar dengan kapasitas belajar

Faktor-faktor yang dapat menimbulkan kesulitan belajar menurut Oemar Hamalik adalah sebagai berikut:

- a. Faktor yang bersumber dari diri sendiri
- b. Faktor yang bersumber dari lingkungan sekolah
- c. Faktor yang bersumber dari lingkungan keluarga
- d. Faktor yang bersumber dari lingkungan masyarakat

Dari beberapa faktor yang mempengaruhi belajar yang telah disebutkan di atas maka sangat kompleks sekali antara satu dengan yang lain saling berkaitan bagi peserta didik, yang dapat mengatasi masalah-masalah yang ada pada diri sendiri, kemungkinan faktor yang ada di luar diri peserta didik tidak dapat dihindari.

³⁸Oemar Hamalik, *Pendidikan Guru Konsep dan Strategi dan Mengajar*, (Bandung: Cv Mandar Maju, 1991) h. 55

Oleh karena itu guru harus mengetahui dengan baik hambatan-hambatan belajar yang dialami peserta didik untuk dapat memberikan jalan keluar sehingga peserta didik dapat berhasil.

Menurut Nana Sujana faktor yang dapat mendukung prestasi belajar siswa adalah hasil belajar yang dicapai siswa yang dipengaruhi oleh dua faktor utama yaitu yang pertama; faktor dari dalam diri siswa itu sendiri dan yang kedua; faktor yang datang dari luar diri siswa itu sendiri atau faktor lingkungan.³⁹

Menurut Slameto bahwasannya faktor yang dapat mempengaruhi prestasi belajar adalah sebagai berikut:

a. Faktor Intern, meliputi:

1) Faktor Biologis (yang bersifat jasmani)

a) Faktor Kesehatan

Sehat berarti dalam keadaan baik, yaitu baik segenap badan beserta bagian-bagian yang lain atau bebas dari penyakit. Kesehatan adalah keadaan atau hal sehat. Kesehatan seseorang berpengaruh terhadap belajarnya.

Proses belajar seseorang akan terganggu jika kesehatan seseorang terganggu, selain itu juga ia akan cepat lelah, kurang bersemangat, mudah pusing, ngantuk jika badannya lelah, kurang darah ataupun ada gangguan-gangguan atau kelainan-kelainan fungsi alat indranya serta tubuhnya.

Agar seseorang dapat belajar dengan baik haruslah mengusahakan kesehatan badannya tetap terjamin dengan cara selalu mengindahkan ketentuan-ketentuan tentang bekerja, tidur, makan, olah raga dan rekreasi.

³⁹Nana Sudjana, *Cara Belajar Siswa Aktif dalam Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Sinar Baru, 1989), h. 39

b) Cacat tubuh adalah sesuatu yang menyebabkan kurang baik dan kurang sempurnanya anggota tubuh atau badan. Seperti: buta, tuli, patah kaki, patah tangan, lumpuh dan lain-lain. Keadaan cacat tubuh juga mempengaruhi belajar. Siswa yang cacat belajarnya akan terganggu, misalnya siswa tersebut menjadi minder, kurang percaya diri dll. Jika hal ini terjadi, hendaknya ia belajar pada lembaga pendidikan khusus atau diusahakan alat bantu agar dapat menghindar atau mengurangi kecacatannya itu.⁴⁰

2) Faktor Psikologis (yang bersifat rohani)

Sekurang-kurangnya ada tujuh faktor psikologis yang mempengaruhi belajar siswa. Faktor-faktor itu adalah: intelegensi, perhatian, minat, bakat, motif, kematangan dan kelelahan. Uraian berikut ini akan membahas factor-faktor tersebut.

3) Inteligensi

Intelegensi menurut Ngalim Purwanto adalah faktor total, berbagai macam daya jiwa erat bersangkutan didalam (ingatan, fantasi, perasaan, perhatian, minat dan sebagainya turut mempengaruhi seseorang).

Intelegensi merupakan salah satu aspek yang penting dan sangat menentukan berhasil tidaknya seorang siswa dalam belajar, manakala siswa memiliki intelegensi normal tetapi prestasi belajarnya sangat rendah sekali, hal ini bisa disebabkan oleh hal-hal lain, seperti sering sakit, tidak belajar dirumah, dan sebagainya. Kalau seorang siswa memiliki tingkat intelegensi dibawah normal,

⁴⁰Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), h. 53

maka sulit baginya untuk bersaing didalam pencapaian prestasi tinggi dengan siswa yang mempunyai intelegensi normal atau diatas normal.

Siswa yang demikian keadaannya hendaknya diberi pertolongan khusus serta pendidikan khusus, seperti kursus dan lain sebagainya. Intelegensi seorang siswa dapat diketahui dari tingkah laku atau pebuatannya yang tampak. Bagi suatu perbuatan intelegensi bukan hanya kemampuan yang dibawa sejak lahir saja yang penting, faktor-faktor lingkungan dan pendidikan pun memegang peranan penting.

a. Perhatian

Perhatian adalah pemusatan energi psikis yang tertuju kepada suatu pelajaran. Untuk mendapatkan hasil belajar yang baik, siswa harus mempunyai perhatian terhadap bahan yang dipelajarinya, jika pelajaran tidak menjadi perhatian siswa, maka timbullah kebosanan, sehingga ia tidak lagi suka belajar. Agar siswa dapat belajar dengan baik, usahakanlah bahan pelajaran selalu menarik perhatian dengan cara mengusahakan pelajaran itu sesuai dengan hobi atau bakatnya.

b. Ingatan

Secara teoritis ingatan akan berfungsi:

1. Menerima kesan-kesan dari luar,
2. Menyimpan kesan,
3. Memproduksi kesan.

Oleh karena itu, ingatan merupakan kecakapan untuk menerima, menyimpan dan memproduksi kesan-kesan di dalam belajar. Hal ini sekaligus

untuk menghindari kelupaan karena lupa merupakan gejala psikologis yang selalu ada.

c. Bakat

Bakat adalah salah satu kemampuan manusia untuk melakukan suatu kegiatan dan sudah ada sejak manusia itu ada. Hal ini dekat dengan persoalan inteligensia yang merupakan struktur mental yang melahirkan “kemampuan” untuk memahami sesuatu. Dengan uraian diatas jelaslah bahwa bakat itu mempengaruhi belajar. Jika bahan pelajaran yang dipelajari siswa sesuai dengan bakatnya, maka hasil pelajarannya lebih baik karena ia senang belajar dan pastilah selanjutnya ia akan lebih giat lagi dalam belajar.⁴¹

d. Motif

Kata motif diartikan sebagai daya upaya yang mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu. Motif dapat dikatakan sebagai daya penggerak dari dalam dan didalam subyek untuk melakukan aktivitas-aktivitas tertentu demi mencapai suatu tujuan. Jadi motif erat sekali hubungannya dengan tujuan yang akan dicapai. Di dalam menentukan tujuan itu dapat disadari atau tidak, bahwa untuk mencapai tujuan itu perlu berbuat, sedangkan yang berbuat adalah motif itu sendiri sebagai daya penggerak atau pendorongnya.

e. Kematangan

Kematangan adalah suatu tingkat dalam pertumbuhan seseorang, dimana organ tubuhnya sudah siap untuk melaksanakan kecakapan baru. Oleh karena itu seorang guru harus mengetahui tingkat kematangan anak agar dapat

⁴¹Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), h. 53

menyesuaikan diri dengan persiapan anak didiknya. Dengan kata lain dalam proses belajar mengajar materi yang di sampaikan harus di sesuaikan dengan tingkat pertumbuhan dan cara berpikir siswa.

f. Kesiapan atau readiness

Menurut James Drever adalah *preparedness to respond or react*, yaitu kesiapan untuk memberi respon atau bereaksi. Kesediaan itu timbul dari diri seseorang dan juga berhubungan juga dengan kematangan, karena kematangan berarti kesiapan untuk melaksanakan kecakapan. Kesiapan ini perlu diperhatikan dalam proses belajar, karena jika siswa tersebut sudah ada kesiapan untuk belajar, maka hasil belajarnya akan lebih baik.

g. Kelelahan

Kelelahan pada seseorang walaupun sulit untuk dipisahkan tetapi dapat dibedakan menjadi dua macam: yaitu kelelahan jasmani dan kelelahan rohani (bersifat psikis). Kelelahan jasmani terlihat dengan lemah lunglainya tubuh, dan nanti akan timbul kecendrungan untuk membaringkan tubuh. Kelemahan jasmani terjadi karena terjadi kekacauan sisa pembakaran di dalam tubuh sehingga darah kurang atau tidak lancar pada bagian-bagian tertentu. Sedangkan kelelahan rohani dapat di lihat dengan adanya kelesuhan dan kebosanan, sehingga minat dan dorongan untuk menghasilkan sesuatu hilang. Kehilangan ini sangat terasa pada kepala pusing sehingga sulit untuk berkonsentrasi.

