

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN
DI SMA NEGERI I KALIANDA**

Tesis

Oleh :

Singgih Hari Pangestu

NPM 2123012007



**PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2024**

ABSTRAK

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN DI SMA NEGERI 1 KALIANDA

Oleh

Singgih Hari Pangestu

Penelitian ini bertujuan menganalisis dan mendeskripsikan implementasi manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Kalianda, melalui tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan studi dokumen. Hasil dari penelitian yang dilakukan pada tahap (1) Perencanaan diawali dengan menganalisis kebutuhan, membuat daftar kebutuhan, menentukan skala prioritas dan merumuskan sarana prasarana yang sesuai dengan kondisi; (2) Pengorganisasian tim gugus tugas sarana dan prasarna dilakukan oleh koordinator tim pelaksana yaitu wakil kepala bidang sarana dan prasarna dan kepala sekolah sebagai penanggung jawab terwujudnya sarana dan prasarana sekolah; (3) Pelaksanaan sarana dan prasarna sekolah melibatkan seluruh masyarakat SMA Negeri 1 Kalianda; (4) Pengawasan manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Kalianda dilakukan melalui monitoring secara berkala oleh kepala sekolah dan dibantu oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana.

Kata kunci : manajemen, sarana dan prasarana, proses pembelajaran.

ABSTRACT

MANAGEMENT OF FACILITIES AND INFRASTRUCTURE IN IMPROVING THE LEARNING PROCESS IN SMA NEGERI 1 KALIANDA

By

SINGGIH HARI PANGESTU

This research aims to analyze and describe the implementation of facilities and infrastructure management at SMA Negeri 1 Kalianda, through the stages of planning, organizing, implementing and supervising. This research uses a descriptive qualitative approach with data collection techniques through observation, interviews and document study. The results of the research carried out at stage (1) Planning begin with analyzing needs, making a list of needs, determining the priority scale and formulating infrastructure that suits the conditions; (2) The organization of the facilities and infrastructure task force team is carried out by the coordinator of the implementation team, namely the deputy head of the facilities and infrastructure sector and the school principal as the person responsible for the realization of school facilities and infrastructure; (3) Implementation of school facilities and infrastructure involves the entire community of SMA Negeri 1 Kalianda; (4) Supervision of the management of facilities and infrastructure at SMA Negeri 1 Kalianda is carried out through regular monitoring by the principal and assisted by the deputy principal for facilities and infrastructure.

Keywords: management, facilities and infrastructure, learning process.

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN
DI SMA NEGERI I KALIANDA**

Oleh :

Singgih Hari Pangestu

Tesis

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
MAGISTER PENDIDIKAN**

Pada

**Program Pascasarjana Magister Administrasi Pendidikan
Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Lampung**



**PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2024**

Judul Tesis : **MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN PROSES
PEMBELAJARAN di SMA NEGERI I
KALIANDA**

Nama Mahasiswa : **Singgih Hari Pangestu**

Nomor Pokok Mahasiswa : **2123012007**

Program Studi : **S-2 Magister Administrasi Pendidikan**

Jurusan : **Ilmu Pendidikan**

Fakultas : **Keguruan dan Ilmu Pendidikan**



1. Komisi Pembimbing



Dr. Riswanti Rini, M.Si.
NIP 19600328 198603 2 002



Dr. Riswandi, M.Pd.
NIP 19760808 200912 1 001

2. Mengetahui

Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan
Magister Administrasi Pendidikan

Ketua Program Studi



Dr. Muhammad Nurwahidin, M.Ag., M.Si.
NIP 19741220 200912 1 002



Hasan Hariri, S.Pd. M.B.A., Ph.D.
NIP 19670521 200012 1 001

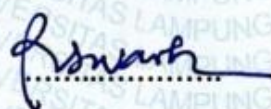
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

Ketua : Dr. Riswanti Rini, M.Si.
NIP 19600328 198603 2 002



Sekretaris : Dr. Riswandi, M.Pd.
NIP 19760808 200912 1 001



Penguji Anggota : 1. Hasan Hariri, S.Pd., M.B.A., Ph.D.
NIP 19670521 200012 1 001



2. Dr. Sulton Djismi, M.Pd.
NIP 19520504 197903 1 002



2. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



Prof. Dr. Sunyono, M.Si.
NIP 19651230 199111 1 001



3. Direktur Pascasarjana Universitas Lampung



Prof. Dr. Ir. Murhadi, M.Si.
NIP 19640326 198902 1 001

4. Tanggal Lulus Ujian Tesis: 12 Februari 2024

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Singgih Hari Pangestu
Nomor Pokok Mahasiswa : 2123012007
Program Studi : Magister Administrasi Pendidikan
Jurusan : Ilmu Pendidikan
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Judul Tesis : Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam
Meningkatkan Proses Pembelajaran Di SMA Negeri
I Kalianda

Dengan ini menyatakan bahwa dalam tesis tersebut adalah asli hasil penelitian saya dan tidak plagiat kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya sanggup dituntut berdasarkan Undang-Undang dan peraturan yang berlaku.

Bandar Lampung, 12 Februari 2024
Yang Menyatakan



Singgih Hari Pangestu
NPM 2123012007

RIWAYAT HIDUP



Singgih Hari Pangestu dilahirkan di Kalianda pada tanggal 13 Maret 1997, sebagai anak tunggal dari pasangan Bapak Haryadin dan Ibu Supatmi.

Pendidikan pertama peneliti di SD Negeri 1 Baktirasa lulus pada tahun 2009. Peneliti melanjutkan pendidikan menengah pertama di SMP Negeri 2 Sragi lulus pada tahun 2012 dan pendidikan menengah atas di SMA Negeri 1 Kalianda Jurusan IPA dan lulus pada tahun 2015. Peneliti melanjutkan pendidikan sarjana di Universitas Lampung dan lulus tahun 2020. Pada tahun 2021 penulis diterima sebagai mahasiswa Magister Administrasi Pendidikan di Universitas Lampung.

MOTTO

“Ilmu pengetahuan itu bukanlah yang dihafal, melainkan yang memberi manfaat untuk orang lain”

~ Imam Syafi'i ~

PERSEMBAHAN

Dengan Menyebut Nama Allah

Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang Alhamdulillah puji syukur Kepada-Nya karena atas rahmat dan ridho-Nya tesis ini dapat terselesaikan. Kupersembahkan karya ini khusus untuk

kedua orangtua ku yang ku sayangi Bapak Haryadin dan ibu Supatmi dan seluruh keluargaku

Ibu dan bapak yang telah melalui banyak perjuangan dan doa yang diberikan. Saya berjanji tidak akan membiarkan semua ini sia-sia. Saya ingin melakukan yang terbaik untuk setiap kepercayaan yang diberikan. Saya akan tumbuh, untuk menjadi yang terbaik yang saya bisa. Pencapaian ini adalah persembahan istimewa saya untuk ayah dan ibu.

Bapak dan Ibu Dosen Magister Administrasi Pendidikan

yang telah membimbing dan membekali dengan ilmu pengetahuan yang bermanfaat

Almamater Tercinta Universitas Lampung

SANWACANA

Puji syukur kehadirat Allah SWT Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pasca Pandemi Covid 19 (studi kasus di SMP Negeri 4 Natar, Lampung Selatan)”. Peneliti menyadari bahwa tesis ini dapat selesai karena dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu peneliti mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr.Ir Lusmeilia Afriani, D.E.A.IPM. selaku Rektor Universitas Lampung, yang menjadi kunci dalam keberhasilan suatu perguruan tinggi, sehingga apa yang dihasilkan baik lulusan, riset, dan inovasi dapat memberikan nilai tambah bagi pembangunan nusa dan bangsa.
2. Bapak Prof. Dr. Ahmad Saudi Samosir, S.T., M.T., selaku Direktur Pascasarjana yang telah memberikan kemudahan kepada penulis dalam menyelesaikan tesis ini.
3. Bapak Prof. Dr. Sunyono, M.Si., selaku Dekan FKIP Universitas Lampung beserta staf dan jajarannya yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan tesis ini.
4. Bapak Dr. M. Nurwahidin, S.Ag., M.Ag., selaku Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan FKIP yang telah memberikan kemudahan kepada penulis dalam menyelesaikan tesis ini.
5. Bapak Hasan Hariri, S.Pd., M.B.A., Ph.D. selaku Ketua Program Studi Administrasi Pendidikan sekaligus Pembahas 1 yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran, motivasi serta dukungan dalam memperlancar penulis menyelesaikan tesis ini.
6. Bunda Dr. Riswanti Rini, M.Si., selaku pembimbing 1 yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran, motivasi serta dukungan yang sangat membantu dalam proses penyusunan tesis ini.

7. Bapak Dr. Riswandi, M.Pd. selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran, motivasi serta dukungan yang sangat membantu dalam proses penyusunan tesis ini.
8. Bapak dan Ibu dosen Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Universitas Lampung yang telah mendidik dan memberikan ilmu yang bermanfaat.
9. Ibu dan Ayahku, Haryadin dan Supatmi
10. Keluarga besar yang telah memberikan semangat, dukungan doa, kasih sayang serta support untuk saya.
11. Teman-teman seperjuangan di Magister Administrasi Pendidikan Angkatan 2021 yang tidak bisa disebutkan satu persatu atas kebersamaan, pengalaman, serta ilmu yang diberikan.
12. Kepala SMA Negeri 1 Kalianda yang telah memberikan izin, bantuan selama penelitian, serta kerjasamanya sehingga tesis ini terselesaikan.
13. Bapak/Ibu guru SMA Negeri 1 Kalianda yang telah bersedia menjadi informan dalam penelitian ini.
14. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan tesis ini. Semoga dengan bantuan dan dukungan yang diberikan mendapat balasan pahala dari Allah SWT dan semoga tesis ini bermanfaat.

Bandar Lampung, 12 Februari 2024

Singgih Hari Pangestu

DAFTAR ISI

COVER	i
ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
HALAMAN JUDUL DALAM	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
SURAT PERNYATAAN	vii
RIWAYAT HIDUP	viii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
SANWACANA	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvii

I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Fokus Penelitian	8
1.3 Pertanyaan Penelitian	8
1.4 Tujuan Penelitian	9
1.5 Manfaat Penelitian	9
1.5.1 Manfaat Teoritis	9
1.5.2 Manfaat Praktis	9
1.6 Definisi Istilah	10

II KAJIAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sekolah	12
2.2 Manajemen Sarana dan Prasarana	14
2.2.1. Manajemen	14
2.2.2. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana	15
2.2.3. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana	17
2.2.4. Sarana dan Prasarana	21
2.2.5. Konsep Sarana dan Prasarana Pendidikan	24
2.2.6. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana	26
2.2.7. Macam-Macam Sarana dan Prasarana Pendidikan	28
2.2.8. Ruang Lingkup Sarana dan Prasarana Pendidikan	30
2.3. Proses Pembelajaran	31
2.3.1. Pentingnya Sarana dan Prasarana dalam proses pembelajaran	33
2.4. Kerangka Pikiir	34

III METODE PENELITIAN.....	
3.1 Setting Penelitian.....	37
3.1.1 Lokasi Penelitian	37
3.1.2 Waktu Penelitian	37
3.2. Jenis dan Rancangan Penelitian	37
3.3. Kehadiran Penelitian.....	38
3.4. Sumber Data Penelitian.....	39
3.5. Teknik Pengumpulan Data.....	40
3.5.1. Observasi	40
3.5.2. Wawancara	41
3.5.3. Studi Dokumen	43
3.6. Teknik Analisis Data	43
3.6.1. Pengumpulan Data	43
3.6.2. Reduksi Data	43
3.6.3. Penyajian Data	44
3.6.4 Verifikasi dan Penegasan.....	44
3.7. Teknik Keabsahan Data	45
3.8. Tahapan Penelitian	45
3.8.1. Tahap Pra-penelitian	46
3.8.2. Tahap Persiapan	46
3.8.3. Tahap Pengumpulan Data.....	46
3.8.4 Tahap Analisis Data	46
3.8.5 Tahap Pelaporan Hasil.....	47
IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1. Tahap Pelaporan Hasil.....	48
4.1.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	48
4.1.2 Visi dan Misi.....	48
4.1.3 Struktur Organisasi	50
4.2. Paparan Data Penelitian.....	50
4.2.1. Perencanaan sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda.....	50
4.2.2. Pengorganisasian sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda	54
4.2.3. Pelaksanaan sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda	55
4.2.4. Pengawasan sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda	57
4.3. Temuan Penelitian	60
4.3.1. Perencanaan sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda.....	60
4.3.2. Pengorganisasian sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda	63
4.3.3. Pelaksanaan sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda	64
4.3.4. Pengawasan sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda	67
4.4. Pembahasan	68
4.4.1. Perencanaan sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda.....	69
4.4.2. Pengorganisasian sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda	71
4.4.3. Pelaksanaan sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda	73
4.4.4. Pengawasan sarana dan prasarana di SMA N 1 Kalianda	74

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	78
5.2 Saran.....	79

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Data Siswa di SMA N 1 Kalianda.....	6
3.1 Informan Penelitian	62
3.2 Pengodean	63
3.3 Pedoman Observasi	63
3.4 Pedoman Wawancara	65
3.5 Pedoman Studi Dokumen	66
4.3.1 Matrik perencanaan sarana dan prasarana sekolah.	84
4.3.2 Matrik pengorganisasian sarana dan prasarana sekolah.....	85
4.3.3 Matrik pelaksanaan sarana dan prasarana sekolah.....	87
4.3.4 Matrik pengawasan sarana dan prasarana sekolah.....	88

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Di era globalisasi ini, pendidikan semakin menjadi kebutuhan primer yang tak dapat dibantah keberadaannya untuk menilai kualitas suatu individu. Banyak lembaga pendidikan berlomba-lomba untuk meningkatkan kualitasnya agar para orangtua tertarik untuk mengirim putra dan putrinya kesana, seperti penambahan fasilitas dan program-program unggulan baru yang belum ada di sekolah lain sebagai sarana prasarana pendukung proses pembelajaran. Sarana dan prasarana dalam pendidikan mempunyai peranan penting. Jika sarana dan prasarana tidak menjadi prioritas, maka akan mengurangi mutu kualitas pendidikan. Yudi (2012) menjelaskan bahwa hal utama yang meningkatkan mutu pendidikan dan membantu peserta didik berkembang secara optimal ialah dengan menyediakan sarana prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana dianggap penting dalam peningkatan mutu pendidikan.

