

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM  
MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI  
SMP N 2 BOJA KENDAL**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan S1  
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

**UMAR SAID**  
NIM: 1603036101

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG  
2021

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Umar Said

NIM : 1603036101

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Program studi : S1

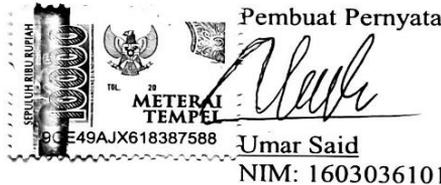
Menyatakan skripsi yang berjudul:

### **Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMP N 2 Boja Kendal**

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 20 Desember 2021

Pembuat Pernyataan



The image shows a 3000 Rupiah postage stamp with a signature and the name Umar Said. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text 'SEPULUH RIBU RUPIAH', 'TEL. 30', 'METERAI TEMPEL', and '90E49AJX618387588'. The signature is written in black ink over the stamp.

Umar Said

NIM: 1603036101



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan  
Telp/Fax (024)7601295 /7615387 Semarang 50185

### PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini :

Judul : **Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMP N 2 Boja Kendal**

Nama : Umar Said

NIM : 1603036101

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Program studi : S1

Telah diujikan dalam sidang *munaqasyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Semarang, 28 Desember 2021

### DEWAN PENGUJI

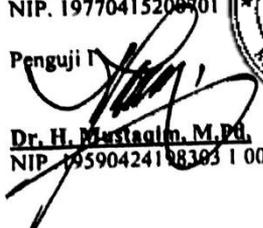
Ketua

  
**Dr. Fatkuroll, M.Pd.**  
NIP. 19770415200901

Sekretaris

  
**Dr. Agus Setiyono, M.Ag.**  
NIP. 19730710200501 1 004

Penguji I

  
**Dr. H. Mustaqim, M.Pd.**  
NIP. 19590424198303 1 003

Penguji II

  
**Dr. Abdul Wahid, M.Ag.**  
NIP. 19621141199403 1 003

Pembimbing

  
**Dr. Fatkuroll, M.Pd.**  
NIP. 19770415 200701 1 032

## NOTA DINAS

Semarang, 20 Desember 2021

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

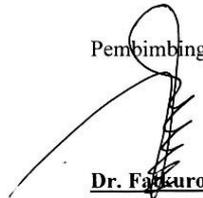
Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal**  
Nama : Umar Said  
NIM : 1603036101  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diajukan dalam sidang munaqasyah.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*

Pembimbing



**Dr. Fauzuroji, M.Pd.**

NIP. 19770415 200701 1 03

## MOTTO

*Kesuksesan hanya dapat diraih dengan segala upaya dan usaha yang disertai dengan doa, karena sesungguhnya nasib seseorang manusia tidak akan berubah dengan sendirinya tanpa berusaha*

## ABSTRAK

### **Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMPN 2 Boja Kendal**

Umar Said  
1603036101

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: 1) Perencanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal. 2) Pelaksanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal. 3) Evaluasi sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif yang menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun teknik menganalisis data dengan cara reduksi data, penyajian data dan kesimpulan/verifikasi data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran sudah direncanakan dengan baik. Diawali dengan mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pendataan dan menyeleksi kebutuhan sarana dan prasarana, dan menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana. (2) Pelaksanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran sudah terlaksana dengan baik sesuai meliputi : pendistributian sarana prasarana sesuai prosedur yang telah ditetapkan, penggunaan sarana prasarana sesuai dengan manfaat dan kegunaanya, melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana agar terjaga dan terawat. (3) Sedangkan evaluasi sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran sudah berjalan dengan baik yaitu dengan melakukan pengawasan dan pengecekan sarana prasarana dimana waka sarana prasarana melakukan pengecekan setiap hari apa saja yang harus dievaluasi dan diperbaiki apabila sudah tidak dapat diperbaiki maka akan dihapuskan.

**Kata kunci:** *Manajemen, Sarana Prasarana, Mutu Pembelajaran*

## TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam skripsi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor: 158/1987 dan Nomor 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja secara konsisten supaya sesuai teks Arabnya.

ا	a	ط	ṭ
ب	b	ظ	ẓ
ت	t	ع	‘
ث	ṣ	غ	g
ج	J	ف	f
ح	ḥ	ق	q
خ	kh	ك	k
د	d	ل	l
ذ	z\	م	m
ر	r	ن	n
ز	z	و	w
س	s	ه	
ش	sy	ء	’
ص	ṣ	ي	Y
ض	ḍ		

### Bacaan Mad:

ā = a panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

### Bacaan Diftong

au = أو

ai = أي

iy = إي

## KATA PENGANTAR

### *Bismillahirrahmanirrahim*

*Alhamdulillah*, puji syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat, hidayah dan karunia-Nya serta melalui proses yang panjang akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul: “Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP N 2 Boja Kendal”. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita baginda Nabi Agung Muhammad SAW, keluarga, sahabat serta umatnya hingga akhir zaman.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak lepas dari adanya bimbingan, motivasi, serta do’a dari berbagai pihak, maka dari itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Rektor UIN Walisongo Semarang, Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag.
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang, Dr. Hj. Lift Anis Ma’shumah, M.Ag.
3. Ketua dan Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Dr. Fatkuroji, M.Pd dan Agus Khunaifi, M.Ag.
4. Dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi kepada penulis, Dr. Fatkuroji, M.Pd.
5. Segenap Dosen FITK khususnya jurusan MPI Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, yang telah memberikan berbagai pengetahuan dan pengalaman selama dibangku perkuliahan.

