

**MANAJEMEN SARANA DALAM PENINGKATAN PROSES
PEMBELAJARAN DI MIN 11 KOTA BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

Iyana

**Mahasiswi Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam
Nim: 140206063**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM BANDA ACEH
2018/2019 H**

**MANAJEMEN SARANA DALAM PENINGKATAN PROSES
PEMBELAJARAN DI MIN 11 KOTA BANDA ACEH**

S K R I P S I

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

IYANA

NIM : 140206063

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

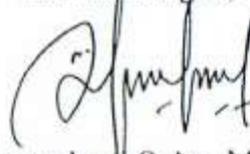
Disetujui oleh:

Pembimbing I,



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

Pembimbing II,



Nurussalam S. Ag, M.Pd
NIP. 197902162014112001

**MANAJEMEN SARANA DALAM PENINGKATAN PROSES
PEMBELAJARAN DI MIN 11 KOTA BANDA ACEH**

SKRIPSI

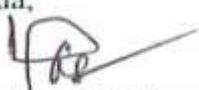
**Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Pendidikan Islam**

Pada Hari/Tanggal:
Selasa

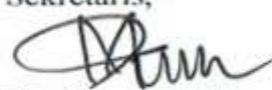
31 Juni 2018 M
08 syawwal 1439 H.

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

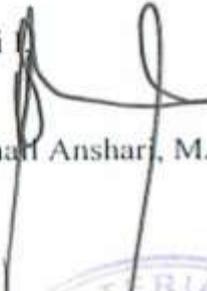
Ketua,


Drs. Yusri M. Daud, M.Pd

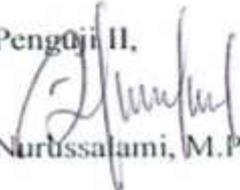
Sekretaris,


Dr. Murni, M.Pd

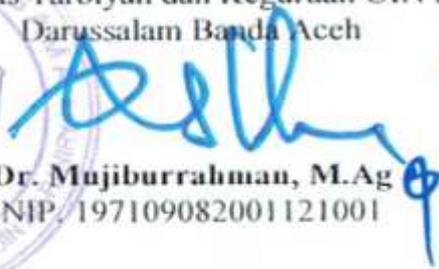
Penguji I,


Dr. Ismail Anshari, MA

Penguji II,


Nurussalami, M.Pd

Mengetahui,


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


Dr. Mujiburrahman, M.Ag
NIP. 197109082001121001

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : Iyana
NIM : 140206063
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul: **Manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh** adalah benar karya asli saya, kecuali lampiran yang disebutkan sumbernya.

Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan di dalamnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh 20 juli 2018

Yang menyatakan

(Iyana)

000 RIBU RUPIAH
NIM: 140206064

ABSTRAK

Nama : Iyana
NIM : 140206063
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan / Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh
Tanggal Sidang : 31 juli 2018
Pembimbing I : Drs. Yusri M. Daud. M.Pd
Pembimbing II : Nurussalami S.Ag, M.Pd
Kata Kunci : Manajemen Sarana dan Pembelajaran

Manajemen sarana adalah kegiatan pengelolaan sarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik dalam kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain. Setiap sekolah harus mempunyai manajemen sarana yang bagus, sehingga seluruh kegiatan belajar dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Adapun masalah yang ada di MIN 11 Kota Banda Aceh masih belum memenuhi standar sarana untuk menunjang proses pembelajaran seperti Laboratorium IPA belum terpenuhi kelengkapannya, sehingga siswa di sekolah ini belum di katakan efektif dalam belajar karena alat- alat yang di butuhkan oleh siswa belum lengkap, dan ruang perpustakaan masih belum memadai. siswa di MIN 11 Kota Banda Aceh mereka belum semangat dalam membaca, di karenakan buku- buku yang ada di perpustakaan belum lengkap untuk mereka, sebagian siswa lebih memilih membaca di luar karena ruang perpustakaan yang masih sempit. Tujuan penelitian dalam skripsi ini untuk mengetahui pelaksanaan manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh, dan untuk mengetahui apa saja kendala manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh dalam peningkatan proses pembelajaran. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, guru, dan siswa. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pelaksanaan Manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh dilakukan melalui 5 tahap, yaitu: (1) Perencanaan sarana dan prasarana, dalam proses ini harus dilakukan dengan cara mengadakan rapat bersama untuk menampung semua usulan dari seluruh wali kelas dan tenaga- tenaga pengajar tentang sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan dalam menunjang proses pembelajaran, (2) pengadaan sarana dan prasarana, diambil berdasarkan masukan dari seluruh dewan guru, tenaga kebersihan dan lainnya, terhadap apa saja yang dibutuhkan. (3) inventarisasi sarana dan prasarana, kegiatan ini dilakukan setiap satu semester sekali. (4) pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana, dilakukan apabila barang atau peralatan tersebut bisa diperbaiki oleh pihak sekolah atau sudah tidak bisa diperbaiki maka mereka akan mendatangkan ahli untuk memperbaikinya. (5) penghapusan sarana dan prasarana, jarang dilakukan. Salah satu kendala manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh kurangnya peralatan yang akan digunakan untuk menunjang proses pembelajaran.

KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah swt, yang senantiasa telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada umat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik. Salawat beriringan salam kita sanjung dan sajikan kepangkuan Nabi Besar Muhammad saw beserta keluarga dan para sahabatnya sekalian yang karena beliaulah kita dapat merasakan betapa bermaknanya dan betapa sejuaknya alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat ini. Adapun judul skripsi ini, yaitu: **“Manajemen Sarana Dalam Peningkatan Proses Pembelajaran Di MIN 11 Kota Banda Aceh”** Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi beban studi guna memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.

Suatu hal yang tidak bisa dipungkiri, bahwa dalam penyusunan skripsi ini penulis telah banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik dari pihak akademik dan pihak non-akademik. Oleh karena itu, melalui kata pengantar ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

Bapak dekan fakultas Tarbiyah dan keguruan Uin Ar-Raniry yang telah memberikan izin penulis untuk melakukan penelitian. Kemudian kepada Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam, para staf dan jajarannya, Penasehat Akademik (PA) yang telah membantu penulis untuk mengadakan penelitian dalam menyelesaikan skripsi ini. selaku pembimbing I yang telah banyak memberikan dan meluangkan

waktu untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. selaku pembimbing kedua yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu dalam menyelesaikan skripsi ini. Kawan-kawan seperjuangan angkatan kuliah 2014 prodi MPI yang telah bekerja sama dalam menempuh dunia pendidikan dan saling memberi motivasi. Dan Kepala MIN 11 Kota Banda Aceh, waka Sarana dan Prasarana , Guru, siswa, serta para staf yang telah membantu penelitian serta memberikan data dalam menyelesaikan skripsi ini. Dan teristimewa untuk ayah dan ibu yang telah mendidik kami dari kecil sehingga menjadi anak-anak yang senantiasa berusaha memberikan yang terbaik kepada kami anak-anaknya. Abang, Kakak, serta keluarga yang selalu memberikan motivasi, material, dan doa untuk keberhasilan penulis.

Mudah-mudahan atas partisipasi dan motivasi yang sudah diberikan sehingga menjadi amal kebaikan dan mendapat pahala yang setimpal di sisi Allah SWT. Penulis sepenuhnya menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan keterbatasan kemampuan ilmu penulis. Oleh karena itu penulis harapkan kritikan dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini di masa yang akan datang, dan demi berkembangnya ilmu pengetahuan ke arah yang lebih baik lagi. Dengan harapkan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Banda Aceh, 20 juli 2018

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBARAN JUDUL	
LEMBARAN PENGESAHAN PEMBIMBING	
LEMBARAN PENGESAHAN SIDANG	
LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN	
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR LAMPIRAN	
DAFTAR TABEL	

ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii

BAB 1 : PENDAHULUAN1

A. Latar Belakang Masalah	4
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
E. Devinisi Operasional	5
F. Sistematika Penulisan	6
G. Penelitian Terdahulu.....	6

BAB II : LANDASAN TEORI.....9

A. Manajemen sarana dan prasarana	9
B. Pengelolaan sarana dan prasarana	11
C. Kelengkapan sarana dan prasarana	21
D. Upaya Peningkatan Proses Pembelajaran	23
E. Daftar Pendukung dan Penghambat Dalam Proses Pembelajaran.....	32

BAB III : METODE PENELITIAN37

A. Jenis Penelitian	37
B. Lokasi Penelitian	37
C. Subjek Penelitian	38

D. Teknik Pengumpulan Data	38
E. Instrument Penelitian	40
F. Analisis Data	41
G. Uji Keabsahan.....	43
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	45
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	45
B. Hasil Penelitian	52
1. Pelaksanaan manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh	53
2. Kendala kepala sekolah terhadap manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh	57
C. Pembahasan Hasil Penelitian	59
BAB V : PENUTUP	62
A. Kesimpulan	62
B. Saran- Saran	63
DAFTAR KEPUSTAKAAN	64
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

TABEL 4.1: Lokasi Umum MIN 11 Kota Banda Aceh.....	49
TABEL 4.2: Sarana dan Prasarana MIN 11 Kota Banda Aceh.....	53
TABEL 4.3: Keadaan guru MIN 11 Banda Aceh.....	54
TABEL 4.4: Keadaan siswa MIN 11 Banda Aceh.....	58

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
- LAMPIRAN 2 : Surat Izin Penelitian dari Dekan FTK UIN Ar-Raniry
- LAMPIRAN 3 : Surat Izin Penelitian dari kementerian agama Kota Banda Aceh
- LAMPIRAN 4 : Surat Keterangan Selesai Penelitian
- LAMPIRAN 5 : Kisi-kisi Instrumen Penelitian
- LAMPIRAN 6 : Daftar wawancara dengan Kepala MIN 11 Kota Banda Aceh
- LAMPIRAN 7 : Daftar wawancara dengan Waka saptas MIN 11 Banda Aceh
- LAMPIRAN 8 : Daftar wawancara dengan guru MIN 11 Banda Aceh
- LAMPIRAN 9 : Daftar wawancara dengan siswa/i Banda Aceh
- LAMPIRAN 10 : Dokumentasi Kegiatan Penelitian
- LAMPIRAN 11 : Daftar riwayat hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia. Dengan pendidikan segala potensi dan bakat yang terpendam dapat di tumbuh kembangkan, yang di harapkan akan dapat bermanfaat bagi diri peribadi maupun kepentingan orang banyak. dalam hal ini pendidikan menjadi faktor pendukung manusia mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, Bangsa dan Negara. Manusia membutuhkan pendidikan dalam kehidupannya. pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia dapat mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran atau dengan cara lain yang di kenal dan di akui oleh masyarakat. Pendidikan merupakan sesuatu yang sangat urgen dalam kehidupan manusia. Dalam kenyataannya, pendidikan telah mampu membawa manusia kearah kehidupan yang lebih beradab. Pendidikan telah ada seiring dengan lahirnya manusia, ketika manusia muncul di ranah itu pula pendidikan muncul. Pendidikan juga merupakan investasi yang paling utama bagi bangsa, apalagi bagi bangsa yang sedang berkembng. Pembnagunan hanya di persiapkan melalui pendidikan.¹

Pada era globalisasi pada seperti pada sekarang kita di tutut kesiapan yang lebih matang dalam segala hal, Bidang pendidikan merupakan salah satu andalan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang di butuhkan untuk menghadapi tantangan zaman. Persiapan sumber daya manusia dalam bidang pendidikan di lakukan sejak dari masa pendidikan dasar, menengah, dan tinggi.

¹ Sri Minarti, *Manajmen Sekolah*. yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2011), h. 247. 247

Suksesnya pembelajaran di sekolah di dukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut perlu di dayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Kerena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.²

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan standar Nasional pendidikan. Begitu pentingnya sarana prasarana pendidikan sehingga setiap institusi berlomba lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Tidak itu saja, kelengkapan sarana prasarana pendidikan merupakan salah satu daya tarik bagi calon peserta didik.³

Tetapi sayangnya, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tidak di kelola dengan pengetahuan yang cukup, sehingga sering terjadi ketidaktepatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan menyangkut cara pengadaan, penanggung jawab dan pengelola, pemeliharaan dan perawatan, serta penghapusan. Bahkan banyak pengelola yang kurang memahami standar dari sarana dan prasarana yang di butuhkan. Beberapa kasus membuktikan banyak sarana yang di beli, padahal bukan menjadi skala prioritas utama suatu lembaga pendidikan. Hal yang paling tragis dan sering terjadi dalam budaya kita adalah mampu membeli tetapi tidak mampu merawat.⁴

² Farid Mubarak, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 75.