Dari uraian diatas dapatlah di mengerti bahwa kelelahan itu dapat mempengaruhi belajar. Agar siswa dapat belajar dengan baik harus menghindari jangan sampai terjadi kelelahan dalam belajarnya.

b. Faktor Eksetrn

Selain faktor internal yang diakibatkan dari dalam diri siswa, ada pula faktor eksternal atau faktor yang diakibatkan dari luar diri siswa, yang dapat mempengaruhi prestasi belajar siswa antara lain:⁴²

1. Faktor lingkungan keluarga

Keluarga adalah lembaga pendidikan yang pertama dan utama bagi siswa. Keluarga adalah termasuk di dalam salah satu faktor yang mempunyai pengaruh yang sangat besar terhadap keberhasilan siswa. Dari lingkungan keluarga inilah yang pertama kali anak dikenalkan dan menerima pendidikan dan pengajaran terutama dari ayah dan ibunya. Pengaruh keluarga bagi siswa adalah berupa: cara orang tua mendidik anak, hubungan antara keluarga, pengertian orang tua, suasana rumah, keadaan ekonomi keluarga dan latar belakang kebudayaan.

Hal-hal lain yang dapat mempengaruhi prestasi belajar siswa dari dalam keluarga ini adalah suasana keluarga. Suasana keluarga yang ramai, gaduh atau tegang karena orang tua sering berselisih pendapat dapat mengganggu konsentrasi belajar siswa. Demikian pula keadaan ekonomi keluarga, dapat mempengaruhi prestasi belajar siswa, misalnya ekonomi keluarga yang kurang maka fasilitas belajar anak bisa kurang terpenuhi, bahkan tempat belajar anak kurang memadai atau tidak ada, akibatnya siswa tidak dapat belajar dengan baik sehingga menjadi penghambat prestasi belajarnya.

⁴²Singgih D. Gunarsah, *Psikologi Perkembangan Anak dan Remaja*, (Jakarta: Gunung Mulia, 1985), h. 131-134

2. Faktor lingkungan sekolah

Faktor lingkungan sekolah mempunyai pengaruh terhadap keberhasilan siswa dalam belajar karena hampir sepertiga dari kehidupan siswa sehari-hari berada disekolah. Faktor lingkungan sekolah yang dapat menunjang keberhasilan siswa, antara lain; cara penyampaian pelajaran, faktor antara guru dengan siswa, faktor asal sekolah, faktor kondisi gedung, kelas harus memenuhi syarat belajar, dan kedisiplinan yang diterapkan oleh sekolah yang bersangkutan.

3. Faktor lingkungan masyarakat

Faktor lingkungan masyarakat disebut juga sebagai faktor lingkungan sekitar siswa dimana ia tinggal, Faktor lingkungan masyarakat ini juga memberikan pengaruh terhadap keberhasilan siswa. Faktor ini dibagi menjadi tiga macam, yaitu.⁴³

a) Faktor media massa; termasuk semua alat-alat media massa seperti; buku, koran, TV, video cassette, internet dan sebagainya, yang dapat dimanfaatkan secara positif sebagai penunjang belajar siswa. Namun juga bisa berdampak negatif, bila salah digunakan. Karena itu perhatian, pembimbingan dan kebijaksanaan orang tua dan guru diperlukan untuk mengendalikan mereka.

b) Faktor pergaulan; teman bergaul dan aktivitas dalam masyarakat yang dapat membentuk keberhasilan dalam belajar siswa, bila dapat membagi waktu belajar dengan baik. Bila tidak dapat membagi waktu dengan baik maka aktivitas siswa tersebut akan berantakan dan itu akan berpengaruh pada prestasi belajarnya. Sehingga perhatian dan pengawasan orang tua sangat diperlukan. Tipe keluarga,

⁴³Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), h. 55

seperti pendidikan, jabatan, orang tua siswa, semua itu akan memberikan pengaruh dalam perkembangan siswa.

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Belajar

Prestasi belajar peserta didik banyak dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik yang terdapat dalam diri individu yang belajar, maupun faktor yang berasal dari luar individu yang belajar, sebagaimana telah dikemukakan oleh Nana Sudjana bahwa: “tingkah laku sebagai hasil dari proses belajar dipengaruhi oleh berbagai faktor yang terdapat dalam individu itu sendiri (faktor internal) maupun faktor yang berada di luar (faktor eksternal)”⁴⁴.

Faktor internal meliputi: sikap terhadap belajar sesuatu, motifasi, konsentrasi, mengelola, menyimpan dalam waktu singkat, menggali hal yang disimpan, berprestasi atau untuk hasil belajar. Sedangkan faktor eksternal yaitu: pengorganisasian belajar, bahan belajar dan sumber belajar, evaluasi hasil belajar.

Pencapaian prestasi belajar siswa juga dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor yang mempengaruhi prestasi belajar yaitu: *”The extent to which educators, students, and the total educational environment reflect culture competence significantly affects the nature and type of schooling, conditions of learning, as well as learning outcomes”*.⁴⁵ Pendapat tersebut mengandung makna bahwa faktor-faktor yang berpengaruh terhadap prestasi belajar diantaranya adalah pendidik, siswa, dan lingkungan pendidikan yang mencerminkan budaya kompetensi. Faktor pendidik dapat dilihat dari kinerja guru, faktor siswa dapat dilihat dari motivasi berprestasi dan disiplin belajar, lingkungan pendidikan dapat

⁴⁴Witherington, H.C, *Teknik-Teknik Belajar dan Mengajar*, (Bandung: Jemmars, 1986), h. 50-51

⁴⁵ Murphy, P.K. (2009). Cultural competence initiative. The Arlington Public Schools.

dilihat dari sarana dan prasarana sekolah, pelaksanaan prakerin serta dukungan orang tua.

Motivasi berprestasi didefinisikan sebagai hasrat atau tendensi untuk mengerjakan sesuatu yang sulit dengan secepat dan sebaik mungkin. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa motivasi berprestasi merupakan penggerak siswa untuk mengerjakan tugas-tugas yang diberikan meskipun dirasa sulit untuk mencapai prestasi yang telah ditetapkan.⁴⁶ Pekerjaan yang sulit akan membuat siswa meningkatkan usahanya agar mampu menyelesaikan tugas tersebut dengan hasil yang maksimal. *“Students academic achievement requires coordination and interaction between different aspects of motivation”*.⁴⁷ Hal tersebut mengandung makna bahwa prestasi belajar akademik siswa merupakan hasil dari koordinasi dan interaksi antara aspek-aspek motivasi yang berbeda.

Keseluruhan aspek motivasi harus ditingkatkan secara menyeluruh untuk dapat mendukung peningkatan prestasi belajar siswa. Keberhasilan studi tidak hanya ditentukan oleh kemampuan kognitif tetapi juga harus didukung oleh kemampuan afektif siswa. Kemampuan afektif mencakup disiplin, minat, sikap, kemandirian, tanggung jawab, dan sebagainya.⁴⁸ Disiplin berasal dari bahasa Yunani, *discipulus* yang artinya murid pengikut guru. Dengan sikap disiplin siswa diharapkan bersedia mengikuti peraturan tertentu yang telah ditetapkan serta

⁴⁶ Purwanto, N. *Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hal 72

⁴⁷ Amrai,dkk. *The relationship between academic motivation and academic achievement students. Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 2011. hal 399-402.

⁴⁸ Mardapi, D, *Penyusunan Tes Hasil Belajar*, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta Press.2004), hal 81

menjauhi larangan-larangan.⁴⁹ ”*Discipline is rudimentary ingredient that plays a crucial in school system, with insists on upholding the moral values of student*”.

Maksud dari pernyataan di atas adalah disiplin merupakan sesuatu perilaku yang dimiliki seseorang di mana perilaku tersebut menekankan pada nilai moral siswa yang tinggi.⁵⁰

Prestasi belajar dipengaruhi oleh dua faktor utama, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal meliputi, (1) faktor fisiologi, misalnya mengalami sakit, cacat tubuh atau perkembangan tidak sempurna, dan (2) faktor psikologis, misalnya intelegensi, konsep diri, motivasi berprestasi, minat, persepsi, sikap, bakat, kemandirian belajar, dan lain-lain. Faktor eksternal seperti lingkungan, kurikulum, bahan ajar, administrasi manajemen, pendidik, sarana, dan fasilitas. Berdasarkan faktor-faktor utama yang mempengaruhi prestasi belajar yang telah disebutkan diatas, konsep diri dan kemandirian belajar merupakan faktor penting yang mempengaruhi prestasi belajar siswa.⁵¹

Konsep diri dan Kemandirian belajar memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Prestasi Belajar siswa. Pemanfaatan Konsep diri secara maksimal disertai dengan Kemandirian belajar yang tinggi dapat memberikan hasil yang baik pula dalam Prestasi Belajar. Ketika siswa mampu menerapkan Konsep dirinya dengan baik, ia akan Belajar dengan cara yang paling sukainya. Keadaan ini akan mempermudah siswa dalam memahami materi pelajaran. Guru

⁴⁹ Ahmadi, dkk, W. *Psikologi Belajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), h 125

⁵⁰Yahaya, A, Ramli, J, Ibrahim, M, & Hashim, S, (2009). Discipline problems among secondary school students in Johor Bahru, Malaysia. *European of Social Sciences*, 659-674.

