

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN DI
SMKN 1 RUNDENG SUBULUSSALAM**

SKRIPSI

Diajukan Oleh

RIAN ARISANDI

NIM. 150206102

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM, BANDA ACEH
2021 M/ 1443 H**

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN DI SMKN 1
TRUNDENG KOTA SUBULUSSALAM**

SKRIPSI

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

Oleh

RIAN ARISANDI

NIM . 150 206 102

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui oleh:

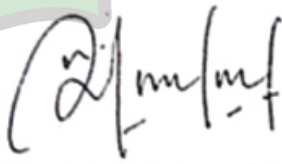
جامعة الرانيري

A R - R A N I R Y

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Muntazul Fikri, MA
NIP. 198205302009011007


Nurussalami, S.AG, M.Pd
NIP. 197902162014112001

**PENGELOLAAN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
PENINGKATAN KUALITAS PEMBELAJARAN DI SMKN 1
RUNDENG KOTA SUBULUSSALAM**

SKRIPSI

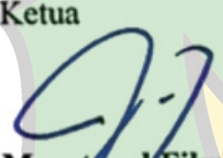
Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan (FTK) Uin Ar-Raniry Dan Dinyatakan Lulus
serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Manajemen Pendidikan Islam

Pada hari/tanggal:

Kamis, 5 Agustus 2021 M
25 Zulhijah 1442 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

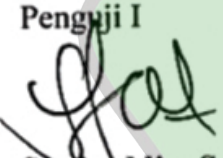
Ketua


Mumtazul Fikri, MA
NIP. 198205302009011007

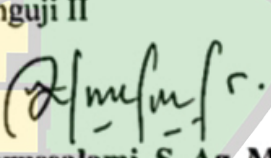
Sekretaris


Fakhrul Azmi, M.Pd
NIDN.2126098702

Penguji I


Syafruddin, S. Ag., M. Ag
NIP. 197306162014111003

Penguji II


Nurussalami, S. Ag., M.Pd
NIP. 1979902162014112001

Mengetahui,

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




Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag
NIP. 195903091989031001

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rian Arisandi

NIM : 150206102

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul skripsi : Pengelolaan Sarana Dan prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMKN 1 Rundeng Subulussalam

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

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

Banda Aceh, 02 Agustus 2021

Yang Menyatakan,



**METERAI
TEMPEL**
06598AKX226837363
Rian Arisandi

ABSTRAK

Nama : Rian Arisandi
NIM : 150206102
Fakultas/prody : Trabiyah/Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Kualitas Pembelajaran Di SMKN 1 Rundeng Kota Subulussalam
Tanggal :
Tebal Skripsi : Lembar
Pembimbing I : Mumtazul Fikri, MA
Pembimbing II : Nurussalami, S.Ag, MPD
Kata Kunci : Pengelolaan Sarana dan Prasana, Kualitas Pembelajaran

Untuk meningkatkan kualitas suatu lembaga pendidikan tentunya tidak terlepas dari pengelolaan atau manajemen yang baik, pengelolaan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan, pengelolaan sarana dan prasarana sangat mendasar sekali dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, menciptakan kondisi belajar mengajar berlangsung secara efektif. Gedung perpustakaan ini berfungsi untuk membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas dalam proses belajar mengajar. SMKN 1 Rundeng ini masih belum terdapat bangunan musholla dimana gedung musholla bertujuan untuk dapat memudahkan para pendidik dan peserta didik untuk kegiatan keaamaan, selain menanamkan keagamaan formal sekolah juga dapat memberikan pengajaran keagamaan melalui tempat musholla. Meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng adalah. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui perencanaan sarana dan prasarana, mengetahui pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dan kendala pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif, dengan subjek penelitian kepala sekolah beserta guru SMKN 1 Rundeng Kota Subulussalam. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi. Hasil penelitian menunjukan bahwa semua perencanaan dalam pemanfaatan dirancang dan disusun melalui rapat dengan seluruh guru untuk mengetahui sarana apa saja yang perlu ditambah untuk kelancaran dalam proses belajar mengajar. Pengelolaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan harus mengikut sertakan seluruh anggota seperti guru, siswa, dan juga lingkungan sekolah. Untuk kesemua anggota yang merusak sarana dan prasarana sekolah akan mendapat sanksi jika perbuatan tersebut dengan sengaja dan untuk lingkungan sekolah akan mendapati hukuman melalui jalur hukum. Ada banyak faktor yang menjadi kendala seperti faktor internal dan eksternal, faktor internal adalah jumlah siswa yang kurang mampu, dimana untuk bisa membuat atau meminta sarana pendidikan ke tingkat pusat minimal harus mempunyai jumlah siswa 200 orang, sementara faktor eksternalnya adalah kondisi tanah yang kurang baik sehingga jika ada konsultan yang ingin membangun SMKN 1 Rundeng mereka ragu dengan struktur tanah disini.

KATA PENGANTAR



Syukur alhamdulillah peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini dengan judul **“Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran di SMKN 1 Rundeng Kota Sbululussalam.”**

Shalawat dan salam peneliti sanjungkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga dan sahabatnya yang telah memberikan teladan melalui sunnahnya sehingga membawa kesejahteraan di muka bumi.

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa keberhasilan penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak mulai dari penyusunan proposal, penelitian sampai selesainya skripsi ini. untuk itu peneliti mengucapkan terima kasih kepada bapak Dr. Muslim Razali S.H.,M.A selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry, serta semua pihak yang telah membantu dalam proses pelaksanaan untuk penulisan skripsi ini. Bapak Mumtazul Fikri,M.A selaku ketua Prodi dan juga sekaligus sebagai pembimbing I, yang telah mengarahkan peneliti sehingga dapat terselesaikan penulisan skripsi ini. Ibu Nurussalami, S.Ag.,M.Pd selaku pembimbing II, yang telah banyak memberikan pengarahan, saran, kritik, dan bimbingan yang sangat membantu peneliti selama penyelesaian skripsi ini. Serta Bapak/Ibu staf pengajar prodi MPI yang telah mendidik, mengajar, dan membekali peneliti dengan ilmu selama menjalani pendidikan di Faklutas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry. Kepala sekolah, Komite

sekolah, Guru bbeserta siswa SMKN 1 Rundeng Kota Subulussalam yang telah membantu peneliti dalam proses pengumpulan data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini. Untuk yang teristimewa kedua orang tua yang peneliti sangat cintai, ayahanda yang telah mencurahkan kasih sayang dan selalu memberikan pelajaran betapa kerasnya kehidupan dan Ibunda yang senantiasa mendidik kami penuh kasih sayang semasa dari kecil hingga sekarang dan senantiasa selalu memberikan yang terbaik untuk anak-anaknya. Terima kasih kepada Perdiansyah, Rifky, Faisal, Khairini Ambrina, jasanuddin, Heriadi Dedek Syahputra, Yegi dan juga Sauqi selaku sahabat yang telah membantu dan memberikan dukungan dari awal hingga skripsi ini selesai.

Semoga atas partisipasi dan motivasi yang telah diberikan menjadi amal kebaikan dan mendapat pahala yang setimpal di sisi Allah SWT. Dengan segala kerendahan hati peneliti menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan ilmu peneliti. Untuk itu, peneliti sangat mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini di masa yang akan datang.

A R - R A N I R Y

DAFTAR ISI

LEMBARAN JUDUL	i
LEMBARAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
LEMBARAN PENGESAHAN SIDANG	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
E. Definisi Operasional.....	7
F. Kajian Terdahulu.....	10
 BAB II LANDASAN TEORITIS	
A. Pengelolaan	12
1. Pengertian pengelolaan	12
2. Tujuan pengelolaan	14
B. Sarana dan prasarana pendidikan	20
1. Pengertian sarana dan prasarana pendidikan.....	20
2. Jenis dan sifat sarana prasarana pendidikan.....	24
3. Fungsi dan manfaat sarana prasarana pendidikan.....	28
C. Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran.....	30
1. Perencanaan.....	30
2. Pengadaan	31
3. Pemanfaatan	32
4. Pemeliharaan.....	34
5. Pengawasan.....	35

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	40
B. Lokasi Penelitian	40
C. Subjek Penelitian.....	41
D. Data dan sumber data	42
E. Instrumen pengumpulan data	43
F. Instrumen pengumpulan data	45
G. Analisis data	46
H. Uji keabsahan data	48

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	51
B. Paparan Hasil Penelitian	55
C. Pembahasan Hasil Penelitian	62

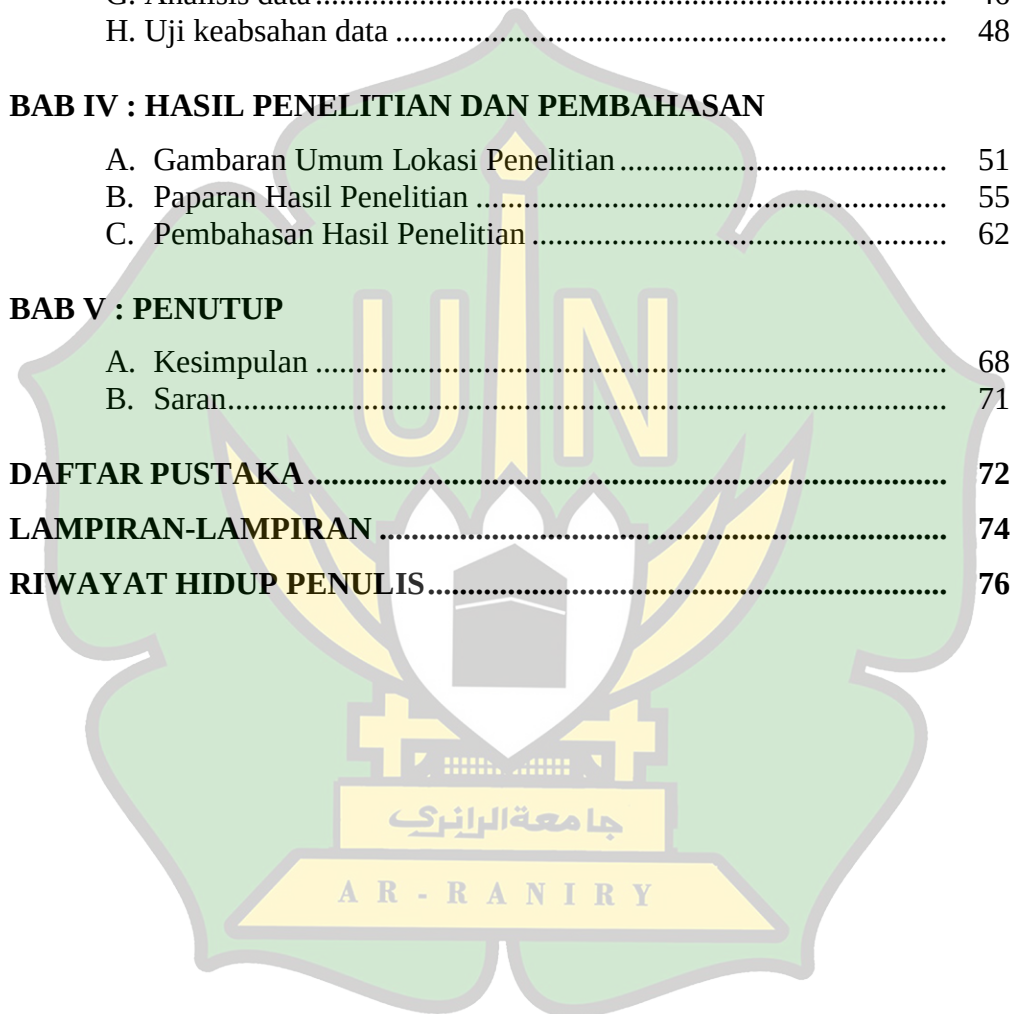
BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan	68
B. Saran.....	71

DAFTAR PUSTAKA.....	72
----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	74
--------------------------------	-----------

RIWAYAT HIDUP PENULIS.....	76
-----------------------------------	-----------



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Untuk meningkatkan kualitas suatu lembaga pendidikan tentunya tidak terlepas dari pengelolaan atau manajemen yang baik. Pengelolaan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. Aspek yang mendapat perhatian utama di sekolah dari setiap administrator pendidikan adalah sarana dan prasarana dijelaskan dalam PP No 19 tahun 2005 BAB VII pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa:⁷

1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi prabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat berkereasi, dan ruang atau Peran pengelolaan pendidikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan menjadi kunci apakah sarana dan prasarana pendidikan tersebut dapat bermanfaat atau tidak.

Dalam hal ini pengelola pendidikan baik guru ataupun tenaga

⁷ Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005. 2006. Standar Nasional Pendidikan (Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan). h. 178

3. kependidikan disekolah harus memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan yang ada disekolah sesuai dengan fungsinya dan terus mengembangkan sarana dan prasarana yang ada sehingga sarana dan prasarana pendidikan dapat berfungsi secara optimal dan bisa menjadi alat bantu pencapaian tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Pengelolaan sering diartikan sama dengan manajemen. Pengelolaan berasal dari kata kelola yang dalam bahasa inggris dikatakan *manage* yaitu mengelola atau mengatur”⁸

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas khususnya kegiatan yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal.

Proses belajar mengajar (PBM) atau kegiatan belajar mengajar (KBM) akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana prasarana pendidikan yang memadai, sehingga pemerintah pun selalu berupaya untuk secara terus menerus melengkapi sarana dan prasarana pendidikan bagi seluruh jenjang dan tingkat pendidikan, sehingga kekayaan fisik negara yang berupa sarana dan prasarana pendidikan telah menjadi sangat besar.⁹

⁸ Daryanto dan Marjuki Tejo, *konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Gava Media, 2013), h. 119.

⁹ Ari H. Gunawan, *Administrasi Sekolah, Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), h. 114.

