

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PEMBELAJARAN
DI SMK NEGERI 5 PALU**



SKRIPSI

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
(S.Pd.) Pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu*

Oleh:

Nizawati

Nim: 13.1.03.0071

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU**

2019

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul **“Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu”** benar adalah hasil karya penyusun sendiri, jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, atau dibuat oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya, batal demi hukum.

Palu 17 November 2019
20 Rabi’ulawwal 1441 H



Nizawati
Nim: 13.1.03.0071

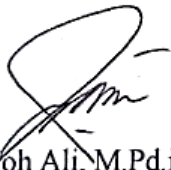
PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang berjudul **“Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu”** Nizawati, NIM 13.1.03. 0071 Mahasiswa Fakultas Tarbiyah, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Insitut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan, maka pembimbing memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat diajukan untuk diujikan di hadapan dewan penguji.

Palu 17 November 2019
20 Rabi’ulawwal 1441 H

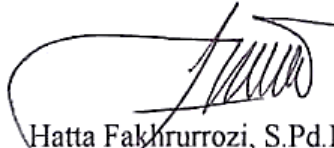
Mengetahui

Pembimbing I



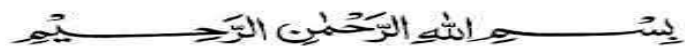
Dr. Moh Ali, M.Pd.i
Nip: 197408302007121001

pembimbing II



Hatta Fakhurrozi, S.Pd.I., M.Pd.I
Nip: 197911182009011010

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah RabbilAlamiin, puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah swt. Shalawat dan salam penulis persembahkan kepada Nabi Muhammad saw. Dan segenap keluarga dan sahabatnya yang telah memberikan berbagai tauladan kehidupan sebagai pedoman umatnya. Karena berkat rahmat dan hidayah-Nya skripsi ini dapat diselesaikan sesuai target waktu yang telah direncanakan, dengan judul “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu”, untuk diajukan guna memenuhi syarat dalam menyelesaikan pendidikan pada program Strata Satu IAIN Palu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini banyak terdapat bantuan dari berbagai pihak yang turut memberikan andil, baik secara langsung maupun tidak langsung, moral maupun material. Maka sepatutnyalah peneliti menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan kepada yang terhormat:

1. Penghargaan teristimewa dan ucapan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada kedua orang tuatercinta, semogaAllah swt. Merahmati keduanya; dengan penuh kasih sayang dan kesabaran yang telah mendidik dan membimbing serta mendoakan peneliti hingga dewasa dan bisa melanjutkan jenjang Pendidikan sejauh ini selalu setia menemani dalam suka maupun duka, membantusertamemotivasipeneliti hingga bisa menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Sagaf S.Pettalongi, M. Pd, selaku Rektor IAIN Palu atas segala fasilitas dan pelayanan yang diberikan kepada penulis.
3. Bapak Dr. Moh. Idhan, S.Ag., M.Ag, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan dan Bapak A Markarma, S.Ag.,M.Th.I selaku Ketua jurusan Pendidikan agama Islam (PAI) atas segala pelayanan yang diberikan kepada penulis.
4. Bapak Dr. Moh Ali, M.Pd.i. selaku pembimbing I dan Bapak Hatta Fakhurrozi, S.Pd.I., M.Pd.I. selaku pembimbing II yang memberikan petunjuk, motivasi dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan studi pada program studi Pendidikan Agama Islam.
5. Para Dosen IAIN Palu yang telah memberikan ilmu dan bimbingan ilmiahnya kepada peneliti selama masa studi.
6. Para Staf Tata Usaha di lingkungan IAIN Palu yang telah banyak membantu peneliti dalam penyelesaian administrasi selama perkuliahan dan penyelesaian skripsi ini.
7. Rekan-rekan mahasiswa, khususnya Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palu, yang telah memberikan bantuan, motivasi, kritik, saran, dan kerjasama, selama perkuliahan dan sahabat yang telah membantu peneliti hingga penyelesaian skripsi ini, terkhusus kepada seluruh rekan-rekan jurusan Pendidikan Agama Islam (PAI) IAIN Palu.

Peneliti telah berupaya maksimal dan dengan lapang dada mengharapkan masukan, saran dan kritikan yang bersifat konstruktif demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya, semoga Allah swt. Senantiasa meridhai semua amal ibadah yang ditunaikan dengan baik dan penuh kesungguhan serta keikhlasan karena Dia-lah yang telah Merahmati dan Meridhoi alam semesta.

Palu, 17 November 2019
20 Rabi'ulawwal 1441 H



Nizawati
NIM: 13. 1. 03. 0071

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
ABSTRAK	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. LatarBelakang	1
B. Batasan Masalah.....	6
C. RumusanMasalah	7
D. TujuanPenelitian	7
E. ManfaatPenelitian	8
F. PenegasanIstilah.....	9
G. Garis-garis Besar Isi.....	11
BAB II PEMBAHASAN	
A. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	12
1. PengertianManajemen.....	12
2. FungsiManajemen.....	14
3. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan	17
4. Jenis-jenis dan Fungsi Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	18
5. Manajemen Sarana dan PrasaranaPendidikan.....	21
B. EfektivitasPembelajaran.....	34
1. PengertianEvektifitasPembelajaran.....	34
2. KomponenPembelajaran	37
3. Macam-macam Proses Pembelajaran.....	38
4. Faktor-faktor yang Mempengaruhiefektivitaspembelajaran	41
BAB III METODE PENELITIAN	
A. JenisPenelitian.....	43
B. Lokasi Penelitian.....	44
C. KehadiranPeneliti.....	44
D. Data dan Sumber Data	45
E. Teknik Pengumpulan Data.....	46
F. Teknik Analisis data.....	49
G. PengecekanKeabsahan Data.....	50

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Sekolah	52
B. Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu.....	58
C. Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana terhadap Peningkatan Efektifitas Pembelajaran di SMK Megeri 5 Palu.....	71

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	76
B. Saran.....	76

DAFTAR PUSTAKA..... 78

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel4.1 Keadaan Guru	54
Tabel4.2Keadaan Tenaga Kependidikan	56

DAFTAR LAMPIRAN

1. Instrumen Penelitian
2. Daftar Informan
3. Surat Pengajuan Judul
4. Surat Keterangan Pembimbing
5. Undangan Seminar Proposal Skripsi
6. Daftar Hadir Seminar Proposal Skripsi
7. Kartu Seminar Proposal Skripsi
8. Surat Izin Penelitian
9. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
10. Dokumentasi Hasil Penelitian
11. Daftar Riwayat Hidup

ABSTRAK

NAMA : NIZAWATI

NIM : 13.1.03.0071

JUDUL SKRIPSI : IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN EFEKTIFITAS PEMBELAJARAN DI SMK NEGERI 5 PALU

Skripsi membahas tentang Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu, sub permasalahannya yaitu implementasi manajemen sarana dan prasarana pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu? dan Bagaimana implikasi manajemen sarana dan prasarana terhadap peningkatan efektifitas pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu?

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, interview atau wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data.

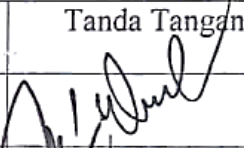
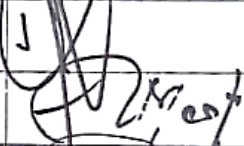
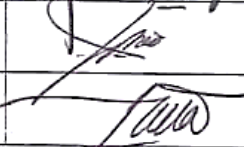
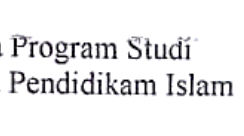
Hasil penelitian menunjukkan bahwa yaitu implementasi manajemen sarana dan prasarana pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran melalui proses perencanaan, pengadaan, pendistributian, pemeliharaan dan perawatan, inventarisasi dan penghapusan. Dengan adanya manajemen sarana prasarana di SMK Negeri 5 palu pembelajaran dapat berjalan secara efektif. Implikasi manajemen sarana dan prasarana di SMK Negeri 5 palu sangat berpengaruh terhadap peningkatan efektifitas pembelajaran karena dapat memudahkan guru dalam proses belajar mengajar dan siswa dapat dengan mudah memahami pelajaran yang disampaikan oleh guru dengan sarana dan prasarana yang memadai.

Implikasi penelitian diharapkan memudahkan guru dan peserta didik dalam melaksanakan pembelajaran, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan secara efektif. Perlunya guru juga harus mengetahui pemeliharaan dan pengaplikasian sarana dan prasarana agar sarana dan prasarana yang telah ada dapat bertahan lama.

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi Saudara Nizawati NIM. 13.1.03.0071 dengan judul “ Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu” yang telah diujikan dihadapan dengan penguji Insitut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu. Pada tanggal 10 Januari 2020 M yang bertepatan dengan tanggal 14 Jumadil Awal 1441 H. Dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dengan beberapa perbaikan.

DEWAN PENGUJI

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua Tim Penguji	Elya, S.Ag., M.Ag.	
Penguji Utama I	Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd.	
Penguji Utama II	A Markarna, S.Ag., M.Th.I	
Pembimbing I	Dr. Moh. Ali, M.Pd.I	
Pembimbing II	Hatta Fakhurrozi, S.Pd.I., M.Pd.I	

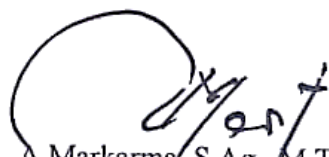
Mengetahui

Dekan Fakultas
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. Hamlan, M.Ag
Nip: 1976906061998031002

Ketua Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam



A Markarna, S.Ag., M.Th.I
Nip: 19711203200501100

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan kontribusi yang sangat besar terhadap kemajuan suatu bangsa dan wahana dalam membangun watak suatu bangsa. Sistem pendidikan yang baru menuntut faktor dan kondisi baru pula baik yang berkenaan dengan sarana fisik maupun non fisik.¹

Pendidikan merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia. dengan pendidikan segala potensi dan bakat yang terpendam dapat ditumbuhkan, yang diharapkan akan dapat bermanfaat bagi diri pribadi maupun kepentingan orang banyak. Dalam hal ini pendidikan menjadi faktor pendukung manusia mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan negara.

Proses pendidikan dilaksanakan untuk mencapai suatu tujuan pendidikan. Agar tujuan pendidikan tersebut dapat dicapai, maka perlu diperhatikan segala sesuatu yang mendukung keberhasilan tujuan pendidikan itu. Ada beberapa faktor penunjang keberhasilan tujuan pendidikan, kesuksesan dalam proses pembelajaran yaitu faktor dominan dan faktor determinan. Faktor dominan adalah pendidik dan peserta didik yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan, pendidikan akan

¹ Asnawir dan Basyiruddin Usman, *Media Pembelajaran*, (Jakarta: Ciputat Press, 2002), 17.

berfungsi baik jika terwujudnya pendidik dan peserta didik yang aktif dalam kegiatan pembelajaran.

Keberhasilan peserta didik tidak akan terlepas dari perjuangan, bimbingan dan tuntunan dari para pendidik dan begitu juga sebaliknya, para pendidik akan dikatakan berhasil jika membimbing, membina, dan mengajarkan peserta didik dengan baik dan professional. Adapun faktor determinan yaitu alat pendidikan, lingkungan dan sarana prasarana yang merupakan penunjang dalam proses pembelajaran. Sebab di dalam proses pembelajaran itulah terjadinya internalisasi nilai-nilai dan pewarisan budaya maupun norma-norma secara langsung. Karena itu, kegiatan belajar mengajar merupakan ujung tombak untuk tercapainya pewarisan nilai-nilai di atas.

Sebagaimana telah diketahui bahwa dalam mencapai kualitas pendidikan hendaknya mengorientasikan pendidikan pada tujuan nasional yang telah dirumuskan, agar *out put* yang di hasilkan sesuai dengan tujuan atau target yang telah di tentukan.

Adapun tujuan pendidikan nasional Indonesia sebagaimana yang termuat dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No 20 Tahun 2003 BAB III Pasal 3 tentang sistem pendidikan nasional yaitu:

“Mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.”²

Dengan demikian *out put* pendidikan yang dikeluarkan berkualitas sesuai apa yang dicita-citakan dan mampu mengikuti perkembangan zaman,

² Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 (Jakarta : Citra Umbara), 7.

sebab di era ilmu pengetahuan dan teknologi yang selalu berkembang dan maju dengan pesat.

Sekolah pada dasarnya merupakan lembaga tempat dimana proses pembelajaran terjadi, di mana belajar dilakukan oleh siswa dan guru berupaya untuk membelajarkan siswa agar dapat mencapai kompetensi – kompetensi yang diharapkan. Belajar dan pembelajaran siswa akan makin meningkat dan berkualitas apabila seluruh unsur dalam organisasi sekolah melakukan pembelajaran, sehingga kapasitas organisasi sekolah terus menerus mengalami peningkatan dan perluasan ke arah yang lebih baik dan produktif.

Tujuan pendidikan akan berjalan dengan baik apabila didukung oleh peralatan yang cukup memadai, sehingga tujuan itu dapat dicapai dengan baik. Oleh karena itu pemerintah telah menyusun standar sarana dan prasarana pendidikan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 42 yang berbunyi:

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- 2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.³

³Peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan, Pasal 42, ayat 1-2, 8

Sebagai lembaga pendidikan, sekolah memerlukan dukungan sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan material pendidikan yang sangat penting. Banyak sekolah memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap sehingga sangat menunjang proses pendidikan di sekolah. Baik guru maupun siswa, merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut.

Sarana dan prasarana adalah bagian penting dari sebuah lembaga pendidikan. Tapi realitanya sarana dan prasarana di Lembaga Pendidikan belum cukup memadai. Sehingga dengan adanya manajemen atau pengelolaan sarana prasarana dalam pendidikan diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan. Tanpa didukung oleh sarana prasarana yang memadai maka pendidikan akan jauh ketinggalan dengan perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan saat ini.

Keberadaan sarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa sarana pendidikan proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar-mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung

menunjang jalannya proses pengajaran, seperti halama, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah.⁴

Sarana dan prasarana pendidikan telah di atur dalam Undang-Undang Pendidikan Nasional No 20 Tahun 2003 BAB XII pasal 45 ayat 1 bahwa:

“Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal meyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.”⁵

Dari berbagai hal di atas, bahwa sarana pendidikan harus digunakan sebaik-baiknya untuk menunjang hasil belajar siswa. Pemanfaatan sarana dan prasarana yang sudah ada harus selalu diperhatikan. Penggunaan sarana dan prasarana harus dilakukan secara efektif dan efisien untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah.

Dengan suasana belajar yang kondusif, dengan tersedianya sarana dan prasarana di sekolah, diharapkan para siswa dapat mengikuti setiap mata pelajaran yang ada dengan baik. Menghindari kebosanan siswa dalam proses pembelajaran, dengan memanfaatkan segala media pembelajaran yang tersedia oleh sekolah tersebut.

Penerapan manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan dapat mengelola sarana dan prasarana dengan sungguh-sungguh dan dikelola oleh personel yang benar-benar ahli dalam bidangnya. Dengan demikian sarana dan prasarana pendidikan selalu dalam kondisi siap pakai kapanpun

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

⁵ Undang-undang RI No 20 Tahun 2003 (Jakarta: Citra Umbara), 41

dibutuhkan. Hal tersebut sangat menunjang bagi teraktualisasikannya kemampuan profesional yang merupakan syarat mutlak dalam peningkatan kualitas pendidikan di sekolah.

Suatu pengajaran tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya sarana dan prasarana yang menunjang. Dalam rangka mencapai tujuan pendidikan, maka ada beberapa hal yang merupakan komponen-komponen yang perlu diperhatikan agar proses pendidikan berjalan dengan baik, termasuk sarana prasarana itu sendiri. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai sulit untuk merealisasikan tujuan pendidikan dengan baik.

Sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat vital dan hal yang sangat penting dalam menunjang kelancaran atau kemudahan dalam proses pembelajaran, dalam kaitannya dengan pendidikan yang membutuhkan sarana dan prasarana dan juga pemanfaatannya baik dari segi intensitas maupun kreatifitas dalam penggunaannya oleh guru maupun oleh siswa dalam kegiatan belajarmengajar. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

B. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, terdapat berbagai hal yang perlu mendapat perhatian dan menarik untuk diteliti. Namun, perlu adanya pembatasan untuk menghindari meluasnya cakupan permasalahan,

sehingga tingkat pengkajian dan analisis masalah lebih terfokus dan mendalam dalam pembahasannya.

Sarana dan prasarana yang peneliti maksud meliputi hal-hal berikut, seperti sarana dan prasarana yang memadai, baik jumlah, keadaan maupun kelengkapannya, Sikap guru yang merupakan tenaga kependidikan dalam proses pembelajaran antara siap atau tidak, kesiapan siswa yang menjadi peserta didik dalam proses pembelajaran, dan penggunaan fasilitas belajar oleh guru

C. Rumusan Masalah

1. Bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu?
2. Bagaimana implikasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu?

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu
2. Untuk mendeskripsikan implikasi pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu

E. Kegunaan Penelitian

Adapun Penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai berikut:

1. Bagi lembaga pendidikan

Dapat memberikan kontribusi pemikiran (positif) bagi lembaga pendidikan, dalam meningkatkan proses pembelajaran melalui manajemen sarana prasarana pendidikan.

2. Bagi peneliti

Memberikan tambahan khazanah dalam pemikiran baru yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana pada lembaga pendidikan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

3. Bagi dunia pendidikan

Dapat memberikan informasi tentang implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi proses pembelajaran, serta menyadarkan kita bahwa pendidikan akan mampu mewujudkan nilai-nilai yang diembannya, manakala pendidikan itu dengan konsep manajemen yang bagus, salah satunya dengan manajemen sarana prasarana pendidikan.

F. Penegasan Istilah

Untuk menghindari kesalahfahaman penafsiran judul dalam penelitian ini, maka penulis akan memberikan penjelasan dan penegasan istilah judul sebagai berikut:

1. Implementasi

Menurut Kamus Ilmiah Populer implementasi adalah pelaksanaan; penerapan.⁶ Maksud dari implementasi dalam penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan atau penerapan manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

2. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.⁷

Maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah proses pengelolaan terhadap seluruh perangkat, alat, bahan dan fasilitas lainnya yang digunakan dalam sebuah proses kegiatan belajar mengajar sehingga proses kegiatan belajar mengajar bisa berjalan secara efektif.

3. Efektifitas pembelajaran

Efektivitas adalah tingkat pencapaian kegiatan pelaksanaan tugas pokok semua orang dengan dukungan sumber daya yang dimiliki, dengan acuan indikator ideal yang direncanakan. Sedangkan pembelajaran ialah membelajarkan siswa menggunakan asas pendidikan maupun teori belajar yang merupakan penentu utama keberhasilan pendidikan.⁸

⁶ Partanto, Pius A dan Al Barry, M.Dahlan, *Kamus Ilmiah Populer*, (Surabaya: Arkola, 1994), h. 247

⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 2

⁸ Syaiful Sagala, *Konsep dan Makna Pembelajaran*, (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 61

Jadi dapat disimpulkan efektivitas pembelajaran merupakan cermin untuk mencapai tujuan pembelajaran tepat pada sasarannya sesuai dengan jalan, upaya, teknik dan strategi yang digunakan dalam mencapai tujuan secara optimal, tepat, dan cepat.⁹

4. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran merupakan keseluruhan kegiatan yang dirancang untuk membelajarkan peserta didik. Pada satuan pendidikan, proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

G. Garis-Garis Besar Isi Skripsi

Untuk mengetahui gambaran penulisan skripsi ini, berikut penulis paparkan kerangka isi atau garis-garis besar isi sebagai berikut :

Bab I adalah merupakan bab pendahuluan yang mendukung pembahasan selanjutnya. Hal-hal yang dimaksud antara lain: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, penegasan judul, dan garis-garis besar isi .

Bab II akan mengemukakan hal-hal yang bersifat umum untuk memperoleh informasi dasar yang akan dibahas selanjutnya. Hal-hal yang dimaksud adalah: tinjauan pustaka, meliputi: manajemen sarana prasarana, pembelajaran, implementasi dan efektifitas di SMK Negeri 5 Palu.

⁹ Nana Sudjana, *Strategi Pembelajaran*, (Bandung : Falah Production, 2000), h. 50

Bab III adalah bab metode penelitian yang berisi tentang pendekatan penelitian, rancangan penelitian, lokasi penelitian/kehadiran peneliti, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisa data, dan pengecekan keabsahan data.

Bab IV memuat data-data hasil penelitian dan pembahasan. Terhadap temuan-temuandata hasil penelitian seperti gambaran umum SMK Negeri 5 Palu, implementasi manajemen sarana dan prasarana pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu dan implikasinya terhadap peningkatan efektifitas pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu.

Bab V berisi kesimpulan dan saran-saran terhadap pihak yang datang untuk meneliti di lokasi yang sama, pihak sekolah, dan semua guru

BAB II

PEMBAHASAN

A. *Manajemen Sarana dan Prasarana*

1. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah suatu fenomena sosial yang telah ada sejak adanya seseorang menggunakan orang lain yang untuk memenuhi keinginannya, dalam hal ini manajemen, adalah seni. Seni merupakan suatu keterampilan seseorang untuk mencapai hasil nyata sesuai apa yang diharapkan. Jadi hakekat seni adalah suatu keberhasilan yang nyata dan baik walaupun sifatnya relative (tergantung pada orang, waktu, tempat dan keadaan).

Kata manajemen berasal dari bahasa inggris, *management*, yang dikembangkan dari kata *to manage* yang artinya mengatur atau mengelola. Kata *manage* itu berasal dari bahasa italia *maneggio*, yang diadopsi dari bahasa latin *managiare*, yang berasal dari kata *manus*, yang artinya tangan.¹

Sedangkan menurut Mulyono manajemen adalah sebuah proses yang khas terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan serta evaluasi dalam kegiatan pendidikan yang dilakukan

¹ Samsudin Sadili, *Manajemen Sumberdaya Manusia*, (Bandung: Pustaka Setia, 2005), 15.

oleh pengelolaan pendidikan untuk membentuk peserta didik yang berkualitas sesuai dengan tujuan.²

Manajemen adalah kegiatan seseorang dalam mengatur organisasi, lembaga atau sekolah yang bersifat manusia maupun nonmanusia, sehingga tujuan organisasi, lembaga atau sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien.³

Manajemen dalam pengertian umum adalah pengadministrasian, pengaturan atau penataan suatu kegiatan.⁴ Sedangkan menurut Badrudin⁵ manajemen adalah ilmu suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Pengertian dari manajemen itu sendiri sangat luas, hingga tidak ada definisi yang di gunakan secara konsisten. Ada beberapa pendapat para ahli mengenai pengertian manajemen itu sendiri. Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Hasibuan, “manajemen” adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan menurut GRE Terry, “manajemen” adalah suatu proses yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan-tindakan yang

² Mulyono, *Manajemen Pendidikan Untuk Sekolah dan Madrasah* (Malang: Depag RI UIN Malang, 2007), 3.

³ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi Dan Aplikasi*, (Yogyakarta: Sukses Offset, 2009), 11.

⁴ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pengajaran*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), 2.

⁵ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*. (Jakarta: PT. Indeks, 2014), 3.

bertujuan untuk menentukan dan mencapai sasaran-sasaran yang sudah ditentukan melalui pemanfaatan berbagai sumber, di antaranya sumberdaya manusia.⁶

Menurut Syafaruddin manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya yanglainnya dalam mencapai tujuan organisasi sebagai aktivitas manajemen.⁷

Dengan demikian, jika tanpa adanya manajemen atau yang mengatur dari Allah, maka semua siklus yang berada di dunia ini akan kacau. Begitu juga dengan kehidupan yang kita jalani memerlukan manajemen yang baik agar kehidupan yang kita jalani bisa selaras.

Berdasarkan pada uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengontrolan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

2. Fungsi Manajemen

Robbin dan Coulter⁸ mengatakan bahwa fungsi dasar manajemen yang paling penting adalah merencanakan, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan.

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan menentukan dimana organisasi ingin berada di masa depan dan bagaimana agar dapat sampai kesana. Perencanaan

⁶ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta,: Rajawali Pers, 2014), 1.

⁷ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta:PT. Ciputat Press, 2005),

⁸ Robbin dan Coulter, *Manajemen (edisi kedelapan)*, (Jakarta: PT. Indeks, 2007), h. 9

(*planning*) berarti menentukan tujuan untuk kinerja organisasi dimasa depan serta memutuskan tugas dan penggunaan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan.⁹

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah menentukan apa yang akan dikerjakan dengan penggunaan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian (*organizing*) merupakan pemanfaatan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan strategis. Pemanfaatan sumber daya digambarkan melalui pembagian kerja organisasi menjadi sejumlah departemen dan jabatan, garis formal kewenangan, dan mekanisme untuk mengorganisasi tugas yang berbeda. Pengorganisasian merupakan hal penting karena mengikuti strategi. Strategi mendefinisikan apa yang harus dilakukan, dan pengorganisasian mendefinisikan bagaimana melakukannya.¹⁰

c. Penggerakan (*Actuating*)

Menurut Irwan Purwanto penggerakan adalah membuat semua anggota organisasi mau bekerjasama dengan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dengan usaha-usaha pengorganisasian. Artinya menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau

⁹ Richard L. Daft, *Manajemen Edisi 6*, (Jakarta: Salemba Empat, 2003), h. 7

¹⁰ *Ibid*, h. 4

penuh kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki. Dalam hal ini dibutuhkan adanya kepemimpinan (*leadership*).¹¹

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah bentuk pemeriksaan untuk memastikan bahwa apa yang sudah dikerjakan menurut rencana, dan juga dimaksudkan untuk membuat sang manajer waspada terhadap suatu persoalan potensial sebelum persoalan itu menjadi serius.¹² Pengawasan dilakukan untuk memastikan terlaksananya tidaknya perencanaan secara tepat sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan. Pengawasan juga bermanfaat untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi organisasi dalam menjalankan program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam perencanaan. Dengan adanya pengawasan, maka dapat dilakukan tindakan perbaikan (*corrective*), jika terdapat penyimpangan.

3. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.

¹¹ Irwan Purwanto, *Manajemen Strategi*, (Bandung: Yrama Widya, 2008), h. 58

¹² George R Terry, *Dasar-dasar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), h. 232

Sarana pendidikan adalah yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar seperti gedung, meja, kelas, sedangkan prasarana pendidikan adalah yang tidak terlibat secara langsung dalam proses pembelajaran namun menunjang proses pembelajaran seperti taman, jalan menuju sekolah, menurut E. Mulyas, yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah “peralatan dan perlengkapan secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran”. Adapun yang di maksud prasarana pendidikan adalah “ fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalanya proses pendidikan atau pengajaran”¹³

Sedangkan menurut Depdiknas dalam Barnawi & M. Arifin telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.¹⁴

Daryanto¹⁵ mendefinisikan sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya Buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya. Jadi dapat disimpulkan bahwa yang

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

¹⁴ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen, Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), Cet. Ke-1, h.47-48

¹⁵ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Karya, 2001), h. 51

dimaksud sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang secara langsung dan menunjang proses proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.

Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Seperti halaman, kebun, taman, dan sekolah. Tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga komponen tersebut yang menjadi sarana pendidikan.¹⁶

4. Jenis-jenis dan Fungsi sarana Prasarana Pendidikan

Menurut Nawawi dalam Bafadal Dalam hubungan sarana pendidikan, mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut: (1) habis tidaknya dipakai; (2) bergerak tidaknya pada saat digunakan; dan (3) hubungannya dengan proses belajar mengajar.¹⁷

1) Habis tidaknya dipakai

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

¹⁶Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h. 252.

¹⁷Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), Cet. Ke-3, 2

a) Sarana pendidikan yang habis dipakai

Sarana yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relative singkat. Sebagai contohnya adalah kapur tulis yang biasa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran, beberapa bahan kimia yang sering kali digunakan oleh seorang guru dan siswa dalam pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. Semua contoh di atas merupakan sarana yang digunakan habis pakai.

b) Sarana pendidikan yang tahan lama

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

2) Ditinjau dari bergerak tidaknya

a) Sarana yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Lemari arsip sekolah misalnya, merupakan salah satu sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan kemana-mana bila di inginkan. Demikian pula bangku sekolah termasuk sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan kemana saja.

b) Sarana yang tidak bisa bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya saja suatu sekolah yang telah memiliki saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua peralatan yang berkaitan dengan itu, seperti pipanya, relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

3) Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sebagai contohnya adalah kapur tulis, atlas, dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor sekolah merupakan sarana pendidikan yang tidak secara langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.

5. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Bafadal, manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai suatu proses kerja sama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan.¹⁸

¹⁸ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*,....., 2.

Sedangkan Nur Hamiyah¹⁹ mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri.

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, dan mulai dari pencatatan (analisis kebutuhan), pengadaan inventaris, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pengadaan inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan bertanggung jawaban terhadap barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lain.²⁰ Berdasarkan definisi sederhana tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dapat menunjang prestasi belajar siswa.

Menurut tim pakar manajemen universitas negeri malang, manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara efektif dan efisien.²¹

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.

¹⁹Nur Hamiyah dan Mohammad Jauhar, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2005), 124.

²⁰ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Rajawali Pers, Jakarta, Cet ke 1, 2014), 121.

²¹ Kompri, *Manajemen Pendidikan 2*, (Cet. I; Bandung: Alfabeta, 2014), 242.

kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, dan penghapusan serta penataan.

Maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara sederhana sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Berdasarkan definisi sederhana tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.

a. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

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

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen perlengkapan pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.

- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.²²

b. Proses Manajemen sarana dan Prasarana

Secara umum, proses kegiatan manajemen sarana prasarana pendidikan, meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, inventarisasi, dan pengawasan dan pemeliharaan, serta penghapusan. Proses-proses ini penting dilakukan agar pengadaan sarana prasarana tepat sasaran dan efektif dalam penggunaan.

1) Perencanaan

Perencanaan adalah suatu proses pemikiran, baik secara garis besar maupun secara mendetail. Proses berfikir dilakukan untuk menghindari kerugian atau kegagalan. Dari segi pendidikan perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan semua aktifitas yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan.²³

Perencanaan merupakan langkah pertama dalam proses manajemen yang harus dilakukan oleh orang-orang yang mengetahui semua unsur organisasi. Keberhasilan perencanaan sangat menunjang keberhasilan kegiatan manajemen secara keseluruhan. Oleh karena itu, perencanaan harus dilakukan dengan sebaik-baiknya.

²²Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*,....., 5.

²³*Ibid*, 42.

Dalam perencanaan kita mengenal beberapa tahapan antara lain, identifikasi masalah, perumusan masalah, penetapan tujuan, identifikasi alternatif, pilihan alternatif, dan elaborasi alternatif. Proses perencanaan di sekolah harus dilaksanakan secara kolaboratif, artinya dengan mengikut sertakan personel sekolah dalam semua tahap perencanaan itu.