Seperti yang diungkapkan Murtinugraha (2021) bahwa Standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah kriteria minimum yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan pendidikan. Standar Nasional Pendidikan meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi kelulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan. Pada hakekatnya, pengaturan standar pendidikan dimaksudkan untuk memastikan setiap lembaga pendidikan memiliki kelayakan sebagai lembaga yang memberikan pelayanan yang optimal sehingga setiap lembaga pendidikan wajib memiliki semua layanan dengan mengacu kepada delapan standar nasional pendidikan. Standar tersebut berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan,

dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Sarana dan prasarana juga menjadi satu dari kedelapan Standar Nasional Pendidikan.

Musa (2012) menyebutkan bahwa *“Physical assets for education comprise land, building and furniture and it include physical facilities for teaching spaces and for ancillary rooms.* Lunenburg (2010) menambahkan bahwa *“School buildings across the nation are aging and becoming a barrier to optimal learning and teaching”*. Hasil penelitian Timilehin (2012) mengungkapkan bahwa: *The study revealed that there was a significant relationship between school facilities and students’ achievement in the affective domain as well as a significant relationship between school facilities and students’ achievement in the psychomotor domain of learning.*

Menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara fasilitas sekolah dan prestasi belajar siswa pada ranah afektif serta ada hubungan yang signifikan antara fasilitas sekolah dengan prestasi belajar siswa pada ranah psikomotorik pembelajaran). Kesimpulannya, bahwa sarana dan prasarana merupakan fasilitas sangat penting dan menunjang pembelajaran, prestasi siswa dan berpengaruh pada mutu pendidikan. Namun sarana dan prasarana di sekolah menyesuaikan kondisi dan kebutuhan warga sekolah.

Reza (2012) Sarana pendidikan merupakan peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan khususnya seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran, sehingga diperlukan manajemen yang efektif dalam pemenuhan sarana dan prasarana di dalam dunia pendidikan, sarana dan prasarana termasuk sebuah komponen-komponen yang sangat penting, oleh karena itu pasti dibutuhkan di dalamnya manajemen yang baik. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur, mengelola, atau mengurus. Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat, dan profesi.

Pengembangan dunia pendidikan saat ini setiap lembaga pendidikan baik formal maupun non formal berusaha untuk memberikan dan melengkapi fasilitas yang ada di lembaganya untuk memenuhi kebutuhan semua warga

sekolah baik itu guru, staf-staf, peserta didik dan orang tua murid. Dalam upaya melengkapi fasilitas yang ada sebuah lembaga pendidikan dikatakan maju apabila ketersediaan sarana dan prasarananya memadai berkaitan dengan pembelajaran peserta didik. Arikunto, (2008) menyatakan bahwa Proses pembelajaran dapat meningkat dengan didukung adanya sarana dan prasarana yang memadai karena sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi pembelajaran.

Selanjutnya Fadhilah (2014) menjelaskan bahwa sarana dan prasarana pendidikan berperan sebagai penunjang terhadap hasil belajar siswa. Selanjutnya disebutkan bahwa Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) harus mempunyai lahan dan bangunan Gedung yang memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik, dan sekurang-kurangnya memiliki prasarana; ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS (Usaha Kesehatan Sekolah), ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, dan tempat bermain/berolahraga sejalan.

Suranto, (2015) menyatakan bahwa keberadaan sarana dan prasarana memengaruhi proses belajar-mengajar secara signifikan. Suranto meneliti tentang pengaruh tiga variabel terhadap prestasi belajar. Tiga variabel tersebut antara lain: motivasi belajar, suasana lingkungan belajar, serta sarana dan prasarana belajar. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa ketiga variabel tersebut mempengaruhi prestasi belajar sebesar 61,1%, sedangkan 38,9% lainnya dipengaruhi oleh faktor selain ketiga faktor tersebut yang tidak diikutsertakan dalam analisis statistik. Dari 61,1% pengaruh ketiga variabel tersebut terhadap prestasi belajar, variabel sarana dan prasarana memberikan pengaruh sebesar 20,47%. Sedangkan variabel 2 motivasi belajar dan suasana lingkungan belajar masing-masing memiliki pengaruh sebesar 16,54% dan 24,11%.

Sarana dan prasarana pendidikan secara langsung mempunyai hubungan dengan prestasi belajar siswa. Penelitian yang dilakukan oleh Awania

menyimpulkan bahwa terdapat hubungan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dan motivasi dengan prestasi belajar, hal tersebut terlihat dari nilai t hitung sebesar 0,519 > t tabel sebesar 0,128 (Awania, 2014).

“Sarana dan prasarana sekolah merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses pembelajaran di sekolah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal.”. Begitu pentingnya sarana dan prasarana pendidikan sehingga setiap institusi berlomba-lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Sebaliknya, apabila sarana dan prasarana kurang memadai maka akan menghambat proses pembelajaran siswa, karena siswa kurang terbantu dengan fasilitas pembelajaran. Hal ini diperkuat oleh pernyataan dari, Syaodih (2016) menyatakan bahwa sarana dan prasarana merupakan semua yang diperlukan dalam proses pembelajaran baik bergerak maupun tidak bergerak agar tercapai tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Proses pembelajaran merupakan suatu kegiatan mendidik siswa ke arah yang lebih baik. Peningkatan mutu pembelajaran itu sangat ditentukan oleh berbagai kondisi, baik kondisi intern maupun kondisi ekstern sekolah itu sendiri. Proses pembelajaran yang baik didasari oleh adanya hubungan interpersonal yang baik antara siswa dengan guru, siswa dengan siswa, dan siswa dengan guru menduduki posisi penting bagi terbentuknya kondisi sosio emosional. Hamalik (2007) menyatakan bahwa pemakaian sarana atau materi pengajaran dalam proses pembelajaran dapat membangkitkan keinginan dan minat yang baru, membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar dan bahkan membawa pengaruh-pengaruh psikologis terhadap siswa.

Salah satu masalah yang dihadapi dunia pendidikan kita adalah masalah lemahnya proses pembelajaran. Dalam proses pembelajaran, anak kurang didorong untuk mengembangkan kemampuan berpikir. Proses pembelajaran di dalam kelas diarahkan kepada kemampuan anak untuk menghafal informasi, otak anak dipaksa untuk mengingat dan menimbun berbagai

informasi tanpa dituntut untuk memahami informasi yang diingatnya itu untuk menghubungkannya dengan kehidupan sehari-hari. Konsekwensinya, ketika anak didik lulus dari sekolah mereka pintar secara teoritis, tetapi miskin aplikasi. Tilaar, (2006) menyatakan bahwa proses pembelajaran yang tidak memperhatikan lingkungan, bukan hanya menjauhkan peserta didik dari sadar lingkungan, juga tidak akan hasil belajar yang maksimal.

Berjalan dengan lancar nya proses pembelajaran di sekolah selalu didukung oleh adanya pemberdayaan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana di sekolah harus dikelola dengan baik dan benar agar kegiatan proses pembelajaran dapat dilakukan secara maximal , karena keberadaan sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap sukses nya kegiatan proses pembelajaran di sekolah. Yudi (2012) menjelaskan bahwa hal utama yang meningkatkan mutu pendidikan dan membantu peserta didik berkembang secara optimal ialah dengan menyediakan sarana dan prasarana pendidikan.

Hasil penelitian (Brarah, 2020) menyatakan bahwa Sarana prasarana pendidikan yang digunakan guru dalam proses pembelajaran, dan pengelolaan terhadap pendayagunaan sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan sangatlah penting, karena dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana yang di lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaannya. Dalam pengelolaan pihak sekolah harus dapat bertanggungjawab terhadap sarana prasarana terutama kepala sekolah yang langsung menangani tentang pengelolaan sarana prasarana tersebut. Dengan pengelolaan sarana prasarana kelapala sekolah dapat merencanakan dan mendata apa saja jenis dan bentuk sarana prasarana yang harus digunakan dalam sekolah tersebut.

Selain lokasi sekolahnya yang strategis dan menjadi salah satu favorit SMA SMAN 1 Kalianda juga dapat membuktikan kepada masyarakat mampu menoreh prestasi yang membanggakan dengan didaptkannya Juara 1 (Medali Emas) Bernama denta dalam lomba olimpiade IPS (SSSC) tingkat nasional 2022. Juara 1 bernama Joyo Satrio kejuaraan walikota cup yang diselenggarakan pada 25 Juli 2022. Banyak orang tua yang menyarankan

anak-anak untuk bersekolah di SMAN 1 Kalianda. Oleh karena itu terdapat peningkatan jumlah pendaftar yang diterima pada setiap ajaran baru.

Tabel 1.1 Data siswa di SMAN 1 Kalianda

Tahun	Jumlah Peserta Didik
2019/2020	1080 siswa
2020/2021	1085 siswa
2021/2022	1067 siswa
2022/2023	1100 siswa

Tabel tersebut membuktikan kalau terdapat pertambahan jumlah peserta didik dikarenakan beberapa faktor, selain berbagai prestasi yang sudah diraih setiap tahunnya, Salah satu sekolah Negeri yang terakreditasi A di Kabupaten kota Lampung Selatan adalah SMAN 1 Kalianda, berdasarkan SK Penetapan Hasil Akreditasi BAP-S/M Nomor 1334/BAN-SM/SK/2020. dengan nilai 95.

Mendapatkan akreditasi A harus melalui penilaian dari berbagai aspek termasuk tentang standar sarana dan prasarana di lembaga pendidikan dan pengelolaannya. Oleh karena itu peneliti ingin melakukan penelitian tentang bagaimana pengelolaan atau manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 1 Kalianda, faktor lainnya karena sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki SMAN 1 Kalianda lebih lengkap dari SMA Negeri lain di kabupaten Lampung Selatan, contohnya 1. LCD proyektor yang bisa dipakai kapan saja oleh siswa, perkelas mempunyai 1 unit LCD proyektor. 2. Memiliki 17 toilet siswa yang dimana semua toilet berfungsi untuk digunakan oleh siswa. 3. Laboratorium IPA memiliki 2 ruangan yang dimana memiliki fasilitas laboratorium yang sangat lengkap. 4. Laboratorium komputer di SMA 1 Kalianda yang memiliki 100 buah computer 5. SMAN 1 Kalianda sangat menjunjung tinggi prestasi siswa melalui kegiatan olahraga dengan mendukung segala sarana dan prasarana olahraga sehingga dengan kelengkapan tersebut siswa dapat menggunakan sarana dan prasarana dengan sebaik-baiknya.

SMA N 1 Kalianda Memfasilitasi pembelajaran kolaboratif, Program inovasi sering melibatkan kerja kelompok dan kolaborasi antara siswa. Ini mendorong siswa untuk bekerja bersama, berbagi ide, dan membangun pengetahuan secara bersama-sama. Pembelajaran kolaboratif ini mengembangkan keterampilan kerjasama, komunikasi, dan pemecahan masalah tim, dan juga mengajarkan siswa untuk mempersiapkan siswa dalam menghadapi dunia nyata dan dunia perkuliahan, Program inovasi membantu siswa mengembangkan keterampilan yang relevan dan dibutuhkan dalam dunia nyata. Mereka belajar untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan dalam konteks praktis, bekerja pada proyek-proyek nyata, dan memecahkan masalah yang relevan dalam masyarakat. Ini membantu mempersiapkan siswa untuk menghadapi tantangan dan kesempatan di dunia kerja yang inovatif.