Peningkatan mutu pendidikan akan tercapai apabila proses belajar mengajar yang diselenggarakan di kelas-kelas benar efektif dan berguna untuk mencapai kemampuan pengetahuan, sikap dan keterampilan yang diharapkan. Karena pada dasarnya proses belajar mengajar merupakan inti proses pendidikan secara keseluruhan, diantaranya guru merupakan salah satu factor yang penting dalam menentukan berhasilnya proses mengajar di dalam kelas. Oleh karena itu guru dituntut untuk meningkatkan peran dan kompetensinya, guru yang kompeten akan lebih mampu menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan akan lebih mampu mengelola kelasnya sehingga hasil belajar siswa berada pada tingkat yang optimal. Peranan guru dalam proses belajar mengajar adalah guru sebagai demonstrator, guru sebagai pengelola kelas, guru sebagai mediator dan fasillitator dan guru sebagai evaluator.

Berdasarkan uraian diatas, maka fungsi pengelolaan sarana dan prasarana sangat mendasar sekali dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, menciptakan dan mengelola proses kelompok, sehingga keberhasilan guru dalam menciptakan dalam menciptakan kondisi yang memungkinkan, indikatornya proses belajar mengajar berlangsung secara efektif.

Merupakan kebanggaan bagi pihak pendidik atau guru, jika siswanya dalam melakukan proses kegiatan belajar memiliki hasil belajar yang baik, pihak sekolah yang menyediakan di dalamnya berbagai pengadaan sarana dan prasarana pendidikan bagi siswa, namun belum tercapai. Lalu bagaimana bagi pendidikan

disekolah yang tak mampu menyediakan sarana dan prasarana pendidikan tersebut tetapi siswanya mampu mencapai kualitas pembelajaran yang efektif.¹⁰

Sarana sering disebut juga sebagai administrasi materi, atau administrasi materi, atau administrasi peralatan, adalah segenap proses penataan yang bersangkutan-paut dengan pengadaan, pendayagunaan dan pengelolaan sarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Didalam kegiatan pendidikan yang tergolong dalam fasilitas fisik atau fasilitas materi antara lain : prabotan ruang kelas, prabot kantor tata usaha, prabot dan peralatan labolatorium, perlengkapan perpustakaan, perlengkapan ruang praktek, dan sebagainya.¹¹

SMKN 1 Rundeng subulussalam merupakan sekolah yang dimana di kecamatan Rundeng hanya terdapat satu sekolah SMK, dan sekolah ini berdiri dari tahun 2014 yang lalu. SMKN 1 Rundeng ini menjadi pilihan khusus untuk masyarakat kecamatan Rundeng karena di sekitaran kecamatan Rundeng hanya terdapat satu SMK di kecamatan Rundeng, karena di sekitaran kecamatan Rundeng hanya terdapat satu SMK di kecamatan tersebut. Memang ada SMK yang berada di kota Subulussalam tetapi sekolah tersebut berada di pusat kota dan dari kecamatan Rundeng untuk ke pusat kota memerlukan 30 menit perjalanan supaya bisa sampai ke pusat kota tersebut. Akan tetapi ada juga siswa yang menempuh pendidikan ke SMK ke pusat kota tetapi terlebih banyak masyarakat kecamatan Rundeng memilih untuk menuntut ilmu ke SMKN 1 Rundeng tersebut

¹⁰ Arikunto. Pengelolaan kelas dan Siswa, h. 28

¹¹ Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Keguruan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2001), h. 82

mungkin dari jarak yang dekat dan juga tidak memakan waktu untuk supaya tidak terlambat.

Dari hasil observasi awal SMKN 1 Rundeng ini masih belum terdapat gedung untuk perpustakaan dan juga kurangnya buku referensi, Sedangkan gedung perpustakaan ini berfungsi untuk membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar, agar dapat menunjang proses belajar mengajar maka dalam pengadaan buku pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah. Adanya kehadiran perpustakaan disekolah beserta koleksinya diharapkan mampu meningkatkan kualitas pembelajaran. Khususnya melalui penambahan pengetahuan bagi guru dan siswa yang ada disekolah tersebut.

Sedangkan SMKN 1 Rundeng ini masih belum terdapat bangunan musholla dimana gedung musholla bertujuan untuk agar dapat memudahkan para pendidik dan peserta didik untuk tetap bisa melaksanakan kegiatan keagamaan dengan jarak yang dekat dan lingkungan yang nyaman. Selain menanamkan pendidikan formal, sekolah juga dapat memberikan pengajaran keagamaan melalui tempat musholla.

Untuk menjawab persoalan diatas maka pada kesempatan ini penulis mencoba untuk melakukan penelitian tentang “Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng Subulussalam”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan di atas, maka penulis menemukan berbagai masalah mengemuka dan dapat diidentifikasi menjadi hal-hal berikut :

1. Bagaimana perencanaan dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng ?
2. Bagaimana pengelolaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng ?
3. Apa saja kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian terhadap pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng adalah untuk menganalisis dan mendeskripsikan mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng. Secara rinci penelitian ini bertujuan untuk :

1. Untuk mengetahui perencanaan sarana prasarana di SMKN 1 Rundeng.
2. Mengetahui bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng.
3. Untuk mengetahui kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat praktis

- a. Hasil penelitian ini memberikan pengaruh terhadap pengelolaan sarana dan prasarana dengan peningkatan kualitas pembelajaran yang baik di sekolah.
- b. Sebagai referensi penelitian yang sejenis mendatang.

2. Manfaat teoritis

- a. Bagi peneliti dapat memberikan informasi serta wawasan baru mengenai permasalahan pengelolaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran yang terjadi di lapangan
- b. Bagi kepala sekolah untuk meningkatkan kompetensi yang ada sehingga dapat melaksanakan tugas dan fungsi manajemen pendidikan.
- c. Bagi para guru agar dapat menjadi informasi untuk diterapkan dalam proses kegiatan belajar mengajar, sehingga tercapai tujuan pendidikan sesuai dengan yang diharapkan.

E. Definisi Operasional

Definisi operasional dimaksud untuk menghindari kesalah pahaman dan penafsiran pembaca, sehingga penulis perlu menjelaskan beberapa istilah yang digunakan didalam penelitian ini, adapun istilah-istilah yang dijelaskan adalah sebaai berikut :

1. Pengelolaan

a. Pengertian Pengelolaan

Dalam kamus besar bahasa Indonesia, pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan pengelola, proses melakukan kegiatan tertentu dengan mengarahkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi. Proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.

Pengelolaan adalah kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi. Jadi pengelolaan itu merupakan kegiatan yang dilakukan bersama dan melalui orang-orang serta kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.¹²

2. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses untuk menyelenggarakan dan pengawasan dalam sarana prasarana pendidikan serta dalam pengadaan sarana-sarana pendidikan yang ada dilembaga-lembaga pendidikan untuk membantu mencapai tujuan tertentu. Jika sarana dan prasarana pendidikan memadai maka proses belajar mengajar akan berjalan dengan efektif dan efisien.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan pendukung dalam proses belajar mengajar, sehingga dalam proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan lancar. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan sangatlah penting dalam

¹² Sudjana, S. *Manajemen Program Pendidikan*, (Bandung : PT. Falh Production, 2000), h. 47

pengelolaan, pengadaan serta pengawasan sarana pendidikan yang pengadaannya selama ini kurang diperhatikan oleh lembaga-lembaga pendidikan.

Pengelolaan sarana dan prasarana dalam istilah asing disebut “*school plant administration*”, yang mencakup lahan, bangunan, prabot dan perlengkapan pendidikan atau sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan, menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan dan prabot sekolah secara tepat guna dan tepat sasaran.¹³

3. Peningkatan kualitas pembelajaran

Peningkatan kualitas pendidikan oleh lembaga sekolah dapat dilakukan melalui manajemen pengelolaan yang baik, yaitu antara lain dengan cara menyediakan sarana dan prasana pendidikan yang baik menyusun anggaran pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah, memberdayakan tenaga pendidikan yang berkualitas serta memaksimalkan sistem pengelolaan yang efektif dan sebagainya.

Sarana prasarana pendidikan yang memadai dan baik maka dalam proses belajar mengajar diharapkan akan menghasilkan anak didik yang berkualitas. Pencapaian kualitas pembelajaran merupakan tanggung jawab profesional para tenaga pendidik, misalnya melalui penciptaan pengalaman belajar yang bermakna

¹³ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2002), h. 49

bagi siswa dengan fasilitas yang didapat siswa untuk mencapai hasil belajar yang maksimal.¹⁴

Lembaga pendidikan dituntut untuk terus berusaha meningkatkan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan proses penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan dengan lancar pula. Untuk mendapatkan hasil belajar yang sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan maka proses belajar mengajar harus benar-benar di upayakan semaksimal mungkin yaitu pembelajaran yang efektif yang terdiri dari beberapa komponen yaitu tujuan, isi, materi, metode, media, komunikasi dan evaluasi. Jika kegiatan pembelajaran memiliki komponen tersebut maka akan terciptanya kegiatan belajar mengajar yang menghasilkan kualitas pembelajaran dengan baik.

F. Kajian Terdahu

Pertama, penelitian Kerida Laksana tahun 2014 dengan judul Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMP Pelita Harapan Pondok Pinang Jakarta Selatan. Penelitian ini menggunakan dengan cara jenis penelitian kualitatif. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Pelita Harapan, dilakukan dengan berbagai macam cara. Mulai dari pengelolaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan.

Kedua, silvie namora anggelie siregar tahun 2019, Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran. dengan jenis penelitian digunakan dengan metode kualitatif. Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MTs. AL Hasanah medan sudah berjalan

¹⁴ H.M Daryanto, *Adminstrasi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), h. 55

sejak lama dan manajemen sarana dan prasarananya pun sudah berjalan sesuai peraturan.

Ketiga, ferril ummul miflihah tahun 2013, dengan judul manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran. Jenis penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN Sleman sudah sesuai dengan prosedur pengelolaan sarana dan prasarana. Proses pengelolaan sarana prasana di madrasah ini meliputi, perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisi serta penghapusan.

Keempat, radiyan yogyatama tahun 2016. Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran. ini di akui sangat penting sekali oleh kepala sekolah SMK Muhammadiyah 3 surakarta dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana sangat diperlukan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. pada proses pengadaan sarana dan prasarana sangat dianjurkan untuk mengikuti pedoman peraturan yang berlaku, begitu juga dengan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana harus dapat mengedepankan asas-asas transparansi dan akuntabilitas.

Kelima, dwi nikasari, strategi pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran 2019. Sarana prasarana dalam proses pembelajaran di MI Mamba'ul Huda AL-Islamiah Ngabar Panorogo sudah ada nada tetapi masih perlu adanya perhatian serta dukungan dari warga sekolah. Dalam menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai terutama dalam pengadaan ruang kelas, penyediaan buku baca bagi siswa, penyediaan alat peraga pembelajaran.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

Pada bab ini, penulis ingin mengemukakan tentang teori-teori yang digunakan dalam kepemimpinan sekolah dalam pengelolaan sarana pendidikan SMKN 1 Rundeng Subulussalam.

A. Pengelolaan

1. Pengertian pengelolaan

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata manajemen yang berasal dari kata “*management*”, terbawa oleh derasnya penambahan kata pungut kedalam bahasa Indonesia, istilah inggris tersebut lalu diindonesiakan menjadi “manajemen”.¹⁵

Dalam kamus besar bahasa Indonesia, pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola, proses melakukan kegiatan tertentu dengan mengarahkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi. Proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.

Pengelolaan adalah kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi. Jadi pengelolaan itu merupakan kegiatan yang dilakukan bersama dan melalui orang-orang serta kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.¹⁶

¹⁵ Suharsimi, Arikunto. *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, (CV Rajawali, 2000), h. 7

¹⁶ Sudjana S. *Manajemen Program Pendidikan*, (Bandung: PT. Falh Production, 2000), h. 47.

Pengelolaan kelas dan siswa, “pengelolaan adalah substansif dari mengelola”. Sedangkan mengelola adalah kegiatan yang dimulai dari penyusunan data, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, sampai dengan pengawasan dan penilaian.¹⁷

Dari pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan meliputi banyak kegiatan dan semuanya itu bersama-sama menghasilkan suatu tujuan akhir, yang diberikan informasi bagi penyempurnaan kegiatan.

Pengelolaan adalah bagian dari manajemen dimana terdapat fungsi-fungsi manajemen. Sebagaimana dikemukakan oleh pakar manajemen seperti siagian yang menggolongkan fungsi manajemen ke dalam dua bagian utama, yaitu fungsi organik dan pelengkap. Fungsi organik adalah semua fungsi manajemen yang harus secara mutlak dilaksanakan dalam kegiatan pengelolaan. Apabila salah satu fungsi tidak dilakukan maka kegiatan dalam organisasi akan terhambat atau mungkin akan gagal. Fungsi pelengkap adalah bagian fungsi organik yang dapat berjalan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Jadi yang dimaksud dengan pengelolaan sarana pendidikan adalah proses atau cara melaksanakan pengadaaan sarana dan prasarana serta pengawasan dan penilaian untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

Para pakar mengemukakan berbagai urutan fungsi manajemen, diantaranya seperti yang dikemukakan oleh stoner, yaitu perencanaan (*planning*) adalah bahwa para manajer memikirkan kegiatan-kegiatan mereka sebelum dilaksanakan. Berbagai kegiatan ini biasanya didasarkan pada berbagai metode,

¹⁷ Arikunto. *Pengelolaan Kelas Dana Siswa*, h. 8.

rencana atau logika, bukan hanya atas dasar dugaan atau firasat. Pengorganisasian (*organizing*) para manajer mengkoordinasikan sumber daya manusia dan material organisasi. Kekuatan suatu terletak pada kemampuannya untuk menyusun berbagai sumber dayanya dalam mencapai suatu tujuan. Pengkoordinasikan merupakan bagian vital pekerjaan manajer. Pengarahan (*directing*) manajer mengarahkan, memimpin dan mempengaruhi para bawahan. Mereka tidak hanya sekedar memberikan perintah, tetapi menciptakan iklim yang dapat membantu para bawahan melakukan pekerjaan secara paling baik. Pengawasan (*supervision*) berarti para manajer berupaya untuk menjamin bahwa organisasi bergerak ke arah tujuan-tujuannya. Bila beberapa bagian organisasi ada pada jalur yang salah, manajer harus memperbaikinya.¹⁸

2 Tujuan Pengelolaan

Dapat kita simpulkan tujuan pengelolaan sarana dan prasarana adalah untuk pengadaan alat atau media dalam proses belajar mengajar agar peserta didik dapat mencapai tujuan pembelajaran yang maksimal, efektif dan efisien.¹⁹

Secara umum tujuan administrasi perlengkapan sekolah adalah memberikan layanan secara professional dibidang sarana prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut.