³Barnawi, *Manajmen sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta:Ar-Ruzz Media, 2009), h.

7.

⁴ E. Mulyasa, *Manajmen Sarana Prasarana*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), h. 27.

Dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas pasal 45 ayat 1 di sebutkan bahwa: Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.⁵ Satu sisi harapan yang di bebaskan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana pendidikan. Sarana belajar yang lengkap akan menunjang konsentrasi belajar siswa. Seseorang yang belajar di butuhkan konsentrasi yang penuh perhatian sepenuhnya, dan pemusatan terhadap suatu hal dengan mengesampingkan semua hal lainnya yang tidak berhubungan.

Konsentrasi ini tidak akan berjalan dengan baik apabila tempat atau alat yang di gunakan tidak mencukupi. masalah sarana pendidikan yang sering di hadapi setiap sekolah antara lain sarana penunjang yang kurang memadai dan pengelolaan sarana prasarana kurang optimal. Dalam pengelolaannya, pemeliharaan atau perawatan yang sering menjadi kendala utama. Mengingat belum ada tenaga profesional yang khusus menangani manajemen sarana prasarana.

Berdasarkan Observasi peneliti melihat bahwa sarana dan prasarana di MIN 11 Kota Banda Aceh adalah salah satu sekolah yang mempunyai sarana yang belum memadai. Terlihat dari kejadian ada beberapa sarana yang sudah memenuhi standarisasi namun belum secara keseluruhannya, masih belum maksimal dalam

⁵ Undang- undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tetang Sisdiknas Pasal 45 Ayat 1.

pengelolaannya. Misalnya Laboratorium IPA belum terpenuhi kelengkapannya, sehingga siswa di sekolah ini belum dikatakan efektif dalam belajar apabila alat- alat yang di butuhkan oleh siswa belum lengkap, dan ruang perpustakaan masih belum terpenuhi . siswa di MIN 11 Kota Banda Aceh mereka belum semangat dalam membaca, di karenakan buku- buku yang ada di perpustakaan belum lengkap untuk siswa, sebagian siswa lebih memilih membaca di luar karena ruang perpustakaan yang masih sempit. karena itu penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian di MIN 11 kota Banda aceh. Dalam judul “**Manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh .**”

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh?
2. Apa saja kendala manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh dalam peningkatan proses pembelajaran?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pelaksanaan manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh.
2. Untuk mengetahui apa saja kendala manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh dalam peningkatan proses pembelajaran.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi MIN 11 Kota Banda Aceh dengan hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan informasi dalam mengambil keputusan berkaitan dengan manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran

2. Bagi peneliti, penelitian ini adalah untuk mendapatkan pemahaman dan pengalaman, tentang manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh dalam rangka memenuhi syarat untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan.
3. Bagi pembaca, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan tentang objek yang diteliti dan memberi masukan untuk penelitian berikutnya.

E. Defenisi Operasional /Penjelasan Istilah

1. Pengertian manajemen

Manajemen merupakan suatu proses perencanaan, yang mengatur, pengorganisasian, memimpin, mengelola dan mengendalikan supaya tujuan organisasi berjalan dengan efektif dan efisien.

2. Manajemen sarana prasarana

Manajemen sarana prasarana merupakan peralatan dan perlengkapan yang secara langsung di pergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat- alat media pengajaran.

3. Manajemen sarana prasarana pendidikan

Manajemen sarana prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien, dalam rangka mencapai tujuan yang telah di tetapkan.

F. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan proposal yang akan diteliti tulis terdiri dalam beberapa bab. Bab I pendahuluan, bab II kajian teor/pustaka dan bab III metode penelitian. Bab-bab yang akan disajikan dalam penulisan proposal ini yaitu sebagai berikut:

Bab I pendahuluan berfungsi sebagai acuan dalam melaksanakan penelitian pada bab ini berisikan mekanisme penelitian yaitu menguraikan secara berurutan kegiatan penelitian mulai dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional/penjelasan istilah, kemudian ditutup dengan sistematika penulisan.

Dalam bab II penelitian akan membahas tentang teori-teori yang berkaitan dengan judul, yaitu mengenai kepemimpinan, kepala sekolah, profesionalisme, dan guru.

Bab III mengenai uraian tentang jenis penelitian, subjek penelitian, lokasi penelitian, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, uji keabsahan data dan daftar pustaka.

G. Penelitian Terdahulu

Miftahul jannah, dalam skripsinya yang berjudul " optimalisasi Manajemen sarana dan prasarana dalam meingkatkan mutu pembelajaran di SMP Nasima semarang" dalam skripsinya yang diteliti yaitu (1) mendiskripsikan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di SMP Nasima semarang, (2) mendiskripsikan optimalisasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Nasima semarang, (3) mendiskripsikan kelebihan dan kekurangan optimalisasi manajemen sarana dan prasarana guna meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Nasima semarang.

Nur Indah Fadillah, dalam skripsinya yang berjudul "Peranan sarana dan prasarana guna menunjang hasil belajar siswa di SD Islam Al Syukro" dalam skripsinya yang diteliti yaitu (1) mengetahui kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Syukro, (2) mengetahui upaya dalam pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di SD Islam Al Syukro, (3) mendapatkan data dan kesimpulan tentang kelengkapan sarana yang telah diimplementasikan oleh SD Islam Al Syukro.

Hajeng Darmastuti, dalam skripsinya yang berjudul "Manajemen sarana prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran pada jurusan teknik komputer dan informatika Di SMK Negeri 2 Surabaya" dalam skripsinya yang diteliti yaitu (1) pengadaan dan perencanaan sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran, (2) pendistribusian sarana prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran, (3) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran, (4) inventarisasi sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran, (5) penghapusan sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran.

Oktina Dwi Kartikasari, dalam skripsinya yang berjudul "Manajemen sarana dan prasarana pembelajaran di SD Tumbuh 1 Yogyakarta" dalam skripsinya yang diteliti yaitu untuk mengetahui proses manajemen yang meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran di SD Tumbuh 1 Yogyakarta.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, teratur, dan efisien, Prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran.¹

Menurut Ruqaiyah Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik dalam kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan dan berjalan efektif dan efisien

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana prasarana merupakan suatu kegiatan atau fasilitas yang di perlukan untuk menunjang proses pembelajaran agar dapat berjalan dengan efektif.

2. Konsep dasar manajemen sarana dan prasarana

Keberadaan sarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa sarana pendidikan, proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan.

¹ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan*, (yogyakarta : Ar-ruzz Media, 2011), h. 115-116.

Suatu kejadian yang mesti dihindari oleh semua pihak yang terlibat dalam pendidikan.²

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, serta penataan.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa, konsep dasar manajemen sarana prasarana di dukung oleh adanya perencanaan, pengadaan, pengawasan maupun penghapusan agar dapat memenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan.

3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana

Menciptakan sekolah/madrasah yang bersih, rapi, indah sehingga menyenangkan bagi masyarakat sekolah/madrasah. Tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, baik secara kuantitatif maupun kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan.

Tujuan dari pada pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Berkaitan dengan tujuan ini menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai beriku:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasarana yang baik, sesuai dengan kebutuhan sekolah , dan dengan dana yang efisien.

² E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung:Remaja Rosdakarya, 2004), h. 50.

- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil sekolah.³

Dari penjelasan diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa tujuan manajemen sarana prasarana untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien.

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses pembelajaran. Dengan demikian berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi maka dalam kegiatan belajar mengajar diperlukan usaha pengelolaan dalam sarana dan prasarana pendidikan.

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

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana ada beberapa bagian sebagai berikut:

- a. Perencanaan

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

Perencanaan berasal dari kata dasar *rencana* yang memiliki arti rancangan atau kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa yang akan datang.⁴ Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilytasi, distribusi, atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur- unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah.⁵ Hal ini perlu di lakukan untuk membuka masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah rencana.

Perencanaan yang matang dapat meminimalisasi kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana. Kesalahan dalam tindakan dapat berupa kesalahan membeli barang yang tidak sesuai dengan kualifikasi yang di butuhkan, jumlah yang tersedia, tingkat kepentingan, dan tingkat kemendesakan. Akibat dari kesalahan yang di lakukan ialah tingkat efektivitas dan efisiensi menjadi rendah.⁶ Hasil suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya.

Oleh karena itu, perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan baik dengan memerhatikan persyaratan dari perencanaan yang baik. Dalam kegiatan perencanaan sarana dan prsarana pendidikan. ada beberapa persyaratan yang harus di perhatikan, sebagai berikut:

⁴ Tim Penyusun, *Kamus Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), h. 946.

⁵ Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana...*,h. 53.

1. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus di pandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas belajar mengajar.
2. Perencanaan harus jelas. Untuk hal tersebut, kejelasan suatu rencana dapat di lihat pada hal- hal berikut.
3. Tujuan dan sasaran atau target yang harus di capai serta ada penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan
4. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak- pihak yang terlibat dalam perencanaan.
5. Mengikuti pedoman(standar) jenis, kuantitas, dan kualitas sesuai dengan skala prioritas.⁷

Menurut suryobroto Perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan- kegiatan atau program- program yang akan di lakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.⁸Berdasarkan pengertian tersebut, perencanaan perlengkapan pendidikan dapat didefinisikan sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.

Tujuan yang ingin di capai dengan perencanaan, pengadaan perlengkapan atau fasilitas tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan. Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah tersebut dapat di nilai atau di lihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan di sekolah dalam priode tertentu. Apabila pengadaan perlengkapan itu betul- betul sesuai dengan kebutuhannya, berarti perencanaan pengadaan perlengkapan di sekolah itu betul- betul efektif.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, perencanaan adalah suatu proses untuk merencanakan program ataupun kegiatan apa yang di lakukan untuk kedepannya agar tujuan bisa berjalan dengan efektif.

⁷ G. Terry, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Bumi Aksara, 2009), h. 61- 62

⁸ B. Suryobroto, *Manajemen Pendidikan Sekolah*, (Jakarta :Rineka Cipta, 2004), h. 88.

b. pengadaan

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana pendidikan persekolahan yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan, Ari Gunawan mendefinisikan pengadaan sebagai segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang atau benda/ jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.⁹ Dalam konteks persekolahan pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana prasarana pendidikan persekolahan.¹⁰

Pengadaan perlengkapan pendidikan pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya. Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.¹¹ Pengadaandilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya.

⁹ Ari Gunawan, *Administrasi Sekolah*, (Jakarta:Rineka Cipta, 1996), h. 135.

¹⁰ Barnawi dan M Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana ...*,h. 60.

¹¹ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Sarana Prasaran*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 5-6.

Dalam usaha pengadaan barang, harus di rencanakan dengan hati hati agar pengadaannya sesuai dengan apa yang di harapkan. Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran, dapat melalui tahap- tahap sebagai berikut:

1. Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaianya. Dari analisis materi ini, dapat di daftar alat- alat atau media apa yang di butuhkan. ini di lakukan oleh dosen pengampu/guru bidang study.
2. Apabila kebutuhan yang di ajukan ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, harus di adakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat- alat yang mendesak pengadaannya. Kebutuhan yang lain dapat di penuhi pada kesempatan yang lain.
3. Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada, Alat yang sudah ada perlu di lihat kembali, lalu mengadakan inventarisasi. Alat yang perlu di perbaiki atau di ubah di sendirikan untuk di serahkan kepada orang yang dapat memperbaikinya.
4. Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran atau media yang masih dapat di manfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.
5. Mencari dana bila belum ada, kegiatan dalam tahap ini adalah mengadakan perencanaan tentang bagaimana cara memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non rutin.¹²

Berdasarkan penjelasan di atas, semua tahap pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tersebut harus di bingkai oleh rasa tanggung jawab sekolah. Begitu pula dalam metode atau cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tidak lepas dari penanggungjawaban pihak sekolah. Oleh karena itu, setiap usaha untuk mengadakan barang, termasuk prasarana, tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara. Usaha pengadaan yang di lakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat di pertanggungjawabkan.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, pengadaan yaitu suatu kegiatan menyediakan berbagai macam jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah di tetapkan.

c. Pendistribusian

¹² Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi*, (yogyakarta: Gajah Mada, 1979), h. 84.