Kepala sekolah Sebagai pemimpin di sebuah lembaga, sudah membawa lembaga sekolah ke arah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan dengan melihat adanya perubahan serta merespon tantangan masa depan ke arah yang lebih baik. Sehingga, Kepala sekolah mampu memberdayakan Guru, Tenaga Kependidikan dan seluruh warga sekolah untuk mewujudkan proses pembelajaran yang berkualitas, lancar dan Produktif. Sarana dan prasarana kepala sekolah berhak Kepala sekolah dituntut agar dapat bekerja secara profesional, karena dengan kepemimpinan kepala sekolah yang profesional, kepala sekolah akan memahami apa yang dibutuhkan sekolah agar dapat menciptakan lulusan yang berkualitas. Lulusan yang berkualitas tidak hanya didapatkan karena proses pembelajaran yang baik, tetapi juga harus dari sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan memadai oleh seluruh masyarakat sekolah. Hal tersebut menuntut peran kepala sekolah sebagai seorang pemimpin di sekolah untuk dapat bekerjasama dengan pemerintah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di sekolah dengan baik.

1.2. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan pokok persoalan apa yang menjadi pusat penelitian dalam penelitian. Fokus penelitian membantu bagi penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif untuk membuat keputusan agar membuang atau menyimpan informasi yang di peroleh. Penelitian ini memfokuskan pada manajemen sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan mutu layanan dan prestasi belajar siswa.

- 1.2.1. Perencanaan sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda
- 1.2.2. Pengorganisasian sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda.
- 1.2.3. Pelaksanaan sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda.
- 1.2.4. Pengawasan sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda

1.3. Pertanyaan Penelitian

Penelitian ini memfokuskan pada manajemen sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan mutu layanan dan prestasi belajar siswa. Penelitian ini memfokuskan penelitian kepada bagaimana keadaan sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam meningkatkan proses pembelajaran. Dari penelitian tersebut, untuk memudahkan tahap analisis penelitian ini, maka peneliti membagi beberapa rumusan masalah, yakni sebagai berikut :

- 1.3.1. Bagaimana perencanaan sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda?
- 1.3.2. Bagaimana Pengorganisasian sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda?
- 1.3.3. Bagaimana pelaksanaan sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda?

- 1.3.4. Bagaimana pengawasan sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda?

1.4. Tujuan Penelitian

- 1.4.1. Menganalisis dan mendeskripsikan perencanaan sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda
- 1.4.2. Menganalisis dan mendeskripsikan sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda
- 1.4.3. Menganalisis dan mendeskripsikan sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda
- 1.4.4. Menganalisis dan mendeskripsikan pengawasan sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda

1.5. Manfaat Penelitian

- 1.5.1. Manfaat Secara Teoritis
Penelitian ini bermanfaat pada bidang keilmuan manajemen pendidikan /administrasi pendidikan serta memberikan kontribusi akademik tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran.
- 1.5.2. Manfaat Secara Praktis
Hasil penelitian ini secara praktis diharapkan dapat memberikan manfaat bagi;
 - 1.5.2.1. Kepala Sekolah SMAN 1 Kalianda sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan kebijakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang efektif.
 - 1.5.2.2. Pendidik, sebagai bahan referensi para pendidik dalam mengefektifkan pengelolaan sarana yang dimiliki oleh sekolah secara bijak dan baik.

- 1.5.2.3. Orang tua, sebagai bukti pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan di sekolah, khususnya yang berkaitan dengan pelibatan orang tua murid dalam memonitoring penggunaan sarana dan prasarana sekolah.
- 1.5.2.4. Peserta didik, sebagai bukti pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan sekolah untuk memfasilitasi anak berkebutuhan khusus untuk mendapat pendidikan dan bergaul seperti anak-anak pada umumnya.

1.6. Definisi Istilah

Definisi istilah untuk memberikan kejelasan pengertian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

- 1.6.1 Manajemen Sekolah adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pengendalian yang dilakukan seorang pimpinan terhadap sumber daya yang ada (alat dan barang) untuk mencapai visi misi sekolah yang diharapkan
- 1.6.2 Proses pembelajaran adalah kegiatan interaksi antara guru-siswa dan komunikasi timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan belajar, proses pembelajaran yang baik bergantung pada sarana dan prasarana yang disediakan oleh pihak sekolah
- 1.6.3 Sarana dan prasarana adalah fasilitas yang mutlak dipenuhi untuk memberikan kemudahan dalam menyelenggarakan suatu kegiatan walaupun belum bisa memenuhi sarana dan prasarana dengan semestinya.
- 1.6.4 Perencanaan (*planning*) adalah sebuah proses penyusunan suatu kerangka pedoman pelaksanaan dan pengendalian, menentukan strategi pelaksanaan kegiatan, menentukan tujuan atau kerangka tindakan untuk mencapai tujuan tertentu.
- 1.6.5 Pengorganisasian (*organizing*) adalah kegiatan membagi tugas kepada orang-orang yang terlibat dalam pekerjaan dengan tujuan untuk memudahkan pekerjaan

- 1.6.6 Pelaksanaan (*actuating*) adalah suatu kegiatan menggerakkan semua stakeholder terkait untuk mengimplementasi rencana dalam bentuk aksi atau tindakan dengan harapan tujuan yang diinginkan dapat tercapai.
- 1.6.7 Pengawasan (*controlling*) merupakan usaha yang ditempuh oleh kepala sekolah dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.
- 1.6.8 Kepala Sekolah adalah guru yang di beri tugas tambahan untuk memimpin sekolah yang bertanggung jawab penuh atas kemajuan sekolah yang di pimpinnya.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Manajemen Sekolah

Manajemen merupakan proses yang berkenaan dengan keseluruhan usaha manusia dengan bantuan manusia lain serta sumber-sumber lainnya dan menggunakan metode yang efisien dan efektif untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya (Hamalik, 2020). Manajemen Sekolah sebagai terjemahan dari school management adalah suatu pendekatan politik yang bertujuan untuk merancang kembali pengelolaan sekolah dengan memberikan kekuasaan kepada kepala sekolah dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam upaya perbaikan kinerja sekolah yang mencakup guru, siswa, kepala sekolah dan meningkatkan partisipasi masyarakat. Manajemen sekolah merubah sistem pengambilan keputusan dan manajemen ke setiap pihak yang berkepentingan di tingkat lokal (local stakeholders) (Smith, 2015).

Secara garis besar, terdapat dua variabel yang dapat mempengaruhi keberhasilan belajar siswa, yakni ketersediaan dan dukungan input serta kualitas pembelajaran. Input terdiri dari siswa, guru, dan sarana serta prasarana pembelajaran (Sabariah, 2022). Manajemen Sekolah merupakan suatu bentuk upaya pemberdayaan sekolah dan lingkungannya untuk mewujudkan sekolah yang mandiri dan efektif melalui optimalisasi peran dan fungsi sekolah sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan bersama. Manajemen sekolah dapat diartikan segala sesuatu yang berkenaan dengan pengelolaan proses pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik tujuan jangka pendek, menengah, maupun tujuan jangka panjang (Sumarto, 2018).

Manajemen diartikan sebagai cara-cara pengelolaan suatu lembaga agar lembaga tersebut efisien dan efektif. Lembaga kategori efisien apabila investasi

yang ditanam sesuai dan memberikan profit sesuai harapan. Suatu lembaga disebut efektif apabila pengelolaan lembaga menggunakan prinsip yang tepat sehingga kegiatannya dapat mencapai tujuan yang telah di rencanakan (Tilar, 2019). Mengacu pada pengertian manajemen di atas, manajemen berarti suatu proses untuk mencapai tujuan bersama yang telah dirancang, secara efektif dan efisien (Sholichah, 2018). Keberhasilan sekolah sebagai lembaga formal yang memiliki peran dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dipengaruhi oleh sistem manajemennya (Mulyadi, 2021).

Manajemen sekolah dalam melakukan kegiatan sekolah diperlukan: 1) kepala sekolah yang mampu menjadikan sekolah secara terus menerus menyesuaikan dengan kondisi internal dan eksternal yang paling mutakhir, 2) kepala sekolah mampu mengkondisikan dan mengkoordinasikan seluruh sumber daya manusia untuk pencapaian tujuan; 3) kepala sekolah dapat mempengaruhi sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan jika melakukan pendekatan secara manusiawi, 4) kepala sekolah harus menyadari bahwa, sumber daya manusia adalah satu komponen penting dalam perencanaan organisasi, 5) dalam pengelolaannya, kepala sekolah harus mampu menegakkan hubungan yang serasi antara tujuan sekolah dengan perilaku sumber daya manusia yang ada, 6) untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sekolah, sangsi sumber daya manusia harus ditumbuhkan sebagai kekuatan utama (Wahjosumidjo, 2017).

Kepala sekolah dapat diartikan sebagai orang (guru) yang memimpin suatu sekolah atau bisa disebut dengan guru kepala. Kepala sekolah sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah (Wahjosumidjo, 2017). Kepala sekolah harus mampu menjadi figur penengah dan sumber informasi bagi bawahannya serta sebagai pemecah masalah yang terjadi di sekolah yang dipimpinnya. Kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan tingkat satuan pendidikan, yang harus bertanggung jawab terhadap maju mundurnya sekolah yang dipimpinnya. Pada tingkat operasional, kepala sekolah adalah orang yang berada di garis terdepan yang mengkoordinasikan upaya peningkatan-peningkatan sekolah yang bermutu (Hamdani et al., 2020) Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan kepala sekolah adalah seorang guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah dalam rangka

penyelenggaraan pendidikan dan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Manajemen sekolah bertujuan untuk memberdayakan sekolah melalui pemberian otonomi kepada sekolah dan mendorong sekolah untuk melakukan pengambilan keputusan secara partisipatif. Secara rinci, tujuan manajemen sekolah menurut Departemen Pendidikan Nasional adalah:

- 1) Meningkatkan mutu pendidikan melalui kemandirian dan inisiatif sekolah dalam mengelola dan memberdayakan sumber daya yang tersedia.
- 2) Meningkatkan kepedulian warga sekolah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan melalui pengambilan keputusan bersama.
- 3) Meningkatkan tanggung jawab sekolah kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah tentang mutu sekolah.
- 4) Meningkatkan kompetisi yang sehat antar sekolah tentang mutu pendidikan yang akan dicapai (Depdiknas, 2001:5).

2.2. Manajemen Sarana dan Prasarana

2.2.1 Manajemen

Manajemen adalah proses mengarahkan dan menggerakkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, seperti material, uang, metode dan pasar untuk mencapai tujuan organisasi (Terry & Rue, 2010). Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui berbagai manfaat sumber daya manusia (SDM) dan sumber-sumber daya lainnya (Hasibuan, 2017).

Manajemen berasal dari bahasa latin yaitu dari asal kata manusia yang berarti tangan dan agere yang artinya menangani. Managere diterjemahkan ke Bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja to manage, dengan kata benda manajemen, dan manager untuk orang yang melakukan kegiatan

manajemen. Manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian (P4) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Sedangkan dalam arti sempit manajemen sekolah adalah perencanaan program sekolah, pelaksanaan program sekolah, kepemimpinan kepala sekolah, pengawasan/evaluasi, dan sistem informasi sekolah (Usman, 2022). Istilah manajemen juga sering didefinisikan sebagai kegiatan mengelola berbagai sumber daya dengan cara bekerja sama dengan orang lain melalui proses tertentu untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi. Manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama dikatakan sebagai kiat, karena menurut orang lain menjalankan dalam tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik (Barnawi & M, 2012). Dalam proses Manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer/pemimpin, yaitu perencanaan (planning), pengorganisasian(organizing), pemimpin(leading), dan pengawas(controlling). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

2.2.2 Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen Sarana dan prasarana di sekolah sangat diperlukan, Ananda (2017) sarana dan prasarana di sekolah memerlukan adanya manajemen yakni kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan juga untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Menurut pendapat Barnawi (2017) manajemen sarana dan prasarana sangat diperlukan di sekolah maka sebagai

lembaga pendidikan diperlukan adanya dukungan sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan material pendidikan yang sangat penting, banyak sekolah memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap sehingga sangat menunjang proses pendidikan disekolah, baik guru maupun siswa merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut.

Namun sayangnya kondisi tersebut tidak berlangsung lama tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana tidak dapat dipertahankan terus menerus. Sarana pendidikan menurut Daryanto (2013) dapat diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu; (1) ditinjau dari habis tidaknya dipakai, (2) ditinjau bergerak tidaknya saat digunakan, (3) ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar. Sahid (2019) menyatakan bahwa sarana dan prasarana olahraga adalah juga suatu kegiatan yang dimanfaatkan dalam melaksanakan pendidikan jasmani yang meliputi; lapangan dan bangunan olah raga beserta perlengkapan untuk melaksanakan proses belajar mengajar pendidikan jasmani. Maka sarana olah raga juga penting dan harus ada di sekolah. Sarana pendidikan menurut Bafadal (2018) adalah semua perangkatan peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sarana pendidikan merupakan segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang dapat meliputi barang bergerak maupun barang tidak bergerak agar tujuan pendidikan tercapai. Sarana dan prasarana pada lembaga pendidikan menurut Mulyasa (2012) ialah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran

Sedangkan menurut Indrawan (2015) sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang digunakan dalam proses pembelajaran baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan dan tujuan pendidikan dapat tercapai. Bila ditinjau dari sisi

pandangannya secara ringkas bahwa sarana pendidikan itu diadakan setelah prasarana pendidikan tersedia. Prasarana lebih dahulu ada sebelum prasarana pendidikan disediakan atau digunakan. Prasarana pendidikan adalah semua fasilitas yang menunjang kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan dan prasarana pendidikan ini juga berperan dalam proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung.