¹⁸ T. Hani Handoko. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* (Liberti, Yogyakarta, 2003), h. 9.

¹⁹ Arikunto. *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, h. 68.

Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati serta seksama, melalui pengelolaan perlengkapan sarana prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapat oleh sekolah adalah sarana prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien:

1. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
2. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua pihak sekolah.²⁰

Untuk menunjang pelaksanaan pendidikan diperlukan fasilitas pendukung yang sesuai dengan tujuan kurikulum. Dalam mengelola fasilitas agar mempunyai manfaat yang tinggi diperlukan aturan yang jelas, serta pengetahuan dan keterampilan personel sekolah dalam sarana dan prasarana tersebut.²¹

Dengan demikian kepala SMKN 1 Rundeng juga bertanggung jawab untuk mengelola sarana prasarana pendidikan dalam upaya untuk menciptakan situasi proses belajar mengajar yang baik dan efektif, sehingga siswa dapat belajar dengan semaksimal mungkin.

Pendidikan memiliki peran amat penting untuk membangun peradaban bangsa Indonesia. Pendidikan merupakan sarana efektif untuk meningkatkan kecerdasan warga negara dalam menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi

²⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h. 5.

²¹ Soejipto, Rafli Kosasi. *Profesi Keguruan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 170.

dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kesejahteraan manusia. Pembukaan undang-undang dasar 1945 telah menegaskan bahwa salah satu tujuan nasional dari bangsa ini adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Dalam aktivitas, ada lima faktor pendidikan yang dapat membentuk pola interaksi atau saling mempengaruhi. Adapun kelima factor pendidikan tersebut meliputi:

1. Faktor pendidikan

Pendidik adalah orang yang memikul pertanggung jawaban untuk mendidik. Dwi nugroho hidayanto, menginventarisasi bahwa pengertian pendidikan meliputi. Orang dewasa, Orang tua, Guru, Pemimpin masyarakat, Pemimpin agama.

2. Faktor anak didik

Anak didik adalah setiap orang yang menerima pengaruh dari seseorang atau sekelompok orang yang menjalankan kegiatan pendidikan. Sedang dalam arti sempit anak didik ialah anak (pribadi yang belum dewasa) yang diserahkan kepada tanggung jawab pendidik. Salah satu pertanda bahwa seseorang telah belajar adalah adanya perubahan tingkah laku dalam dirinya. Dengan demikian, pendidikan berusaha membawa anak yang semula serba tidak berdaya, yang hamper keseluruhan hidupnya menggantungkan diri pada orang lain, ke tingkat dewasa, yaitu keadaan dimana anak sanggup berdiri sendiri dan bertanggung jawab terhadap dirinya, baik secara individual, secara social maupun secara susila.

3. Faktor tujuan

Di dalam UU Nomor 2 tahun 1989 secara jelas disebutkan tujuan pendidikan nasional, yaitu “mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertakwa terhadap tuhan yang maha esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

4. Faktor lingkungan

Pada dasarnya lingkungan mencakup:

- a. Tempat (lingkungan) keadaan iklim, keadaan tanah, keadaan alam.
- b. Kebudayaan, dengan warisan budaya tertentu bahasa, seni, ekonomi, ilmu pengetahuan, pandangan hidup, keagamaan.
- c. Sekelompok hidup bersama, keluarga, kelompok bermain, desa, perkumpulan.

5. Faktor alat pendidikan

Pengajaran yang baik adalah alat pendidikan yang terutama. Alat pendidikan merupakan faktor pendidikan yang sengaja dibuat dan digunakan demi pencapaian tujuan pendidikan yang diinginkan.²² Adapun mengenai alat pendidikan menurut Amir Daien Indrakusuma dapat dibagi menjadi dua golongan, yaitu :

- a. Alat pendidikan preventif adalah alat yang bersifat pencegahan. Tujuan digunakannya alat pendidikan ini ialah untuk mencegah atau menghindarkan hal-hal yang dapat mengganggu kelancaran proses

²² http://id.wikipedia.org/wiki/Dasar_pendidikan

pelaksanaan atau pencapaian tujuan pendidikan. Yang termasuk alat pendidikan preventif ini adalah: tata tertib, anjuran dan perintah, larangan, disiplin, pengajaran, paksaan teladatan.

- b. Alat pendidikan represif adalah alat ini juga disebut alat pendidikan kuratif, atau alat pendidikan korektif. Alat pendidikan ini digunakan manakala anak melakukan sesuatu perbuatan yang dianggap bertentangan dengan peraturan-peraturan atau anak melanggar ketentuan atau peraturan yang berlaku. Alat pendidikan represif ini ialah: pemberitahuan, teguran, peringatan atau ancaman, hukuman, ganjaran atau hadiah.²³

Alat pendidikan adalah langkah-langkah yang diambil demi kelancaran proses pelaksanaan pendidikan. Jadi alat pendidikan itu berupa usaha dan perbuatan yang secara konkrit dan tegas dilaksanakan, guna menjaga agar proses pendidikan bisa berjalan dengan lancar dan berhasil. Namun secara umum, alat pendidikan adalah segala sesuatu yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan.

Mengenai pengertian di atas, alat pendidikan berupa :

1. Perencanaan

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber-sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin.

²³ Alisuf Sabri, *Ilmu Pendidikan*, (Jakarta: CV Pedoman Ilmu Jaya, 2007), h. 36.

Perencanaan adalah pola perbuatan menggambarkan dimuka hal-hal yang akan dikerjakan kemudian. Dengan kata lain, planning adalah memikirkan sekarang untuk tindakan yang akan datang perencanaan yang dimaksud adalah merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi sewa atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan. Perancangan alat pendidikan merupakan factor penting dalam proses mengajar di sekolah. Karena alat pendidikan merupakan daya tarik supaya anak-anak lebih memahami dan mengimajinasikan pelajaran yang disampaikan.

2. Perlengkapan

Perlengkapan atau barang merupakan kegiatan yang berkenaan dengan pengaturan sarana dan prasarana yang ada disekolah agar dapat digunakan sesuai dengan fungsinya. Sarana dan prasarana pendidikan sangat penting kehadirannya guna menunjang kesuksesan pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini Jones menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan disekolah.

Manajemen perlengkapan sekolah dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien. Sedangkan Administrasi perlengkapan atau barang bertujuan untuk menyelenggarakan sistem pembelajaran yang efektif.

B. Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Sarana dan Prasarana pendidikan

Dalam kamus besar bahasa Indonesia dikatakan bahwa sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Sedangkan prasarana adalah merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek, dsb).²⁴

Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda yang bergerak maupun yang tidak bergerak, yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sarana prasarana pendidikan merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang pendidikan agar tujuan pendidikan yang telah ditetapkan tercapai secara efektif dan efisien.²⁵

Sarana prasarana pendidikan adalah “semua perangkat peralatan, bahan, dan prabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.”²⁶

Yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud prasarana

²⁴ Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, h. 784.

²⁵ Soetijpto, Rafli Kosasi. *Profesi Keguruan*, h. 170.

²⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h. 2.

pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran.²⁷

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa sarana prasarana adalah komponen penting yang harus ada dalam pelaksanaan proses belajar mengajar dan berpengaruh dalam pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar dan segala sesuatu yang dapat memudahkan pelaksanaan kegiatan tertentu. Menurut rumus tim penyusun pedoman pembukuan media pendidikan departemen pendidikan dan kebudayaan, yang dimaksud dengan sarana yaitu, sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, efisien.

Lebih luas fasilitas dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan suatu usaha. Yang dapat dan memudahkan dan melancarkan usaha ini dapat berupa benda-benda maupun uang. Jadi dalam hal ini fasilitas dapat disamakan dengan sarana.²⁸

Hal yang sering dilupakan dalam pengadaan sarana pendidikan adalah pengadaan tempat penyimpanan. Sehingga sering terjadi barang-barang baru tidak mendapatkan tempat untuk menyimpan. Oleh karena itu hal ini harus menjadi perhatian agar alat yang sudah dibeli akan tetap terpelihara.

²⁷ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), h. 49.

²⁸ Arikunto, *Organisasi dan Administrasi*, h. 81-82

Prasarana adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga dan sebagainya. Sedangkan sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruangan, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.

Sedangkan menurut keputusan menteri P dan K No. 079/1975. Sarana pendidikan terdiri dari tiga kelompok besar yaitu:

- a. Bangunan dan prabot sekolah
- b. Alata pelajaran yang terdiri, pembukuan dan alat-alat praga dan laboratorium
- c. Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Sedangkan yang bertanggung jawab tentang masalah sarana pendidikan yaitu para pengelola atau bagian tata usaha pendidikan. Maka kepala sekolah yang bertanggung jawab dalam masalah ini.²⁹

Ada beberapa aspek yang bertalian dengan pengelolaan dan pemeliharaan bangunan sekolah dan perlengkapannya:

- a. Perluasan bangunan yang sudah ada
- b. Rehabilitas
- c. Meningkatkan mutu keindahan ruang belajar
- d. Memilih prabotan dan perlengkapan
- e. Tanggung jawab keberadaan sekolah
- f. Memperhatikan kondisi sanitasi
- g. Pemeriksaan
- h. Penyimpanan alat-alat yang tepat

²⁹ Yusak Burhanudin, *Administrasi Pendidikan*. (Bandung: Pustaka Setia, 1998), h. 76.

- i. Mengatur dan memelihara ruang kelas
- j. Memelihara halaman dan tempat bermain.³⁰

Dari pembagian tersebut diatas, sarana pendidikan dapat dibagi dua bagian yaitu sebagai berikut :

- a. Sarana pendidikan dalam arti “sarana fisik pendidikan”, seperti bangunan sekolah, ruang kelas, meja kursi, lemari, lampu-lampu dan lain-lain sarana fisik sekolah. Fungsi sarana ini adalah sebagai sarana kelengkapan sekolah guna menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pendidikan di sekolah.
- b. Sarana pendidikan dalam arti sarana atau alat pengajaran atau alat praga. Sebagai alat pengajaran seperti : papan tulis, kapur, penghapus, buku-buku dan sebagainya. Sedangkan sebagai alat praga misalnya : peta atau globe, gambar-gambar, model-model benda, dan media pengajaran lainnya. Fungsi sarana pendidikan ini ialah untuk membantu memudahkan guru dan siswa dalam proses pendidikan (proses belajar mengajar).³¹

2. Jenis dan Sifat Sarana Prasarana Pendidikan

Ditinjau dari jenisnya yaitu fasilitas pendidikan dapat dibedakan menjadi fasilitas fisik dan fasilitas non fisik. Fasilitas fisik atau fasilitas material yaitu segala sesuatu yang berwujud benda mati atau dibendakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan suatu usaha, seperti kendaraan, mesin tulis, komputer, prabot, alat praga, model, media, dan sebagainya. Fasilitas

³⁰ H.M Daryanto, *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), h. 55-61.

³¹ Alisuf Sabri, *Ilmu Pendidikan*. (Jakarta: CV Pedoman Ilmu Jaya, 1998), h. 35-36

non fisik yakni sesuatu yang bukan benda mati, atau kurang dapat disebut benda atau dibendakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha seperti manusia, jasa, uang.³²

Benda-benda yang difungsikan untuk membantu pelaksanaan pendidikan pendidikan khusus disekolah disebut sarana pendidikan atau sarana pengajaran, seperti: bangunan sekolah atau ruangan belajar, meja kursi belajar, papan tulis, buku, peta dan alat-alat peraga dan alat pengajaran lainnya.

Perbuatan pendidik, dapat berupa tindakan atau situasi seperti; pengajaran, nasehat, teladan, tata tertib, disiplin, perintah, larangan-larangan, ancaman, hukuman dan hadiah ganjaran. Perbuatan pendidikan dengan menciptakan situasi, misalnya: dinding rumah atau sekolah dicat dengan cat putih bersih agar anak mudah melihat kotoran pada dinding tersebut, dengan tujuan membiasakan anak untuk belajar bersih.

Jenis peralatan dan perlengkapan yang disediakan disekolah dan cara-cara pengadministrasian mempunyai pengaruh besar terhadap program belajar mengajar. Persediaan yang kurang dan tidak memadai akan menghambat jalannya proses belajar mengajar.

Peranan sarana penunjang dalam proses belajar mengajar. Ada dua jenis sarana fisik yaitu papan tulis dan kursi. Keduanya termasuk dalam fasilitas fisik. Dengan singkat dapat dikatakan bahwa sarana fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan suatu usaha. Yang dapat

³² Gunawan, *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2003), h. 115.

memudahkan dan melancarkan usaha ini dapat berupa benda-benda maupun uang. Jadi hal ini fasilitas dapat disamakan dengan sarana.