Barang-barang perlengkapan sekolah yang telah diadakan dapat didistribusikan. Pendistribusian perlengkapan sekolah adalah kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkannya.¹³ Ada tiga langkah pendistribusian perlengkapan pendidikan di sekolah, yaitu penyusunan alokasi barang, pengiriman barang, dan penyerahan barang.

Dalam kaitan dengan pendistribusian perlengkapan di sekolah ada beberapa asas yang perlu diperhatikan dan ditegakkan, yaitu ketepatan barang yang disalurkan, ketepatan sasaran penyaluran dan ketepatan kondisi barang yang disalurkan. Sedangkan khusus dalam kaitannya dengan penyusunan alokasi barang ada empat hal yang perlu ditetapkan, yaitu penerima barang, waktu penyaluran barang, jenis barang yang akan disalurkan dan jumlah barang yang akan disalurkan.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, pendistribusian adalah suatu kegiatan pemindahan barang ataupun penyaluran barang atau orang-orang yang sedang membutuhkannya.

d. Penggunaan dan pemeliharaan

Begitu barang-barang perlengkapan yang telah diadakan itu didistribusikan kepada bagian-bagian kelas, perpustakaan, laboratorium, tata usaha, atau personel sekolah berarti barang-barang perlengkapan itu sudah berada dalam tanggung jawab bagian-bagian atau personal sekolah tersebut. Atas pelimpahan itu pula bagian-bagian atau personel sekolah tersebut berhak memakainya untuk kepentingan proses pendidikan di sekolahnya.

¹³ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana...*, h. 73.

Dalam kaitan dengan pemakaian perlengkapan pendidikan itu, ada dua prinsip yang harus selalu di perhatikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. dengan prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus di tujukan semata- mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung.¹⁴ Sedangkan dengan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati- hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang.¹⁵

Dalam rangka memenuhi kedua prinsip tersebut di atas maka paling tidak ada tiga kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh personel sekolah yang akan memakai perlengkapan pendidikan di sekolah, yaitu memahami petunjuk penggunaan perlengkapan pendidikan, menata perlengkapan pendidikan, dan memelihara baik secara kontinu maupun berkala semua perlengkapan pendidikan. Sedangkan dalam hubungannya dengan pemeliharaan perlengkapan pendidikan, ada beberapa macam pemeliharaan.

Ditinjau dari sifatnya, ada empat macam pemeliharaan, yaitu pemeliharaan yang bersifat pencegahan, pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan, dan pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat. Apabila di lihat dari segi waktunya, Ada dua macam pemeliharaan perlengkapan pendidikan di sekolah, yaitu pemeliharaan sehari- hari dan pemeliharaan berkala.

¹⁴ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana Prasarana dan Sekolah....*, h. 77-78.

¹⁵ Minarti, *Manajemen Sekolah*, (yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2016), h. 268-271.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, penggunaan dan pemeliharaan adalah suatu kegiatan untuk melaksanakan pengurusan barang-barang tersebut agar selalu dalam keadaan baik.

e. Inventarisasi

Inventarisasi berasal dari kata *inventaris* yang berarti daftar barang-barang, bahan dan sebagainya. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu daftar Inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berkala.

Jadi, Inventaris merupakan kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar barang-barang/bahan yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku. Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/ dibeli melalui dana dari pemerintah, DPP maupun diperoleh sebagai pertukaran, hadiah, atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri di sekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, Inventarisasi adalah suatu kegiatan untuk mencatat barang-barang dan menyusunnya secara teratur sesuai dengan jenis barangnya.

f. Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari penanggungjawaban. Secara lebih operasional, penghapusan

sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah di anggap tidak berfungsi sebagaimana yang di harapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekoah.¹⁶

Adapun tujuan penghapusan barang, yaitu mencegah atau membatasi kerugian terhadap barang yang memerlukan dana besar dalam pemeliharaan, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, serta meringankan beban inventarisasi. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku. Penghapusan sebagai salah satu fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan harus mempertimbangkan alasan-alasan normatif tertentu dalam pelaksanaannya.¹⁷ Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah di lakukan bertujuan untuk hal- hal sebagai berikut:

- 1) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian/pemborosan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk, berlebihan, atau rusak dan sudah tidak digunakan lagi.
- 2) Meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris
- 3) Membebaskan ruangan dari penumpukan barang- barang yang tidak di pergunakan lagi
- 4) Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja.¹⁸

Selama proses investaris kadang- kadang petugasnya menemukan barang- barang atau perlengkapan sekolah yang rusak berat. Barang-barang itu tidak dapat di gunakan dan tidak dapat di perbaiki lagi.¹⁹ Seandainya di perbaiki, perbaikan akan

¹⁶ Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana Prsarana Sekolah.....*, h. 84- 85

¹⁷ Barnawi M. Arifin, *Manajemen Sarana Prasarana Sekolah.....*, h. 90- 93

¹⁸ Nur Hamiyah, *Manajemen Sarana dan Prasarna*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), h. 136.

¹⁹ Minarti, *Manajemen Sekolah.....*, h. 272- 274.

menelan biaya yang sangat besar sehingga lebih baik membeli yang baru dari pada memperbaikinya.

Demikian pula, ketika melakukan inventarisasi perlengkapan, petugasnya mungkin menemukan beberapa perlengkapan pendidikan yang jumlahnya berlebihan sehingga tidak di gunakan lagi, dan barang- barang yang kuno yang tidak sesuai dengan situasi. Apabila semua perlengkapan tersebut tetap di biarkan atau di simpan, antara biaya pemeliharaan dan kegunaannya secara teknis dan ekonomis tidak seimbang. Oleh karena itu, terhadap semua barang atau perlengkapan tersebut perlu di lakukan penghapusan.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, penghapusan dalam sarana prasarana adalah suatu proses yang bertujuan untuk mengeluarkan barang- barang tersebut, karena barang tersebut tidak layak lagi di pakai.

C. Kelengkapan Sarana dan Prasarana

1. Sarana dan Prasarana

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan Tim penyusun pedoman pembakuan Media pendidikan Departemen pendidikan dan kebudayaan, maka yang di maksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang di perlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.²⁰

Seri Minarti menyebutkan, sarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara langsung di pergunakan untuk proses pendidikan seperti meja, kursi, kelas

²⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah.....*, h. 90.

dan media pengajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, dan taman. ²¹

Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan mengklafikasikan menjadi beberapa macam sarana pendiidkan, yaitu di tinjau dari sudut: habis tidaknya di pakai: bergerak tidaknya pada saat diguakan ,dan hubungannya dengan proses pembelajaran. Di tinjau dari habis tidaknya di pakai, ada dua macam sarana pendidikan.Sarana pendidikan yang habis di pakai dan sarana pendiidkn yang tahan lama.

Sarana pendiidkan yang habis di pakai merupakan bahan atau alat yang apabila di gunakan dapat habis dalam waktu yang relatif singkat. Misalnya kapur tulis, tinta printer dan lain sebagainya.Ada pula sarana pendidikan yang tahan lama yaitu bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus atau berkali kali dalam waktu yang relatif lama. Contohnya meja, kursi, komputer, atlas, globe dan alat alat olahraga.

Sarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana pendiidkan yang dapat di gerakkan atau di pindah tempatkan sesuai dengan kebutuhan para pemakainya. Contohnya meja dan kursi, lemari arsip, dan alat- alat praktik.Kemudian untuk sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah sarana pendidikan yang tidak dapat di pindahkan atau sangat sulit jika di pindahkan.misalnya saluran kabel listrik, saluran dari perusahaan daerah Air Minum (PDAM), LCD yang dipasang permanen. Dalam

²¹ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Aditya Media, 2008), h. 273.

hubungannya dengan proses pembelajaran, sarana pendidikan dapat di bedakan menjadi tiga, yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran.

Alat pelajaran adalah alat yang dapat di gunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik. Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yang dapat berupa perbuatan- perbuatan atau benda-benda yang dapat menkonkretkan materi pembelajaran. Materi pembelajaran yang tadinya abstrak dapat di konkretkan melalui alat peraga sehingga siswa lebih mudah dalam menerima pelajaran. Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang berfungsi sebagai perantara dalam proses pembelajaran sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan.

Media pengajaran ada tiga jenis, yaitu visual, audio, dan audiovisual. Sedangkan prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung di gunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contohnya ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir.

Berdasarkan penjelasan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa perlengkapan sarana dan prasarana merupakan perlengkapan yang secara langsung digunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, kursi serta alat- alat dan media pengajaran.

D. Upaya Peningkatan Proses Pembelajaran.

1. Kompetensi Guru

Kompetensi merupakan suatu tugas yang memadai atas kepemilikan pengetahuan, keterampilan, kemampuan yang di tuntut oleh jabatan seseorang.²² Kompetensi juga berarti sebagai pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai dasar yang refleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak. Menurut Mulyasa,²³ kompetensi profesional merupakan kemampuan yang berkaitan dengan penguasaan materi pembelajaran bidang study secara luas dan mendalam yang mencakup penguasaan substansi keilmuan menaungi materi kurikulum tersebut, serta menambah wawasan keilmuan sebagai guru.²³

Dalam perspektif kebijakan nasional, pemerintah telah merumuskan empat jenis kompetensi guru, sebagaimana tercantum dalam penjelasan peraturan pemerintah NO. 19 Tahun 2005 tentang standar Nasional pendidikan yaitu:

a. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik yaitu kemampuan yang harus dimiliki guru berkenaan dengan karakteristik peserta didik dilihat dari berbagai aspek seperti fisik, moral, sosial, kultural, emosional, dan intelektual. Hal tersebut berimplikasi bahwa seorang guru harus mampu menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik karena peserta didik memiliki karakter, sifat, dan interes yang berbeda. Berkenaan dengan pelaksanaan kurikulum, seorang guru harus mampu mengembangkan kurikulum di tingkat satuan pendidikan masing-masing dan di sesuaikan dengan kebutuhan lokal.

²² Roestiyah N.K, *Masalah- Masalah Ilmu Keguruan*, (Jakarta : Bina Aksara, 1989), h.4.

²³ Mulyasa, *Standar Kompetensi Guru*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007), h. 115.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, kompetensi pedagogik adalah kompetensi yang mutlak harus dimiliki guru. Guru juga berkewajiban untuk mengembangkan kompetensi pedagogik yang dimilikinya. Pengembangan mutlak diperlukan agar guru dapat melakukan tugasnya dengan baik dan dapat melakukan perubahan atau perbaikan dalam setiap proses belajar mengajar di manapun dan kapan pun.

b. Kompetensi Keperibadian

Seorang guru harus memiliki keperibadian yang stabil, berwibawa, dewasa, arif, dan juga yang pastinya memiliki akhlak yang mulia. Karena guru merupakan teladan bagi para peserta didiknya. Sehingga segala tingkah laku atau keperibadian yang dimiliki oleh guru akan contoh atau panutan yang bisa ditiru oleh mereka.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa, kompetensi keperibadian adalah sebagai pendidik dalam hal ini, guru perlu mengetahui, memahami, dan melakukan tindakan yang sesuai dengan norma agama menyangkut nilai-nilai yang ada di dalam agama itu sendiri.

c. Kompetensi Sosial

Guru harus pintar dalam melakukan komunikasi dan juga bergaul secara efektif dengan para peserta didik, sesama pengajar, tenaga kependidikan, orang tua atau wali murid dan juga tak lupa dengan masyarakat lingkungan sekitar.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, kompetensi sosial adalah merupakan kemampuan guru sebagai makhluk sosial dalam berinteraksi

dengan orang lain tidak hanya terbuat betul saja tetapi juga menyadari perbuatan yang di lakukan dan menyadari pula situasi yang ada sangkut pautnya dengan perbuata itu.

d. Kompetensi Profesional

Sebagai seorang guru, tentu saja harus menguasai secara penuh dan dalam mengenai materi pembelajaran yang nantinya akan diberikan kepada para peserta didik. Yaitu mencakup penguasaan materi kurikulum mata pelajaran yang ada di sekolah tersebut, dan juga menguasai substansi keilmuan yang menaungi materinya.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, kompetensi profesional adalah memiliki ilmu pengetahuan yang luas dari bidang studi yang diajarkannya, memilih dan menggunakan berbagai metode di dalam proses belajar mengajar yang di selenggarakan.

2. Kedisiplinan Siswa

a. Pengertian Kedisiplinan Siswa

Kedisiplina adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian prilaku yang menunjukkan nilai- nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan atau ketertiban. Karena sudah menyatu dengannya, maka sikap atau perbuatan yang di lakukan bukan lagi atau sama sekali tidak dirasakan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagaimana lazimnya.²⁴ Kedisiplinan adalah suatu sikap yang mencerminkan ketaatan dan ketepatan terhadap aturan. ²⁵Kedisiplinan merupakan suatu sikap,

²⁴ W. J.S Poerwadarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2007), h. 170.