6. Kepala SMP N 2 Boja dan segenap jajarannya yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian dan membantu penulis dalam proses penelitian.
7. Kedua orangtua penulis Ayahanda Somadun dan Ibunda Zahrotuz Zahroh yang senantiasa selalu memberikan curahan kasih sayang, mendidik dengan sabar, memberi dukungan dan do'a sehingga penulis dapat menyelesaikan study di UIN Walisongo Semarang.
8. Saudaraku Khafidhotur Rofi'ah atas do'a dan semangat yang diberikan kepada penulis.
9. Keluarga besar Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2016 khususnya MPI C, yang telah memberikan warna kehidupan dan pengalaman selama perkuliahan dan juga berjuang dari awal hingga kita sama-sama menyelesaikan tugas akhir ini.
10. Teman-temanku : Aji, Asyaqofi, Firin, Cahyo, Jibul, Lulut, Topek, Dafa. Yang telah menemani dan memberikan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Teman-teman KKL, PPL, Magang perpustakaan, dan KKN.
12. Dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah banyak membantu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, dukungan moral, maupun spiritual yang tidak dapat disebutkan satu persatu penulis ucapkan terimakasih. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata kesempurnaan. Maka dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar dalam proses

pembuatan karya tulis selanjutnya bisa lebih baik lagi. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi penulis sendiri khususnya dan para pembaca pada umumnya. *Aamiin.*

Semarang, 20 Desember 2021

Penulis

Umar Said  
1603036101

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>NOTA DINAS .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>TRANSLITERASI ARAB-LATIN.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR BAGAN .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	8
<b>BAB II MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKARKAN MUTU PEMBELAJARAN</b>	
A. Kajian Teori .....	11
1. Manajemen .....	11
a. Pengertian Manajemen.....	11
b. Fungsi manajemen .....	12
2. Sarana Prasarana .....	17
a. Pengertian Sarana Prasarana .....	17
b. Fungsi Sarana Prasarana .....	19
c. Standar Sarana Prasarana .....	21
3. Mutu Pembelajaran .....	42

a. Pengertian Mutu .....	36
b. Pengertian Pembelajaran .....	37
c. Komponen Mutu Pembelajaran.....	39
4. Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran .....	41
B. Kajian Pustaka Relevan .....	43
C. Kerangka Berfikir .....	48

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian .....	50
B. Waktu dan Tempat Penelitian .....	51
C. Sumber Data .....	51
D. Fokus Penelitian .....	52
E. Teknik Penelitian .....	52
F. Uji Keabsahan Data .....	54
G. Teknik Analisis Data .....	55

### **BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

A. Deskripsi Data Umum .....	59
1. Sejarah Singkat SMPN 2 Boja Kendal .....	59
2. Letak Geografis SMPN 2 Boja Kendal .....	59
3. Identitas Sekolah SMPN 2 Boja Kendal .....	61
4. Visi dan Misi SMPN 2 Boja Kendal .....	62
5. Keadaan Guru dan Siswa SMPN 2 Boja Kendal .....	63
B. Deskripsi Data Khusus Hasil Penelitian .....	64
1. Perencanaan Sarana Prasaran dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal .....	64
2. Pelaksanaan Sarana Prasaran dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal .....	67
3. Evaluasi Sarana Prasaran dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal .	75

C. Analisis Data .....	76
1. Analisis Perencanaan Sarana Prasaran dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal .....	77
2. Analisis Pelaksanaan Sarana Prasaran dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal .....	78
3. Analisis Evaluasi Sarana Prasaran dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal .....	80
D. Keterbatasan Penelitian .....	81
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Simpulan .....	84
B. Saran .....	85
C. Penutup .....	86
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>88</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>92</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>110</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Saran Ruang Kelas .....	23
Tabel 2.1 Saran Ruang Kelas .....	26

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Depan SMPN 2 Boja .....	48
Gambar 4.2	Pendistributian buku pelajaran .....	59
Gambar 4.3	Penggunaan sarana LCD .....	61
Gambar 4.4	Perpustakaan terlihara dan terawat dengan baik..	63

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 3.1 Kerangka berfikir Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran.....	37
---	----

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia. Dengan pendidikan segala potensi dan bakat yang terpendam dapat ditumbuh-kembangkan, yang diharapkan akan dapat bermanfaat bagi diri pribadi maupun kepentingan orang banyak. Dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 pasal 1 menjelaskan bahwa: “Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara”.<sup>1</sup>

Dalam proses pembelajaran tidak hanya terbatas pada kegiatan yang dilakukan oleh guru yang hanya terpacu pada konsep mengajar. Namun pembelajaran mencakup semua kegiatan yang mempunyai pengaruh langsung pada proses belajar manusia. Pembelajaran juga pula mencakup bahan-bahan cetak, gambar, audio, televisi, film, maupun slide. Sarana dan prasarana pendidikan mendukung secara langsung terhadap proses

---

<sup>1</sup> Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, (Jakarta: Visimedia, 2007), hlm. 2.

pembelajaran dan akan membantu guru dalam proses pembelajaran. Dengan demikian, sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting yang ada disekolah untuk menunjang proses pembelajaran yang lebih efisien dan efektif.<sup>2</sup>

Suksesnya pembelajaran disekolah didukung oleh adanya fasilitas pendidikan yang memadai dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan. Fasilitas pendidikan perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran disekolah. Untuk itu pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dimana dalam Peraturan Pemerintah tersebut juga mengatur mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada bab VII pasal 42 yang secara tegas disebutkan bahwa :

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

---

<sup>2</sup> Anidi, *Evaluasi Program Pembelajaran*, (Yagyakarta: Parama Publishing)

berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat rekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.<sup>3</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diatur menjadi tiga pokok bahasan, yaitu lahan, bangunan, dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah. Hal yang dimaksud lahan adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana sekolah/madrasah yang meliputi bangunan, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan. Bangunan adalah gedung yang digunakan untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah. Sementara yang dimaksud dengan kelengkapan sarana dan prasarana memuat berbagai macam ruang dengan segala perlengkapannya.<sup>4</sup>

Sarana pendidikan berdasarkan habis tidaknya, bergerak tidaknya dan berkaitan dengan proses pembelajaran. Sarana pendidikan yang dapat dilihat dari habis tidaknya dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu sarana habis pakai dan sarana tahan lama. Sarana pendidikan yang habis pakai adalah alat atau bahan yang apabila digunakan dapat habis dalam waktu yang relatif singkat.. Sementara sarana yang tahan lama adalah alat atau bahan yang dapat digunakan secara terus-menerus atau berkali-kali

---

<sup>3</sup> Hasan Hariri, dkk., *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), hlm. 131.