Fasilitas atau sarana dapat dibedakan menjadi dua bagian yaitu:

1. Fasilitas fisik yakni segala sesuatu yang berupa benda atau dapat dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan dan melancarkan suatu usaha, fasilitas fisik juga disebut fasilitas materil. contoh kendaraan, alat tulis, alat komunikasi, dan sebagainya. Dalam dunia pendidikan yang tergolong dalam fasilitas materil antara lain :

- a. Prabotan ruang kelas
- b. Prabotan kantor TU
- c. Prabotan labolatorium, perpustakaan dan ruang praktek
- d. Alat pelajaran
- e. Media pendidikan dan lain-lain
- f. Fasilitas uang yakni segala sesuatu yang bersifat mempermudah suatu kegiatan sebagai akibat bekerjanya nilai uang.³³

Sarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi beberapa macam, yaitu ditinjau dari:

1. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai, dalam tinjauan ini sarana dapat dibagi menjadi dua macam:
 - a. Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relative singkat contohnya adalah kapur tulis yang bisa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran.
 - b. Sarana pendidikan yang tidak tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu

³³Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Materil*. (Jakarta: PT. Prima Karya, 2000), h. 6.

yang relatif lama. Sebagai contohnya adalah bangku sekolah, media tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olahraga.

2. Ditinjau dari bergerak tidaknya saat digunakan

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakainnya contohnya lemari arsip sekolah. Sedangkan sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relative sangat sulit dipindahkan. Contohnya suatu sekolah yang telah memiliki saluran dari perusahaan daerah air minu (PDAM).

3. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Dalam hubunya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Contohnya kapur tulis, atlas, dan sebagainya. Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti lemari arsip dikantor sekolah.

Sedangkan jenis prasarana pendidikan disekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan dan ruang labolatorium. Kedua, prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Sebagai contoh adalah ruang kantor, kantin, tanah, jalan menuju ke sekolah, kamar kecil, ruang

usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir kendaraan.³⁴

Jika ditinjau dari sifat barangnya yaitu benda-benda pendidikan dapat dibedakan menjadi barang bergerak dan barang tidak bergerak, yang kesemuanya mendukung pelaksanaan tugas. Barang bergerak atau berpindah atau dipindahkan dikelompokkan menjadi barang habis pakai dan barang tidak habis pakai. Barang tidak bergerak ialah yang tidak berpindah-pindah letaknya atau tidak bisa dipindahkan, seperti tanah, bangunan atau gedung, sumur menara air, dan sebagainya.³⁵

Alat pada dasarnya merupakan sumber kerja material hanya patut dipergunakan apabila mampu meningkatkan hasil yang dapat dipakai dibandingkan dengan cara kerja tanpa mempergunakan alat atau dengan alat lainnya. Dengan kata lain alat yang efektif adalah alat yang tepat dan dapat mempercepat pencapaian tujuan.³⁶ Ada tiga macam jenis sarana pendidikan yang harus digunakan dalam proses belajar mengajar yaitu:

- a. Alat pelajaran yaitu semua benda yang dapat dipergunakan secara langsung oleh guru maupun murid dalam proses belajar mengajar. Misalnya: buku tulis, gambar, alat-alat tulis menulis lain seperti kapur, penghapus dan papan tulis maupun alat-alat praktek, semuanya termasuk kedalam lingkup alat pelajaran.
- b. Alat praga yaitu semua alat pembantu pendidikan dan pengajar. Dapat berupa benda ataupun perbuatan dari tingkatannya paling kongkritnya

³⁴ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, h. 2-3

³⁵ Gunawan, *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan*, h. 115-116 .

³⁶ Hadari, Nawawi. *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Gunung Agung 1981), h. 25.

sampai yang paling abstrak yang dapat mempermudah pemberian pengertian kepada murid.

- c. Media pendidikan yaitu sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara didalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi, tetapi dapat pula sebagai pengganti peranan guru. Media pendidikan didasari atas indera yang digunakan untuk menangkap isi dari materi yang disampaikan dengan media tersebut.³⁷

3. Fungsi dan Manfaat Sarana Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan berfungsi langsung terhadap proses belajar mengajar, seperti alat pelajaran, alat praga, alat praktek dan media pendidikan, sedangkan prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung. Termasuk dalam prasarana pendidikan adalah tanah, halaman, pagar, tanaman, gedung, jaringan, jalan, air, listrik, telepon, serta prabot/mobile.³⁸

Pada umumnya di lingkungan semua lembaga pendidikan diperlukan sarana prasarana untuk memadai proses jalannya belajar mengajar, serta menunjang proses belajar mengajar. Dengan demikian maka fungsi sarana pada dasarnya sebagai alat bantu dalam proses aktivitas belajar mengajar.

Fungsi dan tujuan dari sarana prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:

Selain memberi makna penting bagi terciptanya dan terpeliharannya kondisi sekolah yang optimal, administrasi sarana prasarana sekolah berfungsi sebagai:

³⁷ Arikunto, *Organisasi dan Administrasi*, h. 82

³⁸ Gunawan, *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan*, h. 115

- a. Memberi dan melengkapi fasilitas untuk segala kebutuhan yang di diperlukan dalam proses belajar mengajar.
- b. Memelihara agar tugas-tugas murid yang diberikan oleh guru dapat terlaksana dengan lancar dan optimal.

Sedangkan tujuan dari sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

Mengingat sekolah itu merupakan subsitem pendidikan nasional maka tujuan administrasi sarana prasarana itu bersumber dari tujuan pendidikan nasional itu sendiri. Sedangkan subsistem administrasi sarana dan prasarana dalam sekolah bertujuan untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan sekolah tersebut, baik tujuan khusus maupun tujuan secara umum.

Adapun tujuan dari administrasi sarana dan prasarana itu adalah :

1. Mewujudkan situasi dan kondisi sekolah yang baik sebagai lingkungan belajar maupun sebagai kelompok belajar, yang memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.
2. Menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi dan pembelajaran.
3. Menyediakan dan mengatur fitur fasilitas serta perabot belajar yang mendukung dan memungkinkan siswa belajar sesuai dengan lingkungan social, emosional, dan intelektual siswa dalam proses pembelajaran.
4. Membina dan membimbing siswa dengan sesuai latar belakang social, ekonomi, budaya serta sifat-sifat induvidunya.³⁹

Dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan tersebut, maka dapat membantu sekolah-sekolah atau lembaga pendidikan lainnya dalam proses belajar mengajar serta dapat meningkatkan kualitas pendidikan. Sehingga peserta didik lebih dapat berkreatifitas dengan lengkapnya sarana dan prasarana pendidikan yang diadakan disekolah-sekolah atau lembaga pendidikan lainnya.

³⁹ Arief S. Sadiman dkk, *Media Pendidikan*. (Jakarta PT Grafindo Persada, 2003), h. 182

C. Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses untuk menyelenggarakan dan pengawasan dalam sarana prasarana pendidikan serta dalam pengadaan sarana-sarana pendidikan yang ada dilembaga-lembaga pendidikan untuk membantu mencapai tujuan tertentu. Jika sarana dan prasarana pendidikan memadai maka proses belajar mengajar akan berjalan dengan efektif dan efisien.

Sarana dan prasarana merupakan pendukung dalam proses belajar mengajar, sehingga dalam proses belajar mengajar dapat berjalan baik dan lancar. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan sangatlah penting dalam pengelolaan, pengadaan serta pengawasan sarana pendidikan yang pengadaannya selama ini kurang diperhatikan oleh lembaga-lembaga pendidikan. Pada dasarnya pengelolaan sarana dan prasarana meliputi beberapa hal diantaranya yaitu :

1. Perencanaan

Perencanaan pendidikan adalah suatu proses intelektual yang berkesenambungan dalam menganalisis, merumuskan dan menimbang serta memutuskan dengan keputusan yang diambil harus mempunyai konsistensi internal dan berhubungan secara sistematis dengan keputusan-keputusan lain, baik dalam bidang-bidang itu sendiri maupun dalam bidang-bidang lain dalam pembangunan, dan tidak ada batasan waktu untuk satu jenis kegiatan, serta tidak harus selalu satu kegiatan mendahului dan didahului oleh kegiatan lain.⁴⁰

⁴⁰ Udin Syaefudin Sa'ud, dkk, *Perencanaan Pendidikan*. (Bandung: Rosdakarya), h. 12

Salah satu aspek yang seyogyanya mendapat perhatian utama dari setiap administrator pendidikan adalah mengenai sarana dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan umumnya mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang dalam proses pendidikan, seperti : gedung, ruang belajar, alat-alat media pendidikan, meja, kursi dan sebagainya. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti : halaman, taman sekolah, jalan menuju sekolah.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan pekerjaan yang kompleks, karena harus terintegrasi dengan rencana pembangunan baik nasional, regional maupun local, perencanaan ini merupakan sistem perencanaan terpadu dengan perencanaan pembangunan tersebut. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan tergantung pada jenis program pendidikan dan tujuan yang ditetapkan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah suatu proses memikirkan kegiatan dan merupakan langkah awal yang harus dilakukan sebelum melakukan kegiatan-kegiatan selanjutnya pada masa yang akan datang secara terpadu dan sistematis, prinsip-prinsip dasar dan data atau informasi yang terkait serta menggunakan sumber-sumber daya lainnya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.⁴¹

⁴¹ [File:///F:/Arti](#) dan Ruang Lingkup Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan SPec Ta Learning. Htm

2. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan berbagai cara. Misalnya untuk pengadaan tanah bisa dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah, menerima hak pakai, menukar dan sebagainya. Dalam pengadaan gedung/bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun baru, membeli, menyewa, menerima hibah, atau menukar bangunan. Untuk pengadaan perlengkapan atau prabot sekolah dapat dilakukan dengan jalan membeli. Prabot yang akan dibeli dapat terbentuk yang sudah jadi, atau yang belum jadi. Dalam pengadaan perlengkapan ini juga dapat dilakukan dengan jalan membuat sendiri atau menerima bantuan dari instansi pemerintah dari luar departemen pendidikan nasional, badan-badan swasta, masyarakat, perorangan dan sebagainya.

penyimpanan barang-barang juga perlu diperhatikan tempat penyimpanan barang tersebut. Gudang hendaknya ditempatkan pada lokasi yang mudah dijangkau, fasilitas pendukungnya, seperti : listrik, air, dan sebagainya. Gudang tersebut kondisinya harus baik. Untuk terjaminnya pelaksanaan penyimpanan barang atau sarana pendidikan perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Syarat pergudangan yang berlaku
- b. Sifat barang yang disimpan
- c. Jangka waktu penyimpanan
- d. Dana atau biaya untuk pemeliharaan
- e. Prosedur kerja penyimpanan yang jelas dan disesuaikan dengan sifat barang yang disimpan

3. Pemanfaatan

Perlengkapan dan peralatan sekolah juga merupakan factor yang sangat penting dalam meningkatkan efesiensi belajar dan mengajar. Guru tidak mungkin dapat mengajar dengan senang dan bersemangat dengan perlengkapan kuno dan

rusak, peralatan yang kurang lengkap dan sebagainya. Oleh karena itu pimpinan sekolah harus menaruh perhatian yang serius terhadap perlengkapan serta peralatan sekolah. Ia harus mampu mendorong guru-guru untuk bersama-sama memperhatikan masalah ini.

Dibawah ini penjelasan mengenai manfaat sarana prasarana pendidikan di sekolah. Pendidikan berkualitas memerlukan tersediannya sarana prasarana yang memadai yakni:

- a. Tata ruang yang baik
- b. Pendingin ruang AC
- c. Sarana visual
- d. Ruang labolatorium
- e. Komputer dan multimedia
- f. Perpustakaan
- g. Kamera CCTV

4. Pemeliharaan

Sarana dan prasarana merupakan penunjang untuk keaktifan proses belajar mengajar. Barang-barang tersebut kondisinya tidak akan tetap, tetapi lama kelamaan akan mengarah pada kerusakan, kehancuran bahkan kepunahan. Namun agar sarana dan prasarana tersebut tidak cepat rusak atau hancur diperlukan usaha pemeliharaan yang baik dari pihak pemakainya. Pemeliharaan atau maintenace merupakan suatu kegiatan yang kontinu untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada tetap dalam keadaan baik dan siap untuk dipergunakan.

Pemeliharaan adalah suatu kegiatan dengan pengadaaan biaya yang termasuk dalam keseluruhan anggaran persekolahan dan diperuntukan bagi kelangsungan “*building*”, “*equipment*”, serta “*furniture*”, termasuk penyediaan biaya bagi

kepentingan perbaikan dan pemugaran, serta penggantian. Perlunya pemeliharaan yang baik terhadap bangunan, perabot dan perlengkapan sekolah dikarenakan kerusakan sebenarnya telah dimulai semenjak hari pertama gedung, perabot dan perlengkapan itu diterima dari pihak pemborong, penjual atau pembeli sarana tersebut, kemudian disusul oleh proses kepunahan, meskipun pemeliharaan yang telah dilakukan terhadap sarana tersebut selama dipergunakan.

Menurut waktunya kegiatan pemeliharaan terhadap bangunan dan perlengkapan serta prabot sekolah dapat dibedakan menjadi pemeliharaan yang dilakukan setiap hari dan pemeliharaan yang dilakukan secara berkala.

5. Pengawasan

Pengawasan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Hal ini untuk menghindari penyimpangan, penggelapan atau penyalahgunaan. Pengawasan dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan itu. Pengawasan harus dilakukan secara objektif, artinya pengawasan itu harus didasarkan atas bukti-bukti yang ada. Apabila dari hasil pengawasan/pemeriksaan ternyata terdapat kekurangan-kekurangan, maka kepala sekolah wajib melakukan tindakan-tindakan perbaikan dan penyelesaiannya.⁴²

⁴² Soejipto, Rafli Kosasi. *Profesi Keguruan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 173

Fungsi kegiatan pengawasan adalah menentukan data-data yang terjadi penyebab adanya penyimpangan dalam organisasi, data untuk meningkatkan pengembangan organisasi, dan data mengenai hambatan yang ditemui oleh seluruh anggota organisasi.