Ibrahim Bafadhal menjelaskan, ada beberapa karakteristik esensial perencanaan sarana dan prasarana pendidikan ini yaitu:

- 1) Perencanaan merupakan proses menetapkan dan memikirkan.
- 2) Objek pikir dalam perencanaan adalah upaya memenuhi sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah.
- 3) Tujuan perencanaan adalah efektifitas dan efisiensi dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah.
- 4) Perencanaan sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:
 - a) Perencanaan harus betul-betul merupakan proses intelektual.
 - b) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan melalui studi komprehensif mengenai masyarakat sekolah dan kemungkinan pertumbuhannya serta prediksi populasi sekolah.
 - c) Perencanaan harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran
 - d) Visualisasi perencanaan harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya.²⁴

Dengan adanya perencanaan diharapkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan bisa dilaksanakan dengan baik. Perencanaan sangat perlu sekali untuk dilakukan agar pengelolaan manajemen sarana pendidikan mempunyai acuan bagi pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk

²⁴ *Ibid*, 27.

kelancaran dalam proses pendidikan disekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Ada beberapa cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan di sekolah. Menurut Bafada Isistem pengadaan sarana dan prasarana disekolah, dapat dilakukan berbagai cara antara lain:

- 1) Dropping dari pemerintah hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
- 2) Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- 3) Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat
- 4) Mengadakan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ketempat lain.
- 5) Mengadakan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lainnya yang dibutuhkan sekolah.²⁵

Jadi di dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu kejujuran dan tanggung jawab yang tinggi dan dari segi peralatannya perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas barang. Sehingga sarana dan prasarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah dikemudian hari.

2) Pendistribusian

Barang-barang perlengkapan sekolah (sarana dan prasarana) yang telah diadakan dapat didistribusikan. Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan

²⁵ *Ibid*, 31.

kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam rangka itu, ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggungjawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu: (1) penyusunan alokasi barang; (2) pengiriman barang; (3) penyerahan barang.

Dengan semakin jelasnya alokasi pendistribusian maka akan lebih mudah untuk melaksanakan dan dikontrol setiap saat. Menurut Ibrahim Bafadal²⁶ mengungkapkan bahwa ada empat hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan alokasi pendistribusian, yaitu:

- 1) Penerimaan barang
Penerimaan barang yaitu orang yang menerima barang dan sekaligus mempertanggungjawabkannya sesuai dengan daftar barang yang diterima.
- 2) Waktu penyaluran barang
Waktu penyaluran barang harus disesuaikan dengan kebutuhan barang tersebut, terutama yang berhubungan dengan proses belajar mengajar serta aktivitas pendidikan lainnya.
- 3) Jenis barang yang disalurkan
Untuk mempermudah pengelolaan perlengkapan disekolah ada beberapa cara dalam membedakan jenis perlengkapan yang ada disekolah, misalnya, dengan melihat penggunaan barang tersebut.
- 4) Jumlah barang yang didistribusikan
Dalam pendistribusian, agar keadaan barang yang sudah disalurkan dapat diketahui secara pasti dan dapat dikontrol, perlu ada ketegasan jumlah barang yang disalurkan.

Selain didasari dengan sikap amanah didalam pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan dapat ditegaskan bahwa pendistribusian barang pada dasarnya terdapat dua sistem, yaitu sistem langsung dan sistem tidak langsung. Sistem

²⁶ *Ibid*, h. 39

pendistribusian langsung berarti barang-barang yang sudah diterima langsung disalurkan kepada bagian-bagian yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. sedangkan sistem pendistribusian secara tidak langsung adalah barang yang sudah diterima dan diinventarisasi tidak secara langsung disalurkan, melainkan dengan melalui proses penyimpanan terlebih dahulu.

3) Penggunaan

Proses manajemen sarana dan prasarana didalamnya mencakup aspek penggunaan. Suatu barang atau benda yang dimiliki harus jelas kegunaannya sehingga barang atau benda tersebut dapat dimanfaatkan dengan efektif. Penggunaan alat dipengaruhi 4 Faktor yaitu: (1) banyaknya alat untuk tiap macam, (2) banyaknya kelas, (3) banyaknya siswa dalam tiap kelas, (4) banyaknya ruang.²⁷

Dari segi penggunaan terutama penggunaan sarana atau perlengkapan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu penggunaan barang habis pakai dan barang yang tidak habis pakai. Dalam penggunaan barang habis pakai harus secara maksimal dan dapat dipertanggung jawabkan pada triwulan sekali. Sedangkan dalam penggunaan barang tidak habis pakai, maka akan dipertanggung jawabkan pada periode satu tahun sekali.

Dalam hal penggunaan juga terdapat dua prinsip yang harus diperhatikan seperti yang diungkapkan oleh Ibrahim Bafadal yaitu:

²⁷ *Ibid*, 42.

- 1) Prinsip efektifitas, berarti semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus ditunjukkan semata-mata dalam rangka untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 2) Prinsip efisiensi, berarti semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan dengan cara hemat dan berhati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak cepat habis, rusak, ataupun hilang.²⁸

Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa sarana sekolah harus bisa dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya secara optimal dan penuh tanggung jawab, serta manfaat dari penggunaan sarana sekolah atau alat bantu belajar dalam proses belajar dan mengajar harus dapat memberikan kontribusi maksimal dalam pencapaian tujuan pendidikan.

4) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah serta agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai.

Menurut Ibrahim Bafadal ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah jika ditinjau dari beberapa segi, yaitu:

- 1) Ditinjau dari sifatnya
 - a) Pemeliharaan yang bersifat pengecekan.
 - b) Pemeliharaan yang bersifat pencegahan.

²⁸ *Ibid*, 42.

c) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan.

d) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat.

2) Ditinjau dari waktu perbaikan

a) Pemeliharaan sehari-hari.

b) Pemeliharaan berkala.²⁹

Pemeliharaan sangat penting dilakukan agar sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah tidak mudah rusak.

5) Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang secara tertib dan teratur. Untuk keperluan pengurusan dan pencatatan ini harus disediakan instrument administrasi antara lain buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris buku bukan inventaris, buku stok barang. Secara definitif inventarisasi menurut Sulistyorini merupakan “pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur menurut ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku”.³⁰

6) Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses

²⁹ *Ibid*, 49.

³⁰ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Sukses Offset, 2009), 123.

kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Menurut Nur Hamiyah penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah.³¹

Jadi dapat disimpulkan penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran

³¹ Nur Hamiyah dan Mohammad Jauhar, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2015), 136.

c. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Agar tujuan manajemen sarana dan prasarana sekolah, bisa tercapai, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana prasarana di sekolah. Prinsip-prinsip yang dimaksud adalah:

a. Prinsip Pencapaian Tujuan

Pada dasarnya manajemen sarana prasarana sekolah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen sarana prasarana sekolah dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitas sekolah itu selalu siap pakai setiap saat, pada setiap ada seorang personel sekolah akan menggunakannya.

b. Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Dengan prinsip efisiensi juga berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan.

c. Prinsip Administratif

Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Sebagai upaya penerapannya, setiap penanggung jawab pengelolaan perlengkapan pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut dan menginformasikan kepada semua personel sekolah yang diperkibatkan akan berpartisipasi dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan.

d. Prinsip Kejelasan Tanggung Jawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju. Oleh karena besar, sarana dan prasarannya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Bilamana hal itu terjadi maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan perlengkapan pendidikan. Dalam pengorganisasiannya, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas.

e. Prinsip Kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen perlengkapan pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua rang yang terlibat dalam pengelolaan perlengkapan

itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun antara yang satu dengan yang lainnya harus selalu bekerja sama dengan baik.³²

Dari beberapa prinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan tersebut, merupakan hal yang sangat berguna dalam mengelola sarana prasarana pendidikan, sehingga dalam pengelolaan tersebut tidak dilakukan dengan sembarangan.

d. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Untuk menunjang pelaksanaan pendidikan diperlukan fasilitas pendukung yang sesuai dengan tujuan kurikulum. Dalam mengelola fasilitas agar mempunyai manfaat yang tinggi diperlukan aturan yang jelas, serta pengetahuan dan ketrampilan personel sekolah dalam sarana dan prasarana. dalam hal ini guru sangat berperan penting.

Guru harus dapat memanfaatkan segala sarana dan prasarana seoptimal mungkin dan bertanggung jawab penuh terhadap keselamatan pemakaian sarana dan prasarana pengajaran yang ada. Juga bertanggung jawab terhadap penempatan sarana dan prasarana tersebut di kelas di mana dia mengajar. Demikian juga dalam perawatan sarana dan prasarana secara sederhana yang tidak harus membutuhkan keahlian profesional, dapat dilakukan oleh guru.³³

Media pengajaran (sarana prasarana) digunakan dalam rangka upaya peningkatan atau mempertinggi mutu proses kegiatan belajar

³² Ali Imran, dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003), h. 8

³³ Soetjipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan*, (Jakarta : Rineka Cipta, 1999), h. 172-174

mengajar. Oleh karena itu harus diperhatikan prinsip-prinsip pemanfaatannya antara lain:

- a. Penggunaan media pengajaran hendaknya dipandang sebagai bagian yang integral dari suatu sistem pengajaran dan bukan hanya sebagai alat bantu yang berfungsi sebagai tambahan yang digunakan bila dianggap perlu dan hanya dimanfaatkan sewaktu-waktu dibutuhkan.
- b. Media pengajaran hendaknya dipandang sebagai sumber belajar yang digunakan dalam usaha memecahkan masalah yang dihadapi dalam proses belajar mengajar.
- c. Guru hendaknya benar-benar menguasai teknik-teknik dari suatu media pengajaran yang digunakan.
- d. Guru seharusnya memperhitungkan untung ruginya pemanfaatan suatu media pengajaran.
- e. Penggunaan media pengajaran harus diorganisir secara sistematis bukan sembarang dalam menggunakannya.
- f. Jika sekiranya suatu pokok bahasan memerlukan lebih dari macam media, maka guru dapat memanfaatkan multy media yang menguntungkan dan memperlancar proses belajar mengajar dan juga dapat merangsang siswa dalam belajar.

B. Efektivitas Pembelajaran

1. Pengertian

Efektivitas: ketepatan guna; hasil guna, menunjang tujuan.³⁴

Menurut Saliman dan Sudarsono, dalam kamus pendidikan bahwa Efektivitas adalah tahapan untuk mencapai tujuan sebagaimana yang diharapkan.³⁵

Sedangkan menurut Handoko

Efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau penataan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang ditetapkan. Dengan kata lain seorang pendidik yang efektif dapat memilih metode atau cara yang tepat untuk mencapai tujuan. Sesuai dengan pendapat di atas Husein juga mengemukakan bahwa efektivitas yaitu mengarah pada unjuk kerja yang maksimal, dimana yang berkaitan erat dengan pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Kualitas berkaitan dengan mutu suatu kegiatan, sedangkan kuantitas berdasarkan pada jumlah pencapaian atau output yang dihasilkan dan waktu biasanya berdasarkan pada ketepatan penyelesaian tugas.³⁶

Belajar merupakan suatu proses, suatu kegiatan dan bukan suatu hasil atau kegiatan, belajar bukan hanya mengingat akan tetapi lebih luas yaitu mengalami, jadi belajar merupakan proses perubahan tingkah laku melalui latihan atau pengalaman.³⁷ Pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi,

³⁴ Pius A Partanto & M. Dahlan Al Barry, *Kamus Ilmiah Populer*, (Surabaya: Arkola), 128

³⁵ Saliman dan Sudarsono, *Kamus Pendidikan, Pengajaran dan Umum* (Bandung: Angkasa, 1994), 61

³⁶ *Ibid*, 109.

³⁷ Hamalik, Oemar, *Proses Belajar Mengajar*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), 36

material, fasilitas, perlengkapan, dan prosedur yang saling mempengaruhi mencapai tujuan pembelajaran.³⁸

Di dalam bidang pendidikan, efektivitas ini dapat ditinjau dari dua sisi:

1. Efektivitas mengajar guru, terutama menyangkut sejauh mana jenis-jenis kegiatan belajar mengajar yang direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.
2. Efektivitas belajar murid, terutama menyangkut sejauh mana tujuan-tujuan pelajaran yang diinginkan telah dapat tercapai melalui kegiatan belajar mengajar yang ditempuh.³⁹

Sebagaimana yang telah dijelaskan di atas secara umum efektivitas dapat disimpulkan adalah suatu keadaan yang menunjukkan keberhasilan atau terwujudnya suatu keinginan dari suatu kegiatan dalam rangka mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan sesuai dengan rencana. Dengan kata lain efektivitas adalah merupakan sesuatu yang berpengaruh dan mendapat hasil serta ukuran seberapa jauh target yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik.

Pembelajaran ialah membelajarkan siswa menggunakan asas pendidikan maupun teori belajar merupakan penentu utama keberhasilan pendidikan. pembelajaran merupakan proses komunikasi dua arah, mengajar dilakukan oleh pihak guru sebagai pendidik, sedangkan belajar dilakukan oleh peserta didik atau murid. Konsep

³⁸ *Ibid*, 57

³⁹ Zakiyah Daradjat, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Bumi Aksara, 1987), 126

pembelajaran menurut Corey dalam Syaiful Sagala adalah suatu proses dimana lingkungan seseorang secara sengaja dikelola untuk memungkinkan ia turut serta dalam tingkah laku tertentu dalam kondisi-kondisi khusus atau menghasilkan respon terhadap situasi tertentu, pembelajaran merupakan subset khusus dalam pendidikan.⁴⁰

Pembelajaran mengandung arti setiap kegiatan yang dirancang untuk membantu seseorang mempelajari suatu kemampuan dan nilai yang baru. Proses pembelajaran pada awalnya meminta guru untuk mengetahui kemampuan dasar yang dimiliki oleh siswa meliputi kemampuan dasarnya, motivasinya, latar belakang akademisnya, latar belakang ekonominya, dan lain sebagainya.

Jadi, dapat disimpulkan pengertian efektivitas pembelajaran adalah salah satu cara untuk mengukur pembelajaran peserta didik yang mana dapat diukur dari tingkat pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan yang dilakukan pendidik.

2. Komponen Pembelajaran

Keberhasilan pembelajaran ditentukan oleh komponen-komponen pembelajaran, yaitu tujuan, bahan pengajaran atau materi, metode, sumber pembelajaran, siswa, guru, dan evaluasi.⁴¹

a. Tujuan Pembelajaran

Robert F. Meager dalam Sumiati dan Asra, memberi batasan yang lebih jelas tentang tujuan pembelajaran, yaitu maksud

⁴⁰ Syaiful Sagala, *Konsep dan Makna Pembelajaran*, (Bandung: Alfabeta, 2008), 61

⁴¹ Djamarah, Syaiful Bahri, *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif*, (Jakarta: Rineke Ilmu, 2000), h. 44

yang dikomunikasikan melalui pernyataan yang menggambarkan tentang perubahan yang diharapkan dari siswa.⁴² Sedangkan menurut Darsono Tujuan adalah suatu cita-cita yang ingin dicapai dari pelaksanaan suatu kegiatan.⁴³

Tujuan pembelajaran merupakan suatu target yang ingin dicapai, oleh kegiatan pembelajaran. Tujuan pembelajaran ini merupakan tujuan antara dalam upaya mencapai tujuan-tujuan lain yang lebih tinggi tingkatannya yakni tujuan pendidikan dan tujuan pembangunan sosial

b. Sumber Belajar

Sumber pembelajaran adalah segala sesuatu yang diambil sebagai bahan pelajaran. Adapun sumber belajar terdapat pada manusia, media masa dan lingkungan. Sumber belajar dapat berupa segala macam alat atau situasi yang dapat membantu dan bahkan memperkaya atau memperjelas pemahaman anak terhadap sesuatu yang sedang dipelajarinya bahkan juga membuat anak memperkaya pengalaman.⁴⁴

c. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran merupakan cara melakukan atau menyajikan, menguraikan, dan memberi latihan isi pelajaran kepada siswa untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Sumiati dan Asra

⁴² Sumiati & Asra, *Metode Pembelajaran*. (Bandung: CV Wacana Prima, 2009), h. 10

⁴³ Max Darsono, *Belajar dan Pembelajaran*, (Semarang: IKIP Semarang Press, 2000), h.