<sup>4</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), hlm. 87.

dalam waktu yang relatif lama. Dari sisi bergerak tidaknya, sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu sarana bergerak dan sarana tidak bergerak. Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang dapat digerakkan atau dipindah tempatkan sesuai kebutuhan para pemakainya. Untuk sarana pendidikan yang tidak dapat bergerak adalah sarana pendidikan yang tidak dapat dipindahkan atau sangat sulit untuk dipindahkan.<sup>5</sup>

Prasarana pendidikan berdasarkan langsung atau tidaknya digunakan dalam proses pembelajaran. Ada dua macam, yaitu prasarana langsung dan prasarana tidak langsung. Prasarana langsung adalah prasarana yang digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kelas, ruang laboratorium, ruang praktik, dan ruang komputer. Sedangkan prasarana tidak langsung adalah prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran tetapi sangat menunjang proses pembelajaran, misalnya ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, taman dan tempat parkir kendaraan.<sup>6</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan perlu manajemen yang baik untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, Husaini Usman menguraikan definisi manajemen dalam arti luas adalah

---

<sup>5</sup> Barnawi dan Mohammad Arifin, *Branded School*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), hlm. 48.

<sup>6</sup> Barnawi dan Mohammad Arifin, *Branded School*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), hlm. 48.

perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah, pengawas/evaluasi, dan sistem informasi sekolah/madrasah.<sup>7</sup> Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana yang baik sehingga akan menunjang layanan terhadap kualitas pendidikan. keberhasilan proses belajar-mengajar membutuhkan fasilitas untuk mencapainya. Keberhasilan belajar tersebut di antaranya harus di tunjang dengan pusat sumber belajar, pusat kesehatan sekolah, bimbingan konseling dan kantin sekolah.<sup>8</sup>

Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi beberapa proses yaitu perencanaan, pengadaan, pengaturan, dan penggunaan.<sup>9</sup> 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. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah, sehingga

---

<sup>7</sup> Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hlm. 6.

<sup>8</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (PT Refika Aditama, 2009), hlm. 28.

<sup>9</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), hlm. 48.

menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru, maupun murid untuk berada di sekolah.<sup>10</sup>

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, dijelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana diharapkan dapat membantu sekolah dalam merencanakan kebutuhan fasilitas, mengelola pengadaan fasilitas, mengelola pemeliharaan fasilitas, mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana, serta mengelola kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah.<sup>11</sup>

Dengan demikian sudah jelas bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan bagian penting dalam pengelolaan manajemen pendidikan yang ada di suatu lembaga pendidikan atau sekolah, karena sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap maupun belum lengkap itu perlu adanya manajemen atau pengelolaan agar semua prosesnya jelas dan bisa dipertanggung jawabkan.

Sarana prasarana pendidikan secara tidak langsung melalui mutu pembelajaran berpengaruh terhadap kepuasan siswa. Artinya, secara tidak langsung sarana prasarana pendidikan dapat meningkatkan kepuasan siswa sehingga meningkatkan prestasi

---

<sup>10</sup> E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep Strategi dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 50.

<sup>11</sup> Dapertemen Pendidikan Nasional, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Bserbasis Sekolah*, (Jakarta : 2007), hlm. 3.

belajarnya baik bidang akademik maupun non akademik. Untuk menghasilkan prestasi peserta didik, dibutuhkan fasilitas sekolah yang bermutu yang berkaitan dengan tempat dimana siswa melaksanakan proses belajar mengajar.

Peneliti memilih SMPN 2 Boja Kendal sebagai objek penelitian karena sebagai sekolah negeri, sarana dan prasarana yang ada sudah dapat dikatakan baik dan memadai dalam menunjang proses belajar peserta didik. Sarana prasarana yang ada dalam proses belajar mengajar untuk itu diperlukan bantuan guru dalam membimbing dan membiasakan siswa belajar menggunakan sarana yang ada di sekolah agar siswa dapat menerima pelajaran dengan sarana yang ada. Oleh karena itu keberadaan sarana dan prasarana akan mempengaruhi mutu pembelajaran juga karena apabila sarana dan prasarana tidak memadai maka proses pembelajaran juga akan mengalami kendala.

Berdasarkan latar belakang di atas, peneliti tertarik mengangkat topik tentang manajemen sarana dan prasarana sebagai fokus penelitian. Maka dari itu peneliti ingin mengadakan penelitian tentang **“Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMPN 2 Boja Kendal”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan pada latar belakang masalah di atas, maka peneliti merumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana Perencanaan Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal ?
2. Bagaimana Pelaksanaan Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal ?
3. Bagaimana Evaluasi Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal ?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### 1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan diatas, maka tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini, yaitu :

- a. Untuk Mengetahui Perencanaan Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal.
- b. Untuk Mengetahui Pelaksanaan Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal.
- c. Untuk Mengetahui Evaluasi Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal.

### 2. Manfaat Penelitian

Adapun Manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

a. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang berharga dan bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang manajemen pendidikan khususnya terkait sarana dan prasarana pendidikan.

b. Manfaat Praktis

1. Bagi Sekolah

Hasil penelitian ini sebagai bahan informasi tentang pentingnya sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal.

2. Bagi Guru

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan masukan yang positif dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Guru juga akan memahami secara betul-betul apa yang terjadi dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di madrasah tersebut. Sehingga guru akan lebih mudah mengetahui perkembangan pembelajaran siswa di SMPN 2 Boja Kendal.

3. Bagi siswa

Mereka lebih bersemangat dalam melakukan kegiatan belajar, karena merasa sangat nyaman dengan kondisi sarana dan prasarana pembelajaran.

Dengan begitu peningkatan motivasi dari siswa nanti akan memudahkan guru dalam membimbing siswa menjadi siswa yang berprestasi secara lebih meningkat lagi.