2.2.3. Fungsi-fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen adalah Planning, Organizing, Actuating, Controlling (Terry, 2006). sedangkan menurut John F. Mee fungsi manajemen, diantaranya yaitu Planning, Organizing, Motivating dan Controlling. Berbeda lagi dengan pendapat Henry Fayol ada lima fungsi manajemen, diantaranya Planning, Organizing, Commanding, Coordinating, Controlling, dan masih banyak lagi pendapat pakar pakar manajemen lainnya tentang fungsi fungsi manajemen. Fungsi manajemen pendidikan adalah Perencanaan, Pengorganisasian, Pemotivasian, Pengawasan dan Pengevaluasian (Hasibuan, 2006). Sedangkan fungsi manajemen fungsi-fungsi manajemen dikenal dengan akronim POAC yaitu planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), actuating (pengarahan), dan controlling (pengawasan) (Terry dan Hasibuan, 2009:38).

Beberapa fungsi manajemen yang disampaikan para ahli, fungsi manajemen yang digunakan dalam penelitian ini adalah fungsi manajemen yang disampaikan oleh Terry yang menggunakan 4 fungsi manajemen yaitu perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengontrolan (controlling) atau sering disingkat POAC. Dalam usaha atau aktivitas-aktivitas untuk mencapai tujuan harus melaksanakan fungsi-fungsi tersebut. Setiap manajer dalam pelaksanaan tugas dan aktivitasnya untuk mencapai tujuan harus melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Dari masing-masing fungsi tersebut maka dapat dijelaskan masing-masing fungsi berikut:

A). *Planning (Perencanaan)*

Perencanaan adalah memilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan (Terry, 2006). Perencanaan adalah fungsi seorang manager yang berhubungan dengan memilih tujuan-tujuan, kebijaksanaan-kebijaksanaan, prosedur-prosedur, program-program dari alternatif-alternatif yang ada Hasibuan, (2006).

Merencanakan pada dasarnya membuat mengenai arah yang akan dituju, tindakan yang akan diambil, sumber daya yang akan diolah dan teknik/metode yang akan dipilih untuk digunakan (Mulyati & Komariah, 2008). Rencana mengarahkan tujuan organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. Prosedur itu dapat berupa pengaturan sumber daya dan penetapan teknik/metode. Pada hakekatnya perencanaan merupakan proses pengambilan keputusan yang merupakan dasar bagi kegiatan-kegiatan/tindakan-tindakan ekonomis dan efektif pada waktu yang akan datang. Proses ini memerlukan pemikiran tentang apa yang perlu dikerjakan, bagaimana dan dimana suatu kegiatan perlu dilakukan serta siapa yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaannya.

Terakhir dipaparkan mengenai manfaat perencanaan sebagai berikut:

- (1) membantu administrasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan,
- (2) membantu dalam kristalisasi persesuaian pada masalah-masalah utama,
- (3) memungkinkan administrator memahami keseluruhan gambaran,
- (4) membantu penempatan tanggung jawab lebih tepat,
- (5) memberikan cara pemberian perintah untuk beroperasi,
- (6) memudahkan dalam melakukan koordinasi di antara pelbagai bagian organisasi,
- (7) membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami,

- (8) meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti, dan
- (9) menghemat waktu, usaha dan dana (Handoko dalam dalam Danim dan Danim, 2010:26)

Berikutnya dalam merumuskan perencanaan dilalui melalui berbagai tahapan yang harus dilalui. Dalam hal ini tahapan dalam pembuatan perencanaan dijelaskan Idris (2013:101) sebagai berikut:

- (1) penetapan tujuan,
- (2) pengumpulan data-data serta penetapan dugaan atau ramalan,
- (3) menetapkan alternatif cara bertindak,
- (4) mengadakan penilaian alternatif, dan
- (5) memilih alternatif

B). *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut (Hasibuan, 2006). Sedangkan pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien, dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu Terry dalam (Hasibuan, 2006:40).

Pengorganisasian diartikan sebagai kegiatan pembagian tugas-tugas pada orang yang terlibat dalam kerjasama sekolah. Karena tugas-tugas itu sangat banyak dan tidak dapat diselesaikan oleh salah satu orang saja, tugas itu dibagi untuk dikerjakan oleh masing-masing unit organisasi (Sagala, 2013).

Mengorganisasikan berarti: 1) menentukan sumber daya kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, 2) merancang dan mengembangkan kelompok kerja yang berisi orang yang mampu membawa organisasi pada tujuan, 3) menugaskan seorang atau kelompok orang dalam suatu tanggung jawab tugas dan fungsi tertentu, 4) mendelegasikan wewenang kepada individu yang berhubungan dengan keleluasaan melaksanakan tugas (Mulyati & Komariah, 2008). Fungsi Pengorganisasian dapat didefinisikan sebagai proses menciptakan hubungan-hubungan antara fungsi-fungsi, personalia dan faktor fisik agar kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan disatukan dan diarahkan pada pencapaian tujuan bersama.

C). *Actuating (Pelaksanaan)*

Pelaksanaan adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian Terry dalam (Hasibuan, 2006). Pelaksanaan merupakan fungsi manajemen yang menstimulir tindakan-tindakan agar betul-betul dilaksanakan. Oleh karena tindakan-tindakan itu dilakukan oleh orang, maka pengarahan meliputi pemberian perintah-perintah dan motivasi pada personalia yang melaksanakan perintah-perintah tersebut.

Penggerakan mencakup di dalamnya adalah kepemimpinan, motivasi, komunikasi dan bentuk-bentuk lain dalam rangka mempengaruhi seseorang untuk melakukan sesuatu guna mencapai tujuan organisasi (Machali, 2012). Untuk melakukan koordinasi yang efektif diperlukan adanya komunikasi. Koordinasi harus tersedia komunikasi yang tepat antara komponen-komponen organisasi dan memungkinkan mereka untuk memahami aktivitas-aktivitas mereka satu sama lain dan membantu mereka untuk bekerjasama dengan baik (Winardi, 1990:29).

D). Controlling (Pengawasan atau pengendalian)

Menurut Koontz dalam Hasibuan (2006:41) pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan dapat terselenggara. Sedangkan menurut Mulyati & Komariah (2008:95) pengendalian adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan. Proses pengendalian dapat melibatkan beberapa elemen yaitu: 1) menetapkan standar kinerja, 2) mengukur kinerja, 3) membandingkan unjuk kerja dengan standar yang telah ditetapkan, 4) mengambil tindakan korektif saat terdeteksi penyimpangan.

Pengawasan itu terfokus pada proses pengamatan dan pengukuran suatu kegiatan operasional dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya yang terlihat dalam rencana (Hidayat & Machali, 2012). Fungsi pengawasan pada hakikatnya mengatur apakah kegiatan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang ditentukan dalam rencana. Sehingga pengawasan membawa kita pada fungsi perencanaan. Makin jelas makin lengkap serta terkoordinir rencana-rencana makin lengkap pula pengawasan.

Pengawasan yang efektif haruslah memenuhi tiga kondisi dasar yaitu: (1) adanya standar yang menyatakan hasil yang ideal, (2) adanya informasi yang menunjukkan penyimpangan antara yang aktual dengan standar hasil, dan (3) tindakan perbaikan terhadap penyimpangan tertentu antara hal yang diinginkan dan apa yang dicapai (Susmaini dan Rivai, 2007:122).

2.2.4. Sarana dan Prasarana

Sarana pendidikan pada umumnya mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses pembelajaran seperti, gedung sekolah/ruangan belajar, alat-alat dan media pembelajaran, meja, kursi, buku-buku sumber pelajaran atau

pustaka.

Sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya, ruangan, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya. Sarana pendidikan antara lain bangunan dan perabotan sekolah, alat pelajaran yang terdiri atas pembukuan, alat-alat peraga dan laboratorium, serta media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat terampil. Sedangkan prasarana adalah alat yang tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti: lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga dan sebagainya (Kasan, 2007).

Sedangkan pengertian prasarana secara etimologis (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olah raga, uang dan sebagainya (Amiri, 2011). Prasarana adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Mulyasa menyatakan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju sekolah (Ananda & Oda, 2017)

“ Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabotan, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan”.

Sarana dan prasarana mempunyai peran yang sangat penting dalam suatu organisasi, institusi maupun lembaga pendidikan. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung maka proses pendidikan tidak berjalan sebagaimana mestinya. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, teratur dan efisien.

Adapun yang dimaksud prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Seperti halaman, kebun, taman, jalan, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses pembelajaran, seperti taman untuk pengajaran biologi, halaman sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan. Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. (Bafadal, 2004). Jadi, sarana dan prasarana pendidikan akan disebut educational facilities. Sebutan itu jika diadopsi ke dalam bahasa Indonesia akan menjadi fasilitas pendidikan, Fasilitas pendidikan artinya segala sesuatu (alat dan barang) yang memfasilitasi (memberikan kemudahan) dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan. (Rusdiana, 2015).

Sarana dan prasarana merupakan fasilitas pendukung yang dapat menunjang proses kegiatan dalam organisasi apa saja termasuk di dalamnya adalah satuan pendidikan atau sekolah. Akan tetapi yang lebih penting adalah proses pengelolaan atau manajemen dari sarana prasarana itu sendiri. Proses pengelolaan tersebut dapat berpengaruh terhadap sukses tidaknya suatu proses kegiatan. “Bagi sebuah organisasi, manajemen merupakan kunci sukses, karena sangat menentukan kelancaran kinerja organisasi yang bersangkutan”. (Arikunto, 2008)

Sarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas dan media pengajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, dan taman (Minarti, 2011).

Ditinjau dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan. sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan yang tahan lama. Sarana pendidikan yang habis pakai merupakan bahan atau alat yang apabila digunakan 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 (Barnawi & M, 2012).

Sarana pembelajaran sering diartikan oleh sebagian orang dengan istilah alat pembelajaran dan bahkan sumber pembelajaran. Sarana pembelajaran bukanlah suatu resep yang sewaktu-waktu dapat digunakan secara tepat guna atau mantap, tapi sarana pembelajaran merupakan suatu yang harus dipilih sesuai dengan tujuan pendidikan atau pembelajaran. Banyak yang bisa dipergunakan sebagai sarana pembelajaran sehingga membantu tercapainya tujuan pembelajaran yang efektif dan efisien, seperti buku tulis, tempat ibadah (masjid atau musolah), tempat wudhu yang memadai, dan lain-lain.

2.2.5. Konsep Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Sukirman, dkk (1999: 28) sarana pendidikan adalah suatu sarana penunjang bagi proses pembelajaran baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif, dan efisien, termasuk di dalamnya barang habis pakai maupun yang tidak habis pakai.

Pernyataan tersebut didukung dengan pendapat lain yang dikemukakan oleh Prasjojo (2005:2), sarana dan prasarana pendidikan merupakan fasilitas pendidikan yang sangat diperlukan dalam proses pembelajaran di lembaga pendidikan. Pendapat lain dikemukakan oleh Susilo, (2007), sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan khususnya proses pembelajaran, adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran.

Sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Jika dilihat dari sudut

murid, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan murid untuk memudahkan mempelajari mata pelajaran. Prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru (dan murid) untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan (Prastyawan, 2016). Hal ini berarti tidak hanya siswa yang membutuhkan sarana dan prasarana melainkan seluruh stakeholder pendidikan

Pengertian lain tentang sarana pendidikan dapat ditinjau dari sisi kedekatannya dengan proses pembelajaran, sarana pendidikan menurut Arikunto (1987: 10) adalah segala sesuatu yang berhubungan secara langsung dengan proses pembelajaran, antara lain: perabotan, buku, alat tulis, dan sebagainya. Apabila kita berbicara tentang sarana pendidikan, maka erat kaitannya dengan prasarana pendidikan, yaitu segala sesuatu yang tidak berhubungan secara langsung dengan proses pembelajaran antara lain bangunan sekolah, ruang kelas, ruang perpustakaan, lapangan, kebun sekolah, dan lain-lain.