⁵¹ Jalaludin Rakhmat, *Psikologi Komunikasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), h. 45.

dapat membantu siswa dengan memberikan dorongan untuk belajar mandiri dan melakukan identifikasi konsep diri masing-masing siswa.⁵²



⁵² Abu Ahmadi & Supriyono, *Psikologi Belajar*. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004)

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Metode Penelitian adalah kegiatan untuk mencari dan menemukan pengetahuan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah tertentu. Untuk menghindari dan untuk memahami suatu permasalahan agar hasil penelitian yang dilaksanakan dapat mencapai hasil yang optimal sebagaimana yang diharapkan, maka perlu bagi seorang peneliti menggunakan suatu metode dalam melaksanakan penelitian.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *snowball*, tehnik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

B. Kehadiran peneliti

Peneliti sebagai instrumen dan kunci utama dalam penelitian ini, karena peneliti akan langsung kelapangan untuk meneliti objek penelitian dalam melakukan penelitian yang sesuai dengan pertanyaan penelitian. Kehadiran peneliti disini sangat penting karena penelitian ini tidak dapat diwakilkan melalui pihak manapun. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi atau tempat dalam penelitian yang dilakukan ini yaitu berada di SMKN 1 Banda Aceh, yang mana sekolah ini terletak di daerah Banda Aceh. Dipilih tempat penelitian ini karena adanya beberapa pertimbangan. Pertama, penulis ingin mengetahui bagaimana manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh, penulis tertarik meneliti di tempat ini karena ada masalah di bagian sarana prasarana di sekolah ini yang tidak mendukung atau tidak layak di pakai. Kedua, penulis tertarik meneliti di SMKN 1 Banda Aceh ini karena ingin mengetahui kendala yang dihadapi mengenai pemanfaatan sarana dan prasarana.

D. Subyek Penelitian

Subyek penelitian adalah orang-orang yang akan diikutsertakan dalam penelitian untuk mendapatkan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian. Pada penelitian kualitatif, responden atau subjek penelitian disebut dengan istilah informan, yaitu orang memberi informasi tentang data yang diinginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang sedang dilaksanakannya. Oleh karena itu maka narasumber dalam penelitian ini adalah kepala sekolah 1 orang, waka sarana prasarana 1 orang. Pengambilan sampel dilakukan dengan cara *purposive sampling* yaitu pengambilan sampel dengan kriteria tertentu dalam hal ini kepala sekolah dipilih karena merupakan pimpinan sekolah dan merupakan pengambil kebijakan, dan juga untuk mendapatkan data yang maksimal, kepala sekolah adalah orang nomor satu di sekolah SMKN 1 Banda Aceh ini jadi sangat tepat untuk diwawancarai, kemudian waka sarana prasarana adalah informan yang

memberi penjelasan karena mengetahui segala hal di sekolah dari manajemennya maupun sarana dan prasarana sekolah di SMKN 1 Banda Aceh.

E. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data merupakan alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis. Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen penelitian atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Oleh karena itu peneliti sebagai instrumen juga harus “divalidasi” seberapa jauh peneliti kualitatif siap melakukan penelitian yang selanjutnya terjun dilapangan. Validasi terhadap peneliti sebagai instrumen meliputi validasi terhadap pemahaman metode penelitian kualitatif, penguasaan wawasan terhadap bidang yang diteliti, kesiapan peneliti untuk memasuki objek penelitian.

Dalam hal ini peneliti menggunakan lembaran observasi, lembaran wawancara, dan lembaran dokumentasi untuk mempermudah memperoleh data yang benar dan akurat.

F. Teknik pengumpulan Data

Pengumpulan data pada dasarnya merupakan suatu kegiatan operasional agar tindakannya masuk pada pengertian penelitian yang sebenarnya. Pencarian data di lapangan dengan mempergunakan alat pengumpul data yang sudah disediakan secara tertulis ataupun tanpa alat yang hanya akan merupakan angan-angan tentang sesuatu hal yang akan dicari di lapangan.

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Untuk

mendapatkan data yang akurat dan sesuai dalam penelitian ini, maka penulis memerlukan beberapa teknik, adapun teknik tersebut adalah:

1. Observasi (Pengamatan)

Observasi atau pengamatan adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang akan diselidiki. Observasi dalam penelitian ini untuk menjawab rumusan masalah tentang Bagaimana manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh, bagaimana kendala yang dihadapi peserta didik dalam memanfaatkan sarana prasarana yang ada di SMKN 1 Banda Aceh dan bagaimana solusi terhadap kendala sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh. Adapun observasi yang dilakukan penulis dalam penelitian ini adalah penulis ingin mengetahui kurangnya sarana prasarana, pengelolaan sarana prasarana dan sistem manajemen sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh. Melakukan observasi dengan kepala sekolah, dan waka sarana prasarana.⁵³

2. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan. Wawancara juga bentuk komunikasi antar dua orang melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seorang lainnya dengan mengajukan berdasarkan tujuan tertentu.⁵⁴

⁵³ Observasi awal di SMKN 1 Banda Aceh, 5 januari 2019

⁵⁴ Dedy Mulyana, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Pt Rosda Karya, 2006), h.

Wiratna Sujarweni mengatakan bahwa wawancara adalah salah satu instrument yang digunakan untuk menggali data secara lisan. Hal ini harus dilakukan secara mendalam untuk mendapatkan data yang valid dan detail.

Sedangkan menurut Joko Subagyo wawancara adalah salah satu metode pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, yaitu suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada para responden.⁵⁵ Wawancara bermakna berhadapan langsung antara interview (s) dengan responden, dan kegiatannya dilakukan secara lisan. Adapun yang akan diwawancarai yaitu kepala sekolah, dan waka sarana prasarana mengenai bagaimana manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh, bagaimana kendala yang dihadapi peserta didik dalam memanfaatkan sarana prasarana yang ada di SMKN 1 Banda Aceh dan bagaimana solusi terhadap kendala sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh.

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Teknik ini dilakukan untuk mengumpulkan data tertulis seperti sejarah singkat, visi dan misi, letak geografis sekolah, Jumlah guru dan siswa, sarana dan prasarana, dan data-data lain yang dapat dipergunakan sebagai kelengkapan data dalam penelitian ini yang akan di wawancarai untuk keperluan dokumentasi adalah kepala sekolah, dan waka sarana prasarana. Diantara dokumen yang akan di kaji meliputi

⁵⁵Djam'an Satori & Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 130

bagaimana manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh, bagaimana kendala yang dihadapi peserta didik dalam memanfaatkan sarana prasarana yang ada di SMKN 1 Banda Aceh dan bagaimana solusi terhadap kendala sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh.

G. Teknik Analisis Data

Data Analisis data adalah tahap terpenting dan menentukan dalam sebuah penelitian setelah data terkumpul dengan lengkap dari lapangan, data kemudian diolah dan dianalisis dengan seksama sehingga berhasil menyimpulkan kebenaran-kebenaran yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang diajukan dalam penelitian. Setelah data diperoleh dari lokasi penelitian dan sudah terkumpul, maka langkah selanjutnya adalah mengklasifikasikan data-data tersebut. Penelitian ini bersifat deskriptif, jadi data yang diperoleh adalah jenis data kualitatif.

Setelah data terkumpul maka langkah penulis selanjutnya adalah menganalisa data-data yang diperoleh dalam pelaksanaan penelitian dan harus diolah sedemikian rupa sehingga akan mendapatkan suatu kesimpulan.

Analisis data dilakukan menggunakan teknik analisis data kualitatif versi Miles dan Huberman, aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas sehingga datanya jenuh.⁵⁶ Aktivitas meliputi reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*) dan penarikan kesimpulan (*verification*). Analisis dalam penelitian

⁵⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 32

dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu, pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai aktivitas dalam analisis data yaitu :

1. *Data Reduction* (Reduksi data), merupakan proses berfikir sientesis yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Sedangkan mereduksi data merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang dicari.
2. *Data display* (penyajian data), penyajian data dapat dilakukan dalam uraian singkat. Bagan, hubungan antar katagori, *flowhart* dan sejenisnya. Penyajian data yang dilakukan oleh penulis yaitu data-data yang diperoleh di SMKN 1 Banda Aceh.
3. *Conclusion drawing/verification*, merupakan kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

Setelah data terkumpul kemudian penulis menganalisa untuk mendapatkan kesimpulan yang di gunakan sebagai bahan bukti terhadap keberadaan hipotesis yang penulis ajukan. Adapun untuk menganalisa data tersebut penulis menggunakan metode induktif yang bertitik tolak dari fakta yang bersifat khusus untuk di tarik kesimpulan yang bersifat umum. Peneliti berusaha mencari arti, pola, tema, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin penjelasan akan sebab akibat dan sebagainya, kesimpulan harus senantiasa diuji selama penelitian

berlangsung dalam hal ini di laksanakan dengan cara penambahan data baru setelah data di olah sedemikian rupa langkah-langkah yang telah di tempuh oleh penulis, maka langkah selanjutnya menarik kesimpulan menggunakan metode induktif.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Deskripsi Lokasi Penelitian

SMKN 1 Banda Aceh merupakan salah satu sekolah kejuruan tertua di Provinsi Nanggroe Aceh Darusalam yang diresmikan pada tanggal 1 Desember 1957 dengan keputusan surat Menteri No. 792/B.III KEDJ tanggal 1 November 1967. Dalam usianya yang kini sudah 51 tahun, SMKN 1 Banda Aceh telah mampu meluluskan kurang lebih tiga puluh ribu siswa dan saat ini SMKN 1 Banda Aceh tetap masih dipercaya masyarakat sebagai tempat putra-putri mereka dididik. Pada saat ini dipimpin oleh Nurleila, S. Pd. M. Pd sebagai Kepala Sekolah. SMKN1 Banda Aceh yang beralamat di Jl. Sultan Malikul Saleh Lhong Raya Kecamatan Banda Raya.