## BAB II

### MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN

#### A. Kajian Teori

##### 1. Manajemen

###### a. Pengertian manajemen

Kata manajemen berasal dari kata “*manage*” yang berarti mengatur, mengurus, mengelola, dan melaksanakan. Secara etimologis, istilah manajemen berasal dari bahasa Latin “*manus*” yang berarti tangan, dalam bahasa Italia “*maneggiare*” berarti mengendalikan, kemudian bahasa Perancis “*management*” yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan dalam kamus besar bahasa Indonesia kata manajemen mempunyai pengertian sebagai penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.<sup>12</sup>

Jadi manajemen adalah kegiatan seseorang dalam mengatur organisasi, lembaga atau sekolah yang bersifat manusia maupun non manusia, sehingga tujuan organisasi, lembaga atau sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien

Ada beberapa pengertian manajemen menurut para ahli :

---

<sup>12</sup> Syamsuddin, (2017), Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan, *Jurnal Idaarah*, Vol. 1, No. 1, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

- 1) Menurut George R. Terry dalam Usman Effendi, manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.<sup>13</sup>
- 2) Menurut Mary Parker Follet dalam Nasrul Syakur Chaniago, manajemen merupakan seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain.<sup>14</sup>
- 3) Menurut Haiman dalam M. Anang Firmansyah dan Budi W. Mahardhika, manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.<sup>15</sup>
- 4) Menurut Stoner dalam Barnawi dan M.Arifin mengatakan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan

---

<sup>13</sup> Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 4.

<sup>14</sup> Nasrul Syakur Chaniago, *Manajemen Organisasi*, (Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2011), hlm. 36.

<sup>15</sup> M. Anang Firmansyah dan Budi W. Mahardhika, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta:Deepublish, 2018), hlm. 3.

penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>16</sup>

Dalam Islam, terdapat pengertian yang sama dengan hakikat manajemen, yakni *al tadbir* yang artinya pengaturan. Kata ini merupakan derivasi dari kata *dabbar* (mengatur) yang terdapat dalam al-Qur'an, sebagaimana firman Allah SWT dalam surat As-Sajdah ayat 5 yang berbunyi sebagai berikut :

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ  
يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا  
تَعُدُّونَ

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan)itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”. (Q.S. as-Sajdah/32: 5).<sup>17</sup>

Diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (*Al Mudabbir/manager*). Hanya Allah sendirilah yang mengurus, mengatur, mengadakan dan melenyapkan segala yang ada dalam dunia. Segala yang terjadi adalah

---

<sup>16</sup> Barnawi & M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 14-15.

<sup>17</sup> Departemen Agama RI, “*Mushaf Al-Qur'an Dan Terjemah*”, (Jakarta: CV. Pustaka Al-Kautsar, 2009), hlm. 416

sesuai kehendak Allah SWT dan tidak ada sesuatupun yang menyimpang dari kehendak-Nya itu”.<sup>18</sup> Begitu pula kaitanya dengan manajemen harus ada aturan atau yang mengelola agar tercapai tujuan program dalam organisasi yang telah ditetapkan.

Dengan demikian dapat disimpulkan manajemen adalah sebagai proses merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengawasi, dan mendayagunakan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

b. Fungsi Manajemen

Fungsi Manajemen menurut Terry menyatakan 4 fungsi manajemen yang dikenal dengan POAC (*planning, organizing, actuating, dan controlling*). Sebenarnya fungsi manajemen dapat disederhanakan menjadi tiga fungsi yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Penyederhanaan fungsi manajemen ini untuk mempermudah para manajer melaksanakan perannya dilembaga yang dipimpinnya, baik itu organisasi atau institusi pendidikan.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> Tafsir QS.As Sajdah (32) : 5 oleh Kementerian Agama RI.

<sup>19</sup>Rudi Hariawan dan Lukmanul Hakim,”Manajemen Program Unggulan di Pondok Pesantren” *Prodi Administrasi Pendidikan FIP IKIP Mataram*. hlm.13.

## 1) Perencanaan

Perencanaan adalah proses kegiatan yang menyiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>20</sup> Istilah perencanaan mempunyai bermacam-macam pengertian antara lain; perencanaan sebagai proses kegiatan pemikiran yang sistematis mengenai apa yang akan dicapai, kegiatan yang harus dilakukan, langkah-langkah, metode, pelaksanaan yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan kegiatan pencapaian tujuan yang dirumuskan secara rasional dan logis serta berorientasi kedepan.

## 2) Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah salah satu fungsi manajemen untuk merealisasikan hasil perencanaan dan pengorganisasian.<sup>21</sup> Pelaksanaan adalah upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja serta mendayagunakan fasilitas yang ada, dengan maksud untuk melaksanakan pekerjaan secara bersama. Fungsi penggerakan ini merupakan fungsi yang sangat penting dalam merealisasikan segenap tujuan

---

<sup>20</sup> Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, (Bandung: Pustaka Educa, 2010), hlm. 22.

<sup>21</sup> Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, (Bandung: Pustaka Educa, 2010), hlm. 27.

organisasi. Karena didalamnya mencakup kepemimpinan, motivasi, komunikasi dan bentuk-bentuk lain untuk mempengaruhi seseorang supaya melakukan sesuatu guna mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan berfungsi sebagai pemberi arahan, komando, serta pengambilan keputusan organisasi. Motivasi berguna sebagai cara untuk menggerakkan agar tujuan organisasi tercapai. Komunikasi berfungsi sebagai alat untuk menjalin hubungan dalam rangka fungsi pergerakan organisasi.