Maka dari itu manajemen pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disinilah sangatlah penting untuk membantu jalannya proses belajar mengajar. Dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat mengontrol pengadaan, pemetaan dan pendayagunaan sarana prasarana pendidikan pada suatu lembaga pendidikan.

Keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan tersebut sangat ditentukan oleh pimpinan yaitu kepala sekolah, kepala sekolah dituntut untuk menjadikan pimpinan yang proaktif dan berwawasan serta mempunyai keahlian dalam mengelola manajemen yang baik, kepala sekolah merupakan salah satu komponen yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan atau pembelajaran.⁴³

Kualitas dapat dimaknai dengan istilah mutu atau juga keefektifan. Secara defenitif efektivitas dapat dinyatakan sebagai tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan atau sasarannya. Efektivitas ini sesungguhnya merupakan suatu konsep yang lebih luas mencakup berbagai factor di dalam maupun diluar diri seseorang. Dengan demikian efektivitas tidak hanya dapat dilihat dari produktivitas, akan tetapi juga dapat pula dilihat dari sisi persepsi atau sikap

⁴³ Darmawan,Bowang. 2014. *Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan*. Jurnal. VOL 06 NO2

orangnya. Disamping itu, efektivitas juga dapat dilihat dari bagaimana tingkat kepuasan yang dicapai oleh orang.

Konsep kualitas pendidikan merupakan salah satu unsur dari paradigma baru pengelolaan pendidikan tinggi di Indonesia. Paradigma tersebut mengandung atribut pokok, yaitu relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pengguna lulusan, memiliki suasana akademik dalam penyelenggaraan program studi, adanya komitmen kelembagaan dari para pimpinan dan staf terhadap pengelolaan organisasi yang efektif dan produktif, keberlanjutan program studi, serta efesiensi program secara selektif berdasarkan kelayakan dan kecukupan. Dimensi-dimensi tersebut mempunyai kedudukan dan fungsi yang sangat strategis untuk merancang dan mengembangkan usaha penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas serta berorientasi pada masa lalu yang akan datang.

6. Kerangka Berfikir

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses untuk pengadaan mengawasi dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu dalam pendidikan. Jika tidak ada pengelolaan maka pengadaan, penggunaan, serta pemeliharaan sarana prasarana akan kurang diperhatikan oleh pihak-pihak lembaga pendidikan.

Pengelolaan sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses belajar (pembinaan *rapport*, penghentian perilaku siswa yang menyelewengkan perhatian kelas, pemberian ganjaran, penyelesaian tugas oleh siswa secara tepat waktu, penepatan norma kelompok yang produktif), didalamnya mencakup

pengaturan orang (siswa) dan fasilitas, lalu yang dikerjakan dari mulai terjadinya kegiatan pembelajaran didalam kelas sampai berakhirnya pembelajaran didalam kelas.

Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran merupakan bantuan yang diberikan pendidik agar tetap terjadi proses pemerolehan ilmu dan pengetahuan, penguasaan kemahiran dan tabiat, serta pembentukan sikap dan kepercayaan pada peserta didik. Dengan kata lain, pembelajaran adalah proses untuk membantu peserta didik agar dapat berjalan dengan baik. Proses pembelajaran ini dialami sepanjang hayat seorang manusia serta dapat berlaku dimanapun dan kapanpun.

Dengan semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi maka dalam kegiatan belajar mengajar diperlukan usaha pengelolaan dalam sarana prasarana pendidikan sebagai indicator, berhasil atau tidaknya proses pencapaian suatu tujuan pendidik. Antara lain dipengaruhi oleh pengelolaan penyelenggaraan lembaga pendidikan yang baik, sarana dan prasarana yang memadai, dan sumber daya manusia yang berkualitas dan bermutu, serta efektifitas pengajaran dan sebagainya. Pendidikan suatu sistem yang paling mempengaruhi, bergantung, berkoordinasi dan secara sistematis mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan apa yang diharapkan bersama. Menyelenggarakan proses pendidikan sebagai upaya mencerdaskan bangsa merupakan tujuan utama suatu lembaga kependidikan. Agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien, maka penyelenggaraan pendidikan baik itu pemerintah, kepala sekolah, guru,

personil sekolah yang lain maupun masyarakat perlu berusaha untuk terus menerus meningkatkan kualitas pendidikan sesuai dengan tuntutan zaman.⁴⁴

Peningkatan kualitas pendidikan oleh lembaga sekolah dapat dilakukan melalui manajemen pengelolaan yang baik, yaitu antara lain dengan cara menyediakan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai menyusun anggaran pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah, memberdayakan tenaga pendidikan yang berkualitas serta memaksimalkan sistem pengelolaan yang efektif sebagainya.

Sarana prasarana pendidikan yang memadai dan baik maka dalam proses mengajar diharapkan akan menghasilkan anak didik yang berkualitas. Pencapaian kualitas. Pencapaian kualitas pembelajaran merupakan tanggung jawab profesional tenaga pendidik, misalnya melalui penciptaan pengalaman belajar yang bermakna bagi siswa dengan fasilitas yang didapat siswa untuk mencapai hasil belajar yang maksimal.

Dengan adanya hal-hal tersebut diatas, maka lembaga pendidikan dituntut untuk terus berusaha meningkatkan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan proses penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan lancar pula. Untuk mendapatkan hasil belajar yang sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan maka proses belajar mengajar harus benar-benar diupayakan semaksimal mungkin yaitu pembelajaran yang efektif yang terdiri dari beberapa komponen yaitu tujuan, isi, materi, metode, media, komunikasi dan evaluasi. Jika kegiatan pembelajaran memiliki komponen-

⁴⁴ Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016), h. 3

komponen tersebut maka akan terciptanya kegiatan belajar mengajar yang menghasilkan kualitas pembelajaran dengan baik.



BAB III

METODELOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Bentuk penelitian dalam skripsi adalah penelitian kualitatif. Metode deskriptif kualitatif merupakan salah satu penelitian yang bertujuan menggambarkan dan menelaah masalah yang ada pada masa sekarang secara efektif.⁴⁵

Untuk memperoleh data, penulis menggunakan metode *field research* (penelitian lapangan) yaitu pengamatan secara langsung ke lapangan untuk memperoleh data yang diperlukan, agar data yang diharapkan lebih objektif dan terpercaya. Untuk memperkuat argumen penelitian ini, peneliti menggunakan teori sebagai pendukung yang diambil dari buku-buku dan hasil-hasil penelitian sebelumnya.

Digunakannya pendekatan ini karena peneliti ingin mengamati langsung tentang bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah SMKN 1 Rundeng Kota Subulussalam.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian bertempat SMKN 1 Rundeng Kota Subulussalam yang berlokasi di Jl. Hamzah Fansuri, Kecamatan Rundeng, Kabupaten Kota Subulussalam, Aceh, Provinsi Aceh dan Peneliti memilih SMKN 1 Rundeng tersebut karena peneliti sudah melihat secara langsung sekolah tersebut, dan juga

⁴⁵Muhammad Hasyim. *Penetapan Dasar Kaedah Penelitian Masyarakat*. (Jakarta:Pedoman Ilmu Jaya, 2009), h. 21

peneliti ingin mengetahui lebih tentang bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah itu sendiri.

C. Subyek Penelitian

Subjek penelitian merupakan seseorang atau sesuatu mengenai yang mengenainya ingin diperoleh keterangan. Dalam sebuah penelitian, subjek penelitian memiliki peran yang sangat strategis karena pada subjek penelitian, itulah data tentang variabel yang penelitian yang akan diamati. Kesimpulan dari pengertian di atas, Subjek penelitian adalah individu, benda, atau organisme yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data 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.⁴⁶

Penentuan subyek dalam penelitian ini menggunakan teknik purposive yaitu teknik penentuan subyek dengan pertimbangan dan tujuan tertentu yang karena keadaan, situasi dan posisinya, dinilai bisa memberikan pendapat, informasi, dan pengetahuan yang dapat dipertanggung jawabkan tentang Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Maka narasumber dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah, guru dan juga siswa yang turut berpartisipasi.

Alasan peneliti akan menjadikan kepala sekolah guru sebagai objek karena kepala sekolah berpengaruh penting terhadap data-data yang akan peneliti ambil dari tempat penelitian tersebut dan menjadikan siswa sebagai objek penelitian

⁴⁶ Muhammad Idrus, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*, (Yogyakarta: Erlangga, 2009), h.70

karena mereka juga sangat berperan dalam penelitian ini, untuk menghasilkan data-data yang peneliti perlukan.

D. Data dan Sumber Data

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Data kualitatif yaitu data yang disajikan dalam bentuk kata verbal bukan dalam bentuk angka. Yang termasuk dalam penelitian ini yaitu gambaran umum obyek penelitian, meliputi : sejarah singkat berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi, keadaan guru, keadaan siswa, serta pelaksanaan pojok baca.

Adapun data yang dibutuhkan dalam penelitian ini terdiri dari sumber data primer dan data sekunder.

1. Data primer

Data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti dari sumber pertamanya.⁴⁷ Data primer dalam penelitian ini diperoleh melalui wawancara dan pengamatan peneliti langsung di lapangan. Data primer ini berupa segala bentuk Karakter peduli lingkungan yang diupayakan oleh lembaga. Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini kepala sekolah, Guru dan siswa yang turut berpartisipasi.

2. Data sekunder

Data sekunder, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber pertama. Data sekunder pada penelitian ini berupa dokumen-dokumen yang terkait dengan karakter, materi ajar, foto-foto, dokumen

⁴⁷ Sumadi Suryabrata. *Metode Penelitian*. (Jakarta: Rajawali, 2000), h.93-94

program kerja lembaga bidang peduli lingkungan, dokumentasi profil sekolah, serta dokumen hasil kegiatan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Sesuai dengan permasalahan yang peneliti bahas, maka pengumpulan data pada penelitian ini dapat dilakukan melalui beberapa tehnik berikut ini:

1. Teknik Observasi

Observasi atau pengamatan adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang akan diselidiki.⁴⁸ Observasi merupakan salah satu cara untuk mendapatkan data primer. Seorang observer harus mengerahkan seluruh kemampuan indrawinya kepada suatu obyek penelitian yang akan diamati.

Teknik observasi bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai fenomena, peristiwa serta dapat mengukur perilaku, tindakan, proses kegiatan yang sedang dilakukan, interaksi antara responden dan lingkungan, dan faktor-faktor yang dapat diamati lainnya.⁴⁹

Jenis observasi yang dilakukan oleh peneliti adalah observasi non partisipan. Yaitu observasi dimana peneliti tidak ikut terlibat atau tidak ikut berperan secara langsung dalam kegiatan subyek yang sedang diamati. Dalam hal ini peneliti hanya berperan sebagai pengamat independen saja tanpa terlibat langsung dalam kegiatan peran OSIS dalam menumbuhkan karakter peduli lingkungan yang berlangsung.

⁴⁸ Holid Narbuko dan Abu Ahmadi. *Metodologi Penelitian*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2009), h. 70

⁴⁹ Zainal Arifin, *Penelitian Pendidikan Metode dan Paradigma baru*, (Bandung:Remaja Rosdakarya, 2011), h. 231

Peneliti menggunakan teknik observasi untuk memperoleh data tentang perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta tanggapan dan harapan yang ditimbulkan oleh dihadapi dalam pengelolaan tersebut.

2. Teknik Wawancara

Teknik pengumpulan data lainnya yang digunakan oleh peneliti adalah teknik wawancara. Wawancara adalah suatu metode pengumpulan data dengan tanya jawab dua belah pihak dan dikerjakan secara sistematis berdasarkan pada tujuan penelitian.⁵⁰ Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh konstruksi yang terjadi sekarang tentang orang, kejadian, aktivitas, organisasi, dan lain sebagainya.⁵¹ Teknik wawancara terdiri dari wawancara tiga macam, yaitu wawancara terstruktur, wawancara semi terstruktur dan wawancara tidak terstruktur.⁵²

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan teknik wawancara terstruktur (*structured interview*). Teknik ini digunakan untuk menggali dan memperoleh data atau informasi yang lebih mendalam dan relevan dengan masalah yang diteliti. Wawancara tidak terstruktur ini ditujukan kepada kepala sekolah dan guru.

Dalam pelaksanaan wawancara peneliti selain harus membawa pedoman wawancara, peneliti juga dapat menggunakan alat bantu, seperti alat perekam, gambar, dan material lainnya yang dapat membantu pelaksanaan wawancara menjadi lancar.

⁵⁰Sutrisno Hadi, *Metode Research*, (Yogyakarta:Andi Offset, 2000), h. 226

⁵¹Syamsuddin AR dan Vismaia S. Damaianti, *Metode penelitian Pendidikan Bahasa*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), cet. IV, h.94

⁵²Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung:Alvabeta, 2011) h. 223

b. Teknik Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah mengumpulkan data dengan melihat atau mencatat suatu laporan yang sudah tersedia. Teknik dokumentasi digunakan untuk mencari data yang berupa benda-benda tertulis, seperti buku-buku, majalah-majalah, dokumen, dan lain sebagainya. Dengan teknik dokumentasi ini, peneliti memperoleh data yang berhubungan dengan tempat penelitian, seperti profil sekolah, visi misi sekolah, catatan hasil wawancara, catatan hasil observasi, serta kegiatan sekolah.

Metode ini dilakukan dengan melihat dokumen untuk memperoleh data tentang struktur organisasi, pengelola pojok literasi, data siswa dan data tentang kreativitas guru dan siswa dalam pengelolaan pojok literasi.

F. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan tentang perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan serta tanggapan dan saran dari Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMKN 1 Rundeng Kota Subulussalam. Peneliti di sini menggunakan beberapa instrumen penelitian sebagai berikut:

1. Lembaran Observasi, yaitu lembar yang berisi butir-butir pertanyaan yang berhubungan dengan bagaimana perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan serta tanggapan dan harapan pada Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMKN 1 Rundeng Kota Subulussalam.