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan merupakan segala sesuatu berbentuk benda atau peralatan yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran dan berfungsi sebagai penunjang pencapaian tujuan pendidikan. Sedangkan benda-benda yang tidak secara langsung terkait dalam proses pembelajaran namun menunjang pencapaian tujuan pendidikan merupakan pengertian dari prasarana pendidikan.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan supaya fasilitas sekolah selalu siap ketika akan digunakan sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan maksimal. Pelaksanaan manajemen sarana prasarana menjadi tanggung jawab utama administrasi sekolah

Pengelolaan sarana prasarana sekolah:

- 1) Direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu standar sarana prasarana
- 2) Dituangkan dalam rencana pokok yang meliputi gedung dan laboratorium serta pengembangannya (Saihudin, 2018).

2.2.6. Jenis-jenis sarana dan prasarana

Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan, menurut Nawawi sebagaimana yang dikutip oleh Ibrahim Bafadal mengklasifikasikan menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut habis tidaknya dipakai, bergerak tidaknya pada saat digunakan dan hubungan dengan proses pembelajaran.

1. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai.

Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu sarana pendidikan yang habis pakai dan sarana pendidikan tahan lama.

a) Sarana pendidikan habis pakai

Sarana pendidikan yang habis pakai adalah bahan alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Sebagai contoh: kapur tulis, spidol dan lain-lain.

b) Sarana pendidikan tahan lama.

Sarana pendidikan yang akan tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Beberapa contohnya adalah: bangku madrasah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olahraga.

2. Ditinjau dari pendidikan bergerak tidaknya.

a) Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakainya.

Almari arsip misalnya, merupakan salah satu sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau

dipindahkan ke mana-mana bila diinginkan. Demikian pula bangku madrasah termasuk sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan ke mana saja.

b) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan, misalnya

saja suatu madrasah yang telah memiliki saluran air dari perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua berkaitan dengan itu seperti pipanya. Tidak mudah dipindahkan ke tempat- tempat tertentu.

3. Ditinjau dari hubungannya dengan proses pembelajaran.

Dalam hubungannya dengan proses pembelajaran, ada dua jenis sarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran. Sebagai contoh: kapur tulis, atlas, globe dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses pembelajaran, seperti lemari, arsip kantor madrasah merupakan sarana pendidikan yang tidak secara langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar. (Bafadal, 2004).

Prasarana pendidikan di madrasah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik, keterampilan dan laboratorium. Kedua, prasarana madrasah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses pembelajaran, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses pembelajaran. Beberapa contoh tentang prasarana madrasah tersebut diantaranya adalah ruang kantor, kantin madrasah, tanah dan jalan menuju madrasah, kamar kecil, ruang kelas, ruang guru, ruang kepala madrasah dan tempat parkir kendaraan.

Ada beberapa keuntungan bagi madrasah yang memiliki kelengkapan sarana dan prasarana. Pertama, kelengkapan sarana dan prasarana dapat menumbuhkan gairah dan motivasi guru mengajar. Mengajar dapat dilihat dari dua dimensi, yaitu sebagai proses penyampaian materi pelajaran dan sebagai proses pengaturan lingkungan yang dapat merangsang siswa-siswi untuk belajar. Jika mengajar dipandang sebagai proses penyampaian materi, maka dibutuhkan sarana pembelajaran berupa alat dan bahan dapat menyalurkan pesan secara efektif dan efisien. Sedangkan manakala mengajar dipandang sebagai proses mengatur lingkungan agar siswa dapat belajar, maka

dibutuhkan sarana yang berkaitan dengan berbagai sumber belajar yang dapat mendorong siswa untuk belajar. Dengan demikian, ketersediaan sarana yang lengkap memungkinkan guru memiliki berbagai pilihan yang dapat digunakan untuk melaksanakan fungsi mengajarnya. Dengan demikian ketersediaan ini dapat meningkatkan gairah mengajar mereka. Kedua, kelengkapan sarana dan prasarana dapat memberikan berbagai pilihan pada siswa untuk belajar. Setiap siswa pada dasarnya memiliki gaya belajar yang berbeda.

2.2.7. Macam-macam Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan secara tidak langsung (prasarana) yang di gunakan dalam proses mengajar. Sarana pendidikan mempunyai peranan penting dalam penyelenggaraan pendidikan di madrasah, dan secara tidak langsung juga mempengaruhi proses pembelajaran di kelas, misalnya tanah dan bangunan di madrasah.

Agar proses pendidikan berlangsung dengan baik, maka sarana pendidikan tersebut harus memenuhi syarat-syarat sesuai dengan prinsip pendidikan seperti:

- Tanah madrasah/sekolah

Yang dimaksud dengan tanah madrasah adalah sebidang tanah dimana bangunan madrasah berdiri dan tanah-tanah sekitarnya untuk kepentingan madrasah. Dengan demikian yang termasuk tanah madrasah adalah ladang madrasah, halaman madrasah, lapangan olahraga, dan lain-lain. Diantara tanah madrasah yang mempunyai syarat aman dan nyaman ditempati, apabila tanah tersebut:

- a. Cukup sinar matahari
 - b. Tidak terlalu dekat dengan bangunan atau tempat-tempat dengan
 - c. keramaian dan keributan, seperti pasar,pabrik,bioskop, dan lain-lain.
 - d. Mudah dijangkau anak-anak dan jauh dari jalan raya.
 - e. Memungkinkan untuk dapat diperluas dimasa yang akan datang.
- Bangunan madrasah/sekolah
- Bangunan madrasah yang didirikan untuk kepentingan madrasah harus

berbentuk atau berpola madrasah dan memiliki persyaratan seperti cukup ventilasi, artinya tempat keluar masuknya udara dan cahaya, warna yang sesuai

dengan standar ukuran madrasah, yaitu mencolok. Untuk itu perlu pengetahuan bagi guru, tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan perencanaan dan pendirian madrasah seperti pengetahuan kecakapan mengenai:

- a. Cara memilih letak dan menentukan luas tanah yang dibutuhkan.
- b. Mengusahakan, merencanakan, dan menggunakan biaya pendirian madrasah.
- c. Menentukan jumlah dan ruangan-ruangan kelas, kantor, gudang, asrama, lapangan olahraga, kebun madrasah dan sebagainya.
- d. Cara-cara penggunaan gedung madrasah fasilitas-fasilitas lain efektif dan produktif, serta pemeliharaan secara kontinu.
- e. Alat-alat perlengkapan madrasah dan alat-alat pelajaran yang dibutuhkan.

- Perabotan madrasah/sekolah

Perabotan madrasah adalah perlengkapan-perengkapan madrasah, seperti meja dan kursi guru dan siswa, almari, buku, dan lain-lainnya. Syarat Syarat yang harus dipenuhi antara lain jumlahnya mencukupi dan kualitasnya memadai, ukuran perabot disesuaikan dengan tinggi siswa, jarak antara daun meja dan mata tidak boleh terlalu dekat atau jauh agar mata tidak terganggu, kursi atau bangku tahan lama. Perlengkapan yang tidak kalah pentingnya untuk menunjang proses pendidikan adalah papan tulis. Papan tulis hendaknya memenuhi syarat:

- a. Tidak terlalu tinggi tempatnya, sehingga mudah dijangkau oleh siswa
- b. Mudah dibersihkan dan dapat ditulis dengan baik
- c. Berwarna yang cocok, tidak kontras dengan tajam dengan kapur (bagi madrasah yang menggunakan kapur).

Adapun Ruang-ruangan yang perlu disediakan selain ruangan belajar adalah:

- 1) Ruang belajar
- 2) Ruang perpustakaan
- 3) Ruang laboratorium
- 4) Ruang keterampilan
- 5) Ruang kesenian
- 6) Ruang olahraga
- 7) Ruang UKS
- 8) Ruang BK
- 9) Ruang Kepala Madrasah
- 10) Ruang Guru
- 11) Ruang administrasi
- 12) Ruang koperasi
- 13) Gudang
- 14) Halaman madrasah

2.2.8. Ruang lingkup sarana dan prasarana pendidikan

Prasarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi dua macam prasarana pendidikan.

- 1) Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses pembelajaran, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan, ruang laboratorium.
- 2) Prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses mengajar, seperti ruang kantor, ruang sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha, kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir kendaraan.

Sarana pendidikan ditinjau dari fungsinya dapat dikelompokkan menjadi empat macam yang secara garis besar dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Sarana fisik sekolah meliputi:
 - a. Bangunan sekolah, yang terdiri dari ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, dan lain-lain.
 - b. Perabot sekolah, meliputi : kursi, meja belajar, meja kerja, buku induk siswa, buku rapor, alat tulis, dan alat kantor lainnya

- 2) Media pendidikan meliputi:
 - a. Perangkat keras atau hardware, yaitu segala jenis alat penampilan elektronik untuk menyampaikan pesan-pesan dalam kegiatan pembelajaran, meliputi: televisi, komputer, dan lain sebagainya.
 - b. Perangkat lunak atau software, yaitu segala jenis atau materi pelajaran yang disampaikan melalui alat penampil dalam kegiatan pembelajaran.
- 3) Alat peraga meliputi:
 - a. Alat peraga yang dipergunakan dalam kegiatan pembelajaran sebagai sarana penjelas dan memvisualisasikan konsep, ide atau pengertian tertentu yang terdiri dari: gambar-gambar anatomi rangka badan, diagram, globe, peta, dan lain sebagainya
 - b. Alat praktek yaitu alat yang berfungsi sebagai sarana untuk berlatih mencapai keterampilan tertentu.
- 4) Pembukuan sekolah meliputi macam-macam buku yang dipergunakan dalam proses pembelajaran (Bafadal, 2004).

Berdasarkan dari beberapa pendapat ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa prasarana pendidikan bila dilihat dari fungsinya dibedakan menjadi prasarana pendidikan secara langsung dan prasarana pendidikan secara tidak langsung.

2.3. Proses Pembelajaran

Dalam upaya memberikan pelayanan proses pembelajaran yang bermutu maka diperlukan fasilitas sekolah yang sesuai dengan standar pelayanan minimal, dan dalam pelaksanaannya diperlukan adanya pengelolaan yang baik. Kepuasan yang didapatkan siswa dari proses pembelajaran di sekolah dapat menimbulkan unjuk kerja yang baik sehingga dapat mempengaruhi hasil belajarnya (prestasi) (Syafaruddin, 2016).

Istilah pembelajaran juga sering diidentikan dengan pengajaran. Dan pengertian pembelajaran tidak bisa dipisahkan dari pengertian belajar. Belajar adalah suatu aktivitas atau suatu proses untuk memperoleh pengetahuan, meningkatkan keterampilan, memperbaiki perilaku, sikap, dan mengokohkan

kepribadian. Dalam konteks menjadi tahu atau proses memperoleh pengetahuan, menurut pemahaman sains konvensional, kontak manusia dengan alam diistilahkan dengan pengalaman. Pengalaman yang terjadi berulang kali melahirkan pengetahuan. Definisi ini merupakan definisi umum dalam pembelajaran sains secara konvensional, dan beranggapan bahwa terserak di alam, tinggal bagaimana siswa atau pembelajar bereksplorasi, menggali dan menemukan kemudian memungutnya, untuk memperoleh pengetahuan. (Suyono & Hariyanto, 2011).

Menurut Suryosubroto (2004), menyatakan bahwa sarana pendidikan digunakan sebagai perantara dalam proses pembelajaran untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan pendidikan. Pendapat tersebut menekankan bahwasanya sarana pendidikan terkait langsung dengan fasilitas yang digunakan oleh pendidik dalam menyampaikan materi pada proses pembelajaran di sekolah secara lebih efektif dan efisien sehingga kualitas pendidikan menjadi lebih baik dan tujuan pendidikan dapat tercapai.

Proses pembelajaran semestinya lebih mementingkan proses pencarian jawaban dari pada mempunyai jawaban. Oleh karena itu, pembelajaran yang lebih mementingkan buku yang dianggap benar oleh guru kurang efektif. Proses pembelajaran yang efektif semestinya menumbuhkan daya kreasi, daya nalar, rasa keingintahuan, dan eksperimentasi-eksperimentasi untuk menemukan kemungkinan-kemungkinan baru (meskipun nanti hasilnya keliru), memberikan keterbukaan terhadap kemungkinan-kemungkinan baru, menumbuhkan demokrasi, dan memberikan toleransi pada kekeliruan-kekeliruan akibat kreativitas berpikir. Dalam konteks ini tanggung jawab guru yang penting ialah merencanakan dan menuntut peserta didiknya melakukan kegiatan-kegiatan belajar guna mencapai pertumbuhan dan perkembangan yang diinginkan. (Minarti, 2011).

Dalam proses pembelajaran peserta didik juga harus mencapai kecakapan yang dinyatakan dalam prestasi belajar berdasarkan hasil tes. Prestasi yang dicapai individu merupakan gabungan dari faktor yang mempengaruhi pembelajaran

baik itu faktor dari dalam diri peserta didik (faktor internal) dan faktor dari luar dari peserta didik (faktor eksternal). Pada umumnya prestasi belajar adalah keinginan yang dicapai oleh individu, dalam hal ini peserta didik atau pembelajaran yang telah dilakukannya. Prestasi belajar juga merupakan implementasi dari suatu keberhasilan siswa setelah melakukan proses belajar.