### 3) Evaluasi

Evaluasi atau disebut juga pengendalian merupakan kegiatan sistem pelaporan yang serasi dengan struktur pelaporan keseluruhan, mengembangkan standar perilaku, mengukur hasil berdasarkan kualitas yang diinginkan dalam kaitannya dengan tujuan, melakukan tindakan koreksi, dan memberikan ganjaran.<sup>22</sup>

Menurut George.R.Terry Pengawasan adalah sebagai proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu

---

<sup>22</sup> Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, Bandung : Remaja Rosda Karya, 2006.hlm. 34.

pelaksanaan, menilai pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar.<sup>23</sup>

Dapat disimpulkan bahwa dengan adanya evaluasi dalam suatu organisasi maka dapat diukur hasil kerja yang dilakukan organisasi tersebut dan jika terjadi penyimpangan akan segera dilakukan perbaikan, sehingga akan tercapai tujuan organisasi.

## 2. Sarana dan Prasarana

### a. Pengertian Sarana dan Prasarana

“Sarana diartikan segala kesatuan yang dapat di pakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan alat, media. Sarana menurut istilah adalah peralatan dan perlengkapan secara langsung dipergunakan”.<sup>24</sup>  
“Prasarana menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah segala yang merupakan penunjang utama terselenggaranya sesuatu proses (usaha, pembangunan, proyek dan sebagainya)”.<sup>25</sup>

Secara etimologis (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan

---

<sup>23</sup> Awaluddin, Hendra,” Fungsi Manajemn dalam Pengadaan Infrastruktur Pertanian Masyarakat di Desa Watu Kecamatan Banawa Selatan Kabupaten Donggala”(Volume. 2, No.1, April 2018), hlm.6

<sup>24</sup> Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka,2008), hlm. 880.

<sup>25</sup> Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka,2008., hlm. 786.

misalnya: lokasi/tempat, bangunan madrasah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sedang sarana seperti itu langsung untuk mencapai tujuan pendidikan misalnya perpustakaan laboratorium dan sebagainya. Dalam menyelenggarakan pendidikan tidak akan dapat berhasil tanpa dukungan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan dalam dunia pendidikan, maka madrasah perlu memiliki sarana dan prasarana yang menunjang untuk suksesnya Proses Belajar Mengajar (PBM).<sup>26</sup>

Menurut Suri Margi Rahayu dan Utama sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan, misalnya buku, laboratorium, perpustakaan dan sebagainya. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, misalnya lokasi/ tempat bangunan sekolah, lapangan tempat bermain, uang dan sebagainya.<sup>27</sup>

Adapun yang termasuk dalam sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan adalah peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan

---

<sup>26</sup> Khaerudin, et.al., *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan: Konsep dan Implementasinya di Sekolah*, (Yogyakarta: Pilar Media, 2007), hlm. 62.

<sup>27</sup> Suri Margi Rahayu dan Utama, Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama. *Jurnal Varia Pendidikan*, Vol. 27, No. 2 (Desember, 2015), Hal. 124.

sumber belajar, bahan habis pakai, lahan, ruang kelas, ruang kepala sekolah, ruang guru atau pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kerja, ruang kantin, tempat olahraga, dan tempat beribadah.<sup>28</sup>

Dari beberapa penjelasan tentang sarana dan prasarana pendidikan, maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan sarana dan prasarana pendidikan adalah semua fasilitas, barang dan alat-alat yang menunjang dalam proses pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung dan mempunyai peran yang masing-masing dan bersifat penting serta menjadi faktor pendukung dalam menunjang proses pembelajaran.

b. Fungsi Sarana dan Prasarana

Ditinjau dari fungsinya atau peranannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dibedakan menjadi tiga yaitu :<sup>29</sup>

1) Alat Pelajaran

Semua benda yang digunakan secara langsung oleh guru maupun murid dalam proses belajar mengajar. Alat pelajaran dapat berupa buku tulis,

---

<sup>28</sup> Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.

<sup>29</sup> Gunawan, A.H. *Administrasi Sekolah*. (Jakarta: Rineka Cipta 2009), hlm. 115.

gambar-gambar, alat-alat tulis-menulis lain seperti kapur, penghapus, dan papan tulis maupun alat-alat praktek, semuanya termasuk ke dalam lingkup alat pelajaran.

## 2) Alat Peraga

Semua alat pembantu pendidikan dan pengajaran, baik berupa benda ataupun perbuatan dari yang tingkatnya paling kongkrit sampai yang paling abstrak yang dapat memepermudah pemberian pengertian (penyampaian konsep) kepada murid atau segala sesuatu yang digunakan guru untuk memperagakan atau memperjelas pelajaran.

## 3) Media pembelajaran

Sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara di dalam proses belajar mengajar untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi, tetapi dapat pula sebagai pengganti peranan guru. Biasanya klasifikasi media pendidikan didasarkan atas indera yang digunakan untuk menangkap isi dari materi yang disampaikan dengan media tersebut. Media pendidikan diklasifikasikan menjadi tiga yaitu:

- a) Media audio atau media dengar, yaitu media untuk pendengaran.
- b) Media visual atau media tampak, yaitu media untuk penglihatan.

- c) Media audio visual atau media tampak-dengar, yaitu media untuk pendengaran dan penglihatan.

Sedangkan prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung yang termasuk didalam prasarana adalah bangunan madrasah, alat perabot madrasah, jalan menuju madrasah, penerangan madrasah, kamar kecil, dan lain sebagainya. Prasarana pendidikan ini juga berperan dalam proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung.<sup>30</sup>

Dari uraian diatas dapat disimpulkan Fungsi sarana dan prasarana dalam pendidikan dapat dirasakan secara langsung maupun tidak langsung, baik dari jenisnya yang dapat dibedakan secara fisik dan nonfisik, serta sifatnya yang dapat digerakan/dipindahkan dan tidak bergerak harus dipenuhi kebutuhannya secara lengkap dari lahan, gedung/bangunan, media pembelajaran, hingga alat peraga yang digunakan dalam proses pembelajaran.

c. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Standar sarana dan prasarana pendidikan SMP/ MTs, berdasarkan ketentuan yang terdapat pada lampiran Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana Dan Prasarana Sekolah adalah mencakup :<sup>31</sup>

---

<sup>30</sup> Gunawan, A.H.. *Administrasi Sekolah*. (Jakarta: Rineka Cipta 2009), hlm. 115.