2. Identitas Sekolah

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Nama sekolah | : SMKN 1 Banda Aceh |
| 2. Tempat | : Kota Banda Aceh |
| 3. No. Tanggal SK Pendirian sekolah | : 792/ B. III KEDJ. 1975 |
| 4. tanggal SK Pendirian | : 1957-12-01 |
| 5. SK izin Operasional | : 421.5/ C.1/ 588/ 6 / 2017 |
| 6. SK Izin operasional | : 2017-05-03 |
| 7. Nomor NPSN | : 10106294 |
| 8. Alamat Sekolah | : JL.Sultan Malikul Saleh
Lhong Raya |
| 9. Provinsi | : Aceh |
| 10. Kota/kabupaten | : Banda Aceh |
| 11. Kecamatan | : Banda Raya |
| 12. Status kepemilikan | : Pemerintah Daerah |
| 13. Jumlah ruang/ lokal belajar | : 24 ruang kelas |
| 14. Jumlah seluruh siswa | : 619 |

3. Visi, Misi, dan Tujuan SMKN 1 Banda Aceh

a. Visi Sekolah

Menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan industri yang memiliki keahlian kewirausahaan, IPTEK, IMTAQ, dan berbudaya lingkungan.

b. Misi Sekolah

1. Menyelenggarakan pendidikan formal dibidang bisnis dan manajemen, pariwisata secara teknologi secara profesional dan berkualitas
2. Kebutuhan dunia usaha dan industri mengembangkan wadah praktik siswa untuk mengembangkan wirausaha yang sesuai dengan program keahlian.
3. Menyiapkan lulusan yang berkarakter bangsa, berakhlak mulia dan peduli lingkungan
4. Membiarkan hidup bersih dan sehat

c. Tujuan Sekolah

1. Menyiapkan siswa memiliki kecerdasan intelektual, emosional dan spritual demi kelancaran keberhasilan siswa dalam berinteraksi dengan masyarakat
2. Menyiapkan siswa memiliki kegiatan dalam bidang bisnis dan manajemen agar mampu menjadi pelaku-pelaku ekonomi dalam skala usaha kecil dan menengah secara profesional sehingga mampu bersaing secara kompetitif di era globalisasi
3. Menyiapkan tenaga kerja tingkat menengah yang memiliki keahlian berbahasa Inggris dan Teknologi Informasi Komunikasi

4. Menyiapkan guru dan siswa untuk memiliki jiwa dan keahlian entrepreneurship serta berbudaya lingkungan
5. Menyiapkan tenaga kerja tingkat menengah yang mampu menguasai, mengaplikasikan dan merekayasa teknologi informasi berbasis komputer sesuai program yang dipilih (Akuntansi, Administrasi perkantoran, Usaha Perjalanan Wisata, Pemasaran, Persiapan Grafika, dan Teknik Komputer dan Jaringan)
6. Menyiapkan warga sekolah yang memiliki perilaku hidup bersih dan sehat

4. Data Siswa

Berdasarkan data yang diperoleh jumlah siswa di SMKN 1 Banda Aceh

Tahun Ajaran 2019/2020 dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 4.1
Jumlah Siswa SMKN 1 Banda Aceh Tahun Ajaran 2019/2020⁵⁷

NO.	Jurusan	2019/2020		
		L	P	Jumlah
1.	Jurusan Akuntansi dan Keuangan Lembaga	18	125	143
2.	Jurusan Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran	19	125	144
3.	Jurusan Bisnis Daring dan Pemasaran	32	53	85
4.	Jurusan Usaha Perjalanan Wisata	7	63	70
5.	Jurusan Desain Grafika	54	23	77
6.	Jurusan Teknik dan Jaringan	76	24	100
	Jumlah Siswa Seluruhnya	206	413	619

⁵⁷ Dokumentasi dan Arsip Sekolah

5. Tenaga Kependidikan

Adapun jumlah guru dan pegawai SMKN 1 Banda Aceh Tahun Ajaran 2019/2020 dapat dilihat pada table berikut:⁵⁸

Tabel 4.2
Jumlah Tenaga Pengajar SMKN 1 Banda Aceh Tahun Ajaran 2019/2020

Jabatan/ Status		Pendidikan Terakhir								Jumlah
		SMA		DIII		SI		S2		
		L	P	L	P	L	P	L	P	
Kepala Sekolah		-	-	-	-	-	-	-	1	1
Guru	Tetap / PNS	-	-	1	2	3	37	1	7	51
	Tidak Tetap	-	-	-	-	5	7	-	1	13
	Honorar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pegawai TU	Tetap / PNS	3	2	-	-	-	-	-	-	5
	Tidak Tetap	7	2	-	2	2	3	-	-	16
	Honorar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penjaga		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah										86

⁵⁸Dokumentasi Dan Arsip Sekolah

6. Data Pengurus

SMKN 1 Banda Aceh dikelola oleh beberapa pengurus, selengkapnya dapat dilihat pada table berikut ini :⁵⁹

Tabel 4.3
Data Pengurus SMKN 1 Banda Aceh

No	Nama Lengkap	Tempat & Tanggal Lahir	Jabatan	Ket
1.	Nurleila, S. Pd. M. Pd	Lhokseumawe 12 Agustus 1970	Kepala Sekolah	
2.	Sri Rahayu, S. Pd	Lhoksukon 11 April 1975	Waka Kurikulum	
3.	Ida Elfira, S. Si	Tijue 21 April 1979	Waka MMT	
4.	Eva Amayla, S. Pd	Banda Aceh 15 Sept 1980	Waka Kesiswaan	
5.	Cut Mitra Susanti, S. Pd. MM	Bogor 17 September 1982	Waka Humas	
6.	Irham, S. Ag	Tengah 21 Januari 1971	Waka Sarana	

7. Sarana dan Prasarana

SMKN 1 Banda Aceh memiliki sarana dan prasarana yang dapat mendukung jalannya proses pendidikan diantaranya adalah ruang belajar, kantor, ruang guru, perpustakaan, ruang UKS, kantin, WC serta perlengkapan belajar siswa.

⁵⁹ Dokumentasi dan Arsip Sekolah

Tabel 4.5
Data Sarana dan Prasarana SMKN 1 Banda Aceh⁶⁰

Gedung / Ruang	Kondisi			Jumlah
	Baik	Sedang	Rusak	
Ruang Belajar	24	0	0	24
Kantor	1	0	0	1
Ruang Guru	1	0	0	1
Perpustakaan	1	0	0	1
Ruang UKS	1	0	0	1
Kantin	1	0	0	1
WC	12	1	17	30
Meja Siswa				361
Kursi Siswa				649
Papan Tulis				24
Tempat Sampah				172
Meja Guru				24
Kursi Tamu				4 set
Papan Data				

B. Paparan Hasil Penelitian

Setelah mendapatkan surat izin penelitian, peneliti diperkenankan melakukan penelitian sampai batas waktu yang ditentukan. Peneliti mengumpulkan data dengan cara mengamati langsung aktivitas yang berjalan di SMKN 1 Banda Aceh untuk memperoleh data peneliti melakukan wawancara kepada kepala sekolah, waka sarana dan prasarana maka diperoleh hasil sebagai berikut :

⁶⁰ Dokumentasi dan Arsip Sekolah

1. Manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN1 Banda Aceh.

Peneliti melakukan wawancara kepada berbagai subjek diantaranya kepala sekolah, dan waka sarana prasarana terkait dengan manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

a. Perencanaan manajemen sarana prasarana di sekolah ini

Pertanyaan pertama di ajukan kepada kepala sekolah yaitu tentang perencanaan manajemen sarana prasarana di sekolah ini. Adapun butir pertanyaannya yaitu bagaimana perencanaan manajemen sarana prasarana di sekolah ini?

Kepala Sekolah, Perencanaan yang kita lakukan yang pertama kita melakukan analisis tentang mata pelajaran apa saja yang membutuhkan sarana prasarana, jika apa diajukan melampaui kemampuan daya beli sekolah maka akan diadakan seleksi kembali untuk pengadaan alat-alat yang dibutuhkan saja.⁶¹

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada waka sarana prasarana dengan jawaban sebagai berikut :

Waka Sarpras, Kalau sarana kita tidak tahu banyak, cuma kita kalau perlu barang minta gitu saja, misalnya sesuai kebutuhan⁶²

Dari hasil observasi peneliti di lapangan bahwa pengadaan sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh dilakukan analisis terlebih dahulu, kemudian diseleksi untuk pengadaan barang yang memang dibutuhkan saja.

Terkait dengan memadai atau tidaknya sarana dan parasarana yang ada maka kepala sekolah memberikan jawaban:

⁶¹Wawancara dengan Waka Sarana Prasarana SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁶²Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

Kepala Sekolah, Alhamdulillah memadai, tapi masih dibutuhkan beberapa fasilitas lainnya seperti ada yang rusaknya infokus dan beberapa meja kursi di sekolah⁶³.