²⁵ W.J.S Poerwadarminta, *Kamus Besar.....*, h. 189.

prilaku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.²⁶

Menurut Djamarah, kedisiplinan pada hakikatnya adalah: “ sekumpulan tingkah laku individu maupun masyarakat yang mencerminkan rasa kepatuhan yang di dukung oleh kesadaran untuk menunaikan tugas dan kewajiban dalam rangka pencapaian tujuan”.²⁷

Menurut Arikunto, di dalam pembicaraan kedisiplinan dikenal dua istilah yang pengertiannya hampir sama tetapi pembentukannya secara berurutan. Kedua istilah itu adalah disiplin dan ketertiban, ada juga yang menggunakan istilah siasat dan ketertiban. Ketertiban menunjukkan pada kepatuhan seseorang dalam mengikuti peraturan dan tata tertib karena didorong oleh sesuatu dari luar misalnya, karena ingin mendapat pujian dari atasan. Selanjutnya pengertian disiplin atau siasat yang memperkuat, koreksi dan sanksi, kendali atau terciptanya ketertiban dan keteraturan dan sistem aturan tata laku.²⁸

Berdasarkan berbagai pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa, “kedisiplinan adalah suatu sikap dan prilaku yang mencerminkan kepatuhan, dan ketaatan terhadap peraturan, tata tertib dan norma- norma yang berlaku, baik tertulis maupun yang tidak tertuli.

b. Tujuan Kedisiplinan Siswa

Timbulnya sikap kedisiplinan bukan merupakan peristiwa yang terjadi seketika. Kedisiplinan pada seseorang tidak dapat tumbuh tanpa adanya intervensi

²⁶ Sondang Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1999), h. 32

²⁷ Flippo, Edwin B, *Manajemen Personalialia*,(terj) Mohammad Masud. Edisi VI jilid II (Jakarta: Erlangga, 1995), h. 120.

²⁸ Lemhannas, *Disiplin Nasional*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1997), h.11.

dari pendidik, dan itupun dilakukan secara bertahap, sedikit demi sedikit.²⁹ Secara umum tujuan disiplin adalah mendidik seseorang agar dapat mengembangkan diri untuk melatih anak mengatur dirinya dan bertanggung jawab terhadap dirinya sendiri sehingga menjadi pribadi kearah tidak ketergantungan dan mengikuti segala peraturan.³⁰

Menurut E. Mulyasa , Tujuan disiplin bagi siswa adalah memberi dukungan bagi terciptanya prilaku yang tidak menyimpang, mendorong siswa melakukan perbuatan yang baik dan benar, membantu siswa memahami dan menyesuaikan diri dengan tuntutan lingkungannya dan menjauhi melakukan hal- hal yang di larang disekolah, dan siswa belajar hidup dengan kebiasaan- kebiasaan yang baik dan bermanfaat bagi lingkungannya.³¹

c. Situasi Kelas

Dalam usaha menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan maka tentunya akan membuat anak didik senang untuk memperhatikan proses pembelajaran yang diberikan sehingga dapat menghilangkan kejenuhan, kemalasan serta sikap acuh tak acuh bagi anak didik. Bagi anak didik yang tertanam rasa suka dan senang terhadap belajar, mereka akan senang untuk terus belajar tanpa ada tekanan dan batasan waktu tertentu.

Jumlah jam belajar yang harus diselesaikan oleh siswa dalam satu hari juga menjadi salah satu faktor penyebab kelelahan siswa. Siswa lesu, mengantuk, lapar

²⁹ Suharsimi Arikanto, *Manajemen Pengajaran Secara Manusiawi.....*, h. 199.

³⁰ Ahmad Rohani, *Pengelolaan Pengajaran*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), h. 134.

³¹ E. Mulyasa, *Standar Kompetensi Dan Sertifikasi Guru*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), h. 123.

atau karena ada kegiatan diluar yang akan dilakukan dan sebagainya ini dapat mempengaruhi situasi kelas.

Hal ini harus diperhatikan oleh guru sehingga seorang guru haruslah mampu menyesuaikan keadaan ini dengan materi yang akan/sedang disampaikan. Guru bisa saja menyisipkan kedalam materi yang sedang disampaikan dengan cerita-cerita yang memotivasi, cerita-cerita lucu, dan atau cerita yang berhubungan dengan materi yang mampu memancing konsentrasi siswa agar tetap fokus pada materi.

d. Evaluasi

Evaluasi adalah suatu kegiatan yang di lakukan untuk mendapatkan data tentang sejauhmana keberhasilan anak didik dalam belajar dan keberhasilan guru dalam mengajar

Dalam pembelajaran terdapat berbagai komponen yang saling berhubungan dan ketergantungan satu sama lain serta berlangsung secara terencana dan sistematis.³² Begitu juga dalam proses belajar mengajar pada dasarnya saling berhubungan dan ketergantungan yaitu intraksi yang terjadi antara guru dan siswa untuk mencapai suatu tujuan pendidikan, dimana guru sebagai pengaruh dan pembimbing sedangkan siswa sebagai seorang yang mengalami dan terlibat aktif dalam proses belajar mengajar.

Setelah pembelajaran berproses, tentu guru perlu mengetahui lebih lanjut tentang keefektifan dan efisiensi terhadap proses belajar mengajar untuk memperoleh suatu perubahan yang terjadi pada diri siswa, maka oleh karena itu guru perlu

³² Mulyasa, Kurikulum Berbasis Sekolah, (Bandung: Bumi Aksara, 2006), h. 100-102.

melakukan suatu kegiatan yaitu evaluasi guru bimbingan dan konsling dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.

Evaluasi atau penilaian terhadap program pengajaran akan mencakup tiga hal, yaitu: evaluasi terhadap tujuan pengajaran, evaluasi terhadap isi program pengajaran dan evaluasi terhadap strategi belajar mengajar. Evaluasi mengenai pelaksanaan pengajaran akan mencakup: (1) kesesuaian antara proses belajar mengajar yang berlangsung, dengan garis-garis besar program pengajaran yang telah ditentukan, (2) kesiapan guru dalam melaksanakan program pengajaran, (3) kesiapan siswa dalam mengikuti proses pembelajaran, (4) minat atau perhatian dalam mengikuti pembelajaran, (5) keaktifan atau partisipasi siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, kegiatan yang dilakukan oleh guru untuk mendapatkan sejauhmana keberhasilan anak didik dalam menentukan ataupun melihat sejauhmana peserta didik dan keberhasilan guru dalam belajar.

Evaluasi proses pembelajaran merupakan tahap yang perlu dilakukan oleh guru untuk menentukan kualitas pembelajaran. Kegiatan ini sering disebut juga sebagai refleksi proses pembelajaran, karena kita akan menemukan kelebihan dan kekurangan dari proses pembelajaran yang telah dilakukan. Dalam Permen No. 41 tahun 2007 tentang Standar proses dinyatakan bahwa evaluasi proses pembelajaran dilakukan untuk menentukan kualitas pembelajaran secara keseluruhan, mencakup tahap perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian hasil pembelajaran.

3. Ruang lingkup Evaluasi

Secara umum ruang lingkup evaluasi mencakup 3 komponen utama yaitu: (a) evaluasi mengenai program (b) evaluasi mengenai proses pelaksanaan (c) evaluasi mengenai hasil.³³

(a) Evaluasi Program

Evaluasi program Adalah penilaian terhadap program yang mencakup tujuan program, isi program dan strategi dari program.

(b) Evaluasi proses pelaksanaan

Evaluasi mengenai proses pelaksanaan ialah evaluasi yang mencakup kesesuaian antara proses yang berlangsung dengan garis- garis besar program yang telah di tentukan, kesiapan peserta dalam mengikuti program dan peranan program bagi peserta.

(c) Evaluasi Hasil

Yaitu suatu evaluasi yang mencakup tingkat penguasaan peserta didik terhadap tujuan khusus yang di capai dan mengenai tingkat ketercapaian peserta terhadap tujuan program. Dengan kata lain ruang lingkup evaluasi adalah hal yang di perhatikan dalam pelaksanaan evaluasi itu sendiri untuk dapat melihat sejauh mana

³³Anas Sudijo, *Pengantar Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011), h. 29-30.

ketercapaian program yang dievaluasi, ketercapaian itu akan biasa dilihat jika keseluruhan ruang lingkup evaluasi ini saling bersinergi antara satu dengan yang lainnya.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa, evaluasi merupakan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan program yang telah di jalankan sebelumnya, kemudian untuk mengembangkan dan memperbaiki program yang telah di laksanakan.

E. Daftar Pendukung dan Penghambat Dalam Proses Pembelajaran.

Dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran tentunya banyak faktor pendukung dan penghambat yang mempengaruhi berhasil atau tidaknya kegiatan belajar mengajar.

Adapun faktor pendukung dalam kegiatan pembelajaran antara lain:

- a. Komponen perangkat keras (hardware), yang meliputi ruangan belajar, peralatan praktik, laboratorium, dan perpustakaan.
- b. Komponen perangkat lunak (software) yaitu meliputi kurikulum, program pengajaran, manajemen sekolah, dan sistem pembelajaran.
- c. Perangkat pikir (brainware) yaitu menyangkut keberadaan guru yang profesional, kepala sekolah, peserta didik dan orang-orang yang terkait dalam proses pendidikan itu sendiri.³⁴

Selain komponen pendukung, tentu juga ada komponen penghambatnya. hambatan itu bisa datang dari guru sendiri, dari peserta didik, lingkungan keluarga ataupun karena faktor fasilitas.

1. Guru

Guru atau pendidik berperan sebagai pembimbing dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Menyediakan keadaan- keadaan yang memungkinkan peserta didik merasa nyaman dan yakin bahwa kecakapan dan prestasi yang di capai

³⁴ Faturohman, Kompetensi Pembelajaran, (yogyakarta: Arruz Media, 2013), h. 16-17.

akan mendapat penghargaan dan perhatian sehingga dapat meningkatkan motivasi berprestasi peserta didiknya.

Guru sebagai seorang pendidik, tentunya mempunyai kekurangan. Kekurangan- kekurangan itu bisa menjadi penyebab terhambatnya kreatifitas pada diri guru tersebut. Di antaranya:

a. Tipe Kepemimpinan Guru

Tipe kepemimpinan guru dalam proses belajar mengajar yang otoriter dan kurang demokratis akan menimbulkan sikap pasif peserta didik. Sikap peserta didik ini merupakan sumber masalah pengelolaan kelas. Siswa hanya duduk rapi mendengarkan dan berusaha memahami kaidah- kaidah pelajaran yang di berikan guru tanpa di berikan kesempatan untuk berinisiatif dan mengembangkan kreativitas dan daya nalarnya.

b. Gaya Guru Yang Menonton

Gaya guru yang menonton akan menimbulkan kebosanan bagi peserta didik, baik berupa ucapan ketika menerangkan pelajaran ataupun tindakan. Ucapan guru dapat mempengaruhi motivasi siswa.

c. Keperibadian Guru

Seorang guru yang berhasil, dituntut untuk bersifat hangat, adil, obyektif, dan bersifat fleksibel sehingga terbina suasana emosional yang menyenangkan dalam proses belajar mengajar. Artinya guru menciptakan suasana akrab dengan anak didik yang selalu menunjukkan antusias pada tugas serta pada kreativitas semua anak didik tanpa pandang bulu.

d. Pengetahuan Guru

Terbatasnya pengetahuan guru terutama masalah pengelolaan dan pendekatan pengelolaan, baik yang sifatnya teoritis maupun pengalaman praktis sudah tentu akan menghambat perwujudan pengelolaan kelas dengan sebaik- baiknya. Oleh karena itu, pengetahuan guru tentang pengelolaan kelas sangat diperlukan.

Terbatasnya kesempatan guru untuk memahami tingkah laku peserta didik dan latar belakangnya dapat disebabkan karena kurangnya usaha guru untuk dengan sengaja memahami peserta didik dan latar belakangnya. Karena pengelolaan pusat belajar harus disesuaikan dengan minat, perhatian, dan bakat para siswa, maka siswa yang memahami pelajaran secara cepat, rata- rata dan lambat memerlukan pengelolaan secara khusus menurut kemampuannya. Semua hal di atas memberi petunjuk kepada guru bahwa dalam proses belajar mengajar diperlukan pemahaman awal tentang perbedaan siswa satu sama lain.