<sup>31</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan.

- 1) Satu SMP/MTs memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani minimum 3 rombongan belajar dan maksimum 27 rombongan belajar.
- 2) Minimum satu SMP/MTs disediakan untuk satu kecamatan.
- 3) Seluruh SMP/MTs dalam setiap kecamatan menampung semua lulusan SD/MI di kecamatan tersebut.
- 4) Lokasi setiap SMP/MTs dapat ditempuh peserta didik yang berjalan kaki maksimal 6 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.

#### Standar Sarana dan Prasarana Ruang kelas.

- 1) Fungsi ruang kelas adalah tempat kegiatan pembelajaran teori, praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktik dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.
- 2) Jumlah minimum ruang kelas sama dengan banyak rombongan belajar.
- 3) Kapasitas maksimum ruang kelas adalah 32 siswa.
- 4) Rasio minimum luas ruang kelas adalah 2 m<sup>2</sup>/ siswa. Untuk rombongan belajar dengan siswa kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas adalah 30 m<sup>2</sup>.
- 5) Lebar minimum ruang kelas adalah 5 m.

- 6) Ruang kelas memiliki jendela yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan.
- 7) Ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar siswa dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
- 8) Ruang kelas dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel 2.1

**Tabel 2.1 Sarana Ruang Kelas**

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
<b>1</b>	<b>Perabot</b>		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.

1.2	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung postur tubuh yang baik. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.5	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas tersebut.

			Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Papan pajang	1 buah/ruang	Ukuran minimum 60 cm x 120 cm.
<b>2</b>	<b>Media Pendidikan</b>		
2.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
<b>3</b>	<b>Perlengkapan Lain</b>		
3.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
3.2	Tempat cuci	1 buah/ruang	
3.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
3.4	Kotak kontak	1 buah/ruang	

### Standar Sarana dan Prasarana Ruang Laboratorium IPA

- 1) Ruang laboratorium IPA berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran IPA secara praktek yang memerlukan peralatan khusus.
- 2) Ruang laboratorium IPA dapat menampung minimum satu rombongan belajar.
- 3) Rasio minimum luas ruang laboratorium IPA 2,4 m<sup>2</sup>/peserta didik. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 20 orang, luas minimum ruang laboratorium 48 m<sup>2</sup> termasuk luas ruang penyimpanan dan persiapan 18 m<sup>2</sup>. Lebar minimum ruang laboratorium IPA 5 m.
- 4) Ruang laboratorium IPA dilengkapi dengan fasilitas untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan mengamati obyek percobaan.
- 5) Tersedia air bersih.
- 6) Ruang laboratorium IPA dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.3

**Tabel 2.2 Sarana Laboratorium IPA**

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
<b>1</b>	<b>Perabot</b>		
1.1	Kursi	1 buah/peserta didik, ditambah 1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan.

1.2	Meja peserta didik	1 buah/7 peserta didik	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung kegiatan peserta didik secara berkelompok maksimum 7 orang.
1.3	Meja demonstrasi	1 buah/lab	Kuat, stabil, dan aman. Luas meja memungkinkan untuk melakukan demonstrasi dan menampung peralatan dan bahan yang diperlukan. Tinggi meja memungkinkan seluruh peserta didik dapat mengamati percobaan yang didemonstrasikan.
1.4	Meja persiapan	1 buah/lab	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyiapkan materi percobaan.

<b>No</b>	<b>Jenis</b>	<b>Rasio</b>	<b>Deskripsi</b>
1.5	Lemari alat	1 buah/lab	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung semua alat. Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Lemari bahan	1 buah/lab	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung semua bahan dan tidak mudah berkarat. Tertutup dan dapat dikunci.
1.7	Bak cuci	1 buah/ 2 kelompok, ditambah 1 buah di ruang persiapan.	Tersedia air bersih dalam jumlah memadai.
<b>2</b>	<b>Peralatan Pendidikan</b>		
2.1	Mistar	6 buah/lab	Panjang minimum 50 cm, ketelitian 1 mm.
2.2	Jangka sorong	6 buah/lab	Ketelitian 0,1 mm.
2.3	Timbangan	3 buah/lab	Memiliki ketelitian berbeda.

2.4	Stopwatch	6 buah/lab	Ketelitian 0,2 detik.
2.5	Rol meter	1 buah/lab	Panjang minimum 5 m, ketelitian 1 mm.
2.6	Termometer 100 C	6 buah/lab	Ketelitian 0,5 derajat.
2.7	Gelas ukur	6 buah/lab	Ketelitian 1 ml.
2.8	Massa logam	3 buah/lab	Dari jenis yang berbeda, minimum massa 20 g.
2.9	Multimeter AC/DC, 10 kilo ohm/volt	6 buah/lab	Dapat mengukur tegangan, arus, dan hambatan. Batas minimum ukur arus 100 mA-5 A. Batas minimum ukur tegangan untuk DC 100 mV-50 V. Batas minimum ukur tegangan untuk AC 0-250 V.
2.10	Batang magnet	6 buah/lab	Dilengkapi dengan potongan

			berbagai jenis logam.
2.11	Globe	1 buah/lab	Memiliki penyangga dan dapat diputar. Diameter minimum 50 cm. Dapat memanfaatkan globe yang terdapat di ruang perpustakaan.
2.12	Model tata surya	1 buah/lab	Dapat menunjukkan terjadinya gerhana. Masing-masing planet dapat diputar mengelilingi matahari.
2.13	Garpu tala	6 buah/lab	Bahan baja, memiliki frekuensi berbeda dalam rentang audio.

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
2.14	Bidang miring	1 buah/lab	Kemiringan dan kekasaran permukaan dapat diubah-ubah.
2.15	Dinamometer	6 buah/lab	Ketelitian 0,1 N/cm.