Menurut Waka Sarana dan Prasarana, sarana masih ada yang kurang sehingga perlu ditambahkan lagi, berikut adalah jawaban selengkapnya :

Waka Sarpras, Untuk sarana tentunya masih kurang dari hal-hal yang kita butuhkan misalnya infokus yang tidak cukup, kursi siswa, kursi guru, kelengkapan perpustakaan masih kurang⁶⁴.

Dari hasil observasi peneliti di lapangan maka dapat disimpulkan bahwa disekolah tersebut masih ada kekurangan fasilitas dikarenakan rusaknya beberapa fasilitas yang tersedia.

Selanjutnya untuk mengetahui terpenuhi tidaknya kebutuhan Sumber Daya Manusia di SMKN 1 Banda Aceh maka butir pertanyaan yang diajukan adalah apakah terpenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia di sekolah ini ?

Kepala Sekolah, Kalau masalah SDM, sepertinya kita masih membutuhkan SDM yang berhubungan dengan desain grafis yang masih kurang sehingga kita merekrut SDM dari luar dan kita bayar dengan dana sekolah⁶⁵.

Waka Sarpras, Kalau masalah tenaga kita masih ada yang kurang⁶⁶.

Dari hasil observasi peneliti di lapangan maka dapat disimpulkan masih kurangnya Sumber Daya Manusia di bagian design grafis dan kepala sekolah

⁶³Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁶⁴Wawancara dengan Waka Sarana Prasarana SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁶⁵Wawancara dengan Waka Sarana Prasarana SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁶⁶Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

merekrut tenaga Sumber Daya Manusia dari luar dan di bayar menggunakan dana sekolah.

Kemudian pengelolaan manajemen sarana dan prasarana dilakukan pada awal semester sesuai dengan jawaban dari kepala sekolah atas pertanyaan kapan pengelolaan manajemen sarana dan prasarana sekolah ?

Kepala Sekolah, Pengelolaannya di awal semester tapi setiap hari dilihat, dipantau, dan di analisis⁶⁷

Waka Sarpras, Pengelolaannya kan di awal semester⁶⁸

Dari hasil observasi peneliti di lapangan maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan selalu dilakukan di awal semester yang hasilnya di pantau dan di analisis setiap hari.

Untuk mengetahui apakah seluruh SDM di SMKN 1 Banda Aceh bekerja sesuai dengan tugas dan apakah SDM di SMKN 1 Banda Aceh mempunyai visi dan misi untuk manajemen sarana dan prasarana?

Kepala Sekolah, Insya Allah sesuai manajemen kita dengan visi dan misinya, sarana dan prasarananya sama⁶⁹.

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan di lapangan maka dapat disimpulkan bahwa visi dan misi sarana prasarana sudah sesuai dengan manajemen yang dijalankan.

⁶⁷Wawancara dengan Waka Sarana Prasarana SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁶⁸Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁶⁹Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

SMKN 1 Kota Banda Aceh juga melakukan pengawasan pada sarana dan prasarana pendidikan yang ada, hal ini diketahui ketika diajukan pertanyaan kapan dilakukan pengawasan Manajemen Sarana Prasarana disekolah ?

Kepala Sekolah, Pengawasannya itu pertama dari pengawas sekolah, di sekolah ada pen gawas pembina sekolah yaitu buk Siti Raida, setiap triwulan dalam satu semester nanti akan datang menyelidiki sarana, inventalis barangnya dimana, terus kas keuangannya gimana, dan dia selalu menanyakan keadaan sekolah, misalnya di Tim keuangan atau dimana setiap 6 bulan sekali, setiap satu semester dia kesini⁷⁰.

Waka Sarpras, Pengawasannya itu selalu setiap hari kita awasi apa yang harus dilakukan selalu konfirmasi, yang mengawasinya ada kepala sekolah, kemudian wakil sarana ada ketua lab masing-masing sesuai dengan kerjaan masing-masing.

Dari hasil observasi yang di lakukan peneliti di lapangan maka dapat disimpulkan bahwa pengawasannya selalu di awasi setiap hari dari pihak sekolah dan juga ada pengawas Dinas yaitu ibu Siti untuk melakukan pengawasan setiap satu semester sekali.

Selanjutnya juga dilakukan pengontrolan pada manejemen sarana dan prasarana apakah penting untuk peningkatan prestasi siswa?

Kepala Sekolah, Penting, karena kalau tanpa di kontrol, tanpa diselidiki mungkin tidak tahu dimana kelebihan dan kekurangn siswa, apalagi untuk fasilitas di ruangan, ada ruangan teori dan ruangan praktek, jadi pengawas selalu mempertanyakan kelemahannya, jadi yang belum baik kita tingkatkan. Intinya kita beritahu, karna manajemen sekolah yang pilih itu kepala sekolah, dan wakil itu diawasi oleh pengawas, pengawasnya mungkin dari dinas⁷¹.

Waka Sarpras, Ya pasti penting coba kalau tidak ada fasilitas apa-apa disekolah, misalnya tidak ada papan tulis, tidak ada kursi, tidak ada meja,

⁷⁰Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁷¹Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

terus tidak ada komputer, dan apapun, jadi itu salah satu untuk mendukung belajar siswa⁷²

Dari hasil observasi yang di lakukan peneliti di lapangan maka dapat disimpulkan bahwa di SMKN 1 Banda Aceh pengontrolan manajemen sarana prasarana sangat penting agar pengawas tahu dimana letak kelebihan dan kekurangan siswa.

2. Kendala yang dihadapi peserta didik dalam memanfaatkan sarana prasarana yang ada di SMKN 1 Banda Aceh

Adapun butir pertanyaannya yaitu apa saja kendala yang sering muncul di pengadaan sarana dan prasarana di SMKN 1 Banda Aceh ?

Kepala Sekolah, Kendala kita disekolah ini yang sering muncul ada beberapa kendala yang pertama sering kali apa yang kita minta selalu di kasih kurang, misalnya kebutuhan komputer, misalnya siswanya kadang 100 yang datang hanya 20, begitu juga dengan bangku, itu untuk peralatan kadang sering tidak sesuai dengan permintaan, ada yang tidak kita minta datang itu kendalanya, dan barang yang kita minta tidak sesuai dengan keinginan sekolah⁷³.

Waka Sarpras, Kendalanya sering muncul di pengadaan barang, karena tidak sesuai dengan apa yang di minta.⁷⁴

Dari hasil observasi yang di lakukan peneliti di lapangan maka dapat disimpulkan bahwa kendala yang sering muncul yaitu di pengadaan barang sering tidak sesuai permintaan.

Selanjutkan sarana prasarana di sekolah juga harus dijaga dengan baik, pertanyaan yang diajukan adalah apa ada upaya dalam mengajarkan untuk menjaga sarana dan prasarana sekolah ?

⁷²Wawancara dengan Waka Sarana Prasarana SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁷³Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁷⁴Wawancara dengan Waka Sarana Prasarana SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

Kepala Sekolah, Ada, kita mengajarkan seperti ada sarana dan prasarana sekolah tolong bagi guru dan siswa fasilitas dijaga, walaupun pada dasarnya kadang tidak dilaksanakan, tapi dengan kita ingatkan guru-guru dan siswa peduli terhadap peralatan sekolah⁷⁵.

Waka Sarpras, Ada, misalnya kita sering buat pertemuan kadang-kadang seminggu 2 kali. Di pertemuan kita ingatkan untuk selalu menghimbau supaya buku-buku tersebut tetap dipelihara, dijaga dengan baik⁷⁶.

Dari hasil observasi yang di lakukan peneliti di lapangan maka dapat disimpulkan bahwa pihak sekolah selalu berupaya untuk mengingatkan dan menjaga agar fasilitas sekolah seperti sarana prasarana dijaga dengan baik.

Keamanan sarana dan prasaranan di sekolah tidak terlepas dari adanya petugas keamanan, maka peneliti mengkaji terkait dengan kendala keamanan di SMKN 1 Banda Aceh dengan mengajukan pertanyaan bagaimana mengatasi kendala keamanan sekolah?

Kepala Sekolah, Untuk keamanan sekolah mungkin sekarang ini kita ada satpam, jadi disamping satpam ada guru yang tinggal disekolah memang memantau malam-malam supaya jangan terjadi kehilangan atau kerusakan di sekolah. Setiap malam satpam biasanya keliling sekolah untuk memantau keadaan, mungkin jika tidak ada satpam bisa jadi habis peralatan sekolah⁷⁷.

Waka Sarpras, Alhamdulillah kalau disini aman, ada yang jaga disekolah yang memang tinggal disekolah dan ada satpam disekolah⁷⁸.

Dari hasil observasi yang di lakukan peneliti di lapangan maka dapat disimpulkan bahwa keamanan sudah mumpuni karena sekolah memiliki satpam yang bisa mengawasi semua sarana prasarana sekolah agar tetap aman.