2. Lembaran Wawancara, yaitu sejumlah pertanyaan pokok yang dijadikan paduan untuk bertanya yang kemudian diajukan kepada subjek penelitian kepala sekolah, guru dan juga siswa yang turut berpartisipasi untuk mendapatkan informasi mendetail tentang perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan serta tanggapan dan harapan pada Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMKN 1 Rundeng Kota Subulussalam.
3. Lembaran Dokumentasi, yaitu data-data tertulis yang diambil dari tata usaha SMKN 1 Rundeng mengenai gambaran umum sekolah, visi misi sekolah, jumlah guru, jumlah siswa maupun siswa dan lain-lain.

G. Analisis Data

Teknik analisis data adalah langkah-langkah yang digunakan seorang peneliti untuk menganalisa data yang telah dikumpulkan sebagai suatu keharusan sebelum mengambil kesimpulan. Sementara itu, tujuan analisis data dalam sebuah penelitian adalah menyempitkan dan membatasi penemuan-penemuan sehingga menjadi suatu data yang teratur, tertata dan lebih berarti.

Data yang telah dikumpulkan melalui berbagai melalui berbagai teknik pengumpulan data di atas merupakan data mentah sehingga perlu dikelola dan dianalisa terlebih dahulu. Analisis data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan dan selesai dari lapangan. Namun dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersamaan dengan pengumpulan data.⁵³

⁵³ Mathew B. Miles 7 A. Michael Huberman. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*, (Jakarta: UI Press, 2009),h.139.

Pada tahap ini peneliti peneliti menganalisis data yang telah dikumpulkan untuk mengetahui data-data yang dapat digunakan dalam penelitian ini. Pada tahap analisis data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Diolah dengan cara menguraikan permasalahan yang sesuai dengan rumusan masalah penelitian yang diperoleh di lapangan sesuai dengan kenyataan yang berlaku untuk dideskripsikan secara kualitatif dimana analisis data dilakukan secara bersamaan dan berkesinambungan selama proses penelitian.

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data diperlukan karena banyaknya data dari masing-masing informan yang dianggap tidak relevan dengan fokus penelitian sehingga perlu dibuang atau dikurangi. Reduksi data dilakukan dengan memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian ini. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih tajam mengenai objek pengamatan yang telah dilakukan dalam penelitian.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Data yang sudah direduksi tersebut selanjutnya disajikan dalam bentuk tabel, gambar, atau tulisan yang telah tersusun sistematis. Dengan demikian data tersebut mudah dikuasai dan memudahkan pula dalam penarikan kesimpulan.

3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi (*Conclusion Drawing/Verifying*)

Penarikan kesimpulan atau verifikasi sudah dilakukan sejak awal penelitian berlangsung. Setiap perolehan data dianalisis dan disimpulkan walaupun masih agak kabur, tetapi lama kelamaan akan semakin jelas dengan semakin banyaknya

data yang diperoleh dan mendukung verifikasi. Selanjutnya, peneliti menganalisis data secara keseluruhan dilanjutkan dengan menetapkan kesimpulan akhir.⁵⁴

Antara display data dan penarikan kesimpulan terdapat aktivitas analisis data yang ada. Dalam pengertian ini analisis data kualitatif merupakan upaya berlanjut, berulang dan terus-menerus. Masalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/ verifikasi menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang terkait. Selanjutnya data yang telah dianalisis, dijelaskan dan dimaknai dalam bentuk kata-kata untuk mendeskripsikan fakta yang ada di lapangan, pemaknaan atau untuk menjawab pertanyaan penelitian yang kemudian diambil intisarinya saja.

Berdasarkan keterangan di atas, maka setiap tahap dalam proses tersebut dilakukan untuk mendapatkan keabsahan data dengan menelaah seluruh data yang ada dari berbagai sumber yang telah didapat dari lapangan dan dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar, foto dan sebagainya melalui metode wawancara yang didukung dengan studi dokumentasi.

H. Uji Keabsahan Data

Pemeriksaan terhadap keabsahan data pada dasarnya, selain digunakan untuk menyanggah balik yang dituduhkan kepada penelitian kualitatif yang mengatakan tidak ilmiah, juga merupakan sebagai unsur yang tidak terpisahkan dari tubuh pengetahuan penelitian kualitatif.

⁵⁴ Burhan Bungin. *Penelitian Kualitatif*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada,2003) h.70

Keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility, transferability, dependability, dan confirmability*.⁵⁵

Penelitian ini harus mengungkap kebenaran yang objektif. Melalui keabsahan data *kredibilitas* (kepercayaan) penelitian kualitatif dapat tercapai. Karena itu keabsahan data dalam sebuah penelitian kualitatif sangat penting.

a. *Creadibility*

Digunakan kriteria derajat kepercayaan *credibility* untuk memperoleh data dilakukan hal-hal yang sedemikian rupa sehingga data yang diperoleh benar-benar dapat dipercaya.

b. *transferability*

Digunakan kriteria keterlibatan *transferability* peralihan data dilakukan dalam situasi dan kondisi lingkungan sosial penelitian yang ada (yang masih mentah).

c. *dependability*

Digunakan kriteria ketergantungan. Keabsahan data yang diperoleh di kontrol dengan cara di cari bukti-buktinya dalam kenyataan sosial yang dilakukan atau diadakan pengamatan dan wawancara ulang. Memang dalam hal ini banyak ditemui kesulitan, sebab suatu kejadian atau peristiwa tidak terulang lagi sebagai mana sebelumnya. Tetapi hal ini tetap dilakukan karena sangat baik untuk dijadikan pertimbangan.

⁵⁵Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*.(Bandung: Alfabeta, 2007), h. 270

d. confirmability

Digunakan kriteria-kriteria kepastian untuk mendapatkan data yang objektif mungkin, data yang telah diperoleh di konsultasikan dengan informan kunci.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

3.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Identitas Sekolah



Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Rundeng
NPSN	: 69883598
Alamat	: Pasar Rundeng Kecamatan Rundeng
Kode Pos	: 24782
Desa/Kelurahan	: Pasar Rundeng
Kecamatan/Kota	: Kecamatan Rundeng
Kabupaten	: Kota Subulussalam
Provinsi	: Aceh
Status Sekolah	: Negeri
Akreditasi Sekolah	: B
No. SK. Akreditasi	: 69883598

2. Visi, Misi dan Tujuan SMK Negeri 1 Rundeng

a. Visi

“Terwujudnya peserta didik yang cerdas dan trampil dalam bidang pengetahuan, kecakapan hidup dan berbudi pekerti untuk menuju siswa yang berakhlak mulia berbudaya dan berkarakter bangsa”

b. Misi

Dalam rangka mewujudkan visi diatas, misi yang akan diemban oleh SMK Negeri 1 Rundeng sebagai berikut:

1. Meningkatkan keterampilan serta pengetahuan social berdasarkan pada kompetensi dasar dan pengembangannya.
 2. Mewujudkan pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif dan bermakna
 3. Membiasakan perilaku yang santun sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku di masyarakat
 4. Meningkatkan mutu lulusan yang siap bersaing di dunia kerja maupun jenjang pendidikan berikutnya
 5. Membiasakan untuk berfikir aktif, kreatif, dan menjunjung tinggi nilai-nilai budaya dan karakter bangsa
 6. Membiasakan siswa untuk berwirausaha dan berekonomi kreatif dalam perilaku kehidupan sehari-hari
- c. Tujuan SMK Negeri 1 Rundeng
1. Mempersiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di Dunia Usaha / Dunia Industri sebagai tenaga kerja tingkat menengah, sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian pilihannya.
 2. Membekali peserta didik agar mampu memilih karir, ulet dan gigih dalam berkompetensi, beradaptasi di lingkungan kerja dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya.
 3. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni agar mampu mengembangkan diri di kemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

3. Sarana dan Prasarana

SMK Negeri 1 Rundeng memiliki sarana prasarana dengan rincian pada tabel berikut :

No	Nama Prasarana	Keterangan	Jumlah
1.	Lab Komputer	Kondisi Baik	1
2.	Ruang Guru	Kondisi Baik	1
3.	Ruang Praktek Siswa	Kondisi Baik	1
4.	Ruang Praktik Kerja Teknik Komputer dan Informatika	Kondisi Baik	1
5.	Ruang Serbaguna	Kondisi Baik	1
6.	WC Laki-Laki	Kondisi Baik	1
7.	WC PEREMPUAN	Kondisi Baik	1
8.	X-ADPER	Kondisi Baik	1
9.	X-TKJ-1	Kondisi Baik	1
10.	X-TKJ-2	Kondisi Baik	1
11.	XI-ADPER	Kondisi Baik	1
12.	XI-TKJ	Kondisi Baik	1
13.	XII-ADPER	Kondisi Baik	1
14.	XII-TKJ	Kondisi Baik	1

Sumber : Dokumentasi bidang sarana dan prasarana SMK Negeri 1 Rundeng⁸⁴

4. Data Guru dan Karyawan

Daftar urut pegawai negeri sipil dan guru honorer SMK Negeri 1 Rundeng yang berlaku pada tahun 2019 adalah sebagai berikut

⁸⁴ Dokumentasi bidang sarana dan prasarana, Juni 2020

No	Nama	NUPTK	JK
1	Agus Sartina	6752768669130092	P
2	Al Qadri	3941772673130012	L
3	Aris Berutu	9840769670130042	L
4	Chairi Basari	0642771672130032	L
5	Deviana Lianti	8453768669130033	P
6	Ermawati	0835769670130052	P
7	Hasanah Tinambunan	8560771672130023	P
8	Irsal	3839744649200002	L
9	Isbandi	6751770671130012	L
10	Ismarni	2036764665131113	P
11	Kusyanti	3038768669130083	P
12	Marlina	5640770671130032	P
13	Perdiansyah	6742767668130112	L
14	Rasyidin	4640768669130052	L
15	Riama	6250751654300003	P
16	Roji Silviana		P
17	Sari Muliani	3736770671130042	P
18	Sri Ulandari		P
19	Tawarati	9435751653210063	P

Sumber: Dokumentasi unit Tata Usaha SMK Negeri 1 Rundeng⁸⁵

5. Data Siswa

Jumlah siswa SMK Negeri 1 Rindeng pada adalah sebagai berikut :

Laki-laki	Perempuan	Total
106	52	158

Sumber: Dokumentasi unit Tata Usaha SMK Negeri 1 Rundeng⁸⁶

⁸⁵ Dokumentasi unit Tata Usaha SMK Negeri 1 Rundeng

⁸⁶ Dokumentasi unit Tata Usaha SMK Negeri 1 Rundeng

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 aktifitas yang berjalan di SMK Negeri 1 Rundeng untuk memperoleh data peneliti melakukan wawancara kepada Kepala Sekolah dan guru.

1. Perencanaan Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMKN 1 Rundeng

Peneliti melakukan wawancara kepada berbagai subjek diantaranya kepala sekolah, dan guru terkait dengan perencanaan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Pertanyaan pertama di ajukan kepada kepala sekolah yaitu tentang Perencanaan Dalam pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Pendidikan. Adapun butir pertanyaannya yaitu bagaimana perencanaan dalam pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan?



Gambar 4.1. wawancara Bersama Kepala Sekolah SMKN 1 Rundeng

Kepala Sekolah : bahwa semua perencanaan dalam pemanfaatan dirancang dan disusun melalui rapat dengan seluruh guru untuk mengetahui sarana apa saja yang perlu ditambah untuk kelancaran dalam proses belajar mengajar. Setelah saya berbicara dengan kepala sekolah, selanjutnya baru kita akan mengajak guru untuk melakukan beberapa pertanyaan.⁸⁷

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada guru yaitu tentang perencanaan dalam pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan. Adapun butir pertanyaan yaitu bagaimana perencanaan dalam pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan?

Guru menjawab : bahwa dalam perencanaan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SMKN 1 Rundeng ini perlu adanya komunikasi dengan kepala sekolah dan guru-guru sebagai pelaksana pembelajaran. Supaya guru dan kepala sekolah tidak ada kesalahpahaman dalam dana bantuan yang terdapat dalam sekolah tersebut.⁸⁸

Dari penjelasan di atas maka dapat dipahami bahwa perencanaan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan merupakan pekerjaan yang kompleks, karena harus terintegrasi dengan rencana pembangunan baik nasional, regional maupun lokal, perencanaan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan ini merupakan sistem perencanaan terpadu dengan perencanaan pembangunan tersebut. perencanaan pemanfaatan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan tergantung pada jenis program pendidikan dan tujuan yang ditetapkan. Program pendidikan yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan tenaga kerja akan berbeda dengan program pendidikan yang berorientasi pada pemerataan kesempatan belajar, dalam hal sarana dan prasarananya, karena itu dalam perencanaan kebutuhan tersebut perlu dikaji sistem internal pendidikan dan aspek eksternalnya seperti masalah demographi, ekonomi kebijakan-kebijakan yang ada.

⁸⁷ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Rundeng, 12 Juni 2020

⁸⁸ Wawancara dengan Guru SMK Negeri 1 Rundeng, 12 Juni 2020

Kegagalan dalam tahap perencanaan ini akan merupakan pemborosan. Prinsip prinsip umum dalam perencanaan seperti komprehensif, obyektif, fleksibel dan interdisiplin perlu diperhatikan.

Pertanyaan pertama di ajukan kepada kepala sekolah yaitu tentang langkah apa saja yang bapak lakukan dalam perencanaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ?