2.16	Katrol tetap	2 buah/lab	
2.17	Katrol bergerak	2 buah/lab	
2.18	Balok kayu	3 macam/lab	Memiliki massa, luas permukaan, dan koefisien gesek berbeda.
2.19	Percobaan muai panjang	1 set/lab	Mampu menunjukkan fenomena dan memberikan data pemuaian minimum untuk tiga jenis bahan.
2.20	Percobaan optik	1 set/lab	Mampu menunjukkan fenomena sifat bayangan dan memberikan data tentang keteraturan hubungan antara jarak benda, jarak bayangan, dan jarak fokus cermin cekung, cermin cembung, lensa cekung, dan lensa cembung. Masing-masing minimum dengan tiga nilai jarak fokus.
2.21	Percobaan rangkaian listrik	1 set/lab	Mampu memberikan data hubungan

			antara tegangan, arus, dan hambatan.
2.22	Gelas kimia	30 buah/lab	Berskala, volume 100 ml.
2.23	Model molekul sederhana	6 set/lab	Minimum dapat menunjukkan atom hidrogen, oksigen, karbon, belerang, nitrogen, dan dapat dirangkai menjadi molekul.
2.24	Pembakar spiritus	6 buah/lab	Kaca, dengan sumbu dan tutup.
2.25	Cawan penguapan	6 buah/lab	Bahan keramik, permukaan dalam diglasir.
2.26	Kaki tiga	6 buah/lab	Dilengkapi kawat kasa dan tingginya sesuai tinggi pembakar spiritus.
2.27	Plat tetes	6 buah/lab	Minimum ada 6 lubang.
2.28	Pipet tetes + karet	100 buah/lab	Ujung pendek.
2.29	Mikroskop monokuler	6 buah/lab	Minimum tiga nilai perbesaran obyek dan dua nilai perbesaran okuler.
2.30	Kaca pembesar	6 buah/lab	Minimum tiga nilai jarak fokus.

2.31	Poster genetika	1 buah/lab	Isi poster jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.32	Model kerangka manusia	1 buah/lab	Tinggi minimum 150 cm.
2.33	Model tubuh manusia	1 buah/lab	Tinggi minimum 150 cm. Organ tubuh terlihat dan dapat dilepaskan dari model. Dapat diamati dengan mudah oleh seluruh peserta didik.
2.34	Gambar/model pencernaan manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.

<b>No</b>	<b>Jenis</b>	<b>Rasio</b>	<b>Deskripsi</b>
2.35	Gambar/model sistem peredaran darah manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1.

			Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.36	Gambar/model sistem pernafasan manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.37	Gambar/model jantung manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.38	Gambar/model mata manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.

2.39	Gambar/model telinga manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.40	Gambar/model tenggorokan manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.41	Petunjuk percobaan	6 buah/ percobaan	
<b>3</b>	<b>Media Pendidikan</b>		
3.1	Papan tulis	1 buah/lab	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
<b>4</b>	<b>Perlengkapan Lain</b>		
4.1	Kotak kontak	9 buah/lab	1 buah untuk tiap meja peserta didik,

			2 buah untuk meja demo, 2 buah untuk di ruang persiapan.
4.2	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab	Mudah dioperasikan.
<b>No</b>	<b>Jenis</b>	<b>Rasio</b>	<b>Deskripsi</b>
4.3	Peralatan P3K	1 buah/lab	Terdiri dari kotak P3K dan isinya tidak kadaluarsa termasuk obat P3K untuk luka bakar dan luka terbuka.
4.4	Tempat sampah	1 buah/lab	
4.5	Jam dinding	1 buah/lab	

### 3. Mutu Pembelajaran

#### a. Pengertian Mutu

Dalam bahasa Indonesia mutu disebut juga kualitas, kata kualitas merupakan serapan yang diambil dari bahasa Inggris, yaitu *quality*. Mutu adalah kualitas, pemikiran tertuju pada suatu benda atau keadaan yang baik. Kualitas lebih mengarah pada sesuatu yang baik.<sup>32</sup>

Ada beberapa pengertian mutu menurut beberapa ahli :

- 1) Mutu menurut Juran, sebagaimana yang dikutip oleh Abdul Hadis dalam bukunya Manajemen Mutu

---

<sup>32</sup> Ngainun Naim dan Achmad Patoni, *Desain Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2007), hlm. 66.

Pendidikan, menyatakan bahwa mutu adalah kecocokan penggunaan produk untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggan.

- 2) Menurut Crosby, mutu adalah *Conformance to requirement*, yaitu sesuai dengan yang disyaratkan atau yang distandarkan. Suatu produk memiliki mutu apabila sesuai dengan standar atau kriteria mutu yang telah ditentukan, standar mutu tersebut meliputi bahan baku, proses produksi dan produk jadi.<sup>33</sup>
- 3) Menurut Garvin dan Davis dalam buku Abdul Hadis dan Nurhayati yang berjudul manajemen mutu pendidikan berpendapat bahwa mutu adalah suatu kondisi dinamik yang berhubungan dengan produk, tenaga kerja, proses dan tugas serta lingkungan yang memenuhi atau melebihi kebutuhan pelanggan.<sup>34</sup>

Dari beberapa pengertian mutu di atas, maka dapat disimpulkan bahwa mutu adalah kualitas yang dapat dijadikan tolak ukur suatu produk.

b. Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi, material, fasilitas,

---

<sup>33</sup> Abdul Hadis, Nur Hayati, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfa Beta, 2012), hlm. 84.

<sup>34</sup> Abdul Hadis dan Nurhayati, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta 2010), hlm. 86.

perlengkapan, dan prosedur yang saling mempengaruhi dalam mencapai tujuan pembelajaran.<sup>35</sup>

Menurut Winkle seperti yang dikutip oleh Eveline Siregar dalam bukunya, *Teori Belajar dan Pembelajaran*, menyebutkan bahwa pembelajaran adalah seperangkat tindakan yang dirancang untuk mendukung proses belajar siswa, dengan memperhitungkan kejadian-kejadian ekstrim yang berperan terhadap rangkaian kejadian-kejadian internal yang berlangsung yang dialami siswa.<sup>36</sup>

Di dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 disebutkan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.<sup>37</sup> Setiap pembelajaran menginginkan tercapainya tujuan yang berhasil dengan baik. Keberhasilan pembelajaran dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang dapat diringkas menjadi dua faktor, yaitu faktor yang berasal dari dalam diri individu yang sedang belajar dan faktor yang berasal dari luar diri individu. Faktor yang terdapat di dalam diri individu dikelompokkan menjadi

---

<sup>35</sup> Oemar Hamalik, *“Kurikulum dan Pembelajaran”*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm. 55.