⁷⁵Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁷⁶Wawancara dengan Waka SaranaPrasarana SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁷⁷Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁷⁸Wawancara dengan Waka Sarana Prasarana SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

Adapun upaya untuk mengatasi kekurangan SDM di sekolah dilakukan dengan membuat pelatihan kepada guru-guru hal ini sesuai dengan jawaban dari kepala sekolah berikut :

Kepala Sekolah, Untuk kekurangan kita sering membuat pelatihan guru, karna sekarang keadaan sedang Covid mungkin lewat WA, pelatihan sebenarnya harus ada untuk guru dan karyawan baik itu pelatihan-pelatihan, baik dari dinas maupun dari team manajemen itu sendiri⁷⁹.

Waka Sarpras, Kekurangan yang sudah kita lakukan yaitu dengan mencari tenaga SDM dari luar dan itu kita bayar dengan dana komite sekolah⁸⁰

Dari hasil observasi yang di lakukan peneliti di lapangan maka dapat disimpulkan untuk mengatasi kekurangan pihak sekolah sering melalukan pelatihan untuk guru dan pihak sekolah juga mencari tambahan tenaga dari segi SDM.

3. Solusi terhadap kendala sarana prasarana di SMKN1 Banda Aceh?

Untuk mengetahui solusi terhadap kendala terkait dengan sarana dan prasarana sekolah?

Kepala sekolah, Yang pertama kita mengusulkan kepada pihak dinas pendidikan untuk bisa membuatkan anggaran dalam menangani kekurangan sarana prasarana sekolah dan juga kita gunakan dengan dana BOS, dana operasional sekolah untuk mengatasi kekurangan sarana prasarana⁸¹.

Waka sarpras, Solusinya adalah dengan memberi pelatihan terhadap SDM yang kurang mampu mengoperasikan tentang desain grafis baik

⁷⁹Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁸⁰Wawancara dengan Waka Sarana Prasarana SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁸¹Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

dari pelatihan yang di berikan oleh pihak sekolah maupun pelatihan dari dinas.⁸²

Dalam pelaksanaan proses belajar mengajar maka sering terdapat kekurangan SDM yang tidak mampu menguasai penggunaan sarana dan prasarana sekolah dengan baik, untuk mengetahui hal tersebut peneliti mengajukan pertanyaan bagaimana solusi kurangnya SDM di sekolah?

Kepala Sekolah, Jadi solusinya pihak sekolah mencari tambahan SDM baik dari kekurangan pengajar maupun dari kekurangan keterampilan pengajar⁸³.

Waka Sarpras, Kita buat pelatihan kita buat training atau infastraining disekolah dan kita mengusulkan supaya SDM kita bisa dilatih di dinas pendidikan baik di provinsi, di tingkat kabupaten, dan di pusat.

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah tidak terlepas dengan solusi manajemen keuangan, untuk itu butir pertanyaan yang diajukan adalah bagaimana solusi manajemen keuangan sekolah?

Kepala Sekolah, Untuk mengatasi tersebut misalnya ada hal yang tidak terkafer di dana BOS yang sudah kita alokasikan jadi kita coba berbicara dengan komite sekolah, komite sekolah merupakan unsur dari masyarakat jadi bagaimana untuk mengatasi tersebut kita konfirmasi dengan komite sekolah dan komite sekolah bisa berkomunikasi dengan Wali murid untuk mengatasi kekurangan-kekurangan dana yang dibutuhkan.⁸⁴

Waka Sarpras, Manajemen sekolah kita apalagi masalah keuangan dibendahara, kita cuma bisa mengusulkan kalau untuk meminta langsung uang tidak boleh, tergantung kepala sekolah, misalnya sarana untuk kebutuhan langsung di berikan seberapa perlunya, contoh seperti mengusulkan dana 100 ribu maka langsung diberikan tetapi sebahagian kepala sekolah tidak mau seperti itu, jadi di sekolah ini sarana apa yang kita butuhkan maka hanya itu yang kita kerjakan. Karena saya sendiri tidak mau memegang uang berlebihan takut hal-hal yang tidak di

⁸²Wawancara dengan Waka Sarana PrasaranaSMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁸³Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

⁸⁴Wawancara dengan Waka Sarana PrasaranaSMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

inginkan terjadi, misalnya ada peralatan atau fasilitas sekolah yang rusak seperti keramik sekolah, plafon nanti kita bisa memasukkan rincian biaya keperluan, jadi nanti dilihat bukti apa saja yang rusak maka langsung di perbaiki karena pun dari kita tidak ingin memegang uang⁸⁵.

Dari penjelasan di atas maka dapat dipahami bahwa adanya diskusi dengan ketua jurusan agar proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat sesuai dengan yang direncanakan dan juga bagi pihak manajemen sekolah hanya terkendala pada kurangnya SDM dan fasilitas untuk memenuhi semua sarana dan prasarana yang dapat meningkatkan prestasi belajar siswa di SMKN 1 Banda Aceh.

C. Pembahasan Hasil penelitian

Hasil penelitian membahas tentang manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh adalah sebagai berikut :

1. Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dilakukan melalui perencanaan analisis tentang mata pelajaran apa saja yang membutuhkan sarana prasarana, jika apa diajukan melampaui kemampuan daya beli sekolah maka akan diadakan seleksi kembali untuk pengadaan alat-alat yang dibutuhkan saja tahapan menentukan sarana apa yang dibutuhkan. Lalu akan direkap dan dibeli sesuai dengan keuangan sekolah yang dikelola oleh bendahara, semua masyarakat sekolah harus menjaga sarana dan prasarana sekolah dengan baik selain didukung

⁸⁵Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020

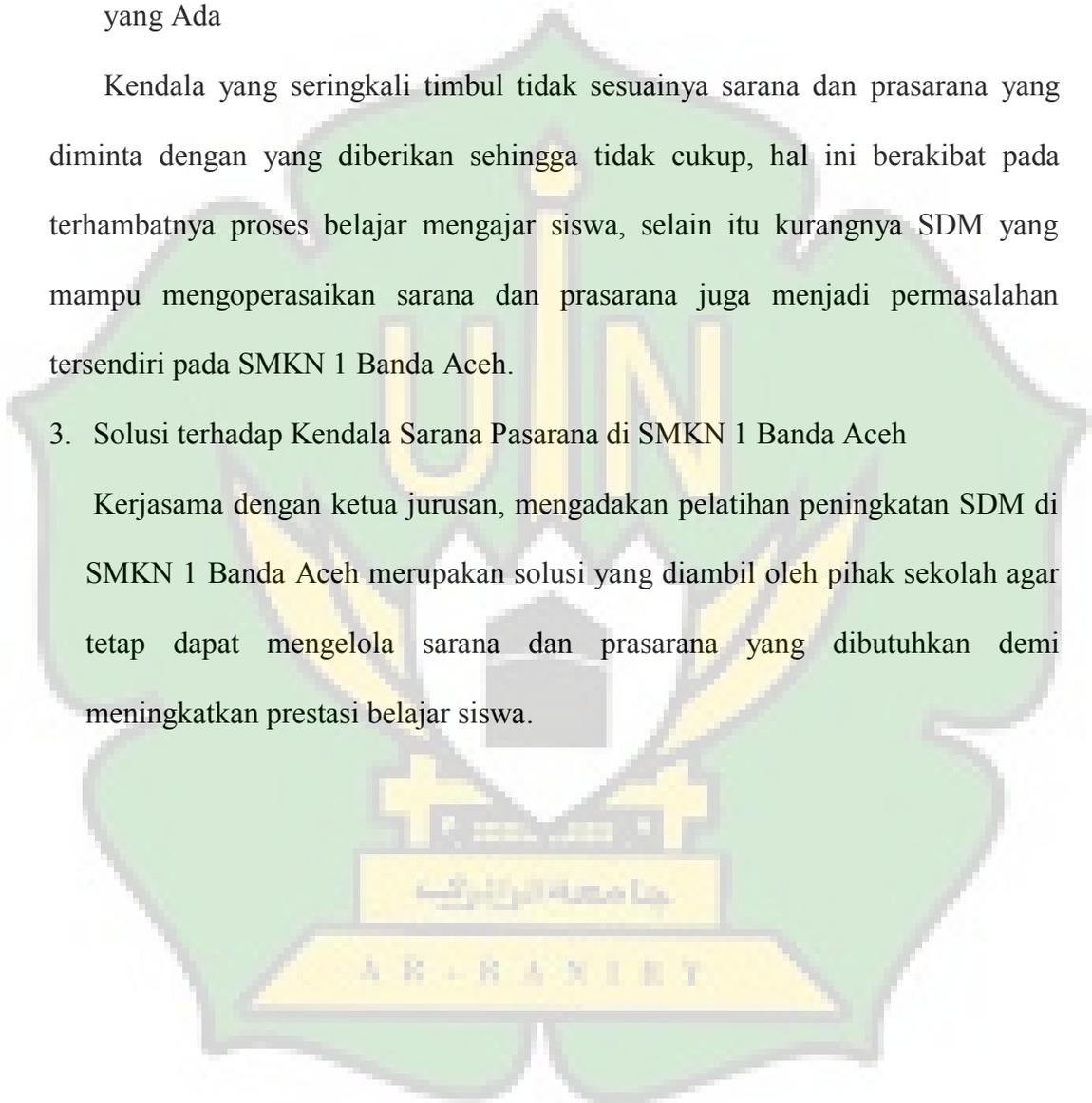
oleh adanya tenaga penjaga keamanan sekolah, pengelolaan manajemen sarana dan prasarana dilakukan pada awal semester.