2. Peserta Didik

Peserta didik dalam kelas dapat dianggap sebagai seorang individu dalam suatu masyarakat kecil yaitu kelas dan sekolah. Mereka harus tahu hak- haknya sebagai bagian dari suatu kesatuan masyarakat disamping mereka juga harus tahu akan kewajibannya dan keharusan menghormati hak- hak orang lain dan teman-teman sekelasnya. Oleh karena itu, diperlukan kesadaran yang tinggi dari peserta didik akan hak serta kewajibannya dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar.

3. Keluarga

Tingkah laku peserta didik didalam kelas merupakan pencerminan keadaan keluarganya. Sikap otoriter dari orang tua akan tercermin dari tingkah laku peserta didik yang agresif dan apatis. Problem klasik yang dihadapi guru memang banyak

yang berasal dari lingkungan keluarga. Kebiasaan yang kurang baik dari lingkungan keluarga seperti tidak tertib, tidak patuh disiplin, kebebasan yang berlebihan atau terlampau terkekang merupakan latar belakang yang menyebabkan peserta didik melanggar di kelas.

4. Fasilitas

Fasilitas yang ada merupakan faktor penting upaya guru memaksimalkan programnya, fasilitas yang kurang lengkap akan menjadi kendala yang berarti bagi seorang guru dalam beraktifitas. Kendala tersebut ialah:

- a. Jumlah peserta didik didalam kelas yang sangat banyak
- b. Besar atau kecilnya suatu ruangan kelas yang tidak sebanding dengan jumlah siwa
- c. Keterbatasan alat penunjang mata pelajaran³⁵

Adapun faktor penghambat dalam proses pembelajaran menurut Zuhairini antara lain kesulitan dalam menghadapi perbedaan karakteristik peserta didik, perbedaan individu yang meliputi intelegensi, watak dan latar belakang, kesulitan menentukan materi yang cocok dengan kejiwaan dan jenjang pendidikan peserta didik, kesulitan dalam menyesuaikan materi pelajaran dengan berbagai metode supaya peserta didik tidak segera bosan, kesulitan dalam memperoleh sumber dan alat pembelajaran, kesulitan dalam mengadakan evaluasi dan pengaturan waktu.³⁶

Dengan demikian hambatan dalam pembelajaran sebagian besar disebabkan dari faktor pendidik yang dituntut untuk tidak hanya mampu merencanakan PBM, mempersiapkan bahan pengajaran, merencanakan media dan

³⁵ Zuhairini, *Metodologi Pendidikan Agama.....*, h. 24

³⁶ Zuhairini, *Metodologi Pendidikan Agama.....*, h. 30

sumber pembelajaran, serta waktu dan teknik penilaian terhadap prestasi siswa, namun juga harus mampu melaksanakan semua itu sesuai dengan program yang telah dibuat.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, daftar pendukung dan penghambat dalam proses pembelajaran di antaranya seorang guru juga harus aktif dan semangat dalam mengajar supaya peserta didik tidak mudah bosan dalam menjalankan pelajarannya. Kemudian faktor pendukung suatu proses pembelajarannya yakni seperti sarana, alat dan media pembelajaran serta lingkungan.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Bentuk penelitian dalam skripsi adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah suatu penelitian dengan mengumpulkan data di lapangan dan menganalisis serta menarik kesimpulan dari data tersebut.

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

B. Lokasi dan Waktu Peneliti

Penelitian ini akan dilaksanakan di MIN 11 Kota Banda Aceh, yang berlokasi di Jln. Lingkar Kampus UIN Ar-Raniry, Desa Rukoh, Kecamatan Syiah Kuala, Kota Banda Aceh, provinsi Aceh. Alasan saya memilih MIN 11 Kota Banda Aceh, karena penulis ingin mengetahui bagaimana manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh. Adapun mengenai waktu penulis meneliti kelengkapan berdasarkan surat penelitian yang dikeluarkan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

C. Subjek Penelitian

Adapun Subjek penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah satu kepala sekolah, satu waka sapsras/ kurikulum dan dua orang guru, dan dua orang siswa. Alasan peneliti akan menjadikan kepala sekolah, guru, waka sapsras dan siswa

sebagai objek karena kepala sekolah dan guru merupakan objek yang sangat berperan dalam penelitian, untuk menghasilkan alumni yang berkualitas.

D. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan jenis kajian kepustakaan dan penelitian lapangan. Kajian kepustakaan dilakukan dalam pengumpulan data- data untuk landasan teoritis dengan cara menelaah buku- buku yang berhubungan dengan kebijakan kepala sekolah, manajemen mutu pendidikan.

Sedangkan penelitian lapangan akan dilakukan dengan cara turun langsung kelapangan yang telah ditentukan yaitu MIN 11 Banda Aceh. Untuk memperoleh data dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data antara lain adalah dengan cara:

1. Observasi

Teknik yang digunakan adalah observasi langsung, seperti yang di ungkapkan Sutrisno Hadi dalam buku Metodologi penelitian bahwa: Observasi artinya pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap suatu gejala yang tampak pada objek penelitian.

Dalam hal ini penulis mengadakan pengamatan langsung kelokasi penelitian yaitu di MIN 11 Banda Aceh, untuk memperoleh data yang akurat. Oleh karena itu, tujuan observasi ini adalah untuk melihat keadaan yang sesungguhnya yang ada di lokasi penelitian.

2. Wawancara(*interview*)

Wawancara adalah suatu proses interaksi dan komunikasi verbal dengan tujuan untuk mendapatkan informasi penting yang diinginkan. Dalam kegiatan wawancara terjadi hubungan dua orang atau lebih, dimana keduanya berperilaku sesuai dengan status dan peranan mereka masing-masing.¹

Dalam penelitian ini, jenis wawancara yang digunakan adalah wawancara semi terstruktur. Dalam implementasinya peneliti akan menyusun pedoman wawancara guna untuk mendapatkan data yang akurat. Wawancara peneliti dilakukan dengan kepala sekolah, waka saptas/ kurikulum dandua guru di MIN 11 kota Banda Aceh. Selain menggunakan metode Observasi dan metode wawancara peneliti juga menggunakan metode dokumentasi.

3. Dokumentasi

Dokumentasi, yaitu teknik yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data berupa gambaran umum lokasi penelitian baik yang berhubungan dengan batas-batas wilayah geografis, keadaan sekolah, dan data-data lain yang sekiranya dibutuhkan dalam penelitian ini.

Metode dokumentasi, yakni penelitian yang berusaha mendapatkan data melalui beberapa arsip dan dokumen, surat kabar, jurnal, buku dan benda-benda tulis yang relevan.² Metode dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh data tentang gambaran umum lokasi penelitian dan dokumen-dokumen yang relevan dengan obyek penelitian untuk memperkuat metode observasi dan wawancara yang dilakukan.

¹ Nurul Zuriah, *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), h. 179.

² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hal.200.

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrument penelitian atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Oleh karena itu peneliti sebagai instrument juga harus “divalidasi” seberapa jauh peneliti kualitatif siap melakukan penelitian yang selanjutnya terjun dilapangan. Validasi terhadap peneliti sebagai instrument meliputi validasi terhadap pemahaman metode penelitian kualitatif, penguasaan wawasan terhadap bidang yang diteliti, kesiapan peneliti untuk memasuki objek penelitian. Yang melakukan validasi adalah peneliti itu sendiri, melalui evaluasi diri seberapa jauh pemahaman terhadap metode kualitatif, penguasaan teori dan wawasan terhadap bidang yang diteliti, serta kesiapan dan bekal memasuki lapangan.³

E. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data merupakan alat bantu yang di pilih dan di gunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis. Adapun penelitian disini menggunakan beberapa instrumen sebagai berikut:

1. Lembar observasi yaitu lembar yang berisi butir- butir yang berhubungan dengan manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh.
2. Lembar wawancara, yaitu sejumlah pertanyaan pokok yang di jadikan panduan untuk bertanya yang kemudian diajukan kepada subjek penelitian yaitu, kepala sekolah, waka sarpas/ kurikulum, dua orang guru dan dua orang siswa untuk mendapatkan informasi mendetail tentang manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran.

³ Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 222.

3. Lembar Dokumentasi, yaitu data- data tertulis yang di ambil dari tata usaha MIN 11 Kota Banda Aceh mengenai gambaran umum sekolah, visi sekolah, jumlah guru di sekolah, sarana prasarana yang ada di sekolah dan lain- lain.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles dan Huberman, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Adapun aktifitas dalam analisis data adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, semakin lama peneliti kelapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi

data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.

Reduksi data merupakan proses berfikir sensitive yang memerlukan kecerdasan keluasan dan kedalaman wawasan. Bagi peneliti yang masih baru, dalam melakukan reduksi data dapat mendiskusikan pada teman atau orang lain yang dipandang ahli. Melalui diskusi itu, maka wawasan peneliti akan berkembang, sehingga dapat mereduksi data-data yang memiliki nilai temuan dan pengembangan teori yang signifikan.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles and Huberman menyatakan, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing*)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah langkah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.⁴

⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D*, h. 247-253.

G. Uji Keabsahan Data

Setelah data yang penulis perlukan terkumpul, langkah selanjutnya adalah menganalisis data. Menganalisis data merupakan suatu cara yang digunakan untuk menguraikan data yang diperoleh agar dapat dipahami bukan hanya oleh orang yang meneliti, tetapi juga oleh orang lain yang ingin mengetahui hasil penelitian.

Untuk menganalisis data dalam penelitian ini, penulis melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Kredibilitas

Untuk mencapai kredibilitas data penelitian, antara lain dengan melakukan triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Teknik triangulasi yang sering digunakan adalah pemeriksaan terhadap sumber yang lain. Triangulasi berarti cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan kontraksi kenyataan yang ada dalam konteks suatu studi sewaktu mengumpulkan data tentang berbagai kejadian dan hubungan dari berbagai pandangan.

2. Transferabilitas

Transferabilitas diartikan sebagai proses menghubungkan temuan yang ada dengan praktik kehidupan dan perilaku nyata dalam konteks yang lebih luas.

3. Dependabilitas

Dalam penelitian kuantitatif, uji dependabilitas dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian oleh auditor yang independen, atau pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian.

4. Konfirmabilitas

Pengujian komfirmabilitas dalam penelitian kuantitatif disebut dengan uji objektifitas penelitian. Penelitian dikatakan objektif bila hasil penelitian telah disepakati banyak orang

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di MIN 11 Kota Banda Aceh pada tanggal 16 juli sd 17 juli 2018, maka hasil yang diperoleh adalah sebagai berikut:

MIN 11 Kota Banda Kabupaten Aceh Besar merupakan salah satu lembaga pendidikan tingkat dasar yang berada di bawah naungan kementerian agama Aceh Besar. MIN 11 Kota Banda Aceh di kecamatan Syiah kuala kabupaten Aceh Besar, MIN 11 Banda Aceh merupakan salah satu kecamatan dalam wilayah kabupaten Aceh Besar Provinsi Aceh, yang terbagi pada beberapa pemukiman dan desa. Adapun jarak MIN 11 Kabupaten Aceh Besar lebih kurang 9 Kmdari pusat Kota Banda Aceh propinsi Aceh . , letak sekolah ini sangat strategis karena berada di antara Kecamatan Syiah Kuala Banda Aceh dan Bitussalam Aceh Besar dan mudah dijangkau oleh masyarakat sekitarnya.¹

1. Identitas Sekolah

- a. Nama Sekolah : MIN 11 Banda Aceh
- b. NPSN : 10105477
- c. NSM : 111111710009
- d. Tahun Berdiri : 1998
- e. Status : Negeri
- f. Alamat Sekolah : Jl. Lingkar Kampus UIN Ar-Raniry
- g. Jalan/Dusun : Lingkar Kampus/Rukoh

¹ Dokumentasi Sekolah MIN 11 Banda Aceh Tahun Ajaran 2018-2019

- h. Desa : Rukoh
- i. Kecamatan : Syiah Kuala
- j. Kabupaten : Aceh Besar
- k. Propinsi : Aceh
- l. Kode Pos : 23112
- m. Telepon : 06518053471

2. Keadaan fisik sekolah

- a. Luas Tanah : 3,447 M2
- b. Jumlah Ruang Kelas : 10 Ruang

3. Visi, Misi dan Tujuan MIN 11 Kota Banda Aceh

a. Visi Sekolah

“Visi MIN 11 Banda Aceh Aceh adalah Mempersiapkan Generasi Yang Unggul, Tangguh, Bersih, Beriman Dan Bertaqwa Serta Menguasai Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi.

b. Misi Sekolah

Adapun Misi MIN 11 Banda Aceh adalah sebagai berikut :

- 1) Menyusun Kelengkapan Rukun 8 Manajemen Madrasah
- 2) Mewujudkan madrasah yang berkualitas, relevan, kompeten, dan dinamis Sesuai Perkembangan Masa Depan.
- 3) Menyiapkan sumber daya manusia yang berbudaya, cerdas, terampil, berbudi pekerti luhur yang berwawasan IPTEK berlandaskan IMTAQ
- 4) Meningkatkan kualitas dan efektivitas proses belajar mengajar melalui pendekatan pembelajaran yang berpusat pada siswa (*Student Centered Learning*)
- 5) Menciptakan lingkungan madrasah yang kondusif, aman, nyaman

demi efektifitas seluruh kegiatan pendidikan di madrasah dan peningkatan mutu lulusan.

c. Tujuan Sekolah

Adapun tujuan MIN 11 Banda Aceh sebagai berikut:

- 1) Mengimplementasikan Kurikulum 2013 dengan efektif serta terkontrol dengan baik.
- 2) Meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut
- 3) Meningkatkan pembinaan khusus bagi siswa pada bidang tertentu untuk meraih prestasi dalam berbagai even lomba atau festival baik akademik maupun non akademik.
- 4) Mampu mengaktualisasikan budaya hidup tertib, disiplin, jujur dan santun dalam tutur kata sopan dalam perilaku terhadap sesama.
- 5) Terhadap prestasi hasil belajar siswa secara optimal, sesuai Standar Kompetensi Lulusan MIN 11 Banda Aceh.