43

⁴⁴ Reni Hawadi Akbar, *Psikologi Perkembangan Anak Mengenai Sifat, Bakat, dan Kemampuan Anak*. (Jakarta: Grafindo, 2001), 91

ketepatan penggunaan metode pembelajaran tergantung pada kesesuaian metode pembelajaran materi pembelajaran, kemampuan guru, kondisi siswa, sumber atau fasilitas, situasi dan kondisi dan waktu.⁴⁵

d. Media Pembelajaran

Media pembelajaran merupakan peralatan yang membawa pesan-pesan untuk mencapai tujuan pembelajaran. Jenis-jenis media pembelajaran sangat beragam dan mempunyai kelebihan dan kelemahan masing-masing, maka diharapkan guru dapat memilih media pembelajaran sesuai dengan kebutuhan agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif

e. Materi Pengajaran

Materi pengajaran merupakan medium untuk mencapai tujuan pengajaran yang "dikonsumsi" oleh peserta didik. Bahan ajar merupakan materi yang terus berkembang secara dinamis seiring dengan kemajuan dan tuntutan perkembangan masyarakat, bahan ajar yang diterima anak didik harus mampu merespon setiap perubahan dan mengantisipasi setiap perkembangan yang akan terjadi dimasa depan.⁴⁶

Sedangkan menurut Syaiful Djamarah menerangkan materi pembelajaran adalah substansi yang akan disampaikan dalam proses

⁴⁵ Sumiati & Asra, *Metode Pembelajaran*,.....,92

⁴⁶ Sobry Sutikno, *Strategi Belajar Mengajar*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2007), h. 14

belajar mengajar. Tanpa materi pembelajaran proses belajar mengajar tidak akan berjalan.⁴⁷

f. Peserta didik/siswa

Siswa merupakan komponen inti dari pembelajaran, maka siswa harus memiliki disiplin belajar yang tinggi. Siswa yang memiliki disiplin belajar yang tinggi akan terbiasa untuk selalu patuh dan mempertinggi daya kendali diri, sehingga kemampuan yang sudah diperoleh siswa dapat diulang-ulang dengan hasil yang relatif sama.

g. Guru

Guru adalah salah satu faktor kunci keberhasilan proses belajar mengajar. Guru menjadi panutan yang ditiru dan dicontoh sekaligus menjadi sumber belajar, oleh karena itu segala gerak geriknya akan menjadi pedoman bagi peserta didik. Guru yang kreatif memiliki dorongan keras untuk mewujudkan ide-ide yang telah diperolehnya agar menjadi kenyataan, sesungguhnya kreatifitas dapat mendorong seseorang memiliki semangat kerja.⁴⁸

h. Evaluasi

Harjanto menyatakan bahwa evaluasi pembelajaran adalah penilaian atau penaksiran terhadap pertumbuhan dan kemajuan peserta didik kearah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam hukum. Hasil penilaian ini dapat dinyatakan secara kuantitatif maupun kualitatif.

⁴⁷ Syaiful Bahri Djamarah, dkk, *Strategi Belajar-Mengajar* (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 43

⁴⁸ Sutopo Sungkowo, *Seni Tari Sebagai Muatan Lokal: Sebuah Alternatif*. Harmonia. Vol. V No. 1 Januari-April 2004.

Dari pengertian tersebut dapat diketahui salah satu tujuan evaluasi pembelajaran adalah untuk mendapatkan data pembuktian yang akan mengukur sampai dimana tingkat kemampuan dan pemahaman peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran.⁴⁹

3. Macam-macam Proses Pembelajaran

Bila semua paradigma masyarakat perguruan tinggi telah memahami dengan baik tentang proses pembelajaran siswa aktif, *learning how to learn*, penyiapan sumber daya telah diatur baik, dan penyiapan konten yang sudah tersedia dengan baik, dan penyiapan konten yang sudah tersedia dengan baik, dan RPP/SAP yang telah mengatur dengan baik mekanisme proses pembelajaran, maka proses pembelajaran akan berjalan dengan lebih mudah.

Proses pembelajaran yang telah direncanakan dengan baik akan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selain menerapkan proses pembelajaran telah ditata dengan baik, juga harus selalu meminta feed back dan melakukan kajian untuk terus membenahi proses pembelajaran.

Proses pembelajaran merupakan keseluruhan kegiatan yang dirancang untuk membelajarkan peserta didik. Pada satuan pendidikan, proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi

⁴⁹ Harjanto, *Perencanaan Pembelajaran*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), 277

aktif sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.⁵⁰

Pada proses pembelajaran meliputi kegiatan dari membuka sampai menutup pembelajaran, dalam kegiatan pembelajaran meliputi: (1) Kegiatan awal, yaitu melakukan apersepsi, menyampaikan tujuan pembelajaran, dan bila dianggap perlu memberikan pretest, (2) Kegiatan inti, yaitu kegiatan utama yang dilakukan guru dalam memberikan pengalaman belajar, melalui berbagai strategi dan metode yang dianggap sesuai dengan tujuan dan materi yang akan disampaikan, dan (3) Kegiatan akhir yaitu menyimpulkan kegiatan pembelajaran dan pemberian tugas atau pekerjaan rumah bila dianggap perlu

4. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Pembelajaran

Menurut Muhibbin Syah faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas pembelajaran dibedakan menjadi tiga macam.⁵¹

1. Faktor internal (faktor dari dalam diri) yakni keadaan/ kondisi jasmani dan rohani siswa
2. Faktor eksternal (faktor dari luar siswa) yakni kondisi lingkungan sekitar siswa
3. Faktor pendekatan belajar (*approach to learning*) yakni jenis upaya belajar siswa yang meliputi strategi dan metode yang digunakan siswa untuk melakukan kegiatan pembelajaran materi-materi pelajaran.

⁵⁰ Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional, (Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, (Bandung: Rosdakarya, 2011), 155

⁵¹ Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), 132

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Donal Ari, dalam bukunya "*introduction to research in Education*" yang diterjemahkan oleh Arief Rahman mengemukakan bahwa: "metode penelitian adalah strategi umum yang dianut dalam pengumpulan data dan analisis data yang diperlukan guna pemecahan bagi persoalan yang dihadapi".¹

Pembahasan suatu masalah, khususnya dalam penelitian tentu mengacu pada obyek atau sasaran yang akan diteliti sehingga pembahasan masalah tidak terjadi kesimpangsiuran dalam penelitian.

Jenis metode penelitian yang penulis gunakan dalam proposal ini adalah metode penelitian kualitatif, artinya penelitian yang bertujuan mendeskripsikan hasil penelitian yang ditemukan oleh penulis di lapangan. Sehubungan dengan metode kualitatif ini; Bogdan dan Taylor sebagaimana dikutip oleh Lexy J. Moleong mendefinisikan metode kualitatif, yaitu "sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati".²

Penelitian kualitatif dapat menunjukkan kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, fungsionalisasi organisasi, pergerakan social, dan

¹Donal Ari, et.al, "*Introduction To Research In Education*" Diterjemahkan Oleh Arief Rahman, *Pengantar Penelitian Dalam Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional.t.th), 50.

²Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Cet. X; Bandung: Remaja Rosda Karya, 1999), 3.

hubungan kekerabatan. Beberapa data dapat diukur dengan data sensus, tetapi analisisnya tetap analisis data kualitatif.³

Berdasarkan teori di atas, maka penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, suatu upaya atau usaha penulis menuangkan ide-ide pikiran yang didasarkan atas pembentukan teori substantif berdasarkan data empiris. Data ini didapatkan dengan cara hadir atau berada di lokasi, untuk mengadakan penelitian sehingga dapat memahami seluruh aktifitas dan perilaku dan hal lain yang membantu dalam penelitian ini

Salah satu bagian terpenting dalam penelitian adalah menyusun rancangan penelitian yang akan dilakukan, yang merupakan bagian dari integral dari tahapan-tahapan dalam rangkaian proses penelitian.⁴

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah SMK Negeri 5 Palu di Jalan Untad I Bumi Rovega, Tondo, Palu Timur, Sulawesi Tengah. Pemilihan lokasi ini beralasan karena objek yang akan diteliti adalah implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi proses pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu

C. Kehadiran Peneliti

Dalam upaya pencarian data, peneliti bertindak sebagai instrumen penelitian sekaligus pengumpul data dan partisipan penuh. keberadaan peneliti dalam penelitian ini adalah untuk mencari data yang dibutuhkan dari

³M. Djunaidi Ghony dan Fauzan Almansur, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Cet.1, Ar-Ruzz Media; Jogjakarta: 2012), 25.

⁴Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, (Cet. X, Bandung: Remaja Rosda Karya, 1999), 3.

ada responden atau informan, sehingga data yang diperoleh benar-benar valid. Kehadiran peneliti dilokasi derencanakan sesuai kebutuhan diawali dengan observasi, wawancara, diskusi dengan informan dan penelitian.

D. Data dan Sumber data

Untuk mengumpulkan data dalam pembahasan ini, maka digunakan dua jenis data yaitu:

1. Jenis Data

- a. Data Primer, yaitu: Data yang di peroleh dari informasi dengan cara observasi dan wawancara. Pada pola ini penulis membuat persyaratan-persyaratan yang sesuai dengan tema dan informasi yang hendak di teliti oleh penulis. Seiring dengan itu penulis menggali keterangan untuk mendapatkan dari orang tertentu yang terlibat langsung terhadap pokok permasalahan yang diangkat.
- b. Data Sekunder, yaitu: Pengumpulan data melalui dokumentasi dan catatan yang berkaitan dengan objek penelitian, disamping itu sebagai pelengkap data yang lainnya, yang dapat menunjukan kondisi objektif perpustakaan seperti sarana dan prasarana, keadaan para pegawainya, ketersediaan referensi yang diperlukan pengguna, pelayanan yang diberikan dan data lainnya yang berhubungan dan berpengaruh terhadap objek penelitian.

2. Sumber Data

Menurut Lofland yang dikutip oleh Lexy J. Moleong, bahwa “sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumentasi dan lain-lain”.⁵

Kata-kata dan tindakan orang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama. Sumber data utama ini dicatat melalui catatan tertulis atau melalui pengambilan gambar atau foto. Sumber data yang diambil adalah berasal dari informan yang digunakan sebagai sampel dalam penelitian ini yaitu orang-orang yang memberikan data setelah diinterview oleh penulis yang dianggap berkompeten mengenai hal yang diteliti.

E. Teknik Pengumpulan Data.

Pada penelitian ini, pengumpulan datanya penulis menerapkan tiga macam teknik pengumpulan data. hal ini diambil mengingat ketiganya merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Dengan begitu data yang dikumpulkan di lapangan mengenai *Ipelementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu*, akan saling melengkapi jika tiga macam tehnik pengumpulan data dimaksud dapat diterapkan pada pengambilan data di lapangan. Adapun tiga teknik pengumpulan data tersebut dapat di kemukakan sebagai berikut:

⁵Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*,....., 157

1. Pengamatan (observasi)

Observasi yaitu pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.⁶

Pengamatan yang dilakukan secara sistematis mengenai fenomena social dengan gejala-gejala fisikhis yang kemudian dilakukan pencatatan. Sementara. Metode ini dimaksudkan untuk melakukan pengamatan dan pencatatan sistematis terhadap fenomena-fenomena yang diteliti yaitu SMK Negeri 5 palu.

2. Wawancara (interview)

Wawancara adalah salah satu metode pengumpulan data dalam penelitian. Abuddin Nata menyatakan “*Interview* atau wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.”⁷

Wawancara kualitatif merupakan salah satu teknik untuk mengumpulkan data dan informasi. Penggunaan metode ini didasarkan pada dua alasan. Pertama, dengan wawancara,peneliti dapat menggali tidak saja apa yang diketahui dan dialami subjek yang diteliti, tetapi apa yang tersembunyi jauh di dalam diri subjek yang penelitian. Kedua, apa

⁶ Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta: PT. Bumu Aksara, 2003), 54

⁷Abuddin Nata, *Ilmu Pendidikan Islam dengan Pendekatan Multidisipliner: Normatif Perenialis, Sejarah, Filsafat, Psikologi, Sosiologi, Manajemen, Teknologi, Informasi, Kebudayaan, Politik, Hukum*, (Cet. 2; Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2010), 361

yang ditanyakan bias mencakup hal-hal yang bersifat lintas waktu, yang berkaitan dengan masa lampau, masa kini, dan juga masa mendatang.⁸

Penelitian ini menggunakan wawancara tak terstruktur dalam bentuk wawancara secara mendalam. M. Junaidy Ghony dan Fauzan Almanshur menyatakan bahwa “wawancara tak terstruktur sering juga disebut wawancara mendalam, wawancara intensif, wawancara kualitatif, dan wawancara terbuka (*open-ended interview*), dan wawancara etnografis”⁹. Wawancara tak terstruktur ini mirip dengan wawancara informal. Wawancara ini bersifat luwes, susunan kata-kata dalam pertanyaan dapat diubah pada saat wawancara, disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi saat wawancara, termasuk kondisi sosial budaya informan yang dihadapi. Wawancara secara mendalam, diharapkan arahnya lebih bisa terbuka, tidak membuat jenuh kedua belah pihak sehingga diperoleh informasi, keterangan, data yang lebih kaya. Dalam hal ini peneliti menggunakan panduan wawancara yang berisi butir-butir pertanyaan untuk diajukan kepada informan¹⁰.

Pengertian di atas dapat dipahami bahwa wawancara lebih ditekankan dalam bentuk komunikasi secara langsung (tatap muka) meskipun itu dapat dilakukan tanpa tatap muka. Dalam hal ini, Penulis melakukan tanya jawab baik terhadap pimpinan pondok, orang tua siswa/i,

⁸M. Djunaidi Ghony dan Fauzan Almansur, *Metodologi Penelitian Kualitatif*,.....176

⁹*Ibid.*, 176-177

¹⁰*Ibid.*, 177.

guru, siswa yang berkaitan dengan Pondok Pesantren Modern Al-Istiqamah Ngatabaru.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan bukti-bukti dan keterangan-keterangan (seperti gambar, kutipan, guntingan, koran, dan bahan referensi lainnya). Jadi, dokumentasi yaitu pengumpulan data yang penting dan dapat menunjang kelengkapan dan keakuratan data penelitian ini.

Peneliti akan mendokumentasikan segala sesuatu yang berkaitan dengan penelitian yang penulis lakukan sehingga dapat menunjang segala sesuatu yang dibutuhkan dalam penelitian ini dan dapat dijadikan sebagai bukti pelaksanaan setiap kegiatan yang dilakukan.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data menurut Paton adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam satu pola, kategori dan satuan dasar.¹¹

Data yang dikumpulkan kemudian dianalisis dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi data, yaitu penulis merangkum beberapa data dan keterangan yang dianggap penting untuk dianalisa, kemudian dimasukkan kedalam pembahasan ini. Artinya, tidak semua data dan keterangan yang diperoleh masuk dalam kategori pembahasan ini.