2.3.1. Pentingnya sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah yang melibatkan beberapa aspek penting diantaranya sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana pembelajaran berfungsi sebagai penunjang bagi pembelajaran agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan efektif dan efisien (Daryanto, 2014).

Pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah juga mendukung terhadap keberhasilan proses kegiatan yang ada di sekolah dan juga pembelajaran dibutuhkan pengelolaan sarana prasarana secara optimal. Semakin baik dalam pengelolaan sarana dan prasarana maka semakin terjamin juga dalam proses kegiatan yang ada di sekolah (Mufid, 2015).

Guru membutuhkan sarana pembelajaran dalam menunjang kegiatan pembelajaran. Selain kemampuan guru dalam menyelenggarakan kegiatan pembelajaran, dukungan dari sarana pembelajaran sangat penting dalam membantu guru, semakin lengkap dan memadai sarana pembelajaran yang dimiliki sebuah sekolah akan memudahkan guru dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga pendidikan. Begitu pula dengan suasana selama kegiatan pembelajaran. Sarana pembelajaran harus dikembangkan agar dapat menunjang proses pembelajaran. Adapun yang perlu dikembangkan dalam menunjang proses pembelajaran adalah: (1) perpustakaan, (2) sarana penunjang kegiatan kurikulum, dan (3) sarana dan prasarana kegiatan ekstrakurikuler dan mulok.

Keberhasilan belajar di sekolah disebabkan oleh pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan sekolah agar menjadi efektif dan efisien. sarana dan prasarana pendidikan perlu adanya pengelolaan demi kelancaran proses pembelajaran di sekolah.. Kegiatan pembelajaran juga akan lebih variatif,

menarik dan bermakna. Sedangkan sekolah berkewajiban sebagai pihak yang paling bertanggung jawab terhadap pengelolaan seluruh kegiatan yang diselenggarakan. Selain menyediakan, sekolah juga harus menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang telah dimiliki.

Sarana dan prasarana yang telah tersedia di suatu sekolah berpotensi memberikan pengaruh positif kepada siswa. Pengaruh positif yang dimaksud adalah ketika semua sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut dapat menjadi penunjang dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan dan prestasi belajar siswa (Muatari, 2014). Pengaruh positif tersebut sangat bergantung pada manajemen sekolah dan manajemen sarana dan prasarana yang diterapkan oleh sekolah tersebut (Indrawan, 2015).

Sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah.

Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah. Dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana di sekolah dibutuhkan suatu proses sebagaimana terdapat dalam manajemen yang ada pada umumnya, yaitu mulai dari perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan (Indrawan, 2015).

2.4. Kerangka Pikir

Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai hal yang penting. Pentingnya manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak

bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang proses pembelajaran, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan proses pembelajaran harus memenuhi standar dan dikelola dengan baik.

Pengelolaan sarana dan prasarana yang menjadi fokus penelitian ini meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan, Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat dicapai dengan efektif dan efisien.

Kerangka pikir dalam penelitian ini terdiri dari : (1) input penelitian yaitu peserta didik, pendidik, sarana dan prasarana, (2) proses penelitian ini meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan, (3) output yang diharapkan adalah meningkatnya proses pembelajaran di SMA Negeri 1 Kalianda.

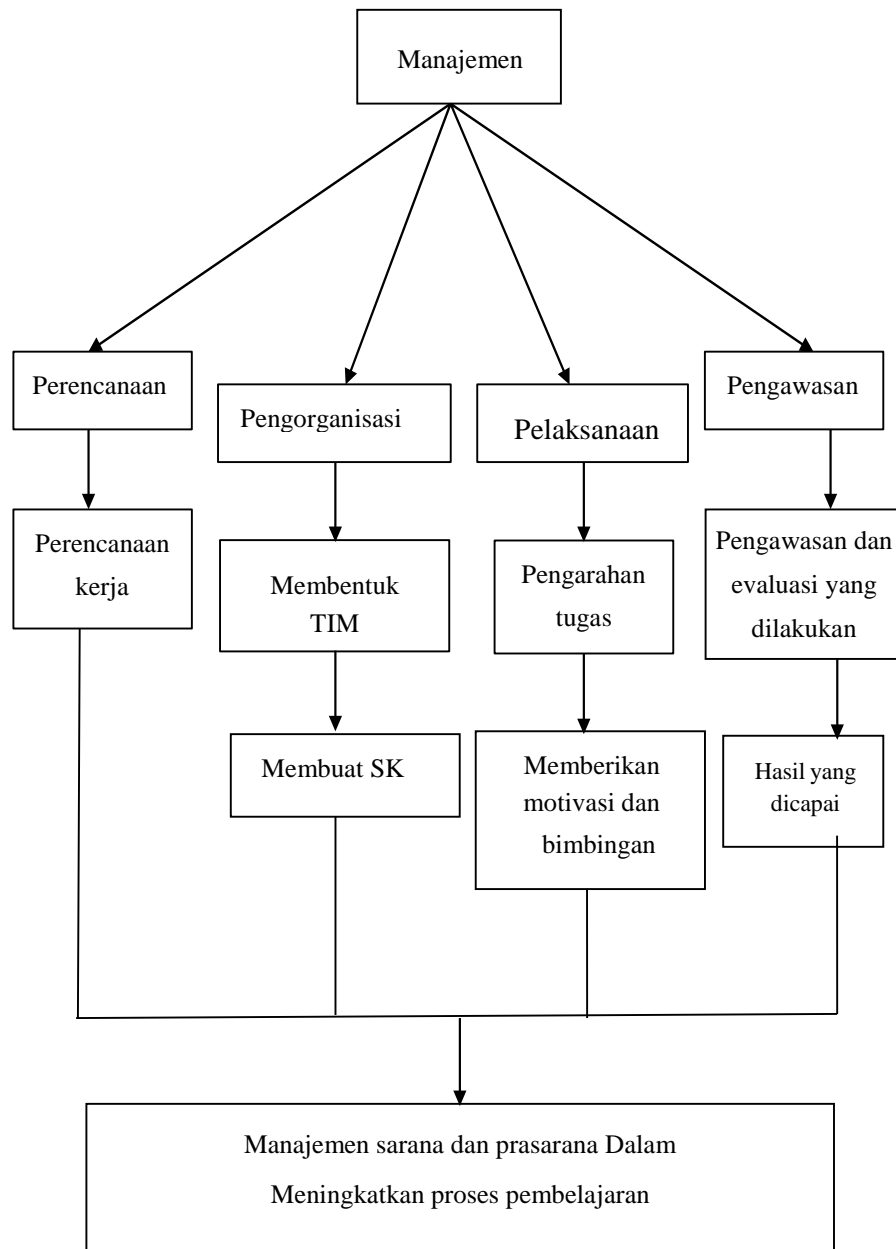
Proses pertama dari manajemen sarana dan prasarna disekolah melalui perencanaan program antara lain: (1) Kegiatan observasi, bertujuan untuk mengetahui bagaimana kondisi lingkungan sekolah dan juga kondisi peserta didik; (2) Kegiatan rapat koordinasi untuk memilih tim dan dari semua koordinator sekolah dipilih koordinator inti yang akan dijadikan sebagai tim pengembang sekolah; (3) Menyusun program kerja, yang dibuat oleh tim pengembang sekolah; (4) Penerapan program, yaitu realisasi dari program kerja; (5) Pengawasan, digunakan untuk meningkatkan mutu program agar lebih baik dari program sebelumnya.

Proses kedua yaitu melakukan pengorganisasian, dengan melakukan pembagian tugas kepada masing-masing guru, staf sesuai job desk dan menjalin kerjasama antar stakeholder terkait..

Proses ketiga yaitu pelaksanaan kemampuan pemimpin mengajak para anggotanya untuk melakukan semua program yang telah dirumuskan dengan antusias dan kemauan yang kuat untuk tercapainya visi misi sekolah.

Proses keempat pengawasan merupakan suatu proses untuk mengawasi, menilai, monitoring serta perbaikan perilaku anggota dan kegiatan apakah sudah sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Untuk lebih jelasnya dapat dipahami melalui bagan kerangka pikir berikut



III. METODE PENELITIAN

3.1. Setting Penelitian

3.1.1. Lokasi dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMAN 1 Kalianda. Penelitian ini mengambil lokasi di SMAN 1 Kalianda. Berdasarkan pertimbangan adanya kemudahan untuk mengambil data dan informasi yang dibutuhkan dalam menyusun penelitian.

3.1.2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada semester ganjil tahun pelajaran 2023/2024. Penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif, penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang dialami, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi (Sugiyono, 2013).

Dalam penelitian ini metode yang peneliti lakukan adalah melalui pendekatan kualitatif, yang mana data yang peneliti kumpulkan berasal dari naskah wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi yang menyangkut tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda.

3.2. Jenis dan Rancangan Penelitian

Pada penelitian ini, metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan Studi Kasus, merupakan metode untuk menganalisis data yang berkenaan dengan suatu kasus. Sesuatu biasanya dijadikan kasus karena ada masalah, kesulitan, hambatan, penyimpangan, tetapi bisa juga

sesuatu dijadikan kasus meskipun tidak ada masalah, yang dijadikan kasus karena keunggulan atau keberhasilannya. Dalam buku Nana Syaodih Sukmadinata metode kualitatif yakni suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena atau peristiwa. Dengan pendekatan penelitian deskriptif yaitu penelitian yang ditujukan untuk menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, yang berlangsung saat ini atau saat yang lampau (Sukmadinata, 2011). Melalui pendekatan fenomenologi, diharapkan deskripsi atas fenomena yang tampak di lapangan dapat diinterpretasi makna dan isinya lebih dalam.

Penelitian kualitatif ini merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati (Margono, 2014). Dalam penelitian ini metode yang peneliti lakukan adalah melalui metode kualitatif, yang mana data yang peneliti kumpulkan berasal dari naskah wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi yang menyangkut tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMAN 1 Kalianda.

3.3. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti di lapangan merupakan instrumen kunci penelitian mutlak diperlukan, karena terkait dengan penelitian yang telah dipilih yaitu penelitian dengan pendekatan kualitatif. Menurut (Huberman, 1997), pada penelitian kualitatif peneliti wajib hadir di lapangan, karena peneliti bertindak sebagai instrumen sekaligus sebagai pengumpul data. dalam penelitian kualitatif peneliti terlibat dalam situasi fenomena yang diteliti sehingga peneliti diharapkan selalu memusatkan perhatiannya pada kenyataan atau kejadian dalam konteks yang diteliti (Ghony & Fauzan, 2012).

Menurut Sugiyono (2017) instrumen selain manusia dapat pula digunakan, tetapi fungsinya terbatas sebagai pendukung tugas peneliti sebagai instrumen. Keuntungan dari peneliti sebagai instrumen adalah (1) subjek lebih tanggap akan kedatangan peneliti, (2) peneliti dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan atau setting penelitian, (3) keputusan yang berhubungan dengan dapat diambil cepat dan terarah, dan (4) informasi dapat diperoleh melalui sikap dan cara responden atau informan dalam memberikan informasi.

3.4. Sumber Data Penelitian

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah manusia dan non manusia. Sumber data manusia berfungsi sebagai informan kunci. Sedangkan sumber data non manusia berupa dokumen yang relevan dengan focus penelitian, seperti gambar, foto, catatam atau tulisan.

Penentuan informan dalam penelitian ini berdasarkan pada kriteria sebagai berikut :

1. Subjek aktif terlibat di lingkungan yang menjadi sasaran Pendidikan.
2. Subjek bersedia dan mempunyai waktu untuk dimintai informasi oleh peneliti.
3. Subjek dapat memberikan informasi yang sebenarnya sesuai kebutuhan peneliti.

Secara rinci informan penelitian sebagai berikut :

Tabel 3.1. Informan Penelitian

Sumber data	Kode	Jumlah
Kepala Sekolah	Ks	1
Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan	Wk. Ksw	1
Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	Wk.Sarp	1
Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas	Wk. Hms	1
Guru	Gr	3
Wali murid	Wm	1
Peserta didik	Pd	2
Stakeholders	St	1
Jumlah		12

Berdasarkan tabel di atas, informan yang digunakan dalam penelitian ini adalah kepala sekolah (Ks), wakil kepala sekolah bidang kesiswaan (Wk.Ksw), wakil kepala sekolah bidang kurikulum (Wk.Kur), wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana (Wk. Sarp), wakil kepala sekolah bidanghubungan masyarakat (Wk.Hms), guru (Gr) 3 orang, wali murid (Wm), peserta didik (Pd), stakeholders (St) 1 orang.