2. Kendala yang Dihadapi Peserta Didik dalam Memanfaatkan Sarana Prasarana yang Ada

Kendala yang seringkali timbul tidak sesuai sarana dan prasarana yang diminta dengan yang diberikan sehingga tidak cukup, hal ini berakibat pada terhambatnya proses belajar mengajar siswa, selain itu kurangnya SDM yang mampu mengoperasikan sarana dan prasarana juga menjadi permasalahan tersendiri pada SMKN 1 Banda Aceh.

3. Solusi terhadap Kendala Sarana Prasarana di SMKN 1 Banda Aceh

Kerjasama dengan ketua jurusan, mengadakan pelatihan peningkatan SDM di SMKN 1 Banda Aceh merupakan solusi yang diambil oleh pihak sekolah agar tetap dapat mengelola sarana dan prasarana yang dibutuhkan demi meningkatkan prestasi belajar siswa.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

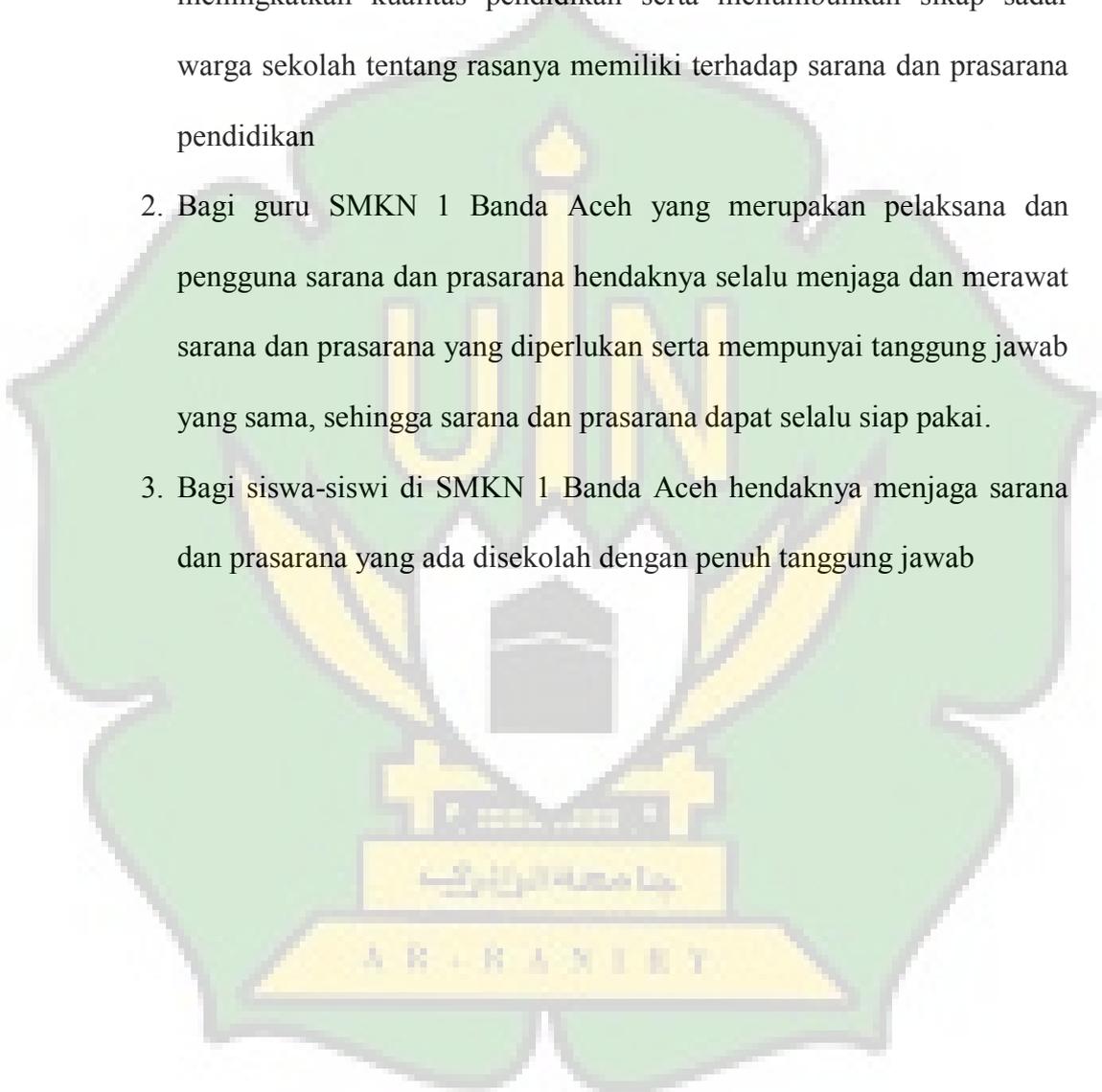
Berdasarkan hasil pengumpulan dan pengolahan data tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Manajemen sarana prasana di SMKN 1 Banda Aceh yaitu adanya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan melalui perencanaan analisis tentang mata pelajaran apa saja yang membutuhkan sarana prasarana, jika apa diajukan melampaui kemampuan daya beli sekolah maka akan diadakan seleksi kembali untuk pengadaan alat-alat yang dibutuhkan saja.
2. Kendala dalam manajemen sarana dan prasarana yaitu sering kali timbul tidak sesuainya sarana dan prasarana yang diminta dengan yang diberikan sehingga tidak cukup, hal ini berakibat pada terhambatnya proses belajar mengajar siswa, selain itu kurangnya SDM yang mampu mengoperasikan sarana dan prasarana juga menjadi permasalahan tersendiri pada SMKN 1 Banda Aceh
3. Solusi terhadap kendala sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh yaitu kerjasama dengan ketua jurusan, mengadakan pelatihan peningkatan SDM di SMKN 1 Banda Aceh merupakan solusi yang diambil oleh pihak sekolah agar tetap dapat mengelola sarana dan prasarana yang dibutuhkan demi meningkatkan prestasi belajar siswa.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan dari penelitian di atas maka disarankan :

1. Bagi kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh hendaknya selalu berupaya meningkatkan kualitas pendidikan serta menumbuhkan sikap sadar warga sekolah tentang rasanya memiliki terhadap sarana dan prasarana pendidikan
2. Bagi guru SMKN 1 Banda Aceh yang merupakan pelaksana dan pengguna sarana dan prasarana hendaknya selalu menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang diperlukan serta mempunyai tanggung jawab yang sama, sehingga sarana dan prasarana dapat selalu siap pakai.
3. Bagi siswa-siswi di SMKN 1 Banda Aceh hendaknya menjaga sarana dan prasarana yang ada disekolah dengan penuh tanggung jawab



DAFTAR PUSTAKA

- Ali. *Pengertian Sarana dan Prasarana Olahraga* (Bandung: Alfabeta,1996) h.79
- Abu Ahmadi & Supriyono, Widodo. (2004). *Psikologi Belajar*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Ahmadi, dkk, W.*Psikologi Belajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal 125
- Arnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2012), h.82-83.
- Amrai, dkk.*The relationship between academic motivation and academic achievement students*. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 2011. hal 399-402.
- Baharudin dan Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam Trnsformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (Yogyakarta : UIN-Maliki Press, 2010), h.84.
- Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), h.82-83.
- Dedy Mulyana, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Pt Rosda Karya, 2006), h. 180
- Djam'an Satori & Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Alfabeta, 2014), h. 130
- Dokumentasi unit Tata Usaha SMK Negeri 1 Kota Banda Aceh
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah : Konsep Strategi dan Implementasi*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004). h. 50
- Futyartono, *Teori dan Praktik Bimbingan dan Penyuluhan*, Wiradyani, (Yogyakarta, 1980), h. 77
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), h. 5
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), h. 5
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004). h. 2

- Jalaludin Rakhmat. (2007). *Psikologi Komunikasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan* 69 *um*, (Jakarta: Erlangga, 2007), h. 170-71
- Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), h.1
- Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, Cet ke 1, 2014), h.1
(QS. Al-Baqarah: 286)1616 Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahannya, Wakaf dari Pelayan Dua Tanah Suci Raja Fahd bin Abdul Aziz A-Su'ud, h 241
- Mahmud, Tedi Priatna, *Pemikiran Pendidikan Islam*, (Bandung: Sahifa, 2005). h.34
- <https://www.padamu.net/pengertian-sarana-dan-prasarana-pendidikan>. Diakses pada tanggal 15 Oktober 2019.2005), h. 28 18 Muhamad Mustari, Op.Cit. h. 121
- Martin Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016) h. 137-151
- Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016) h. 7-17
- Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Solo : AR-RUZZ, 2010), h. 157.
- Muhammad mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali pres, cetakan ke-1, 2014), h.
- Muhammad mustari, *Manajemen Pendidikan*, cetakan ke-1 (Jakarta: Rajawali Press, 2014), h. 13
- Undang-Undang Sistem pendidikan Nasional 2003, (Jakarta: Sinar Grafika, 2003), h. 5
- Nana Sudjana, *Cara Belajar Siswa Aktif Dalam Proses Belajar Mengajar* (Bandung: Sinar Baru, 1989), h. 39
- Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), h. 53
- Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), h. 53