4. Keadaan lingkungan yang mengelilingi sekolah

Jenis bangunan yang mengelilingi sekolah diantaranya:

- a. Sebelah Timur : berbatasan dengan tanah wakaf
- b. Sebelah Barat : berbatasan dengan tanah baitulmal
- c. Sebelah Selatan : berbatasan dengan tanah wakaf dan tanah baitulmal
- d. Sebelah Utara : berbatasan dengan jalan utama

5. Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana sekolah adalah salah satu hal yang sangat penting dalam menunjang proses pendidikan, karena dengan adanya sarana dan prasarana belajar yang lengkap, maka hasil yang di capai akan lebih baik daripada kekurangan atau tanpa sarana sama sekali, sarana dan prasarana yang di maksud adalah ruangan belajar yang baik, perpustakaan yang lengkap, peralatan laboratorium, media- media belajar yang baik bahkan di lengkapi dengan komputer dan sebagainya.

Adapun sarana dan prasarana yang terdapat di MIN 11 Banda Aceh adalah sebagai berikut. MIN 11 Banda Aceh memiliki gedung tersendiri dengan kontruksi bangunan permanen akan tetapi belum begitu menggembirakan, karena masih belum tersedianya ruangan khusus penunjang fasilitas belajar yang baik dan lengkap, seperti belum tersedia ruangan laboratorium IPA dan Komputer, meskipun peralatan sebahagiannya telah tersedia, belum tersedia mushalla yang memadai semua sarana dan prasarana ini dibangun di atas tanah lebih kurang 3. 447M2.²

Untuk lebih jelasnya mengenai sarana dan prasarana dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.1 Nama Sarana dan Prasarana MIN 11 Banda Aceh

² Dokumentasi MIN 11 Banda Aceh Tahun Ajaran 2018-2019

No	Ruang	Jumlah	Keterangan
1.	Ruang Kepala Sekolah	1	Permanen
2.	Ruang Dewa Guru	1	Permanen
3.	Ruang Belajar	13	Permanen
4.	Ruang pustaka	1	Permanen
5.	Ruang Administrasi	1	Permanen
6.	Mushalla	1	Permanen
7.	Ruang Laboratorium	-	
8	UKS	1	Permanen
9.	Ruang Lab IPA	-	
10	Ruang BP/BK	1	Permanen
11	Ruang Perpustakaan	1	Permanen
12	Koperasi/kantin	1	Permanen

Sumber: *Dokumentasi Tata Usaha MIN 11 Banda Aceh Tahun 2018-201*

6. Keadaan guru MIN 11 Banda Aceh

MIN 11 Banda Aceh memiliki sejumlah tenaga pengajar dan tenaga administrasi dengan perincian sebagai berikut:

Untuk lebih jelasnya mengenai keadaan guru di sekolah ini dapat dilihat pada tabel 1. 2 di bawah ini.

No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Guru Tetap	5	18	23
2.	Guru Tidak Tetap	1	4	5
3.	Guru Kontrak	-	-	-
4.	Guru Bakti	-	2	2
5.	Pegawai Tata Usaha	-	3	3
6.	Pegawai tetap	1	-	1
7.	Penjaga Madrasah Tetap	1	-	1
8.	Satpam	1	-	1
Jumlah Total		9	27	36

Guru yang mengajar di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Rukoh Banda pada umumnya merupakan guru tetap yang diangkat oleh Kementerian Agama, sedangkan

selebihnya merupakan guru tidak tetap yang bertugas membantu terlaksananya pendidikan di sekolah tersebut, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.3 Data Guru/Pegawai MIN Rukoh Banda Aceh.

NO	Nama	Bidang Study	Pendidikan Terakhir	Jabatan
1.	Drs. H. Mukhtar, MA	Guru Kelas	S-2 IAIN	Wakamad
2.	Suriani, S.Pd.I	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	kamad
3.	Khuzaimah, S.Ag	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
4.	Nasri, S.Pd.I	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
5.	M. Hasan, S.Pd.I	Guru Kelas	S-1 STAIN Cotkala	GT
6.	M.Nur, S.Pd.I	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
7.	Aisyah, S.Pd	Guru Kelas	S-1 UNSYIAH	GT
8.	Agusmiati, S.Ag	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
9.	Ibnu, S.S	B.Inggris	S-1 USU	GT
10.	Rakhmawati, S.Ag	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
11.	Nuraini, S.Ag	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
12.	Rian Verdina, S.Si	Akidah Akhlak	S-1 UNSYIAH	GT

13.	Khairunnisak, S.Pd.I	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
14.	Nurfajri, S.Pd.I	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
15.	Sriyanti, S.Pd.I	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
16.	Muchraini, S.Pd.I	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
17.	Indra Mardiani, S.Pd	Guru Kelas	S-1PGSD Unsyiah	GT
18.	Fatmawati, S.Pd.I	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
19.	Nurazizah, S.Pd.I	Guru PAI	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
20.	Ainal Mardhiah, S.PdI	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
21.	Dra. Rosmawar	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
22.	Ratna Sari, S.Pd.I	B.Arab PJOK	S-1 IAIN Ar-Raniry	GT
23.	Nova Diana, S.Pd	PJOK	S-1 Unigha	GT
24.	Ibnu, Ss	B.Ingggris	S-1 USU	GT
25.	Adek Elfera, S.Pd	Guru Kelas	S-1 Unsyiah	GTT
26.	Sofiana, S.Pd.I	Guru Kelas	S-1 IAIN Ar-Raniry	GTT
27.	Agussalim, A.Ma	Penjaskes	D-II PGSD	GTT
28.	Cut Fauziani, S,Pd	PAI	S-1 Serambi Mekah	GTT
29.	Rahmatil Auly, S.Pd.I	B. Arab	S-1 UIN	GK

30.	Nova Maulida, S.Pd.I	PAI	S-1 UIN	GK
31.	Wardiati, S.Pd	Tata Usaha	S-1 Serambi Mekah	PT
32.	Yayuk Sukmidar, SE	Tata Usaha	S-1 Ekonomi	PT
33.	Zulkifli	Penjaga Madrasah	SMA	PT
34.	Hendri	Satpam	SMA	PTT
35.	T.M. Almutira, S.HI	Operator	S-1 IAIN Ar-Raniry	PTT

7. Keadaan siswa MIN 11 Banda Aceh

No	Tingkat Kelas	Jumlah Kelas	Jumlah Murid		
			Laki-laki	Perempuan	jumlah
1.	I	3	53	54	107
2.	II	2	37	44	81
3.	III	3	56	46	102
4.	IV	3	58	56	114
5.	V	4	76	71	147
6.	VI	4	75	69	144
Jumlah Total		19	355	340	695

B. Hasil Penelitian

Dalam kedudukan sebagai pemimpin lembaga pendidikan, Kepala Sekolah memiliki posisi yang sangat penting dalam mencapai keberhasilan suatu kegiatan pembelajaran. Kepala Sekolah juga berperan penting dalam membimbing dan

pembinaan guru-guru terhadap kemampuannya dalam mengelola pembelajaran yang efektif. Hasil penelitian ini diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi.

1. Pelaksanaan Manajemen Sarana Dalam Peningkatan Proses Pembelajaran Di MIN 11 Kota Banda Aceh.

Pelaksanaan merupakan kegiatan yang dilaksanakan setelah melewati proses perencanaan secara teratur dan terarah guna untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Pelaksanaan Manajemen Sarana Dalam Peningkatan Proses Pembelajaran Di MIN 11 Kota Banda Aceh, Pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah adalah, bagaimana sekolah menyediakan sarana dalam peningkatan proses pembelajaran ? Jawaban dari kepala sekolah bahwa:

sarana disini memang sudah ada di struktur organisasi di bidang sarana dan prasarana, jadi kebutuhan sekolah sudah teranggarkan berdasarkan permohonan dari bidang sarana dan prasarana, di struktur organisasi madrasah itu ada bidang sarana dan prasarana, jadi apapun kebutuhan sekolah itu semua di rekrut dari wali kelas, dan seluruh wali kelas kemudian tenaga-tenaga pengajar dari tenaga pustakawan termasuk ibu dan di laporkan seluruh item yang di inginkan ke bidang sarana dan prasarana, kemudian mereka menganggarkannya dan di laporkan ke bendahara. apapun itu termasuk pulpen dari terbesar sampai terkecil³

Pertanyaan selanjutnya yaitu: Siapa saja yang berperan dalam mengelola sarana di MIN 11 Banda Aceh? Jawaban kepala sekolah bahwa: Dalam pengelolaan sarana pastinya semua yang disekolah ikut berpartisipasi seperti, guru, kepala

³ Wawancara Dengan Kepala Sekolah MIN 11 Banda Aceh, Senin 16 juli 2018

sekolah, murid dan lain-lain,tapi yang penting dalam mengelola sarana yaitu waka sapras itu sendiri.⁴

Pertanyaan selanjutnya adalah: Menurut ibuk apakah sarana di sekolah ini sudah memenuhi untuk menunjang proses pembelajaran ? Jawaban dari kepala sekolah bahwa: Saat ini sarana sudah ada namun belum memadai, seperti tidak tersedianya infokus untuk setiap kelas, ketersediaan komputer yang terbatas. hal ini mengakibatkan proses pembelajaran tidak berjalan dengan baik.⁵

Pertanyaan selanjutnya yaitu: bagaimana sekolah membuat pengadaan sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Banda Aceh ? Jawaban dari kepala sekolah bahwa:

Pengadaan terhadap sarana diambil berdasarkan masukan dari seluruh dewan guru, tenaga kebersihan dan lainnya, terhadap apa saja yang dibutuhkan. Setelah data lengkap maka akan dibuat rencana penganggaran oleh bidang sarana yang kemudian akan diserahkan kepada bendahara untuk di proses. Setelah semua di proses di lanjutkan dengan membeli perlengkapan untuk sekolah.⁶

Kemudian selanjutnya peneliti bertanya kepada waka sapras yang pertanyaanya adalah: Bagaimana keadaan sarana yang ada di sekolah ini?? Jawaban dari waka sapras bahwa: Keadaan sarana sudah cukup baik, namun masih ada beberapa kekurangan, tapi kekurangan ini tidak menimbulkan hal yang serius, karena masih dapat diselesaikan dengan baik.⁷

Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan proses pembelajaran? Jawaban dari waka sapras bahwa: pengelolaan sarana sudah baik

⁴ Wawancara Dengan Kepala Sekolah MIN 11 Banda Aceh , Senin juli 16 2018

⁵ Wawancara Dengan Kepala MIN 11 Banda Aceh, Senin 16-17 juli 2018

⁶ Wawancara Dengan Waka Sarpras Di MIN 11 Banda Aceh . Senin 16- 17 juli 2018

⁷ Wawancara Dengan Waka Saprasa MIN 11 Banda Aceh, senin 16- 17 juli 2018

karena antara guru dan waka sarpras sudah saling berkomunikasi dalam pengadaan barang. Kemudian selalu update untuk memperbaiki barang yang rusak.⁸