¹¹Husain Usman, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Cet. III ;Jakarta: Bumi Aksara Press. 2003), 54.

2. Pengajian data, yaitu penulis memperoleh data dan keterangan dari objek yang bersangkutan, kemudian disajikan untuk dibahas guna menemukan kebenaran-kebenaran yang hakiki.
3. Verifikasi data, yaitu penulis membuktikan kebenaran data yang diperoleh dengan tujuan menghindari adanya unsure subjektifitas yang dapat mengurangi bobot kualitas proposal skripsi ini. Artinya, data dan keterangan yang diperoleh dapat diukur melalui responden yang benar-benar sebagai pelaku atau sekurang-kurangnya memahami terhadap masalah yang diajukan.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data ditulis dalam proposal ini agar data yang diteliti terjamin validitas dan kredibilitasnya, demi memenuhi tuntutan objektivitas dalam penelitian ini maka pengecekan keabsahan data menggunakan triangulasi.

Adapun yang dimaksud dengan triangulasi adalah:

Teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lain.¹²

Keabsahan data atau validitas data dianalisis dengan analisis kritis kualitatif adapun pengecekan keabsahan data diterapkan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara:

1. Triangulasi, adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan

¹² Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*,.....178

pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Adapun triangulasi terdiri dari:

- a. Triangulasi dengan sumber, berarti membandingkan dengan mengecek balik derajat kepercayaan atau informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam metode kualitatif
- b. Triangulasi dengan metode, yaitu pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data dan pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.
- c. Triangulasi dengan penyidik, yaitu memanfaatkan peneliti atau pengamat lainnya untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data
- d. Triangulasi dengan teori, yaitu digunakan untuk mencari tema penjelasan pembanding atau penyaing.¹³

2. Diskusi sejawat, teknik ini dilakukan dengan cara mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi analitik dengan rekan-rekan sejawat

¹³ *Ibid*, 178

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. *Gambaran Umum Sekolah*

1. Sejarah Singkat SMK Negeri 5 Palu

SMK Negeri 5 Palu pada awalnya merupakan Sekolah SMK Palu yang berstatus swasta dan dibuka pada tahun ajaran 1992/1993 dengan program keahlian kria kayu dan merupakan cikal bakal berdirinya SMIK Negeri Palu pada tahun ajaran 1993/1994. Pada tahun 1993/1994 kepala sekolah pertama bernama Drs. Margono, kedua Sajaun Amaludin Lahidjo, ketiga Taufik Balamba, keempat Ashar Hasanudin, kelima Drs. Asdin Lasamai, keenam Kasman, ketuju badarudin, S.Pd.

Gedung SMK Negeri 5 Palu berlokasi di jalan untad 1 Bumi Roviega Tondo Palu dan dibangun di atas areal seluas 45000m² dengan luas bangunan 2893m². Dengan kebijakan pemerintah tentang pendidikan pada tahun 1998, maka nama Sekolah yang berciri khas seni dan kerajinan menjadi SMK. Sehingga pada tahun 1998 SMIK Negeri 5 Palu menjadi SMK Negeri 5 Palu dan membuka program keahlian kria kayu dan kria tekstil. Pada tahun ajaran 2006/2007 Pemerintah Kota Palu, Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal dengan Dinas Pendidikan Kota Palu membuka jurusan baru, yaitu kria rotan.

2. Profil Sekolah

Nama sekolah : SMK Negeri 5 Palu

Nama Kepala Sekolah : Badarudin S.pd

Alamat Sekolah	: Untad 1 Bumi Roviega Tondo
Kode Pos	: 94118
Kelurahan	: kel. Tondo
Kecamatan	: kec. Mantikulore
Provinsi	: provinsi Sulawesi Tengah
Posisi Geografis	: -0. 8438 lintang 119.9022 Bujur
Sk Pendiri Sekolah	: 23532-58
Tanggal Sk Pendirian	: 1900-01-01
Sk Izin Operasional	: 525252
Luas Tanah Milik (m2)	: 45
Akreditasi	: B
Kurikulum	: KTSP

3. Visi dan Misi SMK Negeri 5 Palu

a. Visi

Mewujudkan layanan diklat Seni, Kria dan Teknologi yang berakhlak mulia, terampil berdaya saing global.

b. Misi

- 1) Membekali peserta didik dengan pengetahuan, keterampilan, kemandirian yang berdasarkan iman dan taqwa.
- 2) Menyediakan pembelajaran yang kondusif dengan sarana dan prasarana
- 3) Meningkatkan kemitraan dengan DU/DI yang kompeten
- 4) Menyiapkan tenaga terampil dan enterprenuer

- 5) Mempersiapkan peserta didik untuk menjadikan pendidikan yang lebih tinggi.
- 6) Mengelola unit produksi yang profesional.

4. Keadaan Guru

Guru : 31 (Tenaga Pendidik)	: PNS 30 orang, Honorer 1 orang
Tenaga Kependidikan	: 2 PNS 1 orang, Honorer 1 orang
Jenis Kelamin Guru	: Perempuan 15 orang
	: Laki-laki 16 orang
KTU	: 1 Laki-Laki PNS
Staf TU	: 1 Perempuan Honorer

Tabel 4.1
Keadaan Guru

No.	NAMA/NIP	JABATAN/PANGKAT	
1	Badarudin, S.Pd NIP: 19650622 199112 1001	Kepala Sekolah	
2	Hj. Munifah, M.Pd. NIP: 19660115 199003 2008	Guru Bidang Studi Pembina TK. I	
3	Dra. Hj. Siti Hajar NIP: 19650811 198901 2005	Guru Bidang Studi Pembina TK. I	
4	H. Abdullah Kidi, S.Pd. NIP: 19640115 199703 1003	Guru Bidang Studi Pembina TK. I	
5	Muh. Tang, S.Pd, M.Pd. NIP: 19670310 199601 1002	Guru Produktif Pembina TK. I	
6	Dra. Nurlina Pidu NIP: 19610404 198803 2003	Guru Produktif Pembina TK. I	
7	Drs. H. Mustofa NIP: 19620922 199303 1004	Kebeng TSM	
8	Iswanto, S.Pd. NIP: 19610503 198203 1011	Kaprog. Kria Kayu	
9	Drs. Ali Imron NIP: 19671028 199601 1002	Guru Produktif	
10	Drs. Markus P. NIP: 19660410 199403 1015	Kabeng Kria Kayu	
11	Herlina, S.Pd. NIP: 19680801 199603 2003	Kabeng Tekstil dan Batik	
12	Hj. Raja Patta, S.Pd.	Ka. UP Pembina TK.I	

	NIP: 19691228 199601 2001		
13	Dra. Siti Subandiah NIP: 19640611 199503 2003	Ka. Perpustakaan	
14	Musafira, S.Pd, M.Pd. NIP: 19741112 199802 2001	Guru Bidang Studi Pembina TK. I	
15	Dra. Muhammad Zukri Mekka NIP: 19650814 199403 1010	Kaprog. Seni Rupa	
16	Drs. Masjaya NIP: 19621127 199602 1001	Guru Produktif Pembina	
17	Musta'an, S.Ag. NIP: 19700529 199903 1008	Guru Bidang Studi Pembina	
18	Jamaludin Moh. Arif, S.Pd, M.Pd. NIP: 19691007 200501 1014	Waka. Kesiswaan dan Humas	
19	Masniar, S.Pd. NIP: 19741110 200604 2029	Kalab. Bahasa Pembina	
20	Sri Utami, S.Pd. NIP: 19750522 200701 2016	Waka. Kurikulum dan Sarpras	
21	Hj. Siti Rahmawati, S.E, M.M. NIP: 19780027 2007042 2016	Ketua BKK	
22	Ernawaty, S.Pd. NIP:19791230 200903 2002	Guru Bidang Studi Pembina TK. I	
23	Nizrawaty, S.Pd. NIP:19830324 201001 2006	Guru Bidang Studi Pembina TK. I	
24	Selvi Agustina, S.Kom. NIP: 19780819 200903 2005	Guru Bidang Studi Pembina TK. I	
25	Budiyono, S.Pd. NIP: 19690719 200312 1001	Guru Produktif Pembina	
26	Junaidi, S.T, M.Pd. NIP: 19751202 200903 1001	Kabeng. TSM	
27	Muhtarom, S.Pd. NIP: 19741118 200804 1002	Kabeng. DKV	
28	Wayan Agus Irawan, S.Kom NIP: 19860826 201001 1017	Kebeng. TKJ	
29	Mustakin, S.Pd, M.Pd. NIP: 19840622 201001 1009	Guru Bidang Studi Penata	
30	Nur Ama M. Thahir, S.Pd. NIP: 19800612 201407 2001	Guru Bidang Studi	
31	Risma Banda Hutabarat, S.T, M,Pd. NIP: 19680612 201407 2001	Kebeng. TKJ	

Tabel 4.2
Keadaan Tenaga Kependidikan

No.	NAMA	JABATAN	
1	Irwan, S.Sos	KTU	
2	Fitrah	STAF TU	

5. Keadaan Siswa

Tahun 2015/2016 siswa perempuan sebanyak 58, siswa laki-laki sebanyak 79 siswa, total siswa perempuan dan laki-laki sebanyak 137. Tahun 2016/2017 siswa perempuan sebanyak 58, siswa laki-laki sebanyak 79 siswa, total siswa perempuan dan laki-laki sebanyak 137. Pada tahun 2017/2018 siswa perempuan sebanyak 116, siswa laki-laki sebanyak 158 siswa, total siswa perempuan dan laki-laki sebanyak 274.

6. Keadaan Sarana dan Prasarana

1. Ruang Kelas : 20, Rusak 5
2. Perpustakaan : 1
3. Olahraga : 1
4. Ruang Kepsek : 1
5. Ruang Wakasek : 1
6. Ruang Tata Usaha : 1
7. Mushollah : 1
8. Ruang UKS : 1
9. Ruang Guru : 1
10. Ruang OSIS : 1
11. Ruang BP : 1

12. Ruang Tamu	: 1
13. Ruang Tunggu	: 1
14. Ruang Ganti Pakaian	: 1
15. Aula	: 1
16. Laboratorium	: 1
17. Kantin Sekolah	: 3
18. Kamar Mandi/WC	: 8

Keadaan Saran Pendukung

1. Meja Kepsek	: 1
2. Kursi Tamu	: 4
3. Meja Guru	: 31
4. Kursi Guru	: 31
5. Meja Siswa	: 174
6. Meja Siswa Untul 2 Orang	: 100
7. Kursi Siswa	: 274
8. Lemari Tempat Berkas	: 5
9. Komputer Tu	: 1+Laptop 1 Oprator Sekolah + bendahara 1
10. Komputer Wakasek	: 1
11. Printer Wakasek	: 1
12. Printer Tu:	: 1
13. Printer Guru	: 1
14. Tempat Sampah	: 1

- | | |
|-----------------|------|
| 15. Mading Umum | : 3 |
| 16. Mading | : 16 |
| 17. Rak Buku | : 4 |
| 18. Infokus | : 6 |

B. Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu

SMK Negeri 5 Palu jika ingin kualitas pendidikannya selalu meningkat, tentunya banyak faktor yang harus dibenahi salah satunya adalah kelengkapan sarana prasarana yang memadai. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah dimaksudkan untuk proses pendayagunaan terhadap benda-benda pendidikan agar senantiasa selalu siap pakai dalam proses belajar mengajar. Sehingga dalam proses belajar mengajar tersebut semakin optimal. Hal tersebut sangat berdampak terhadap peningkatan kualitas pendidikan yang terbukti dengan menghasilkan out put yang berkualitas baik.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di SMK Negeri 5 palu, peneliti menemukan bahwa dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran di di SMK Negeri 5 palu perlu adanya sarana dan prasarana yang menunjang. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama kepala sekolah di SMK Negeri 5 palu yang menyatakan bahwa:

“Dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan keefektifan pembelajaran di sekolah ini, dilakukan dengan *step by step*, diantaranya dimulai dari rekrutmen siswa baru, Sumber Daya Manusia (SDM) guru harus di tingkatkan misalnya dengan

diadakannya pelatihan dan workshop, serta melengkapi sarana prasarana serta kurikulum agar proses pembelajaran dengan efektif.”¹

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan keefektifan pembelajaran di sekolah ini dilakukan secara bertahap dimulai dari siswa, guru dan melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pembelajaran agar pembelajaran dapat berlangsung dengan baik. Hal ini sesuai dengan wawancara bersama ibu Sri Utami wakil kepala sekolah bagian kurikulum dan sarana dan prasarana menyatakan bahwa:

“Pada dasarnya sarana dan prasarana sangat dimanfaatkan oleh para siswa-siswi karena sebagai pendukung siswa-siswi belajar, untuk dapat menjadikan siswa paham terhadap pembelajaran. Apalagi terhadap anak sekolah menengah kejuruan sangat diperlukan berbagai sarana dan prasarana sebagai media pembelajaran untuk siswa. Sebagai guru harus memerhatikan keefektifan dan efisiensi dari penggunaan sarana dan prasarana yang ada di SMK Negeri 5 Palu, karena masih ada guru yang belum perhatian terhadap sarana dan prasarana yang sudah ada, dan kurang adanya perhatian, seperti wali kelas yang kurang perhatian terhadap fasilitas yang ada di dalam kelas, tidak begitu peduli dengan perawatan sarana dan prasarana yang ada.”²

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana adalah suatu yang sangat penting sebagai pendukung proses pembelajaran. Guru juga harus memberikan perhatian lebih terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana agar sarana dan prasarana yang ada dapat dimanfaatkan dalam waktu yang lama

¹Badarudin, Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Palu, “*Wawancara*”, Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 28 September 2019.

²Sri Utami, Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum dan Sarana dan Prasarana, “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 28 September 2019

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam sebuah lembaga pendidikan berkaitan erat dengan aktifitas-aktifitas perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi serta penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran. Hal ini menunjukkan bahwa perlu adanya suatu proses dan keahlian di dalam pengelolaannya.

Secara garis besar manajemen sarana dan prasarana di SMK Negeri 5 Palu tercermin di dalam yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan pengevaluasian. Kelima kunci pokok yang terdapat dari setiap organisasi tersebut sengaja dijadikan sebagai landasan untuk melaksanakan semua bentuk aktivitas kinerja sekolah agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan efektif.

Hal ini sesuai yang dikatakan oleh bapak Badarudin selaku kepala sekolah SMK Negeri 5 Palu menyatakan bahwa:

“Di sekolah kami manajemen sarana dan prasarana dikelola dengan baik, dengan bekerjasama dengan semua guru dan semua pegawai yang berada di lingkungan sekolah. Manajemen sarana dan prasana kita jalankan dengan menyusun perencanaan kemudian pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan pengevaluasian, dengan kerjasama seperti ini kami mengharapkan proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar dan dapat mencapai tujuan yang diinginkan sekolah.”³

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen yang sangat penting dalam setiap aktifitas pendidikan terutama untuk menunjang kesuksesan dalam kegiatan belajar mengajar, maka dalam pelaksanaanya SMK Negeri 5 Palu

³Badarudin, Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Palu, “Wawancara”, Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 28 September 2019

mengupayakan seoptimal mungkin dalam mengelola sarana prasarana dengan ditangani para pegawai dan dibantu oleh para guru.

Menurut kepala sekolah keberadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tidak langsung ada begitu saja. Sarana dan prasarana ada tentunya juga melalui beberapa proses yang panjang dan rumit. Di SMK Negeri 5 Palu

Dalam meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana juga melalui beberapa proses yang tidak mudah, diantaranya meliputi: perencanaan, pengadaan, pendistributian, pemeliharaan dan perawatan, inventarisasi dan penghapusan.