Kepala sekolah menjawab : pemeliharaan merupakan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus untuk menjaga agar barang milik sekolah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki peranan yang sangat penting karena dengan adanya pemeliharaan yang baik maka penyelenggaraan pendidikan akan berjalan baik pula. Begitu juga di sekolah SMKN 1 Rundeng , pihak sekolah juga menghimbau agar semua pihak-pihak yang terkait agar bisa melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang telah ada. Terutama siswa siswa diharapkan agar bisa memelihara sarana dan prasarana yang ada seperti memelihara meja dan kursi belajar agar tidak dicoret-coret. Serta memelihara ruang belajar agar dipelihara dan dirawat. Memelihara sarana olah raga agar tidak rusak dan dikembalikan setelah dipakai.⁸⁹

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada guru di SMK Negeri 1 Rundeng mengenai bagaimana cara bapak dalam perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ?

Guru menjawab : Pemeliharaan harus melibatkan seluruh anggota atau masyarakat sekolah. Baik guru atau siswa karena ada juga siswa yang tidak menghiraukan apa yang dihimbau oleh pihak sekolah mereka justru menjadi perusak dari sarana dan prasarana yang ada seperti mereka mencoret-coret tembok sekolah, mencoret meja dan menghilangkan bola saat bermain bola pada jam pelajaran olah raga. Begitu juga dengan guru-gurunya. Ada juga satu atau beberapa orang guru setelah menggunakan media dalam pembelajaran tidak menempatkan kembali media yang dipakainya pada tempat semula. Sehingga kalau membutuhkannya kembali susah untuk mencari media tersebut. Hal inilah yang perlu untuk ditingkatkan di sekolah SMKN 1 Rundeng mengenai

⁸⁹ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Rundeng, 12 Juni 2020

pemeliharaan sarana dan prasarana yang telah ada agar dapat digunakan pada waktu yang panjang dan lama.⁹⁰

Dari penjelasan diatas maka dapat dipahami bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana harus melibatkan seluruh siswa dan siswi serta pihak guru serta seluruh masyarakat sekolah. Untuk barang yang rusak maka dilakukan rehab barang. Rehabilitasi merupakan kegiatan untuk memperbaiki barang dari kerusakan dengan tambal sulam atau penggantian suku cadangnya agar barang tersebut dapat dipergunakan lagi sehingga mempunyai daya pakai yang lebih lama.

2. Pengelolaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng

Peneliti melakukan wawancara kepada berbagai subjek diantaranya kepala sekolah, dan guru terkait dengan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Pertanyaan pertama di ajukan kepada kepala sekolah yaitu tentang Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan. Adapun butir pertanyaannya yaitu bagaimana pengelolaan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan ?

Kepala sekolah menjawab : pengelolaan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan harus mengikut sertakan seluruh anggota seperti guru, siswa, dan juga lingkungan sekolah. Untuk kesemua anggota yang merusak sarana prasarana sekolah akan mendapat sanksi jika perbuatan tersebut dengan sengaja dan untuk lingkungan sekolah akan mendapati hukumannya melalui jalur hukum.⁹¹ Selanjutnya kita akan mengajak guru untuk melakukan beberapa pertanyaan.

⁹⁰ Wawancara dengan guru SMK Negeri 1 Rundeng, 12 Juni 2020

⁹¹ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Rundeng, 12 Juni 2020

Pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada guru mengenai pengelolaan sarana prasarana pendidikan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu bagaimana cara anda dalam pemeliharaan pengelolaan sarana prasarana pendidikan ?

Guru menjawab : pengelolaan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan yaitu harus adanya pengawasan terhadap sarana yang ada didalam sekolah ini tersebut dan mendata semua sarana yang ada disekolah supaya mengetahui kelengkapan sarana dan prasarana.

Dari penjelasan di atas dapat dipahami bahwa pemeliharaan pengelolaan sarana prasarana pendidikan dapat terjaga jika semua yang ada dilingkungan sekolah bekerjasama dengan baik supaya tidak adanya pencurian didalam sekolah dan kepala sekolah perlu membuat penjagaan yang ketat di dalam sekolah tersebut.

Pertanyaan pertama di ajukan kepada kepala sekolah yaitu tentang Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan. Adapun butir pertanyaannya yaitu bagaimana cara bapak dalam mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ?

Kepala sekolah menjawab : sekolah merupakan lembaga tempat mendidik anak agar menjadi warga negara yang kreatif dan produktif. Untuk itu adanya gedung yang memadai sehingga pada tiap murid ada perasaan bangga dan bersekolah selama di didik didalam gedung tersebut. Selanjutnya kita akan mengajukan beberapa pertanyaan ke dewan guru.

Pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada guru mengenai pengelolaan sarana prasarana pendidikan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu bagaimana cara bapak dalam mengupayakan pengadaan sarana prasarana pendidikan ?

Guru menjawab : sekolah tidak bisa dibangun di sembarang tempat, sekolah hendaknya dibangun pada tempat atau lokasi yang baik yang dapat memberikan pengaruh positif pada perkembangan siswa.⁹²

Dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwa pengadaan sarana dan prasarana dengan memperhatikan pendapat diatas maka tempat atau letak tanah untuk bangunan sekolah harus benar-benar memperhatikan, dengan mempertimbangkan keadaan lingkungan sekolah, kebutuhan murid-murid sekolah, serta kurikulum sekolah itu sendiri.

3. Apa saja kendala kualitas pengelolaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng ?

Peneliti melakukan wawancara kepada berbagai subjek diantaranya kepala sekolah, dan guru terkait dengan kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan

Pertanyaan pertama di ajukan kepada kepala sekolah yaitu tentang kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan. Adapun butir pertanyaannya yaitu apakah ada hambatan atau kendala dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan ?

Kepala Sekolah menjawab : ada banyak faktor yang menjadi kendala seperti faktor internal dan eksternal, faktor internal adalah jumlah siswa yang kurang mampu, dimana untuk bisa membuat atau meminta sarana pendidikan ke tingkat pusat minimal harus mempunyai jumlah siswa 200 orang, sementara faktor eksternal nya adalah kondisi tanah yang kurang baik, sehingga jika ada konsultan yang ingin membangun SMK Negeri 1 Rundeng, mereka ragu dengan struktur tanah disini.⁹³

⁹² Wawancara dengan Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Rundeng, 12 Juni 2020

⁹³ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Rundeng, 12 Juni 2020

Pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada guru mengenai kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu apakah ada hambatan atau kendala dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan ?

Guru menjawab : masih banyak yang terdapat hambatan di dalam pengelolaan sarana prasarana di SMKN 1 Rundeng ini, salah satunya masih banyak kurang nya bangunan dan juga lokasi yang kurang memadai didalam SMKN 1 Rundeng ini. Dan juga bangunan musholla digabung dengan ruang laboratorium komputer.⁹⁴

Dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwa kepala sekolah perlu melihat apa-apa saja yang masih perlu dipenuhi didalam SMKN 1 Rundeng tersebut ini karena jika masih banyak kekurangan sarana prasarana tersebut dapat merugikan siswa dalam proses pembelajaran nya itu sendiri.

Pertanyaan pertama di ajukan kepada kepala sekolah yaitu tentang kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan. Adapun butir pertanyaannya yaitu bagaimana cara bapak dalam mengatasi jika terdapat sarana dan prasarana belum terpenuhi pada SMKN 1 Rundeng ?

Kepala sekolah menjawab : dalam mengatasi kasus yang seperti ini tentunya kepala sekolah dan juga dewan guru harus sekreatif mungkin dalam menggunakan sarana dan prasarana yang sudah ada misalnya di dalam laboratorium komputer digabung dengan mushalla dan juga ruang dewan guru digabung dengan perpustakaan.

Pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada guru mengenai kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu bagaimana cara bapak dalam mengatasi jika terdapat sarana prasarana belum terpenuhi pada SMKN 1 Rundeng ?

⁹⁴ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Rundeng, 12 Juni 2020

Guru menjawab : memang masih banyak sarana dan prasarana yang belum terpenuhi dalam SMKN 1 Rundeng ini akan tetapi pemerintah juga perlu memberikan bantuan terhadap daerah terpencil tersebut agar pendidikan dapat berkembang dan tercapai pula tujuan pendidikan tersebut.⁹⁵

Dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwa sekolah harus memaksimalkan atau menggunakan sarana prasarana yang ada dengan cara sekreatif mungkin untuk kenyamanan proses belajar mengajar. Dan juga pemerintah harus turun langsung untuk melihat dan memberikan bantuan kepada sekolah yang memang sangat perlu untuk diberikan bantuan.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Hasil penelitian membahas tentang Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng Subulussalam adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan pengelolaan sarana prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng

Perencanaan adalah Gunningham ; mengatakan bahwa perencanaan itu ialah menyeleksi dan menghubungkan pengetahuan fakta-fakta, imajinasi-imajinasi dan asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang untuk tujuan memvisualisasi dan memformulasi hasil yang diinginkan, urutan kegiatan yang diperlukan dan perilaku dalam batas-batas yang dapat diterima yang akan digunakan dalam penyelesaian. Perencanaan disini menekankan kepada usaha menyeleksi dan menghubungkan sesuatu untuk kepentingan atas dasar sejarah,

⁹⁵ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Rundeng, 12 Juni 2020

maupun dari beberapa penelitian menunjukkan memang benar masyarakat itu berubah secara kontinyu.⁹⁶

Perencanaan diperlukan dan terjadi dalam berbagai bentuk organisasi, sebab perencanaan ini merupakan proses dasar manajemen di dalam mengambil suatu keputusan dan tindakan. Perencanaan diperlukan dalam jenis kegiatan baik itu kegiatan organisasi, perusahaan maupun kegiatan di masyarakat, dan perencanaan ada dalam setiap fungsi-fungsi manajemen, karena fungsi-fungsi tersebut hanya dapat melaksanakan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan dalam perencanaan.

Ada beberapa teori perencanaan, antara lain :

a. Teori radikal

Teori ini menekankan pentingnya kebebasan lembaga atau organisasi lokal untuk melakukan perencanaan sendiri dengan maksud agar dapat dengan cepat mengubah keadaan lembaga supaya tepat dengan kebutuhan.

b. Teori advocacy

Berbeda halnya dengan teori radikal, maka teori advocer menekankan hal-hal yang bersifat umum atau jamak. Perbedaan lembaga, perbedaan lingkungan dan perbedaan daerah tidak begitu dihiraukan. Dasar perencanaan tidak bertitik tolak dari pengamatan secara empiris, tetapi atas dasar argumentasi yang rasional, logis dan bernilai (advocacy = mempertahankan

⁹⁶ Abin Syamsuddin Makmun, *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Komprehensif*, (PT. Remaja Rosdakarya, Bandung. 2011). h. 58

dengan argumentasi). Kebaikan teori ini adalah untuk kepentingan umum secara nasional.

c. Teori transactive

Teori ini menekankan harkat individu, menjunjung tinggi kepentingan pribadi. Keinginan, kebutuhan-kebutuhan dan nilai-nilai individu diteliti satu persatu sebelum perencanaan dimulai. Teori ini juga menekankan sifat perencanaan yang desentralisasi yang transactive yaitu berkembang dari individu ke individu secara keseluruhan, juga menekankan pengembangan individu dalam kemampuan mengadakan perencanaan.⁹⁷

Sekolah merupakan lembaga tempat mendidik anak agar menjadi warga negara yang kreatif dan produktif. Untuk itu menuntut adanya gedung yang memadai sehingga pada tiap murid ada perasaan bangga dan bersekolah selama di didik dalam gedung tersebut.

Perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dilakukan dalam beberapa bentuk yaitu :

- a. Memenuhi kebutuhan dan syarat pedagogis.
- b. Ukuran dan bentuk ruangan disesuaikan dengan kebutuhan.
- c. Menyenangkan untuk melakukan kegiatan-kegiatan pendidikan dan tidak saling mengganggu.
- d. Fleksibel, artinya melihat kebutuhan hari kedepannya dan dapat pula dirubah setiap saat diperlukan.

⁹⁷ Binti Maunah, *Ilmu Pendidikan*, TERAS, Yogyakarta, 2009.

2. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMKN 1 Rundeng

Pengelolaan adalah Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien (Bafadal, 2003). Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar penggunaan sarana dan prasarana di sekolah dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan melalui serangkaian proses yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, pemeliharaan, dan pengawasan. Semua yang dibutuhkan oleh sekolah perlu direncanakan dengan cermat berkaitan dengan sarana dan prasarana yang mendukung semua proses pembelajaran. Sarana pendidikan ini berkaitan erat dengan semua perangkat, peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Adapun prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah seperti ruang perpustakaan, kantor sekolah, UKS, ruang kapita=OSIS, tempat parkir, ruang laboratorium dan lain-lain.⁹⁸

Proses pengelolaan dimulai dari perencanaan, sampai kepada proses penyimpanan dan pemeliharaan, pemeliharaan barang dilakukan dengan baik agar dapat dipergunakan dalam jangka waktu lama, selain itu semua barang yang

⁹⁸ B. Suryobroto. *Manajemen Pendidikan Sekolah*, (PT Rineka Cipta, Jakarta. 2004). h 86.

diterima di masukkan kedalam KIB A(Kartu Inventaris Barang) A, B, C dan C, sehingga semua tercatat.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dilakukan dalam beberapa bentuk meliputi :

- a. Untuk mengupayakan pemakaian sarana prasarana secara tepat dan efisien.
 - b. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap dipakai dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.
 - c. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama.
3. Kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajarandi SMKN 1 Rundeng.

Banyak sekali peserta didik yang tidak bisa menikmati fasilitas sarana dan prasarana yang sama dengan peserta didik yang ada di kota. Hal seperti itu membuktikan bahwa pemerintah kurang memperhatikan fasilitas yang ada di daerah terpencil.Masalah tersebut biasanya disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya alokasi dana yang terhambat karena banyak sekali kasus penyalahgunaan dana sekolah yang seharusnya digunakan untuk membuat sarana prasarana malah digunakan untuk kepentingan oknum tertentu.