Tabel 3.2 Pengodean

Teknik Pengumpulan Data	Kode	Sumber Data	Kode
Wawancara	W	Kepala Sekolah, Waka Bidang Kesiswaan, Waka bidang Sarpras, Waka Humas, Guru, Wali Murid, Peserta didik,	Ks, Wk. Ksw, Wk. Sarp, Wk.Hms, Gr, Wm, Pd,
Observasi	O	Guru	Gr
Dokumentasi	D	<i>Stakeholders</i>	St

3.5. Teknik Pengumpulan Data.

3.5.1. Observasi

Observasi atau pengamatan penting dilakukan untuk mengoptimalkan kemampuan peneliti, memungkinkan peneliti merasakan dan menghayati apa yang subjek peneliti rasa dan hayati, serta memungkinkan pembentukan pengetahuan yang diketahui bersama. Pengamatan bisa secara berperan serta yaitu masuk menjadi anggota subjek penelitian atau secara tanpa berperan serta yaitu hanya mengamati (Moleong, 2004) .

Tabel 3.3. Pedoman Observasi

No	Sub Fokus	Indikator
1	Perencanaan Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala sekolah beserta tim sarpras menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana. - Kepala sekolah beserta tim sarpras menentukan keadaan, situasi, dan kondisi yang terjadi. - Kepala sekolah beserta tim sarpras menentukan skala prioritas /telaah kebutuhan kebutuhan sarpras.
2	Pengorganisasian sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala sekolah dan tim sarpras Membuat pembagian tugas/job diskription.

		<ul style="list-style-type: none"> - Kepala sekolah melibatkan tim kepengurusan untuk mensosialisasikan sarana dan prasarana. - Membuat sk tim Sarana dan Prasarana
3	Pelaksanaan sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala sekolah menggerakkan dan memotivasi seluruh tim. - Kepala sekolah memberikan pengertian tentang sarpras pelaksanaan sesuai kondisi. - Melakukan koordinasi dengan semua yang terlibat dalam tim
4	Pengawasan sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala sekolah dan tim sarpras lainnya melaksanakan Pengawasan sarana prasarana. - Kepala sekolah mengadakan rapat dan tim sarpras mengemukakan pendapatnya masing-masing - Kepala sekolah dan tim sarpras menindak lanjut laporan pengawasan/perbaikan kerusakan

3.5.2. Wawancara

Wawancara diartikan sebagai tukar-menukar pandangan antara dua orang atau lebih. Kemudian, istilah ini diartikan lebih lanjut, yaitu sebagai metode pengumpulan data atau informasi dengan cara tanya jawab sepihak, dikerjakan secara sistemik dan berlandaskan kepada tujuan penyelidikan (Suryantoro & F, 2007). Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak yakni pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban pertanyaan. Salah satu bentuk wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara baku terbuka.

Dalam penelitian kualitatif, wawancara atau interview berupaya untuk mendapatkan informasi dengan bertanya langsung kepada responden. Basrowi & Suwandi (2008) menyatakan bahwa wawancara adalah semacam dialog atau tanya jawab antara pewawancara dengan responden dengan tujuan memperoleh jawaban-jawaban yang

dikehendaki. Metode ini sangat dipengaruhi oleh karakteristik personal seorang peneliti, termasuk ras, kelas sosial, kesukuan, dan gender.

Tabel 3.4. Pedoman wawancara tentang manajemen sarana dan prasarana sekolah

No	Sub Fokus	Indikator
1	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> - menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana. - menentukan keadaan, situasi, dan kondisi. - menentukan skala prioritas /telaah kebutuhan sarpras.
2	Pengorganisasian	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat pembagian tugas/job diskription. - Melibatkan tim kepengurusan untuk mensosialisasikan sarana dan prasara. - Membuat sk tim Sarana dan Prasarana
3	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Menggerakkan dan memotivasi seluruh tim. - Memberikan pengertian tentang sarpras pelaksanaan sesuai kondisi. - Melakukan koordinasi dengan semua yang terlibat dalam tim
4	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Pengawasan sarana prasarana. - Mengemukakan pendapat - menindak lanjut laporan pengawasan/perbaikan kerusakan

3.5.3. Dokumentasi

Mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian lalu ditelaah secara intens sehingga dapat mendukung, menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto atau gambar (Satori, 2011). Sementara menurut Margono (2010: 280) cara mengumpulkan data melalui tertulis, seperti arsip-arsip dan

termasuk juga buku-buku tentang pendapat, teori, dalil, atau hukum-hukum dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah penelitian.

Tabel 3.3. Pedoman studi dokumen

No	Sub Fokus	Data dokumentasi program kerja
1	Perencanaan	Profil sekolah
		Visi misi dan tujuan sekolah
2	Pengorganisasian	Struktur organisasi
		SK tim sarpras
		Data peserta didik
3	Pelaksanaan	Kegiatan upacara dan apel setiap pagi
		rapat
		Data Sarana dan prasarana
4	Pengawasan	Kegiatan evaluasi
		Foto kegiatan

3.6. Teknik Analisis Data

Menurut (Moleong, 2004), analisis data adalah “proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam suatu pola, kategori dan uraian dasar”.

Definisi tersebut memberikan gambaran tentang betapa pentingnya kedudukan analisis data dilihat dari segi tujuan penelitian. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

3.6.1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Teknik pengumpulan data adalah cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data (Abdurrahman & Sambas, 2011). Pada penelitian ini, pengumpulan data dilakukan oleh peneliti dengan menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi.

3.6.2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data, diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari

catatan-catatan tertulis di lapangan. Dalam mereduksi data bisa berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal penting dicari tema dan polanya (Sugiyono, 2006). Tahapan reduksi dalam penelitian ini dilakukan untuk menelaah secara keseluruhan data yang dihimpun dari lapangan mengenai pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah, sehingga dapat ditemukan berbagai hal dari obyek yang diteliti. Kegiatan yang dapat dilakukan dalam mereduksi data antara lain dengan mengumpulkan data dan informasi dari catatan hasil observasi dan hasil wawancara, serta mencari hal-hal yang dianggap penting berkaitan dengan setiap aspek temuan dalam saat penelitian.

3.6.3. Penyajian Data

Suatu penyusunan informasi data yang didapatkan untuk ditarik kesimpulan. Penyajian data ini berupa uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, serta sejenisnya. Akan tetapi yang selalu di gunakan adalah dengan teks yang dinarasikan. Penyajian data dapat diarahkan agar data yang sudah di reduksi dapat terorganisasi dan tersusun rapi dalam pola yang berhubungan dengan fokus penelitian, sehingga mudah untuk dipahami. Setelah peneliti mendapatkan informasi yang terkait dengan supervisi akademik kepala sekolah, kemudian diolah supaya menjadi data penelitian yang runtut. Informasi yang sudah diolah menjadi data penelitian yang runtut, disajikan sesuai uraian naratif. Tujuan dalam melakukan display data atau menyajikan data ini dilakukan untuk menjawab permasalahan penelitian melalui proses analisis data. Untuk keperluan itu, sajian data perlu dikemas dalam bentuk sistematis, agar dapat membantu peneliti dalam melakukan proses analisis (Nugrahani, 2014).

3.6.4. Verifikasi dan Penegasan Kesimpulan (*Conclusion Drawing and Verification*)

Verifikasi data atau yang disebut penarikan kesimpulan merupakan suatu proses kegiatan akhir dalam penyusunan penelitian. Kesimpulan dikatakan masih bersifat sementara, apabila masih ada kemungkinan berubah karena ditemukannya bukti-bukti yang dapat memperkuat data. Kesimpulan yang sudah benar dan terpercaya apabila penarikan kesimpulan dari awal tidak

ada perubahan. Pada saat penelitian, peneliti mengumpulkan data yang berkaitan dengan supervisi akademik kepala sekolah. Dari semua data yang sudah dikumpulkan oleh peneliti, kemudian dilakukan pengolahan data dan melakukan analisis yang bertujuan agar mendapatkan hasil yang relevan.

3.7. Keabsahan Data Penelitian

Pengecekan kredibilitas atau derajat keabsahan data perlu dilakukan untuk membuktikan apakah yang diamati oleh peneliti telah sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan. Derajat kepercayaan data (kesahihan data) dalam penelitian kualitatif digunakan untuk memenuhi kriteria (nilai) kebenaran, baik bagi pembaca maupun bagi subjek yang diteliti. Derajat kepercayaan keabsahan data (kredibilitas data) dapat diadakan pengecekan dengan teknik yaitu ketekunan pengamatan, pemeriksaan sejawat dan triangulasi. Dalam hal ini peneliti mengikuti pendapat Moleong (2004) dalam mengukur seberapa jauh kebenaran hasil penelitian dapat dipercaya/derajat kepercayaan atau kredibilitas (credibility). Penelitian pendidikan dapat diartikan sebagai suatu proses penyelidikan yang ilmiah melalui pengumpulan, pengolahan, analisis, untuk menjawab permasalahan dalam bidang pendidikan (Arifin, 2011).

3.8. Tahapan Penelitian

Secara umum tahapan penelitian terdiri atas empat tahap, yaitu: 1. Tahap pra lapangan, dimana kegiatan yang dilakukan adalah mencari isu-isu manajemen sarana dan prasarana sekolah yang layak untuk dijadikan fokus penelitian 2. Tahap pekerjaan lapangan merupakan tahapan uji terfokus yang dilakukan peneliti di lapangan dengan pengumpulan data melalui wawancara, pengamatan dan pengkajian dokumen 3. Tahapan analisis data, yaitu secara operasional transkrip wawancara dibaca berulang-ulang untuk dipilih yang terkait dengan fokus penelitian dan diberi kode berdasarkan sub fokus penelitian dan sumbernya dan 4. Tahap pelaporan hasil penelitian, yaitu berupa hasil penelitian dari beberapa tahap sebelumnya yang berupa draft laporan hasil penelitian yang terdiri atas: latar belakang penelitian, kajian pustaka, metode penelitian yang digunakan, penyajian data penelitian,

pengkajian temuan penelitian dan kesimpulan yang ditulis secara naratif. Dan yang ke 5. Tahap pelaporan hasil penelitian.

3.8.1. Tahapan Pra-lapangan

Pada tahap pra-lapangan ada enam kegiatan yang dilakukan oleh peneliti, yaitu : a) menyusun rancangan penelitian, b) memilih lapangan penelitian, c) mengurus perizinan, d) menjajaki dan menilai keadaan lingkungan, e) memilih informan, f) menyiapkan perlengkapan penelitian. Pada tahap pralapangan, ketika observasi peneliti membawa seperangkat alat dokumentasi yaitu berupa sebuah kamera dan buku catatan.

3.8.2. Tahap Persiapan

Peneliti melakukan pengamatan awal untuk memantapkan permasalahan penelitian dan menentukan subjek penelitian. Pengumpul data, yaitu untuk mengamati dan mencari berbagai informasi yang berhubungan dengan fokus dan subfokus penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana di sekolah.

3.8.3. Tahap Pengumpulan data

Tahap ini dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Tujuan yang diungkapkan dalam bentuk fokus dan subfokus merupakan jawaban sementara terhadap pertanyaan penelitian. Jawaban itu perlu diuji secara empiris. Data dalam penelitian ini didapatkan dengan triangulasi metode, yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi.

3.8.4. Tahap Analisis Data

Tahap analisis data ini, peneliti mengumpulkan data. Setelah data terkumpul maka peneliti melakukan reduksi data yaitu melakukan pemilihan terhadap data yang relevan dengan penelitian yang dilakukan kemudian dianalisis sesuai dengan fokus penelitian dan dimasukkan dalam

matrik data. Data dipaparkan dalam bentuk naratif, temuan disajikan dalam bentuk naratif, matrik dan diagram konteks. Selanjutnya pembahasan berikutnya adalah kesimpulan dan saran, dilanjutkan dengan tahap pelaporan hasil penelitian.

3.8.5. Tahap Pelaporan

Hasil Penelitian Pembuatan laporan hasil penelitian yang terdiri atas latar belakang, kajian Pustaka, metode penelitian yang digunakan, penyajian data penelitian, pengkajian temuan penelitian dan kesimpulan akhir dari hasil penelitian semuanya ditulis secara naratif. Peneliti menggunakan pedoman penelitian karya ilmiah yang berlaku di Universitas Lampung. Tahap akhir peneliti melakukan seminar hasil penelitian dan melakukan perbaikan yang dilanjutkan dengan menyusun laporan hasil penelitian dan diakhiri dengan ujian komprehensif.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di SMA Negeri 1 Kalianda, maka disimpulkan bahwa:

5.1.1 Perencanaan program sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di sekolah diawali dari rapat pembentukan tim pelaksanaan program dilanjutkan dengan menganalisis situasi dan identifikasi masalah, menentukan skala prioritas, membuat program kerja sarana dan prasarana, ketersediaan sarana, Menyusun rencana kerja operasional serta adanya komitmen yang tinggi dan persamaan persepsi untuk melaksanakan program sarana dan prasarana, dan ketersediaan sarana dan prasarana. Kegiatan Program mewujudkan sarana dan prasarana di sekolah yang dilakukan didasarkan adanya kesadaran tim, warga sekolah, komite sekolah serta stakeholders lainnya.