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan langkah pertama dalam proses manajemen yang harus dilakukan oleh orang-orang yang mengetahui semua unsur organisasi. Keberhasilan perencanaan sangat menunjang keberhasilan kegiatan manajemen secara keseluruhan. Perencanaan dilakukan sebelum pengadaan, perencanaan memang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan terhadap kelengkapan sekolah. Hal ini dijadikan acuan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal sejalan yang dikatakan oleh kepala sekolah bahwa:

“Untuk perencanaan pengadaan biasanya mengadakan rapat kerja terlebih dahulu dengan kepala sekolah, guru dan karyawan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kebutuhan apa saja yang diperlukan dalam menunjang terlaksananya proses belajar mengajar beserta dana yang dibutuhkan. Perencanaan pengadaan harus dirancang dengan benar sebelum pengadaan dilakukan. Bila rencana dari

awal sudah matang maka sangat berpengaruh terhadap hasil yang diperoleh setelah pengadaan.”⁴

Hal ini diperkuat oleh ibu Sri Utami sebagai wakil kepala sekolah bagian kurikulum menyatakan bahwa:

“Sebelum membuat perencanaan sarana dan prasarana di sekolah ini selalu diadakan musyawarah terlebih dahulu oleh kepala sekolah guru/komite untuk menampung semua usulan dari guru-guru tentang sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan dalam menunjang proses pembelajaran, dan rapat tersebut bertujuan untuk mengetahui skala prioritas terhadap sarana dan prasarana yang dianggap lebih penting dalam pengadaannya.”⁵

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa dalam membuat perencanaan dibutuhkan musyawarah terlebih dahulu karena perencanaan merupakan proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas madrasah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.

Perencanaan menjadi kunci utama untuk menentukan program sekolah ke masa yang akan datang. Keberhasilan pengelolaan sarana dan prasarana akan sangat ditentukan oleh sejauh mana perencanaan itu dibuat. Tidak mungkin sebuah organisasi tersebut bisa langsung berkompetensi jika perencanaan yang dilakukan tanpa perhitungan yang matang.

Salah satu usaha meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai.

⁴ Badarudin, Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Palu, “Wawancara”, Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 08 Oktober 2019

⁵ Sri Utami, Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum dan Sarana dan Prasarana, “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 08 September 2019

Langkah pertama dalam menyediakan sarana dan prasarana pendidikan adalah mengadakan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMK Negeri 5 Palu adalah proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan, yaitu mampu dan terampil dibidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang didasari keimanan dan ketakwaan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama ibu Sri Utami wakil kepala sekolah bagian kurikulum dan sarana dan prasarana menyatakan bahwa:

“Didalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan pihak sekolah sangat memperhatikan permendiknas nomor 40 tahun 2008 tentang standar sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan (SMK) sebagai acuan dalam mendefinisikan alat-alat sekolah yang diperlukan. Proses perencanaan di SMK Negeri 5 Palu dilaksanakan dengan cara kolaboratif, artinya dengan mengikutsertakan personel sekolah dalam semua tahap perencanaan itu. pengikutsertaan ini akan menimbulkan perasaan ikut memiliki yang dapat memberikan dorongan kepada guru dan personil sekolah yang lain untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil. Seluruh kebijakan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang telah disusun di SMK Negeri 5 Palu selanjutnya disosialisasikan keseluruh guru, peserta didik, dan tenaga kependidikan.”⁶

Berdasarkan Hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa dalam manajemen sarana prasarana perencanaan adalah salah satu hal yang penting. Perencanaan menjadi kunci utama untuk menentukan program sekolah ke masa yang akan datang. Keberhasilan pengelolaan sarana dan prasarana akan sangat ditentukan oleh sejauh mana

⁶Sri Utami, Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum dan Sarana dan Prasarana, “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 08 Oktober 2019

perencanaan itu dibuat. Tidak mungkin sebuah organisasi tersebut bisa langsung berkompetensi jika perencanaan yang dilakukan tanpa perhitungan yang matang.

Perencanaan pengadaan harus dirancang dengan benar sebelum pengadaan dilakukan. Bila rencana dari awal sudah matang maka sangat berpengaruh terhadap hasil yang diperoleh setelah pengadaan. Perencanaan di SMK Negeri 5 Palu dilakukan dengan meneliti kembali perlengkapan yang ada di sekolah. Dengan demikian baru dapat menentukan perlengkapan yang dibutuhkan.

2. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah hakekatnya merupakan kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh pihak sekolah sebelumnya. Hal ini sejalan dengan hasil wawancara yang dilakukan bersama kepala sekolah mengatakan bahwa:

“Sistem pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SMK Negeri 5 Palu yaitu dengan mengalokasikan bantuan berupa barang-barang dari pemerintah. Selain itu pihak sekolah juga mengajukan RAB yang di usulkan oleh guru guru, kemudian diajukan kepada saya setelah saya menyetujui pengadaan ini diajukan ke bendahara karena yang memegang penuh kendali uang adalah bendahara. Sarana dan prasarana yang disiapkan haruslah sesuai dengan perencanaan yang dibuat dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik.”⁷

Hasil wawancara di atas diperkuat oleh wakil kepala sekolah bagian kurikulum dan sarana dan prasarana yang menyatakan bahwa:

⁷Badarudin, Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Palu, “Wawancara”, Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 08 Oktober 2019

“Pada tahun 1993/1994 sarana prasarana yang ada di SMK Negeri 5 Palu sangat memadai dan lengkap karena pada saat itu SMK Negeri 5 Palu mendapat bantuan dari Spanyol berupa peralatan dan perlengkapan sekolah. Dan pada tahun 2019 SMK Negeri 5 palu mendapat bantuan 9 unit komputer untuk jurusan tekstil.”⁸

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa dalam pengadaan sarana dan prasarana harus mengacu pada perencanaan yang dibuat sebelumnya, pengadaan harus sesuai dengan kebutuhan sekolah dan peserta didik dalam menunjang proses pembelajaran, agar pembelajaran dapat berjalan secara efektif.

Kelancaran kegiatan dalam proses belajar mengajar akan membawa hasil yang maksimal, ketika dalam proses pengadaan benar-benar memperhatikan terhadap kebutuhan paling pokok dalam menunjang keberhasilan kegiatan belajar mengajar hal sesuai dengan hasil wawancara bersama ibu Sri Utami wakil kepala sekolah bagian kurikulum dan sarana dan prasarana menyatakan bahwa:

“Selain sarana dan prasarana yang diberikan oleh saya dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah membantu dan memonitoring serta mendata kebutuhan sarana prasarana yang diperlukan untuk menunjang PBM, diantaranya sarana fisik, alat peraga, alat praktikum, media pembelajaran, alat kebersihan, bahan kebersihan dan lain-lain dan menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang telah ada. Tapi bagaimanapun kami berusaha pasti ada saja yang tidak terpenuhi dikarenakan dana yang tersedia tidak sesuai dengan kebutuhan.”⁹

Hal ini diperkuat oleh Mustakin guru bidang studi penata menyatakan bahwa

⁸Sri Utami, Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum dan Sarana dan Prasarana, “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 08 Oktober 2019

⁹Sri Utami, Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum dan Sarana dan Prasarana, “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 08 September 2019

“Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan memberikan sarana dan prasana yang di butuhkan untuk proses pembelajaran, agar peserta didik dapat belajar dengan baik dan berprestasi karena dengan sarana dan prasarana yang lengkap kita dapat mengajar dengan efektif, contohnya dalam materi seni rupa bisa memakai LCD dan proyektor untuk menampilkan vidio agar siswa bisa lebih muda mengerti dengan melihat langsung.”¹⁰

Berdasarkan hasil wawanacara dapat disimpulkan bahwa pihak sekolah berusaha menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan agar dapat menunjang proses belajar mengajar agar pembelajaran dapat berjalan secara efektif. Namum dalam pengadaan sarana dan prasarana di sekolah tidak maksimal karena terkendala dana sehingga dalam pengadaan sarana dan prasana terkadang tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Jadi di dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu kejujuran dan tanggung jawab yang tinggi dan dari segi peralatannya perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas barang. Sehingga sarana dan prasarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah dikemudian hari

3. Pendistribusian

Penyaluran sarana dan prasarana dari pemerintah maupun yang dibeli sekolah disalurkan kepada personil sekolah yang membutuhkan barang-barang tersebut. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah mengatakan bahwa:

“Untuk penyaluran barang- barang yang sudah dibeli oleh pihak sekolah langsung diserahkan kepada guru bidang studi masing-masing

¹⁰ Mustakin, Guru Bidang Studi Penata, “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 21 Oktober2019

sesuai dengan apa yang dia butuhkan dan bertanggung jawab atas barang tersebut.”¹¹

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pendistribusian sarana dan prasarana yang sudah ada disalurkan kepada guru masing-masing sesuai dengan kebutuhannya. Di dalam proses pendistribusian perlengkapan sekolah harus didasari dengan sikap amanah (dapat dipercaya), sehingga di dalam proses pendistribusian akan berjalan dengan baik. Hal ini sejalan dengan hasil wawancara bersama ibu Sri Utammi mengatakan bahwa:

“Pendistribusian atau penyaluran fasilitas pendidikan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu oleh karena itu setiap guru bertanggung jawab dengan sarana dan prasarana yang diberikan.”¹²

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana harus tepat sasaran sesuai dengan apa yang dibutuhkan guru tersebut dalam menunjang keefektifan proses pembelajaran, serta bertanggung jawab atas sarana dan prasarana tersebut. Dalam pendistribusian ada tiga hal yang harus diperhatikan yaitu ketepatan barang itu disampaikan (baik jumlah maupun jenisnya), ketepatan sarana penyimpanan, serta ketepatan kondisi barang yang akan disalurkan.

4. Pemeliharaan/ perawatan

Pemeliharaan atau perawatan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam kegiatan baik dan berfungsi

¹¹Badarudin, Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Palu, “Wawancara”, Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 08 Oktober 2019

¹²Sri Utami, Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum dan Sarana dan Prasarana, “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 21 Oktober 2019

dengan baik juga. Kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan menurut ukuran waktu dan ukuran keadaan barang dengan penuh kehati-hatian, bila dilakukan setiap hari, secara berkala atau jangka waktu tertentu sesuai dengan petunjuk penggunaan. Hal ini sejalan dengan hasil wawancara bersama kepala sekolah mengatakan bahwa:

“Saya sebagai kepala sekolah bekerjasama dengan wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana dan semua guru berupaya melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada, dengan memperhatikan sarana dan prasarana yang masih bisa di pakai dan merawat sarana tersebut agar sarana dan prasarana yang telah ada dapat dipakai dalam waktu yang panjang agar dapat menunjang pembelajaran berlangsung dengan baik, peserta didik pun mudah memahami, mengerti, pembelajaran yang sedang berlangsung.”¹³

Hal tersebut dibenarkan oleh ibu Sri Utami sebagai wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana mengatakan bahwa:

“Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana selalu dilakukan secara preventif, selain itu merupakan tanggung jawab bersama meskipun ada tugasnya masing-masing. Kalau untuk media pembelajaran diserahkan kepada setiap coordinator dan guru sesuai dengan bidang studi masing-masing. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan dalam pengecekan terhadap sarana dan prasarana.”¹⁴

Hal tersebut diperkuat oleh guru Kabeng Kria Kayu pak Markus mengatakan bahwa:

“Dalam pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan untuk semua warga sekolah, seperti pemeliharaan ruang kelas dilakukan oleh murid, pemeliharaan alat praktek di kembalikan kedalam tempat penyimpanan setelah digunakan untuk sarana praktek, pemeliharaan dilakukan dengan cara siswa yang terjadwal sesuai dengan jadwal piket bertanggung jawab untuk mengembalikan sarana dan prasarana yang dipakai untuk praktek

¹³Badarudin, Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Palu, “Wawancara”, Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 21 Oktober 2019

¹⁴Sri Utami, Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum dan Sarana dan Prasarana, “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 21 Oktober 2019

ke tempat semula dan saya tetap mengawasi hingga sarana dan prasarana tersebut tersimpan dengan baik.”¹⁵

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa dalam pemeliharaan sarana dan prasarana dibutuhkan kerjasama antara semua pihak sekolah agar sarana dan prasarana yang ada dapat terawat dan bisa dipakai dalam jangka panjang dan bisa menunjang pembelajaran berjalan dengan efektif.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMK Negeri 5 Palu, merupakan tanggung jawab seluruh civitas akademik. Hal tersebut dilakukan supaya sarana dan prasarana yang ada selalu dalam kondisi baik dan tidak mudah rusak. Akan tetapi itu semua juga perlu kesadaran dari seluruh personel yang ada di sekolah ini supaya mempunyai rasa tanggung jawab yang besar terhadap sarana dan prasarana yang di miliki oleh sekolah.

5. Inventarisasi

Salah satu aktifitas dalam proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah adanya inventarisasi atau dengan kata lain mencatat dan menyusun daftar inventaris barang-barang yang terdapat dalam sebuah lingkungan organisasi secara teratur menurut ketentuan-ketentuan yang teratur. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama kepala sekolah mengatakan bahwa:

“Inventarisasi merupakan pencatatan terhadap semua barang (sarana dan prasarana pendidikan) yang ada di madrasah, baik itu barang barang milik Negara maupun milik sekolah, barang-barang

¹⁵ Markus, Kabeng Kria Kayu, “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 21 Oktober 2019

murah atau mahal dan barang-barang habis pakai maupun tahan lama. Inventarisasi memang harus di laksanakan secara kontinu, hal ini dilakukan untuk mengetahui keadaan setiap barang yang ada di sekolah secara keseluruhan.”¹⁶

Hasil wawancara di atas diperkuat oleh ibu Sri Utami mengatakan bahwa:

“Saya bersama staf tata usaha bekerjasama mencatat semua sarana dan prasarana yang ada karena ini memerlukan ketelitian. Inventarisasi di sekolah ini dilakukan 6 bulan sekali agar dapat mengetahui sarana dan prasarana yang masih layak pakai atau sudah tidak layak, hasil catatan tersebut dilaporkan kepada kepala sekolah dalam bentuk laporan.”¹⁷

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa penginventarisasian di sekolah memang harus di lakukan secara kontinu agar selalu rapi selain itu pihak madsah juga dapat mengetahui barang mana yang perlu disimpan, diganti, dipergunakan kembali, diperbaiki dan dihapuskan

6. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran adalah meniadakan barang-barang milik sekolah dari daftar inventaris. Namun di SMK Negeri 5 Palu jarang dilakukan penghapusan hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama kepala sekolah mengatakan bahwa:

“Penghapusan sarana dan prasarana di sekolah ini jarang dilakukan karena prosedur penghapusan cukup rumit dan memakan waktu, tenaga dan biaya cukup besar sarana dan prasarana yang dimiliki sangat terbatas dan adanya keterbatasan dana untuk melengkapi sarana dan prasarana pembelajaran yang dibutuhkan. Untuk itu sekolah kemudian dalam manajemen sarana madrasah jarang

¹⁶Badarudin, Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Palu, “*Wawancara*”, Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 21 Oktober 2019

¹⁷Sri Utami, Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum dan Sarana dan Prasarana, “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 21 Oktober 2019

melakukan penghapusan sarana dan prasarana agar siswa tetap bisa belajar menggunakan sarana dan prasarana yang ada dengan efektif.”¹⁸

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa penghapusan sarana dan prasarana yang ada di SMK negeri 5 Palu memang jarang dilakukan. Jika ada barang yang rusak dan sekiranya sudah tidak dipakai lagi dari pihak sekolah akan akan disimpan di dalam gudang dahulu sampai ada waktu untuk melakukan penghapusan

Jadi dalam pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana di sekolah ini dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada sehingga dapat berjalan dengan baik dan dapat membantu sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan khususnya dalam membantu proses belajar mengajar agar berjalan secara efektif.

C. Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana terhadap Peningkatan Efektifitas Pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu

Dalam kaitannya dengan peningkatan efektifitas pembelajaran, maka tidak terlepas dari adanya yang menjadi factor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kualitas pendidikan, dan salah satunya adalah faktor sarana dan prasarana. Faktor ini merupakan faktor krusial dalam peningkatan efektifitas pembelajaran. Sesuai dengan hasil wawancara bersama kepala sekolah mengatakan bahwa:

“Manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan di sekolah sangat membantu, sebab dengan adanya manajemen sarana dan prasarana sekolah dapat meningkatkan keefektifan dalam

¹⁸Badarudin, Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Palu, “Wawancara”, Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 21 Oktober 2019

pembelajaran karena sangat membantu guru dalam menyampaikan materi yang akan diajarkan dan membuat peserta didik nyaman dalam proses belajar mengajar dan memperoleh *output* yang cukup baik.”¹⁹

Hal tersebut dikuatkan oleh ibu Sri Utami mengatakan bahwa:

“Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai sangat membantu semua guru dalam menjalankan tugasnya. Dalam proses pembelajaran guru juga dengan mudah dapat menjelaskan materi yang ingin disampaikan dengan adanya sarana yang menunjang dan siswa dapat lebih mudah memahami pelajaran dan tidak jenuh dalam mengikuti pembelajaran.”²⁰

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai proses belajar mengajar dapat berjalan secara efektif, oleh karena itu manajemen sarana dan prasarana sangat penting dalam suatu sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Pendidikan akan berjalan dengan maksimal, bila sarana dan prasarana yang ada cukup memadai. Demikian juga, dengan sarana dan prasarana cukup memadai tersebut harus di kelola dengan baik sehingga dalam proses belajar mengajar dapat terlaksana dengan efektif dan efisien

Kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan secara sengaja dan persiapan dalam bentuk perencanaan pengajaran hal ini dilakukan guna menyesuaikan dengan tujuan yang ingin dicapai, oleh karena itu dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai sehingga proses belajar mengajar bisa terarah pada tujuan pembelajaran. Perencanaan pengajaran ini merupakan

¹⁹Badarudin, Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Palu, “Wawancara”, Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 28 September 2019

²⁰Sri Utami, Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum dan Sarana dan Prasarana, “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 28 September 2019

langkah awal sebelum proses pengajaran berlangsung. Jadi seorang guru sudah mempersiapkan sarana yang ada berupa media sehingga sejumlah materi dan bahan yang akan disampaikan kepada siswa dapat tersampaikan secara efektif dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama guru Guru Bidang Studi Pembina mengatakan bahwa:

“Dalam proses belajar mengajar kami sangat terbantu dengan adanya sarana prasarana yang memadai, seperti ruang kelas yang nyaman, serta media yang digunakan dalam proses belajar mengajar, karena dalam proses belajar mengajar tidak hanya persiapan mengajar, bahan yang akan disampaikan yang harus diperhatikan tetapi seorang pendidik juga harus memperhatikan situasi dan kondisi belajar, baik peserta didik maupun tempat yang dapat mendukung terlaksananya kegiatan belajar mengajar.”²¹

Hasil wawancara di atas diperkuat oleh bapak Sumanto Kabeng

Kria Kayu mengatakan bahwa:

“Saya sebagai kabeng kria kayu sangat terbantu dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai, karena saya dapat mengajar siswa dengan efektif dengan adanya alat yang lengkap, siswa dapat lebih mudah paham dengan praktek langsung daripada hanya diberi teori tanpa mempraktikkannya langsung oleh karena itu sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting apalagi di sekolah menengah kejuruan yang memerlukan praktek langsung dan membutuhkan alat yang lengkap.”²²

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana merupakan komponen terpenting dalam proses pembelajaran apalagi di sekolah menengah kejuruan yang membutuhkan praktek langsung. Pembelajaran akan lebih efektif karena siswa dapat dengan mudah mengerti dengan mempraktikkannya langsung daripada menggunakan

²¹Selvi Agustina, Guru Bidang Studi Pembina, “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 08 Oktober 2019

²²Markus, Kabeng Kria Kayu, “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 08 Oktober 2019

metode yang monoton dan media yang kurang karena dapat membuat siswa jenuh. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama kepala sekolah mengatakan bahwa:

“Saya sebagai kepala sekolah bekerjasama dengan wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana dan semua guru berusaha melengkapi sarana dan prasarana agar pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan siswa nyaman belajar, walaupun dalam pengadaan sarana dan prasarana masih terdapat beberapa kendala, akan tetapi kami akan tetap berusaha agar semua dapat terpenuhi agar tujuan pendidikan dapat tercapai dan menghasilkan *output* yang berkualitas.”²³

Berdasarkan uraian diatas, penulis menyimpulkan bahwa suatu pembelajaran yang efektif tidak terlepas dari pengajaran itu sendiri dengan menggunakan metode yang sesuai, media yang sesuai, materi yang jelas, sarana dan prasarana yang memadai. Apabila proses belajar mengajar berjalan secara efektif dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan maka tujuan dari pembelajaran itu sendiri dapat tercapai secara maksimal dan materi yang di sampaikan dapat diterapkan oleh siswa dalam kehidupan sehari-hari.

Upaya yang dilakukan guru untuk mempertahankan ketertiban kelas dan untuk menerapkan kegiatan belajar mengajar yang optimal, suatu kondisi belajar yang optimal dapat tercapai apabila guru mampu mengkondisikan siswanya. Sehingga tercipta kondisi pembelajaran yang menyenangkan serta dapat menggunakan sarana dan prasarana secara maksimal. Apabila pengkondisian proses belajar mengajar berjalan dengan

²³Badarudin, Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Palu, “Wawancara”, Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 21 Oktober 2019

maksimal dan disiplin maka sarana dan prasarana juga dapat di manfaatkan secara maksimal.

Apabila pengkondisian proses belajar mengajar berjalan dengan maksimal maka dengan sendirinya besar kemungkinan tujuan pembelajaran dapat tercapai. Pembelajaran merupakan aktivitas guru dan peserta didik sebagai proses interaksi untuk mencapai tujuan pembelajaran dengan berbagai persiapan mengajar hal ini dilakukan supaya proses pembelajaran dapat berlangsung dengan lancar sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di SMK Negeri 5 Palu yang telah diuraikan, maka penulis menyimpulkan bahwa:

1. Implementasi manajemen sarana dan prasarana pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran dilakukan melalui proses perencanaan, pengadaan, pendistributian, pemeliharaan dan perawatan, inventarisasi dan penghapusan. Dengan adanya manajemen sarana prasarana di SMK Negeri 5 palu pembelajaran dapat berjalan secara efektif. Jadi dalam pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana di sekolah ini dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada sehingga dapat berjalan dengan baik dan dapat membantu sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan khususnya dalam membantu proses belajar mengajar agar berjalan secara efektif.
2. Implikasi manajemen sarana dan prasarana di SMK Negeri 5 palu sangat berpengaruh terhadap peningkatan efektifitas pembelajaran karena dapat memudahkan guru dalam proses belajar mengajar dan siswa dapat dengan mudah memahami pelajaran yang disampaikan oleh guru dengan sarana dan prasarana yang memadai.

B. Saran

Adapun saran penulis sebagai tindak lanjut dari permasalahan skripsi ini, akan diuraikan sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada guru untuk lebih kreatif lagi dalam pengaplikasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana agar proses belajar mengajar dapat berjalan secara efektif.
2. Diharapkan kerjasama yang baik anatar semua guru agar dapat bertanggung jawab dalam pengaplikasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana agar sarana dan prasarana yang ada dapat dipakai dala jangka waktu yang lama.
3. Diharapkan pada peneliti selanjutnya agar melanjutkan penelitian ini, tentunya dengan penelitian yang lebih baik agar menjadi hasanah kelimuwan bagi banyak orang.

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, Reni Hawadi. 2001. *Psikologi Perkembangan Anak Mengenai Sifat, Bakat, dan Kemampuan Anak*. Jakarta: Grafindo.
- Ari, Donal et.al. "Introduction To Research In Education" Diterjemahkan Oleh Arief Rahman, *Pengantar Penelitian Dalam Pendidikan*. Surabaya: Usaha Nasional.t.th.
- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Manajemen Pengajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Asnawir dan Basyiruddin Usman. 2002. *Media Pembelajaran*. Jakarta: Ciputat Press.
- Badrudin. 2014. *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta: PT. Indeks.
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksar.
- Barnawi & M. Arifin. 2012. *Manajemen, Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media
- Bungin, Burhan. 1999. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Daft, Richard L. 2003. *Manajemen Edisi 6*. Jakarta: Salemba Empat.
- Darsono, Max. 2000. *Belajar dan Pembelajaran*. Semarang: IKIP Semarang Press.
- Daryanto. 2001. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Karya.
- Djamarah, Syaiful Bahri dkk. 2006. *Strategi Belajar–Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Djamarah, Syaiful Bahri. 2000. *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta: Rineke Ilmu.
- Daradjat, Zakiyah. *Ilmu Pendidikan Islam* . Jakarta: Bumi Aksara.
- Ghony M. Djunaidi dan Fauzan Almansur. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media
- Hamalik, Oemar. 2001. *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: Bumi Aksara,

- Hamiyah, Nur dan Mohammad jauhar. 2005. *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Prestasi pustaka.
- Harjanto. 2005. *Perencanaan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Imran, Ali dkk. 2003. *Manajemen Pendidikan*. Malang: Universitas Negeri Malang.
- Kompri. 2014. *Manajemen Pendidikan 2*. Bandung: Alfabeta.
- Minarti, Sri. 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Moleong, Lexy J. 1999. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Mulyasa, E. 2002. *Manajemen Berbasis sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep Strategi Dan implementasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. 2011. *Menjadi Guru Profesional, (Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*. Bandung: Rosdakarya.
- Mulyono. 2007. *Manajemen Pendidikan Untuk Sekolah dan Madrasah*. Malang: Depag RI UIN Malang.
- Mustari, Mohamad. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Najieh, Ahmad. 2010. *Kamus Arab Indonesia*. Solo: Insan Kamil.
- Nata, Abuddin. 2010. *Ilmu Pendidikan Islam dengan Pendekatan Multidisipliner: Normatif Perenialis, Sejarah, Filsafat, Psikologi, Sosiologi, Manajemen, Teknologi, Informasi, Kebudayaan, Politik, Hukum*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Partanto, Pius A dan Al Barry, M.Dahlan. 1994. *Kamus Ilmiah Populer*. Surabaya: Arkola.
- Peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan, Pasal 42, ayat 1-2 h. 8
- Purwanto, Irwan. 2008. *Manajemen Strategi*. Bandung: Yrama Widya.
- Robbin dan Coulter. 2007. *Manajemen*. Jakarta: PT. Indeks.

- Sadili, Samsudin. 2005. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Sagala, Syaiful. 2008. *Konsep dan Makna Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta.
- Saliman dan Sudarsono. 1994. *Kamus Pendidikan, Pengajaran dan Umum*. Bandung: Angkasa.
- Soetjipto dan Rafilis Kosasi. 1999. *Profesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R Dan D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyorini. 2009. *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi Dan Aplikasi*. Yogyakarta: Sukses Offset.
- Sumiati & Asra. 2009. *Metode Pembelajaran*. Bandung: CV Wacana Prima.
- Sungkowo, Sutopo. 2004. *Seni Tari Sebagai Muatan Lokal: Sebuah Alternatif Harmonia*. Vol. V No. 1 Januari-April.
- Sutikno, Sobry. 2007. *Strategi Belajar Mengajar*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Syah, Muhibbin. 2005. *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Syafaruddin. 2005. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta:PT. Ciputat Press.
- Terry, George R. 2005. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003. Jakarta : Citra Umbara.
- Usman, Husain. 2003. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara Press.

INSTRUMEN PENELITIAN

A. Pedoman Observasi

Observasi ini digunakan untuk mengetahui :

1. Letak geografis SMK Negeri 5 Palu
2. Sarana dan prasarana SMK Negeri 5 Palu
3. Proses pembelajaran SMK Negeri 5 Palu

B. Pedoman Dokumentasi

Dokumentasi ini digunakan untuk mengetahui:

1. Gambaran umum SMK Negeri 5 Palu
2. Batas-batas dan letak wilayah
3. Sejarah berdirinya
4. Tujuan, visi dan misi
5. Keadaan guru, karyawan dan siswa
6. Sarana dan prasarana

C. Pedoman Wawancara

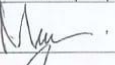
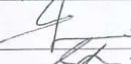
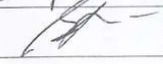
1. Wawancara kepala sekolah
 - a. Kapan sejarah berdirinya SMK Negeri 5 Palu?
 - b. Bagaimana struktur organisasi sekolah ini?
 - c. Bagaimana dengan sarana prasarana di sekolah ini, apakah sudah memadai untuk menunjang kegiatan belajar mengajar?
 - d. Kurikulum apakah yang digunakan dalam sekolah ini?
 - e. Bagaimana perkembangan dan efektifitas pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu
 - f. Apakah dengan sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini menunjang efektifitas pembelajaran?
2. Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum
 - a. Bagaimana kondisi sarana prasarana di sekolah saat ini?
 - b. Bagaimana proses pengelolaan sarana prasarana dari:
 - 1) Perencanaan dan Pengadaan

- a) Bagaimana prosedur perencanaan sarana prasarana sekolah?
 - b) Apa saja langkah-langkah dalam pengadaan sarana prasarana sekolah?
 - c) Dalam proses pengadaan, cara apa yang dilakukan sekolah untuk mendapatkan sarana prasarana yang dibutuhkan?
- 2) Penggunaanya
- a) Apakah sarana prasarana di sekolah ini memiliki aturan khusus sebelum sarana prasarana digunakan
 - b) Bagaimana prosedur penggunaan sarana prasarana di sekolah ini?
- 3) Pemeliharaannya
- a) Bagaimana prosedur pemeliharaan sarana prasarana sekolah?
 - b) Apakah perawatan/pemeliharaan sarana prasarana tertentu ditentukan dengan jadwal?
- 4) Inventarisasi
- a) Bagaimana cara menginventarisasi sarana prasarana sekolah
 - b) Apa hakikat dan tujuan inventarisasi sarana prasarana sekolah?
- 5) Penghapusan
- a) Apakah di sekolah ini proses penghapusan juga dilakukan?
 - b) Apa saja syarat-syarat penghapusan sarana prasarana sekolah?
- c. Apakah dengan sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini menunjang efektifitas pembelajaran?
- d. Apa usaha yang dilakukan sekolah dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran?

3. Pendidik

- a. Bagaimana pengelolaan sarana prasarana di sekolah ?
- b. Apakah sarana dan prasarana di sekolah ini sudah memenuhi standar minimum sarana prasarana?
- c. Apakah sarana prasarana di sekolah ini sudah memadai untuk menunjang proses pembelajaran?
- d. Apa saran bapak/ibu untuk meningkatkan proses pembelajaran?