Kendala yang dihadapi terbagi dari dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal faktor internal meliputi faktor dari dalam termasuk jumlah siswa yang belum mupuni sehingga terkendala di tingkat pusat jika hendak meminta sarana prasarana lebih banyak lagi, selain itu ada faktor eksternal seperti para konsultan yang meragukan stuktur tanah di SMKN 1 Rundeng.

Kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dilakukan dalam beberapa hal meliputi aspek sebagai berikut :

- a. Fasilitas yang minim masih menjadi permasalahan utama disetiap sekolah di indonesia. Terutama di daerah pendesaan banyak peserta didik yang berada didesa tidak bisa menikmati kenyamanan dan kelengkapan fasilitas seperti peserta didik yang berada di kota.
- b. Alokasi dan yang terhambat banyak nya kasus penyalahgunaan dana administrasi sekolah, membuat sarana sekolah tidak terwujud sesuai dengan harapan.
- c. Perawatan yang buruk ketidak pedulian dari sekolah terhadap perawatan fasilitas yang ada menjadikan buruknya sarana dan prasarana.

HASIL DOKUMENTASI PENELITIAN



Dokumentasi Perpustakaan SMKN 1 RUNDENG KOTA
SUBULUSSALAM



Dokumentasi LAB SMKN 1 RUNDENG KOTA SUBULUSSALAM



Dokumentasi dengan para Guru di SMKN 1 RUNDENG KOTA
SUBULUSSALAM

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari paparan yang telah diuraikan di atas mengenai kerja sama komite dan sekolah dalam meningkatkan manajemen karakter siswa dapat disimpulkan beberapa temuan sebagai berikut :

1. Perencanaan dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng dapat dilihat dalam penetapan tugas dan tujuan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran sesuai dengan tujuan yang ingin di capai. Menyusun rencana kepala sekolah akan berdiskusi dengan dewan guru dan mengajak untuk berdiskusi guna membahas rencana program yang akan dijalankan oleh sekolah. Dan kepala sekolah akan menerima setiap usulan dari setiap dewan guru.

Perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dilakukan dalam beberapa bentuk yaitu :

- a. Memenuhi kebutuhan dan syarat pedagogis.
- b. Ukuran dan bentuk ruangan disesuaikan dengan kebutuhan.
- c. Menyenangkan untuk melakukan kegiatan-kegiatan pendidikan dan tidak saling mengganggu.
- d. Feleksibel, artinya melihat kebutuhan hari kedepannya dan dapat pula dirubah setiap saat diperlukan.

2. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng itu sangat penting untuk di kelola dengan baik. Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang perlu dan sangat penting dikelola dengan baik serta merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari manajemen pendidikan. Seperti gedung, tanah, perlengkapan administrasi sampai pada sarana yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar di kelas. Fungsi pengelolaan sarana dan prasarana sangat mendasar sekali dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, menciptakan iklim sosio emosional dan mengelola proses kelompok, sehingga keberhasilan guru dalam menciptakan kondisi yang memungkinkan, indikator proses belajar mengajar berlangsung secara efektif.

Dari Uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa di SMKN 1 Rundeng pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang dibatasi pada pengelolaan, pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sudah berjalan. Namun di sekolah ini pelaksanaannya belum optimal. Padahal sarana dan prasarana pendidikan itu sangat penting untuk penunjang kegiatan belajar mengajar.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dilakukan dalam beberapa bentuk meliputi :

- d. Untuk mengupayakan pemakaian sarana prasarana secara tepat dan efisien.

- e. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap dipakai dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.
 - f. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama.
3. Kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng salah satunya ialah dimana siswa yang terdapat didalam SMKN 1 Rundeng ini masih belum terlalu banyak sehingga untuk kebutuhan sarana prasarana pendidikan nya belum terlalu banyak untuk dibutuhkan. Dan hal seperti ini tidak isa dianggap hal yang spele oleh kepala sekolah karena bisa tergantung dengan akreditasi sekolah yang mungkin akan susah untuk mendapat akreditasi makin bagus pula. Dan kendala lainnya ialah kepala sekolah, dewan guru dan juga seluruh siswa harus sekreatif mungkin untuk menggunakan sarana prasarana yang ada seperti ruangan labolatorium dengan musholla dan ruang dewan guru digabung dengan perpustakaan. Hal ini harus secepatnya bisa untuk digunakan di masing-masing kegunaannya guna untuk memperoleh peningkatan kualitas pembelajaran untuk siswa.

Kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dilakukan dalam beberapa hal meliputi aspek sebagai berikut :

- a. Fasilitas yang minim masih menjadi permasalahan utama disetiap sekolah di Indonesia. Terutama di daerah pedesaan banyak peserta didik yang berada di desa tidak bisa menikmati kenyamanan dan kelengkapan fasilitas seperti peserta didik yang berada di kota.
- b. Alokasi dana yang terhambat banyak nya kasus penyalahgunaan dana administrasi sekolah, membuat sarana sekolah tidak terwujud sesuai dengan harapan.
- c. Perawatan yang buruk ketidakpedulian dari sekolah terhadap perawatan fasilitas yang ada menjadikan buruknya sarana dan prasarana.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka peneliti mempunyai saran-saran sebagai berikut :

1. Diharapkan kepada kepala sekolah SMKN 1 Rundeng Kota Subulussalam untuk terus dapat mengelola sarana prasarana yang ada pada sekolah tersebut. Dan juga kedepannya kepala sekolah atau pemerintah setempat agar bisa memenuhi sarana prasarana apa saja yang diperlukan untuk SMKN 1 Rundeng Kota Subulussalam guna untuk kelancaran proses belajar mengajar.
2. Untuk guru agar lebih bisa bekerja sama dan juga turut ikut membantu dalam proses pengelolaan sarana prasarana serta ikut dalam pemeliharaan untuk sarana prasarana yang ada dalam SMKN 1 Rundeng Kota Subulussalam.

DAFTAR PUSTAKA

- Arief S. sadiman dkk. (2003) *media pendidikan*. Jakarta: PT Grafindo Persada.
- Ari H. Gunawan. (2003) *Administrasi Sekolah, Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto. *Pengelolaan Kelas Dana Siswa*
- Arikunto. *Pengelolaan Kelas dan Siswa*.
- Alisuf Sabri. (2007). *Ilmu Pendidikan*. Jakarta: CV Pedoman Ilmu Jaya.
- Arikunto, *Organisasi dan Administrasi*
- Alisuf Sabri. (2007). *Ilmu Pendidikan*. Jakarta: CV Pedoman Ilmu Jaya.
- Arikunto. *Pengelolaan Materil* (2000). Jakarta: PT. Prima Karya.
- Arikunto, *Organisasi dan Administrasi*.
- Bafadal. (2003). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*.
- Burhan Bungin. (2003). *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Cholid Narbuko dan H. Abu Ahmadi (2007). *Metode Penelitian*. Jakarta: bumi Aksara.
- Daryanto dan Marjuki Tejo. (2013). *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Gava Media.
- E. Mulyasa. (2002). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- File:///F:/Arti dan Ruang lingkup Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan sPec Ta learning.
- Gunawan. (1996). *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Gunawan. *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan*.
- H.M Daryanto. (2001). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hadari, Nawawi. (2001). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: PT. Gunung Agung.

- Holid Narbuko dan Abu Ahmadi. (2009). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ibrahim Bafadal. (2003). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ibrahim Bafadal. (2003). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* Jakarta: Bumi Aksara.
- Lexy J, Meleong. (2002). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Lexy J, Moleong. *Metode Penelitian Kualitatif*.
- Mulyasa. (2011). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi aksara.
- Muhammad Hasyim. (2009). *Penetapan Dasar Kaedah Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Pedoman Ilmu Jaya.
- Muhammad Idrus. (2009). *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Yogyakarta: Erlangga.
- Mathew B. Miles 7 A. Michael Huberman. (2009). *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*. Jakarta: UI Press.
- Nana Syaodih Sukmadinata. (2008). *Metode Penelitian*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nana Syaodih Sukmadinata. *Metode Penelitian*.
- Nana Syaodih Sukmadinata. *Metode Penelitian*.
- Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005. 2006. *Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan.
- Suharsimi Arikunto. (2000). *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Keguruan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sudjana, S. (2000). *Manajemen Program Pendidikan*, Bandung : PT. Falh Production.
- Suharsimi, Arikunto. (2000). *Pengelolaan kelas dan Siswa*. CV Rajawali.
- Soejipto, Rafli Kosasi. (2009). *Profesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta.

- Sumadi Suryabrata. (2000). *Metode Penelitian*. Jakarta: Rajawali.
- Sutrisno Hadi. (2000). *Metode Research*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Syamsuddin AR dan Vismaia S. Damaianti. (2011). *Metode penelitian Pendidikan Bahasa*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sugiono. (2001). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2001). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- T. Hani Handoko. (2007). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Liberty: Yogyakarta.
- Udin Syaefudin Sa'ud, dkk.(2003). *Perencanaan Pendidikan*. Bandung: Rosdakarya.
- Yusak Burhanudin. (2011). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
Bandung: Remaja Rosdakarya.

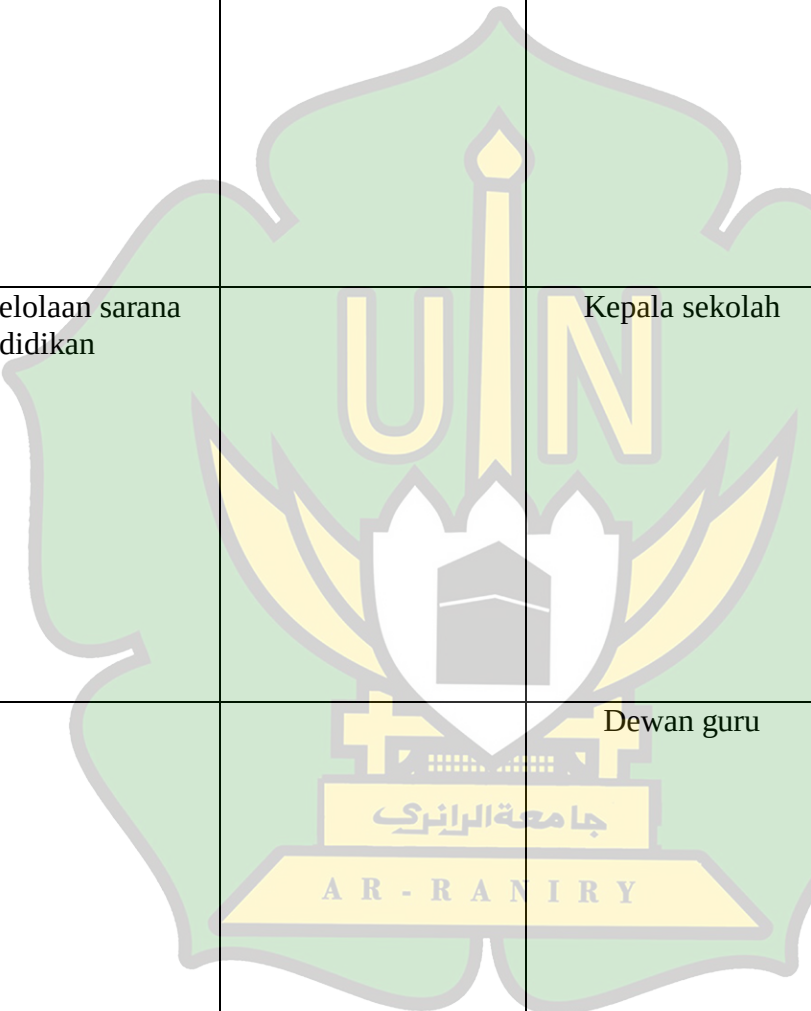


ISNTRUMEN PENELITIAN

PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN DI SMKN 1 RUNDEN KOTOTA SUBULUSSALAM

NO	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek penelitian	Pertanyaan
1.	Bagaimana perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMKN 1 Rundeng?	1. Perencanaan dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan	Kepala sekolah	1. Bagaimana perencanaan dalam pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan? 2. Langkah apa saja yang bapak lakukan dalam perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan? 3. Baaaimana cara bapak dalam melakukan perencanaan pengawasan sarana prasarana pendidikan? 4. Bagaimana perencanaan yang dilakukan dalam mengatasi sarana prasarana yang kurang di dalam sekolah?

			Dewan guru	1. Baaimana cara bapak dalam perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan? 2. Langkah apa saja yang digunakan dalam pemeliharaan sarana prasarana pendidikan? 3. Faktor apa saja yang menghambat dalam perencanaan pengawasan sarana prasarana pendidikan? 4. Apakah perlengkapan sarana dan prasarana di SMKN 1 Rundeng sudah terpenuhi?
2.	Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan		Kepala sekolah	1. Bagaimana pengelolaan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan? 2. Bagaimana cara bapak dalam mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan? 3. Faktor apa saja yang menjadi hambatan yang terdapat didalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan? 4. Bagaimana upaya bapak dalam melakukan pengelolaan sarana prasarana yang rusak di dalam sekolah?



			Dewan guru	1. Baaimana upaya yang bapak lakukan dalam pengelolaan jika terdapat sarana prasarana yang rusak di sekolah? 2. Faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam pemeliharaan sarana prasarana pendidikan? 3. Bagaimana cara anda dalam memelihara pengelolaan sarana prasarana pendidikan? 4. Apakah ada hambatan dari lingkungan sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan?
3.	Kendala pengelolaan sarana prasarana pendidikan		Kepala sekolah	1. Apakah ada hambatan ataupun kendala dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan? 2. Bagaimana cara anda mengatasi jika terdapat sarana dan prasarana belum terpenuhi pada sekolah SMKN 1 Rundeng?
			Dewan guru	1. Bagaimana cara bapak dalam mengatasi sarana prasarana yang rusak didalam sekolah? 2. Apakah ada hambatan dari lingkungan sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan di SMKN 1 Rundeng?

Disetujui oleh

Mumtazul Fikri, MA
NIP. 198205302009011007