5.1.2 Pengorganisasian program dalam mewujudkan sarana dan prasarana sekolah ramah anak, dan ketersediaan sarana penyusunan struktur organisasi sarana dan prasarana, Pembagian kerja dilakukan dengan cara perincian tugas setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab melaksanakan tugas sesuai tupoksinya (tugas pokok dan fungsi).

5.1.3 Pelaksanaan yang dilakukan sesuai dengan apa yang direncanakan perwujudan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Kalianda yaitu dengan cara adanya komitmen yang tinggi dan persepsi yang sama dari warga sekolah untuk melaksanakan program dan adanya

komunikasi yang baik dan konsisten antara pihak sekolah dengan stakeholder, melalui proses rapat komite, rapat wali peserta didik sosialisasi dan forum silaturahmi dengan wali peserta didik.

5.1.4 Pengawasan dilakukan untuk mengetahui keterlaksanaan program yang sudah direncanakan sarana dan prasarana, sesuai dengan deskripsi tugas yang telah dibuat saat merencanakan program, dan sebagai bahan untuk merencanakan perbaikan program. Pengawasan dilakukan secara berkala yang dilakukan oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, bendahara barang, komite dalam bentuk arahan pembinaan dan pendampingan serta dibantu oleh semua warga sekolah dan masyarakat.

5.2 Saran

5.2.1 Kepala Sekolah

Kepala sekolah hendaknya meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana sekolah, serta mengkondisikan agar semua sarana dan prasarana di sekolah dapat terwujud dan memasukkan ke dalam RKAS (Rencana Kerja Anggaran Kepala Sekolah).

5.2.2 Pendidik

Bagi tenaga pendidik mampu untuk melaksanakan proses pembelajaran yang menyenangkan dan serta turut meningkatkan kompetensinya, juga dapat membantu, saling bekerjasama mewujudkan sarana dan prasarana demi tercapainya kemajuan belajar disekolah.

5.2.3 Peserta Didik

Peserta didik mampu untuk berfikir kreatif tentang perannya sebagai peserta didik. Selain belajar tentunya juga bagaimana peserta didik dapat berperan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana memiliki kepribadian yang baik di lingkungan keluarga maupun masyarakat.

5.2.4 Walimurid

Orang tua peserta didik mampu untuk berfikir kreatif tentang perannya sebagai orang tua peserta didik, ikut berpartisipasi terhadap program sekolah terutama dalam mewujudkan sarana dan prasarana yang memadai.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, M. & Sambas. A. M. 2011. *Panduan Praktis Memahami Penelitian*. Bandung : Pustaka Setia, 2011.
- Amiri, T. M. 2011. *Pengertian Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: PT. Grafindo Persada. [https://doi.org/\[Online\]](https://doi.org/[Online]). Tersedia: <http://tatangmanguny.wordpress.com/2010/04/07/> [18Mei2012]
- Ananda, R, and Oda. K. B. 2017. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV Widya Puspita
- Aprijon. 2014. Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Guru SLTA Di Kecamatan Bangkinang. *Jurnal Mitra Pendidikan* (Vol. 13, Issue 1). <http://ejournal.uin-suska.ac.id/index.php/Menara/article/view/844/804>
- Arifin, Z. 2011. *Penelitian Pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya, 2011.
- Arikunto, S, & Lia. Y. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media,
- Arum, W. S. A. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: Multi KaryaMulia.
- Bafadal, I. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*. Bumi Aksara.
- Bararah, I. 2020. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran. *Jurnal MUDARRISUNA*, 10(2), 351-370.
- Barnawi & M, A. 2012. *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: AR-RUZZ Media.
- Basrowi, and Suwandi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Boko, Y. A. (2020). Perencanaan Sarana Dan Prasarana (Sarpras) Sekolah. *Jurnal Pendidikan dan Ekonomi (JUPEK)*, 1(1), 44-52.
- Danim, S, dan Danim, Y. 2010. *Administrasi Sekolah Dan Manajemen Kelas*. Bandung: Pustaka Setia.
- Daryanto, M. (2014). *Administrasi pendidikan*. Jakarta, Rineka Cipta
- Denzin, N, K., and Yvonna S, L. 2009. *Handbook of Qualitative Research. Translated by Dariyatno*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

- Dwiantara, L. & Rumsadi. H. S. 2004. *Manajemen Logistik Pedoman Praktis Bagi Sekretaris dan Staf Administrasi*. Jakarta: Grasindo.
- Fattah, N. 2004. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Gunawan, A. H. 2011. *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta
- Hamalik, Oemar, 2007. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Handoko, H, T. 2016. *Manajemen Personalia dan Sumber daya Manusia*. (Liberti, Yogyakarta)
- Hartoni, H. 2018. Impelementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan. *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, 8(1), 178. <https://doi.org/10.24042/alidarah.v8i1.3088>
- Hasibuan, M. S. . 2006. *Manajemen dasar, pengertian dan masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Herawan, E, dan Sukarti, N. 2010. Pengelolaan Sarana pendidikan. Dalam *Pengantar Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, UPI,
- Hidayat, Ara., & Machali, I. 2012. Pengelolaan pendidikan: konsep, prinsip, dan aplikasi dalam mengelola sekolah dan madrasah.
- Huberman, Miles. 1997. *Analisis Data Kualitatif*. UI Press.
- Idris, Jamaluddin. 2013. *Manajerial dan Manajemen*. Bandung: Citapustaka Media Perintis.
- Imron, A. 2004. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Departemen Pendidikan Nasional: Universitas Negeri Malang.
- Indrawan, I. 2015. *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* , Yogyakarta : Deepublish,
- Jahari, J., & Syarbini, A. (2013). *Manajemen madrasah: Teori, strategi, dan implementasi*. Bandung: Alfabeta
- Kasan, T. 2007. *Teori Dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*. Studia Press.
- Khaerudin. 2007. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan: Konsep dan implementasi di sekolah*. Yogyakarta: Pilar Media.
- Majir A. 2017. *Dasar Pengembangan Kurikulum*, (Yogyakarta: Deepublish Publisher)
- Margono, S. 2014. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta : PT Rineka Cipta
- Matin, & Nurhattati . F. 2016. *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan* :

- konsep dan aplikasinya* (2nd ed.). Depok : Rajawali Pers,.
- Megasari, R. (2020). Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 2(1), 636-648.
- Mentari G, E. 2020. *Manajemen Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini*. Yogyakarta:Hijaz Pustaka Mandiri
- Minarti, S. 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogyakarta: Ar-ruzz media,.
- Moleong, L. J. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja RosdaKarya.
- Muatari, M. 2014. *Manajemen Pendidikan*, Cet. I. Jakarta: Rajawali Perss
- Mudyahardjo, R. 2002. *Pengantar Pendidikan: Sebuah Studi Awal Tentang Dasar-dasar pendidikan pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Mufid, M. M. 2015. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikandi Man 3 Kediri*. Inspirasi Manajemen Pendidikan, 2(2).
- Muflihah, F. U. 2013. *Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta* (Doctoral dissertation, UIN SUNAN KALIJAGA).
- Mulyasa, E, 2004, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implenetasi*, (Bandung: remaja Rosda Karya).
- Mulyati Siti, Y. & Aan. K. 2008. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung.Jurusan Administrasi Pendidikan.
- Mulyono, 2009. *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: ArRuzz Media.
- Musa, M. F., & Ahmad Baharum, Z. 2012. Higher Education Physical Assets and Facilities, *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 50(July), 472-478. <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2012.08.051>
- Nasrudin dan Maryadi. 2018. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD, *Jurnal Manajemen Pendidikan*, [10.23917/jmp.v13i2.6363](https://doi.org/10.23917/jmp.v13i2.6363)
- Nugrahani, F. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Solo: Cakra Books
- Nurabadi, A. 2014. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Malang: Katalog Dalam Terbitan
- Nurfaizah, S., & Oktavia, P. 2020. Proses Pembelajaran Siswa Sekolah Dasar di MI Nurul Hikmah. *As-Sabiqun*, 2(1), 43-48. <https://doi.org/10.36088/assabiqun.v2i1.621>

- Prastyawan. 2016. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Al Hikmah: Jurnal Studi Keislaman*, 6(1)
- Priansa, D, J, dan Somad, R. 2014. *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Bandung: Alfabeta
- Ramadhan, M. A., Murtinugraha, R. E., & Subarkah, M. 2021. Kelayakan Standar Sarana dan Prasarana SMK Kompetensi Keahlian DPIB di Kota dan Kabupaten Bekasi (Studi Kasus di SMKN 6 Kota Bekasi dan SMKN 1 Cikarang Barat). *Risenologi*, 6(1), 37-46.
- Reza. 2012. *Organisasi dan Manajemen*. Erlangga.
- Rohiat, 2010. *Manajemen Sekolah – Teori Dasar dan Praktik*, Bandung: Refika Aditama
- Rugaiyah, & Atiek. S. 2011. *Profesi Kependidikan*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Rusdiana, H. A. 2015. *Pengelolaan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Bandung.
- Sagala, S, 2013. *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Saihudin. 2018. *Manajemen Institusi Pendidikan*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia
- Samani, M. & Hariyanto. 2011. *Konsep Dan Model Pendidikan Karakter*. Remaja Rosdakarya.
- Siahaya, W. 2012. *Manajemen Pengadaan*. Bandung: ALFABETA.
- Sinta, I. M. 2019. Manajemen Sarana Dan Prasarana. *Jurnal Islamic Education Manajemen*, 4(1), 77–92. <https://doi.org/10.15575/isema.v3i2.5645>.
- Smith, J. D. 2015. *Sekolah Inklusif: Konsep dan penerapan pembelajaran*. Bandung: Nuansa.
- Soetjipto dan Raflis Kosasi. 2009. *Profesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Subyantoro, A. & Fransiscus X, S. 2007. *Metode & Teknik Penelitian Sosial*. Yogyakarta: ANDI.
- Sudjana, N. 2010. *Penilaian hasil proses belajar mengajar*. Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. 2013. *Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Alfabeta.
- Sukmadinata, N. S. 2011. *Metode penelitian pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya, 2011.
- Sulistyorini. 2009. *Manajemen pendidikan Islam: konsep, strategi, dan aplikasi* (cet 1). Sukses Offset.
- Suranto. 2015. Pengaruh Motivasi, Suasana Lingkungan Dan Sarana Prasarana Belajar Terhadap Prestasi Belajar Siswa. *Jurnal Pendidikan Ilmu Sosial*, Vol

- 25(2), ISSN: 1412-3835. <https://doi.org/10.2317/jpis.v25i2.1532>
- Suryana E, 2015. *Administrasi Pendidikan Dalam Pembelajaran*, (Yogyakarta: Deepublish).
- Suryosubroto, B. 2004. *Manajemen pendidikan di sekolah*. Rineka Cipta.
- Susilo, M. J. 2007. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan: manajemen pelaksanaan dan kesiapan sekolah menyongsongnya*. Pustaka Pelajar.
- Susmaini dan Rivai, Muhammad. 2007. *Teori Manajemen Menuju Efektivitas Pengelolaan Organisasi*. Bandung: Cita Pustaka Media.
- Sutedi, A. 2012. *Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa dan Berbagai Permasalahannya*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Sutikno & M Sobry. 2012. *Manajemen Pendidikan: Langkah Praktis Mewujudkan Lembaga Pendidikan uang Unggul (Tinjauan Umum dan Islam)* Lombok : Holistika.
- Suyono & Hariyanto. 2011. *Belajar dan Pembelajaran Teori dan Konsep Dasar*. PT. Remaja RosdaKarya.
- Syafaruddin. 2016. *Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan*. Jakarta: Grasindo.
- Syahril. 2018. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Padang: Sukabina Press
- Syaodih, N. 2016. *Pengembangan Kurikulum*. Bandung :Remaja Rosdakarya
- Terry, G. R. 2006. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. PT. Bumi Aksara.
- Tilaar,H.A.R.2006. *Manajemen Pendidikan Nasional*. Bandung: Rosda Karya
- Timelehin, E. H. 2012. School Facilities As Correlates of Students ' Achievement in the Affective and Psychomotor Domains of Learning. *European Scientific Journal*, 8(6), 208-215.
<http://eujournal.org/index.php/esj/article/view/112/117>
- Triwiyanto, T. 2021. *Pengantar Pendidikan*, (Cet. 2, Jakarta: Bumi Aksara)
- Usman, H. 2013. *Manajemen: Teori, Praktik, Dan Riset Pendidikan*. PT. Bumi Aksara.
- Wahyuni, S., & Habibah, S. 2021. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Smp Negeri 13 Makassar Abstrak : 25–34*
- Wahyuningrum, H. 2000. *Buku Ajar Manajemen Faisilitas Pendidikan*. Fip UNY.
- Winardi. 1990. *Azas-Azas Manajemen*. Bandung: Mandar Madju
- Yudi, A. A. 2012. Pengembangan mutu pendidikan ditinjau dari segi sarana dan prasarana (Sarana dan prasarana PPLP). *Cerdas Sifa Pendidikan*, 1(1).