DAFTAR INFORMAN

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Badarudin, S.Pd	Kepala Sekolah	
2.	Sri Utami, S.Pd.	Waka. Kurikulum dan Sarpras	
3.	Mustakin, S.Pd, M.Pd	Guru Bidang Studi Penata	
4.	Drs. Markus P.	Kabeng Kria Kayu	
5.	Selvi Agustina, S.Kom	Guru Bidang Studi Pembina TK. I	



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU
FAKULTAS TARBIYAH & ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Telp. 0451-460798 Fax: 0451-460165 Palu 94221
email: humas@iainpalu.ac.id - website: www.iainpalu.ac.id

PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama	: NIZAWATI	NIM	: 131030071
TTL	: MANINILI, 23-07-1994	Jenis Kelamin	: Perempuan
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam (S1)	Semester	:
Alamat	: jln.samudra 2	HP	: 085242229749
Judul	:		

☒ Judul I

Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Efektifitas Dan Efisiensi Proses Belajar Di SMK Negeri 5 Palu

☐ Judul II

Strategi Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Di SMK Negeri 5 Palu

☐ Judul III

Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Di SMK Negeri 5 Palu

Palu, 31 Juli 2018

Mahasiswa,

NIZAWATI
NIM. 131030071

Telah disetujui penyusunan skripsi dengan catatan :

Pembimbing I: Dr. Moh. Ali, M-pd.I.

Pembimbing II: Hatta Fakhurrozi, S-pd.I, M-pd.I

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Pengembangan Kelembagaan,

Dr. HAMLAN, M.Ag.
NIP.196906061998031002



Ket. Jurusan,

Dr. HARKARMA, S.Ag., M.Th.I.
NIP. 197112032005011001

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU
NOMOR : 62 TAHUN 2019

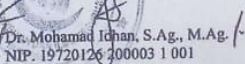
TENTANG
PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN IAIN PALU

- Menimbang : a. bahwa penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi merupakan salah satu syarat dalam penyelesaian studi pada jenjang Strata Satu (SI) di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu. Untuk itu dipandang perlu menunjuk pembimbing proposal dan skripsi;
- b. bahwa saudara yang tersebut namanya di bawah ini dipandang cakap (mampu) melaksanakan tugas tersebut;
- c. bahwa berdasarkan point a dan b perlu ditetapkan keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 51 Tahun 2013 tentang Perubahan Status STAIN Palu menjadi IAIN Palu;
6. Peraturan Menteri Agama RI. Nomor 92 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Palu;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman, Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 004/U/2002 tentang Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu Nomor 44/In.13/KP.07.6/01/2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU
- Pertama : Menunjuk Saudara (i)
1. Dr. Moh. Ali, M.Pd.I
2. Hatta Fakhurrozi, S.Pd.I, M.Pd.I
- Masing-masing sebagai Pembimbing I dan II bagi Mahasiswa:
- Nama : Nizawati
- Nomor Induk : 13.1.03.0071
- Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
- Judul Skripsi : "IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PROSES BELAJAR DI SMK NEGERI 5 PALU".
- Kedua : Tugas Pembimbing tersebut adalah membimbing dan mengarahkan mahasiswa, mulai penyusunan proposal sampai selesai menjadi sebuah karya ilmiah yang berkualitas dalam bentuk skripsi;
- Ketiga : Segala biaya akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA IAIN Palu Tahun Anggaran 2019;
- Keempat : Salinan keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
Pada tanggal : 23 Januari 2019
Dekan,

Dr. Mohamad Ichon, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197201263000031001

Tembusan :
1. Rektor IAIN Palu
2. Bendahara Pengeluaran IAIN Palu



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Alamat : Jalan Diponegoro No. 23 Telp (0451) 460798, 462380 Fax. 460165 Palu 94221
Sulawesi Tengah Website : www.iainpalu.ac.id E-Mail : Humasiainpalu.ac.id

Palu, 28 Mei 2019

Nomor : 897 /In 13/F.I/PP.00. 02/2019
Sifat : Penting
Lampiran :-
Prihal : Undangan Menghadiri Seminar Proposal Skripsi

Kepada Yth

1. Dr. Moh. Ali, M.Pd.I (Pembimbing I)
2. Hatta Fakhurrozi, S.Pd.I., M.Pd.I (Pembimbing II)
3. A. Markarna, S.Ag.,M.Th.I (Penguji)
4. Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu

Assalamualaikum War. Wb.

Dalam rangka kegiatan seminar proposal skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu yang akan di presentasikan oleh

Nama : Nizawati
NIM : 151030071
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-3)
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu

Maka dengan Hormat diundang untuk menghadiri seminar proposal skripsi tersebut yang InsyaAllah akan dilaksanakan pada:

Hari /tanggal : Selasa, 28 Mei 2019
Jam : 14.00 WITA sampai selesai
Tempat : Ruang Sidang Munaqasah Lt 2

Wassalamualaikum. War. Wb.

An. Dekan FTIK

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam



A. Markarna, S.Ag.,M.Th.I

NIP.19711203 200501 10001

Catatan :

Undangan ini di Foto kopi sejumlah 6 rangkap dengan rincian:

- a. 1 rangkap untuk dosen pembimbing I (dengan proposal skripsi)
- b. 1 rangkap untuk dosen pembimbing II (dengan proposal skripsi)
- c. 1 rangkap untuk ketua jurusan
- d. 1 rangkap untuk ditempel pada papan pengumuman
- e. 1 rangkap untuk subbag umum Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
- f. 1 rangkap untuk subbag AKMAH Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU
الجامعة الإسلامية الحكومية فالو
STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

**DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

Nama : NIZAWATI
NIM : 131.03.0071
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI - 3....)
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana
dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran
Di Suku Negeri 5 Palu.
Tgl / Waktu Seminar : 28 Mei 2019 / 14.00

NO.	NAMA	NIM	SEM. / JUR.	TTD	KET.
01.	YENI SEPTIANI	16.1.03.0065	6 / MPI		
02.	HAFIZH KURNIAWAN	16.1.03.0104	6 / MPI		
03.	MIRNAWATI	12.1.03.0227	4 / MPI-2		
04.	MISRA	18.3120143	ESY		
05.	VIATI	181050017	2 / PAUD		
06.	NURJAYA	13.1.03.0070	MPI		
07.	KIRAN PURNITA	16.1.03.0100	MPI-3		
08.	DIAN WAHYUNI	16.1.03.0087	6 / MPI		
9.	HADRIANTI	13.1.03.0030	MPI		
10.	Wahyuningsih Ayu farya	171010203	PAI		
11.	REZA BAHAR	15.1.03.0008	MPI		
12.	SRIBAWATI	15.1.03.0044	MPI		
13.	INDRIATI	15.1.03.0039	MPI		
14.	NOVI INDIRAWATI	17.30.700.11	HES		
15.	SR. HUTAMI	15.1.03.0024	MPI 1		

Palu, 28 Mei 2019

Pembimbing I,

Dr. Moh. Ali, M.Pd.i
NIP.

Pembimbing II,

Hatta Fakhrirozi, S.Pd.i, M.Pd.i
NIP.

Penguji,

A. Markarna, S.Ag., M.Th.I
NIP. 19711203 200501 1 001

Mengetahui
a.n. Dekan
Ketua Jurusan MPI,

A. Markarna, S.Ag., M.Th.I
NIP. 19711203 200501 1 001

TATA TERTIB SEMINAR

A. PENDAFTARAN

1. Minimal satu minggu sebelum seminar telah mendaftar kepada Ketua Jurusan dan menyerahkan proposal 3 eksemplar (1 Dosen Pembimbing I, 1 Dosen Pembimbing II dan 1 Ketua Jurusan).
2. Menyiapkan abstrak dan pokok-pokok pikiran dalam bentuk Hand Out/Print Out Power Point untuk dibagikan kepada calon peserta seminar.
3. Membuat pengumuman seminar dan menempelkannya di depan pengumuman dengan sepengetahuan Ketua Jurusan.
4. Telah melaksanakan/menghadiri seminar minimal 10 kali.

B. PELAKSANAAN SEMINAR

1. Dihadiri minimal oleh seorang Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan serta 20 orang pembeding umum (mahasiswa).
2. Waktu seminar 1-2 jam.
3. Meminta hasil penilaian/koreksian/perbaikan sesaat setelah seminar usai kepada Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan.

KARTU SEMINAR

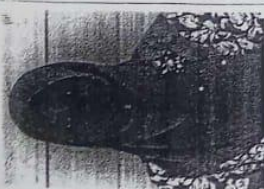
PROPOSAL SKRIPSI MAHASISWA

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

NAMA :	NIZAK/ATI
T.T.L :	MANIKILI, 23 Juli 1994
NIM. :	13.1.03.0071
JURUSAN :	MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)
ALAMAT :	JL. SAMUDRA 2



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU



**KARTU SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU**

NAMA	: NIZAKATI
NIM.	: 131-03-0071
JURUSAN	: MPI 3

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA	JUDUL SKRIPSI	DOSEN PEMBIMBING	TANDA TANGAN DOSEN PEMBIMBING
1	Senin/21-01-2019	Firda Wilfa Yarni	Efektifitas lomba keagamaan antar kelas terhadap penguasaan nilai-nilai wibawa Pendidikan Agama Islam di Smp Negeri 25 Siala	1. Drs. Bahadar, M.H.I 2. Salafuddin S.Ag, M.Ag	
2	Senin/21-01-2019	Jatiria	Efektifitas sistem pemberian peserta didik Baru Berdasarkan zona wilayah Di simp Negeri 8 Palu	1. Dr. Azwa, M.Pd 2. Elva, S.Ag., M.Ag	
3	Senin/21-01-2019	Aprianti S. Tahiang	Upaya guru dalam meningkatkan kebulatan belajar siswa melalui Pendekatan kualitatif kelas VII	1. Dr. H. Adawiyah-Retawijung 2. Sulharnis S. Ag., M. Ag	
4	Selasa/29-01-2019	Yulianti	Efektifitas dan Efisiensi dalam menggunakan media pembelajaran Paik pada mata pelajaran Pai di madrasah tsanawiyah kecamatan Siala	1. Drs. H. Hamza M.Pd-1 2. Drs. Paming. M.Pd-1	
5	Selasa/29-01-2019	Sitti Jan Parjita	Problematika Peserta didik dalam meningkatkan hasil belajar Akidah Alquran di Madrasah Ibtidaiyah Sukatani Kab. Parigi Moutong	1. Halketa, S. Ag., M. Ag 2. Hikmahat Paluwati, Lc. M. Pd	
6	Rabu/30-01-2019	Mukhsin	Pembinaan Karakter Peserta didik melalui Pembelajaran Pendidikan Agama Islam di SD impres 2 Siney Kab. Tionowu selatan Kab. Parigi Moutong	1. Anqul-ekolita-Busqulag 2. Anqul-ekolita-Busqulag	
7	Kamis/31-01-2019	Nasrul	Nilai-nilai Pendidikan Islam Pada adat mesauluwa di suku mander desa Sorude Kab. Parigi Moutong	1. Dr. Ham Lam M. Ag 2. Jumi H. Talang Basire S. Ag.	
8	Jumat/08-02-2019	Dosida	Upaya menciptakan suasana Bermain yang menyenangkan Pada Anak usia 3-5 Di Tk kinta Baru Kab. Banggai	1. Dra. Retoliah M.Pd-1 2. Rustam, S. Pd., M. Pd	
9	Selasa/05/04/2019	Al-nu	Hubungan sikap guru Agama dengan Prestasi Belajar Peserta Didik di Sma Negeri 1 Sargo Kab. Pasangkene	1. Drs. Fusi Takumas. M. Pd-1 2. Suharnis, S. Ag. M. Ag	
10	Senin/15/04/2019	Suharto	Upaya wali kelas untuk membentuk karakter siswa Di mi Masjid Islam desa Jaya Makmur Kecamatan Kab. Banggai	1. Drs. Tholib, M. Pd 2. Karmawati, S. Pd., M. Pd	

*Catatan: Kartu ini merupakan persyaratan untuk mendaftar seminar menempuh ujian skripsi.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU
الجامعة الإسلامية الحكومية فالو
STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Nomor : 2577 /In.13/F.I/PP.00.9/10/2019
Lampiran :
Hal : Izin Penelitian Untuk
Menyusun Skripsi

Palu, 19 Oktober 2019

Yth. Kepala Sekolah Menengah Kejuruan 5 Palu
di
Tempat

Assalamualaikum w.w

Dengan hormat, dalam rangka Penyusunan Tugas Akhir (Skripsi) oleh Mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palu :

Nama : Nizawati
NIM : 13.1.03.0071
Tempat Tanggal Lahir : Maninili, 23 Juli 1994
Semester : XIII (Tiga Belas)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Samudra 3
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN EFEKTIFITAS PEMBELAJARAN DI
SMK NEGERI 5 PALU
No. HP : 085242229749

Dosen Pembimbing :
1. Dr. Moh. Ali, M.Pd.I
2. Hatta Fakhurrozi, S.Pd.I, M.Pd.I

maka bersama ini kami mohon kiranya agar mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin untuk melaksanakan penelitian di Sekolah yang Bapak pimpin.

Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.



Dr. Mohamad Idhan, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19720126 200003 1 001

Tembusan :
1. Rektor IAIN Palu;
2. Kepala Biro AUAK IAIN Palu;
3. Dosen Pembimbing;
4. Mahasiswa yang bersangkutan.



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN MENENGAH WILAYAH I KOTA PALU
SMK NEGERI 5 PALU

Alamat : Jl. Untad I Bumi Roviga Tondo. KodePos 94118
Email : smkn_5palu@yahoo.com



SURAT KETERANGAN

Nomor : MN. 11/ 247 /421.5/Dikbud

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMK Negeri 5 Palu :

Nama : BADARUDIN, S.Pd
NIP : 19650622 199112 1 001
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat : Jalan Untad I Bumi Roviga

Dengan ini menyatakan :

Nama : Nizawati
Nim : 13 1 03 0071
Program Studi : Manajemen Pend. Islam
Perguruan Tinggi : IAIN Palu

Benar nama di atas telah selesai melaksanakan Penelitian dan pengambilan data pada 14 Oktober 2019 sampai dengan selesai di SMK Negeri 5 Palu, dalam rangka penyelesaian Studi penelitian dengan judul :

“ Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Efektifitas Pembelajaran di SMK Negeri 5 Palu “

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Palu, 20 November 2019
Kepala SMK Negeri 5 palu

BADARUDIN, S.Pd
NIP. 19650622 199112 1 001

DOKUMENTASI



Gambar 1. Proses Wawancara dengan Kepala sekolah



Gambar 2. Proses Wawancara dengan Waka. Kurikulum dan Saprass



Gambar 3. Proses Wawancara dengan Guru Bidang Studi Penata TK.1



Gambar 4. Ruang Kelas SMK negeri 5 Palu



Gambar 5. Kantor SMK Negeri 5 Palu



Gambar 6. Gedung SMK Negeri 5 Palu

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Penulis



Nama : Nizawati
Tempat Tanggal Lahir : Maninili, 23 Juli 1994
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Jl. Samudra 3

B. Identitas Orang Tua

1. Ayah

Nama : Rizal H.
Agama : Islam
Pekerjaan : Petani
Alamat : Desa Sigenti Barat Kec. Tinombo Selatan Kab. Parigi
Moutong

2. Ibu

Nama : Masniar
Agama : Islam
Pekerjaan : URT
Alamat : Desa Sigenti Barat Kec. Tinombo Selatan Kab. Parigi
Moutong

C. Latar Belakang Pendidikan

- SDN Impres 3 Maninili (Lulus Tahun 2007)
- SMP Negeri 3 Maninili (Lulus Tahun 2010)
- Madrasah Aliya Alkhairat Sigenti (Lulus Tahun 2013)
- SI Institut Agama Islam Negeri Palu, Fakultas Tarbiyah Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (Insya Allah Lulus Tahun 2019)