Pertanyaan selanjutnya yang diajukan kepada waka sarpras yang pertanyaannya adalah bagaimana upaya pemeliharaan sarana dalam peningkatan proses pembelajaran? jawaban dari waka sarpras bahwa:

pemeliharaannya tergantung dari keadaan barangnya, jika terjadi kerusakan barang ringan atau sedang maka akan diperbaiki sendiri oleh pihak sekolah. jika kerusakannya berat maka mereka akan mendatangkan ahli untuk memperbaikinya ataupun akan mengganti dengan barang baru melalui pengajuan kembali kepada sekolah.⁹

Pertanyaan selanjutnya yang diajukan kepada waka sarpras yang pertanyaannya adalah: bagaimana upaya penghapusan sarana dan prasarana dalam peningkatan proses pembelajaran? Jawaban dari waka sarpras bahwa:

selama saya menjabat menjadi waka sarpras baru sekali melakukan penghapusan barang,. Jadi barang-barang yang memang sudah termakan waktu seperti dokumen-dokumen yang sekiranya sudah tidak dibutuhkan lagi, alat-alat kantor yang sudah termakan waktu, sarana praktek siswa yang sekiranya sudah tidak dipakai contohnya yaitu buku tahun 2005 yang sudah menumpuk digudang, kemudian dijual dan uangnya di serahkan kepada bendahara. Ada juga sistem hibah, jadi barang-barang yang sekiranya sudah tidak diperlukan lagi tetapi masih dalam keadaan layak, kami hibahkan kepada sekolah yang memang membutuhkan dan sekolah tersebut biasanya masih dalam lingkup yayasan.¹⁰

Pertanyaan selanjutnya yang diajukan kepada guru yang pertanyaannya adalah: bagaimana pelaksanaan pembelajaran di kelas menggunakan media dalam peningkatan proses pembelajaran? Jawaban dari guru bahwa: Pelaksanaan media ada

⁸ Wawancara Dengan Waka Sarpras MIN 11 Banda Aceh, senin 16- 17 juli 2018

⁹ Wawancara Dengan Waka Sarpras MIN 11 Banda Aceh, senin 16 - 17 juli 2018

¹⁰ Wawancara Dengan Waka Sarpras MIN 11 Banda Aceh, senin 16 - 17 juli 2018

bermacam- macam menurut materinya kalau misalkan materinya tentang alam maka siswa akan belajar di luar sehingga mereka lebih cepat mengerti dengan baik.¹¹

Pertanyaan selanjutnya yang diajukan kepada guru yang pertanyaannya adalah: Bagaimana keadaan sarana yang ada di MIN 11 Kota Banda Aceh dalam peningkatan proses pembelajaran? Jawaban dari guru bahwa: Sarana yang ada sudah cukup untuk menunjang proses pembelajaran walaupun masih ada kekurangan. Seperti terbatasnya stok LCD, komputer yang ada disekolah.¹²

Pertanyaan selanjutnya yang diajukan kepada guru yang pertanyaannya adalah: Apakah sarana disini sudah memadai dalam peningkatan proses pembelajaran? Jawaban dari guru bahwa: Sarana disini sudah memadai dalam peningkatan proses pembelajaran, namun masih ada kekurangan seperti, komputer yang masih terbatas untuk menunjang proses pembelajaran.¹³

Pertanyaan selanjutnya yang diajukan kepada guru yang pertanyaannya adalah: Apakah fasilitas yang ada di sekolah sudah menunjang dalam peningkatan proses pembelajaran pembelajaran? Jawaban dari guru bahwa: Sudah, pembelajarannya sudah berbasis multimedia jadi mudah dipahami, meskipun seringkali LCD masih bergantian karena keterbatasan LCD yang ada di sekolah.¹⁴

Pertanyaan selanjutnya yang diajukan kepada Siswa pertanyaannya adalah Apakah fasilitas yang ada di sekolah sudah menunjang dalam pembelajaran? jawaban dari siswa bahwa: Sudah, biasanya bapak/ibu guru disini menggunakan

¹¹ Wawancara Dengan Guru MIN 11 Banda Aceh . Senin 16- 17 juli 2018

¹² Wawancara Dengan Guru MIN 11 Banda Aceh . Senin 16 - 17 juli 2018

¹⁴ Wawancara dengan guru MIN 11 Banda Aceh . senin 16- 17 juli 2018

LCD dan Speaker ketika pembelajaran meskipun masih bergantian tetapi hal tersebut bisa dimaksimalkan dengan cara lain, setiap guru berbeda strateginya.¹⁵

Pertanyaan selanjutnya kepada siswa adalah: Apakah bapak dan ibu guru menggunakan sarana dengan baik? Jawaban dari Siswa: Sudah, tapi juga ada guru yang belum bisa memanfaatkannya. Biasanya kalau ada guru seperti itu pembelajarannya bikin ngantuk, karena kami hanya sebagai pendengar.¹⁶

Pertanyaan selanjutnya kepada siswa adalah: Apakah sarana yang ada di sekolah sudah berpengaruh dalam hasil pembelajaran kalian? Jawaban dari Siswa: Sudah berpengaruh, hanya saja belum maksimal.¹⁷

Dari pertanyaan di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh belum mendapatkan hasil yang maksimal seperti komputer yang hanya ada tiga unit saja, buku- buku masih terbatas jumlahnya serta perlengkapan laboratorium yang belum memadai.

Dari pernyataan di atas bahwa pentingnya perlengkapan sarana di lembaga pendidikan karena dengan adanya sarana pendidikan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

2. Kendala kepala sekolah terhadap manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Banda Aceh.

¹⁵ Wawancara dengan siswa MIN 11 Banda Aceh. Selasa 17 juli 2018

¹⁶ Wawancara dengan siswa MIN 11 Banda Aceh. Selasa 17 juli 2018

¹⁷ Wawancara Dengan Siswa MIN 11 Banda Aceh. Selasa 17 juli 2018

Dalam menjalankan setiap kegiatan tidak lepas dari kendala. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah, waka sarpras, guru dan siswa. kendala yang dihadapi kepala sekolah manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Banda Aceh adalah sebagai berikut. pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah pertanyaannya adalah, apa saja sumber masalah yang menjadi kendala sarana dalam peningkatan proses pembelajaran? jawaban dari kepala sekolah:

Berbicara masalah kendala tentu setiap kegiatan itu pasti akan mengalami kendala, jadi sumber masalah yang saya hadapi disini dalam peningkatan proses pembelajaran salah satu kendala disekolah ini yaitu Kurangnya komunikasi antar guru sehingga terkadang antar guru terjadi mis komunikasi. Kemudian kendala yang lain yaitu pada sarana untuk menunjang proses pembelajaran di MIN 11 Banda Aceh masih kurang lengkap misalnya infokus, dan komputer.¹⁸

Hal ini juga diakui oleh waka sarpras yang menyatakan bahwa: MIN 11 Kota Banda Aceh masih mempunyai kekurangan di bidang sarana seperti keterbatasan LCD, kendala tentang sarana yang masih belum memadai seperti komputer dan infokus, kemudian faktor penghambatnya kurangnya komunikasi antara guru dengan kepala sekolah, faktor pendukung, pembelajaran lebih efektif¹⁹ Pertanyaannya yang sama diajukan kepada guru yaitu: apa saja sumber masalah yang menjadi kendala dalam peningkatan proses pembelajaran? jawabannya adalah:

Kendala yang saya hadapi keterbatasan infokus dalam menunjang proses pembelajaran yaitu keterbatasan LCD yang belum memadai untuk menunjang proses pembelajaran, Kemudian kurangnya kesadaran minat belajar siswa itu sendiri, sebagian siswa sulit memahami materi akibat jarang menggunakan media seperti infokus, faktor pendukung pembelajaran akan lebih aktif jika menggunakan multimedia itu sendiri.²⁰

¹⁸ Wawancara Dengan Kepala Sekolah MIN 11 Kota Banda Aceh, Senin 16 juli 2018

¹⁹ Wawancara dengan waka sarpras MIN 11 Kota Banda Aceh, Senin 16 - 17 juli 2018

²⁰ Wawancara Dengan Guru MIN 11 Kota Banda Aceh, Senin 16- 17 juli 2018

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa MIN 11 Banda Aceh dalam manajemen sarana masih mengalami kendala pada masalah keterbatasan alat untuk belajar dalam peningkatan proses pembelajaran. Solusi untuk mengatasi beberapa kendala. Akan tetapi setiap adanya kendala yang dihadapi pasti ada upaya atau solusi untuk mengatasi kendala dalam manajemen sarana sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu:

Upaya yang kita lakukan untuk mengatasi kendala di sekolah ini yaitu pertama kurangnya sarana untuk menunjang proses pembelajaran artinya belum memadai seperti komputer dan infokus, oleh karena itu sekolah harus dapat menyediakan infokus perkelas, dan untuk masalah sarana untuk saat ini kita manfaatkan fasilitas sekolah yang ada.²¹

Kemudian waka sarpras juga menjelaskan bahwa solusi dari masalah dalam pengelolaan sarana yang ada di sekolah, Solusi untuk mengatasi kendala dalam pengelolaan sarana kami pihak sekolah melakukan kerja sama dengan komite sekolah bagaimana cara pengelolaan sarana yang ada disekolah berjalan dengan baik.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa usaha sekolah dalam mengatasi kendala-kendala yang dihadapi adalah dengan cara bekerjasama dengan pihak yang dijadikan masalah pembiayaan dan sarana yang belum memadai di atasi dengan cara membentuk kerja sama antara pihak sekolah dengan komite sekolah itu sendiri.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Pelaksanaan manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh.

²¹ Wawancara dengan kepala sekolah di MIN 11 Kota Banda Aceh. Senin 16- 17 juli 2018

Pelaksanaan Manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh dilakukan melalui 6 tahap, yaitu: (1) Perencanaan sarana dan prasarana, dalam proses ini harus dilakukan dengan cara mengadakan rapat bersama untuk menampung semua usulan dari seluruh wali kelas dan tenaga- tenaga pengajar tentang sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan dalam menunjang proses pembelajaran, (2) pengadaan sarana dan prasarana, diambil berdasarkan masukan dari seluruh dewan guru, tenaga kebersihan dan lainnya, terhadap apa saja yang dibutuhkan. (3) inventarisasi sarana dan prasarana, kegiatan inventarisasi ini dilakukan setiap satu semester sekali. (4) pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana, dilakukan apabila barang atau peralatan tersebut bisa diperbaiki oleh pihak sekolah atau sudah tidak bisa diperbaiki maka mereka akan mendatangkan ahli untuk memperbaikinya. kelima penghapusan sarana dan prasarana, jarang dilakukan. (5) evaluasi sarana dan prasarana, kegiatan ini dilakukan setiap satu semester sekali dan dilaporkan setiap satu tahun sekali.

Hal ini sesuai dengan teori E. Mulyasa dalam bukunya berjudul Manajemen berbasis sekolah: beliau menjelaskan bahwa: Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, inventarisasi dan penghapusan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa konsep dasar manajemen sarana dan prasarana di dukung oleh adanya perencanaan, pengadaan, maupun penghapusan agar dapat memenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan.

C. Kendala manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh dalam peningkatan proses pembelajaran.

salah satunya adalah kurangnya peralatan yang akan digunakan untuk menunjang proses pembelajaran.

BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan, dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh dilakukan melalui 6 tahap, yaitu: (1) Perencanaan sarana dan prasarana, dalam proses ini harus dilakukan dengan cara mengadakan rapat bersama untuk menampung semua usulan dari seluruh wali kelas dan tenaga- tenaga pengajar tentang sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan dalam menunjang proses pembelajaran, (2) pengadaan sarana dan prasarana, diambil berdasarkan masukan dari seluruh dewan guru, tenaga kebersihan dan lainnya, terhadap apa saja yang dibutuhkan. (3) inventarisasi sarana dan prasarana, kegiatan inventarisasi ini dilakukan setiap satu semester sekali. (4) pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana, dilakukan apabila barang atau peralatan tersebut bisa diperbaiki oleh pihak sekolah atau sudah tidak bisa diperbaiki maka mereka akan mendatangkan ahli untuk memperbaikinya. (5) penghapusan sarana dan prasarana, jarang dilakukan. (6) evaluasi sarana dan prasarana, kegiatan ini dilakukan setiap satu semester sekali dan dilaporkan setiap satu tahun sekali.
2. Salah satu kendala manajemen sarana di MIN 11 Kota Banda Aceh dalam peningkatan proses pembelajaran, kurangnya peralatan yang akan
3. digunakan untuk menunjangnya proses pembelajaran.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran-saran yang bersifat membangun, antara lain:

1. Bagi kepala sekolah MIN 11 Banda Aceh agar bisa melengkapi sarana yang disekolah supaya pembelajaran bisa lebih efektif dan efisien.
2. Bagi guru yang merupakan pelaksana dan pemakai media pembelajran atau alat peraga pada saat proses belajar mengajar hendaknya selalu menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang diperlukan serta mempunyai tanggung jawab yang sama, sehingga sarana dan prasarana selalu siap pakai dan dalam keadaan baik.
3. Bagi siswa-siswi MIN 11 Banda Aceh hendaklah menjaga sarana dan prasarana yang ada di sekolah dengan penuh tanggung jawab.