- Subandijah, *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. (Jakarta: Rajawali Press, 1993), h. 19
- Igha Awania, *Hubungan Penggunaan Sarana dan Prasarana dan Motivasi terhadap Prestasi Belajar Siswa SMP se Kecamatan Sutojayan Kabupaten Blitar*. (Malang: 2014)
- Observasi awal di SMKN 1 Banda Aceh, 5 Januari 2019
- Oemar Hamalik, *Pendidikan Guru Konsep dan Strategi dan Mengajar*, (Bandung: Cv Mandar Maju, 1991) h. 55
- M. Azhari Tambunan, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Langsa*. (Banda Aceh: 2013)
- Abdul Manaf, *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Sigli*. (Banda Aceh: 2012)
- Rohmadi, *Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah Dasar Muhammadiyah Al Bayiin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten Tahun 2017*. (Surakarta: 2018)
- Plunket, dkk. *Management: Meeting And Exceeding Customer Expectations*. (Usa: Thomson South – Western, 2005). h. 54
- Syafaruddin, *Manajemen Mutu Terpadu Dalam Pendidikan*, (Jakarta: Gramedia Widayasarana Indonesia, 2002) h. 34
- Standar Nasional Pendidikan (SNP) Permep Nomer 19 Tahun 2005, (Bandung: Fokusmedia,
- Subandijah, *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. (Jakarta: Rajawali Press, 1993), h. 193
- Soepartinah Pakasi, *Anak dan Pengembangannya*, (Jakarta: Gramedia, 1986), h. 52
- Subandijah, *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. (Jakarta: Rajawali Press, 1993), h. 193
- Suryabrata, Sumadi, *Psikologi pendididkan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2006). h 43
- Singgih D. Gunarsah, *Psikologi Perkembangan Anak dan Remaja* (Jakarta: Gunung Mulia, 1985), h. 131-134

- Witherington, H.C, *Teknik-Teknik Belajar dan Mengajar*, (Bandung: Jemmars, 1986), h. 50-51
- Murphy, P.K. (2009). Cultural competence initiative. The Arlington Publics Schools.
- Purwanto, N. Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hal 72
- Mardapi, D. Penyusunan Tes Hasil Belajar, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta Press. 2004), hal 81
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 32
- Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020
- Wawancara dengan Guru SMKN 1 Banda Aceh, 12 Juni 2020
- Yahaya, A., Ramli, J., Ibrahim, M., & Hashim, S. (2009). Discipline problems among secondary school students in Johor Bahru, Malaysia. *European of Social Sciences*, 659-674.
- Zakky, *Pengertian Manajemen Menurut Para Ahli dan Secara Umum*, Juli 2018. Diambil kembali dari <http://www.zonareferensi.com>: <https://www.zonareferensi.com/pengertian-manajemen>

DOKUMENTASI



Gambar 1 Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Banda Aceh



Gambar 2 Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana SMKN 1 Banda Aceh



Gambar 3 Gedung SMKN 1 Banda Aceh



Gambar 4 Visi, Misi, dan Tujuan SMKN 1 Banda Aceh

WAWANCARA BERSAMA KEPALA SEKOLAH SMKN 1 BANDA ACEH

1. Bagaimana perencanaan manajemen sarana dan prasarana?
2. Apakah sudah memadai sarana dan prasarana yang sekarang ?
3. Apakah terpenuhi kebutuhan SDM di sekolah ?
4. Kapan pengelolaan manajemen sarana prasarana sekolah?
5. Apakah SDM di sekolah ini bekerja sesuai dengan tugas, dan apakah SDM mempunyai visi dan misi untuk manajemen sarana prasarana ?
6. Siapa dan kapan dilakukan pengawasan manajemen sarana prasarana di sekolah?
7. Mengapa pengontrolan manajemen sarana prasarana untuk peningkatan prestasi belajar siswa/siswi penting?
8. Kendala apa yang sering muncul di pengadaan sarana dan prasarana disekolah?
9. Apa ada upaya dalam mengajarkan untuk menjaga sarana prasarana di sekolah?
10. Bagaimana mengatasi kendala keamanan sekolah?
11. Bagaimana upaya untuk kendala kurangnya SDM di sekolah?
12. Solusi terhadap kendala terkait dengan sarana dan prasarana sekolah?
13. Bagaimana solusi kurangnya SDM di sekolah?
14. Bagaimana solusi manajemen keuangan sekolah?

WAWANCARA BERSAMA WAKA SARANA PRASARANA SMKN 1
BANDA ACEH

1. Bagaimana perencanaan manajemen sarana dan prasarana?
2. Apakah sudah memadai dengan sarana prasarana yang sekarang?
3. Apakah terpenuhi kebutuhan SDM di sekolah?
4. Kapan pengelolaan manajemen sarana prasarana sekolah dilakukan?
5. Apakah SDM di sekolah ini bekerja sesuai dengan tugas, dan apakah SDM mempunyai visi dan misi untuk manajemen sarana prasarana ?
6. Siapa dan kapan dilakukan pengawasan manajemen sarana prasarana di sekolah?
7. Bagaimana pengontrolan manajemen sarana prasarana untuk peningkatan prestasi belajar siswa/siswi?
8. Kendala apa yang sering muncul di pengadaan sarana dan prasarana disekolah?
9. Apa ada upaya dalam mengajarkan untuk menjaga sarana prasarana di sekolah?
10. Bagaimana mengatasi kendala keamanan sekolah?
11. Bagaimana upaya untuk kendala kurangnya SDM di sekolah?
12. Solusi terhadap kendala terkait dengan sarana dan prasarana sekolah?
13. Bagaimana solusi kurangnya SDM di sekolah?
14. Bagaimana solusi manajemen keuangan sekolah ?

INSTRUMEN PENELITIAN MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI SMKN 1 BANDA ACEH

NO	RUMUSAN MASALAH	INDIKATOR	SUBJEK PENELITIAN	PERTANYAAN PENELITIAN
1	Bagaimana manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh?	Manajemen dalam sarana prasarana di sekolah <ul style="list-style-type: none"> • Planning • Organizing • Actuating • Controlling 	1. Kepala Sekolah	1. Bagaimana perencanaan manajemen sarana dan prasarana? 2. Apakah sudah memadai dengan sarana prasarana yang sekarang? 3. Apakah terpenuhi kebutuhan SDM di sekolah? 4. Kapan pengelolaan manajemen sarana prasarana sekolah? 5. Apakah SDM di sekolah ini bekerja sesuai dengan tugas, dan apakah SDM mempunyai visi dan misi untuk manajemen sarana prasarana? 6. Siapa dan kapan dilakukan pengawasan manajemen sarana prasarana di sekolah? 7. Mengapa pengontrolan manajemen sarana prasarana untuk peningkatan prestasi belajar siswa/siswi penting?
			2. Waka Sarpras	1. Bagaimana perencanaan manajemen sarana dan prasarana? 2. Apakah sudah memadai dengan sarana prasarana yang sekarang? 3. Apakah terpenuhi kebutuhan SDM di sekolah?

				<p>4. Kapan pengelolaan manajemen sarana prasarana sekolah dilakukan?</p> <p>5. Apakah SDM di sekolah ini bekerja sesuai dengan tugas, dan apakah SDM mempunyai visi dan misi untuk manajemen sarana prasarana ?</p> <p>6. Siapa dan kapan dilakukan pengawasan manajemen sarana prasarana di sekolah?</p> <p>7. Bagaimana pengontrolan manajemen sarana prasarana untuk peningkatan prestasi belajar siswa/siswi?</p>
2.	Bagaimana kendala yang dihadapi peserta didik dalam memanfaatkan sarana prasarana yang ada di SMKN 1 Banda Aceh?	Kendala pemanfaatan sarana prasarana di sekolah	<p>1. Kepala Sekolah</p> <p>2. Waka Sarpras</p>	<p>1. Kendala apa yang sering muncul di pengadaan sarana dan prasarana di sekolah?</p> <p>2. Apa ada upaya dalam mengajarkan untuk menjaga sarana prasarana di sekolah?</p> <p>3. Bagaimana mengatasi kendala keamanan sekolah?</p> <p>4. Bagaimana upaya untuk kendala kurangnya SDM di sekolah?</p> <p>1. Kendala apa yang sering muncul di pengadaan sarana dan prasarana di sekolah?</p> <p>2. Apa ada upaya dalam mengajarkan untuk menjaga sarana prasarana di sekolah?</p>

				<ul style="list-style-type: none"> 3. Bagaimana mengatasi kendala keamanan sekolah? 4. Bagaimana upaya untuk kendala kurangnya SDM di sekolah?
3.	Bagaimana solusi terhadap kendala sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh?	Solusi sarana prasarana di sekolah	1. Kepala Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> 1. Solusi terhadap kendala terkait dengan sarana dan prasarana sekolah? 2. Bagaimana solusi kurangnya SDM di sekolah? 3. Bagaimana solusi manajemen keuangan sekolah?
			2. Waka Sarpras	<ul style="list-style-type: none"> 1. Solusi terhadap kendala terkait dengan sarana dan prasarana sekolah? 2. Bagaimana solusi kurangnya SDM di sekolah? 3. Bagaimana solusi manajemen keuangan sekolah ?

Disetujui Oleh

Dra. Cut Nya Dhin, M.Pd
Nip.196705232014112001