DAFTAR PUSTAKA

- Barnawi M. Arifin. (2012). *Manajemen Sarana Prsarana Sekolah*. Yogyakarta : Arruz Media.
- Bafadal Ibrahim. (2004). *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Lemhannas. (1997). *Disiplin Nasional*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Minarti. (2016). *Manajemen Sekolah*. Yogyakarta: Ar-ruzz Media.
- Nurul Zuriyah. (2009). *Metodologi Penelitian Sosial Dan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Roestiyah. (2005). *Masalah- Masalah Ilmu Keguruan*. jakarta : Bumi Aksara
- Sulistyorini. (2005). *Manajemen Pendidikan*, jakarta:Bumi Aksara.
- Suharsimi Arikunto. (1979). *organisasi dan Administrasi*. yogyakarta: Gajah Mada.
- Suharsimi Arikunto. (2008). *Manajmen Pendidikan*. Aditya Media.
- Suharsimi Arikanto. (2002). *Manajemen Pengajaran Secara Manusiawi*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Sondang Siagian. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Suharsimi Arikunto. (2002). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suryobroto. (2004). *Manajemen Pendidikan Sekolah*. jakarta : Rineka Cipta.
- Wijono. (2007). *Pengelolaan Materill*. Jakarta: Prima Karya.
- W. J.S poerwadarminta. (2007). *Kamus Besar Bahasa Indonesi*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Farid Mubarak. (2013). *Pengelolaan Sarana Prasarana*. jakarta: Bumi Aksara.
- Undang- undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tetang sisdiknas pasal 45 Ayat 1.
- E Mulyasa. (2004). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Tim penyusun. (2002). *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Ari H.Gunawan. (1996). *Administrasi Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

_Bafadal Ibrahim. (2004). *Pengelolaan Sarana Prasarana*. Jakarta: Bumi Aksara.

Flippo, Edwin.(1995). *Manajemen Personalia*. Mohammad Masud. Edisi Keenam. jilid Kedua, Jakarta: Erlangga.

Ahmad Rohani. (2002). *Pengelolaan Pengajaran*. Jakarta: Balai Pustaka.

E. Mulyasa. (2009). *Standar Kompetensi Dan Sertifikasi Guru*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Anas Sudijo. (2011). *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Nomor : B-72/Un.08/FTK/KP.07.6/01/2018

TENTANG:

**PENYEMPURNAAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN NOMOR: Un.07/FTK/PP.06.9/16/6/2015
TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- denimbang : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi n tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
- b. bahwa saudara yang tersebut narannya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- deringat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional,
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen,
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi,
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 22 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum,
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh,
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry, Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI,
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
- dempertikan : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN Ar-Raniry Banda Aceh tanggal 24 November 2017

MEMUTUSKAN

- denetapkan :
PERTAMA : Mencabut keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Nomor Un.08/FTK/KP.07.6/B-11547/2017 tanggal 24 November 2017 tentang pengangkatan pembimbing skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.

- kedua : Menunjuk Saudara :
1. Yusri, M.Daud sebagai Pembimbing Pertama
2. Nurussalami sebagai Pembimbing Kedua

untuk membimbing Skripsi:

Nama : Iyana

NIM : 140 206 063

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:Manajemen Sarana dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh

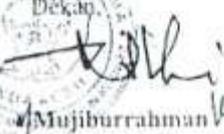
- ketiga : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2018

- keempat : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2018/2019

- kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan itin.

Penyusunan

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

Banda Aceh, 04 Januari 2018
An, Rektor
Dekan

Mujiburrahman



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

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

Nomor : B- 6788 /Un.08/TU-FTK/ TL.00/07 /2018

02 Juli 2018

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpul Data
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

Di -
Tempat

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

N a m a : Iyana
N I M : 140 206 063
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam.
A l a m a t : Jl. Mireuk Taman, Tanjung Selamat, Darussalam, Aceh Besar.

Untuk mengumpulkan data pada:

MIN 11 Kota Banda Aceh

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

Manajemen Sarana dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh

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

An. Dekan,
Kepala Bagian Tata Usaha,

M. Said Farzah Ali



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANDA ACEH

Jln. Mohd. Jam No.29 Telp. 27959 – 22907 Fax. 22907
BANDA ACEH (Kode Pos 23242)

Nomor : B-1049 /Kk.01.08/4/TL.00/07/2018
Sifat : Biasa
Lampiran : Nihil
Hal : **Rekomendasi**

10 Juli 2018

Yth. Kepala MIN 11
Kota Banda Aceh

Assalâmu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor : B- 6788 /Un.08/TU-FTK/TL.00/07/2018 tanggal 02 Juli 2018 , perihal sebagaimana tersebut dipokok surat, maka dengan ini kami mohon bantuan Saudara untuk dapat memberikan data maupun informasi lainnya yang dibutuhkan dalam rangka memenuhi persyaratan bahan penulisan *Skripsi*, dengan judul "**Manajemen Sarana dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh**" kepada saudara :

Nama : **Iyana**
NIM : **140 206 063**
Prodi/Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam**
Semester : **VIII**
Alamat : **Darussalam**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Harus berkonsultasi langsung dengan kepala madrasah yang bersangkutan dan Sepanjang Tidak mengganggu proses belajar mengajar
2. Tidak memberatkan madrasah.
3. Tidak menimbulkan keresahan-keresahan lainnya di Madrasah.
4. Bagi yang bersangkutan supaya menyampaikan foto copy hasil penelitian sebanyak 1 (satu) Eksemplar ke kantor kementerian agama kota banda aceh

Demikian rekomendasi ini kami keluarkan, atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Aceh.
2. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Yang bersangkutan.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANDA ACEH
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 11 BANDA ACEH**

Jalan Lingkar Kampus UIN Ar-Raniry Darussalam Kota Banda Aceh
Banda Aceh (Kode Pos 23112)

Telepon (0651) 748670 ; Email : 02504.613718kd@gmail.com

Nomor : B-202/Mi.01.12.10/Kp.07.2/07/2018
Lampiran : Nihil
Hal : Telah Mengadakan Penelitian

19 Juli 2018

Yth. Prodi MPI
Fak. Tarbiyah UIN Ar- Raniry
di
Banda Aceh

Dengan hormat,
Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Nomor: B-6788/Un.08/TU-rTK/TL.00/07/2018 Tanggal 02 Juli 2018, perihal izin melakukan
Penelitian, dengan ini kami menerangkan bahwa :

Nama : IYANA
Nim : 140 206 063
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII

Benar yang namanya tersebut di atas telah melakukan Pengumpulan data pada MIN 11 Banda Aceh pada tanggal 17 s/d 18 Juli 2018, untuk keperluan menyusun Skripsi dengan judul : **"Manajemen Sarana dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di MIN 11 Banda Aceh"** , guna menyelesaikan Pendidikan Program Sarjana (S I) di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.

Demikianlah surat keterangan ini kami perbuat, untuk dapat dipergunakan seperlunya.



Instrumen Wawancara dengan Kepala Sekolah MIN 11 Kota Banda Aceh

Judul Skripsi: Manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di Min 11 Kota Banda Aceh

1. Bagaimana cara bapak menyediakan sarana dalam peningkatan proses pembelajaran?
2. Siapa saja yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah ini?
3. Menurut bapak apakah sarana dan prasarana di sekolah ini sudah memenuhi untuk menunjang proses pembelajaran?
4. Bagaimana bapak membuat pengadaan sarana dan prasarana dalam peningkatan proses pembelajaran?
5. Apakah ada kendala tentang sarana dan prasarana dalam peningkatan proses pembelajaran?
6. Apa saja kendala yang sering bapak hadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana?
7. Apa saja faktor penghambat dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran?
8. Apa saja faktor pendukung dari pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan proses pembelajaran?

Instrumen Wawancara dengan waka saptas di MIN 11 Kota Banda Aceh

Judul Skripsi: Manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh

1. Bagaimana keadaan sarana sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini?
2. Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan proses pembelajaran?
3. Bagaimana upaya pemeliharaan sarana dan prasarana dalam peningkatan proses pembelajaran?
4. Bagaimana upaya penghapusan sarana dan prasarana dalam peningkatan proses pembelajaran?
5. Apakah ada kendala tentang sarana dan prasarana dalam peningkatan proses pembelajaran?
6. Apa saja kendala yang sering di hadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana?
7. Apa saja faktor penghambat dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran?
8. Apa saja faktor pendukung dari pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan proses pembelajaran?

Instrumen Wawancara dengan Guru MIN 11 Kota Banda Aceh

Judul Skripsi: Manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di Min 11 Kota Banda Aceh

1. Bagaimana pelaksanaan pembelajaran di kelas menggunakan media dalam peningkatan proses pembelajaran?
2. Menurut ibuk apakah sarana dan prasarana sudah memadai dalam proses pembelajaran?
3. Bagaimana sistem mengajar yang di gunakan dalam kelas untuk menunjang proses pembelajaran?
4. bagaimana upaya perencanaan ibuk sebagai guru untuk mendapatkan sarana guna peningkatan proses pembelajaran?
5. Apakah ada kendala tentang sarana dan prasarana yang ada di sekolah untuk menunjang proses pembelajaran?
6. Apakah ada kendala ibuk sedang mengajar dengan menggunakan media di kelas?
7. Apa saja sumber masalah yang menjadi kendala dalam peningkatan proses pembelajaran?
8. Apa saja faktor penghambat dalam peningkatan proses pembelajaran?

Instrumen Wawancara dengan Siswa di MIN 11 Kota Banda Aceh

Judul Skripsi: Manajemen sarana dalam peningkatan proses pembelajaran di MIN 11 Kota Banda Aceh

1. Apakah fasilitas di sekolah ini sudah memadai?
2. Apakah fasilitas yang ada di sekolah sudah menunjang dalam pembelajaran?
3. Apakah bapak dan ibu guru menggunakan sarana dan prasarana dengan baik?
4. Apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah sudah berpengaruh dalam hasil pembelajaran kalian?
5. Apakah ada kendala tentang proses pembelajaran menggunakan media?
6. Apakah ada kendala tentang tidak semangatnya dalam belajar?
7. Adakah kendala tentang guru mengajar di kelas?
8. Apakah ada kendala tentang sarana yang ada di sekolah untuk menunjang proses pembelajaran?

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1. Wawancara dengan kepala sekolah MIN 11 Kota Banda Aceh



Gambar 2. Wawancara dengan waka saptas MIN 11 Kota Banda Aceh



Gambar 3. Wawancara dengan guru bidang studi MIN 11 Kota Banda Aceh





Gambar 4. Wawancara dengan siswa MIN 11 Kota Banda Ac



Gambar 4. Sidang Munaqasyah

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Iyana
Tempat/Tanggal Lahir : Kendawi 07 juli 1995
Alamat : Tanjung selamat jln lingkaran kampus uin ar- raniry
banda aceh .
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kebangsaan/Suku : Indonesia/Aceh
Status : Belum Menikah
Pekerjaan : Mahasiswa
IPK : 3.38
No. Hp : 085289062238

Nama Orang Tua :
a. Ayah : Ismail
Pekerjaan : Tani
b. Ibu : Saiyah
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Wali :
Nama : Selamat
Pekerjaan : Kepala Desa
Alamat : Kendawi

Riwayat Pendidikan :
1. SDN 5 Kendawi Tahun Tamat 2008
2. SMPS Miftahul Jannah Tahun Tamat 2011
3. SMAN Fajar Hidayah Tahun Tamat 2014
4. UIN Ar-Raniry Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Prodi MPI Tahun Tamat 2018