<sup>36</sup> Eveline Siregar dan Hartini Nara, *“Teori Belajar dan Pembelajaran”*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2011), hlm. 12.

<sup>37</sup> Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS), (Bandung: Citra Umbara, 2003), hlm. 5.

dua, yaitu faktor fisik dan psikis. Sementara faktor yang berasal dari luar diri individu dikelompokkan menjadi faktor lingkungan alam, sosial-ekonomi, guru, metode mengajar, kurikulum, program, materi pelajaran, serta sarana dan prasarana.

Mutu pembelajaran merupakan refleksi dari kemampuan profesional guru dalam melaksanakan tugas mengajarnya. Mutu pembelajaran merupakan salah satu aspek penilaian dari suatu madrasah. Jadi mutu pembelajaran dapat diartikan dengan kualitas ataupun keunggulan proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru, ditandai dengan kualitas lulusan atau output institusi pendidikan.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen mutu pembelajaran merupakan proses kegiatan pembelajaran siswa dalam belajar yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi maupun pengawasan agar dapat mencapai tujuan dan keluaran yang bermutu.

c. Komponen Mutu Pembelajaran

Dalam peningkatan mutu pembelajaran, maka ada beberapa komponen yang mempengaruhi pembelajaran. Komponen-komponen tersebut, adalah sebagai berikut :

- 1) Peserta didik, meliputi lingkungan/lingkungan sosial ekonomi, budaya dan geografis, intelegensi, kepribadian, bakat dan minat.

- 2) Guru, meliputi latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, beban mengajar, kondisi ekonomi, motivasi kerja, komitmen terhadap tugas, disiplin dan kreatif.
- 3) Kurikulum.
- 4) Sarana dan prasarana pendidikan, meliputi alat peraga/alat praktik, laboratorium, perpustakaan, ruang keterampilan, ruang Bimbingan Konseling, ruang UKS dan ruang serba guna.
- 5) Pengelolaan sekolah, meliputi pengelolaan kelas, pengelolaan guru, pengelolaan siswa, sarana dan prasarana, peningkatan tata tertib/disiplin, dan kepemimpinan.
- 6) Pengelolaan proses pembelajaran, meliputi penampilan guru, penguasaan materi/kurikulum, penggunaan metode/strategi pembelajaran, dan pemanfaatan fasilitas pembelajaran.
- 7) Pengelolaan dana, meliputi perencanaan anggaran (RAPBS), sumber dana, penggunaan dana, laporan dan pengawasan.
- 8) Monitoring dan evaluasi, meliputi Kepala Sekolah sebagai supervisor di sekolahnya, pengawas sekolah, dan komite sekolah sebagai supervisor.
- 9) Komitmen, meliputi hubungan sekolah dengan instansi pemerintah, hubungan dengan dunia usaha

dan tokoh masyarakat, dan lembaga pendidikan lainnya.<sup>38</sup>

Jadi dapat disimpulkan, untuk meningkatkan mutu pembelajaran dipengaruhi oleh beberapa komponen-komponen yang berkaitan dengan pembelajaran, antara lain adalah guru, peserta didik, pembina sekolah, sarana dan prasarana dan proses pembelajaran.

#### 4. Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran

Suksesnya manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di dukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada disekolah secara efektif dan efisien. Seperti yang dijelaskan diatas, manajemen adalah proses pendayagunaan semua sumberdaya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>39</sup> Manajemen merupakan usaha untuk pengelolaan terkoordinasi yang meliputi perencanaan (*Planing*), pelaksanaan (*actuating*), dan penilaian (*evaluation*) untuk mencapai tujuan pendidikan yang terprogram.

---

<sup>38</sup> Martinis Yamin dan Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, (Jakarta: GP Press, 2009), hlm. 165-166.

<sup>39</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm. 1-2.

Disebutkan dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional bahwa setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Sarana pendidikan ini berkaitan erat dengan semua perangkat, peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sedangkan prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah seperti; ruang, perpustakaan, kantor sekolah, UKS, ruang OSIS, tempat parkir, ruang laboratorium, dll.

Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 1 ayat 20 menyebutkan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.<sup>40</sup>

Jadi, mutu pembelajaran adalah kualitas dalam pembelajaran. Mutu proses pembelajaran merupakan hasil dari mutu guru dalam memberikan layanan pembelajaran sehingga dapat mencapai gairah belajar siswa. Tidak hanya

---

<sup>40</sup> Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Op. Cit., Hal. 4

mutu guru yang mempengaruhi mutu pembelajaran, tetapi pembelajaran yang berkualitas juga berpengaruh dari sarana prasarana yang ada di madrasah tersebut.

Dari penjelasan diatas manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran merupakan proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi agar dapat menunjang jalanya proses pembelajaran sehingga mencapai tujuan yang terperogram secara efektif dan efisien.

## **B. Kajian Pustaka Relevan**

Penulis menyadari bahai ini bukanlah penelitian pertama dalam pendidikan. Kajian pustaka ini dijadikan pembanding mengenai kekurangan maupun kelebihan penelitian yang sudah ada sebelumnya. Berdasarkan penelusuran yang dilakukan penulis terhadap penelitian terdahulu, maka didapat pembahasan yang berkaitan dengan penelitian yang penulis lakukan, referensi tersebut antara lain :

Jurnal Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala Vol. 7 No. 1, Februari 2019; Karya Trisnawati dkk. “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar”

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan secara benar dan nyata tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan

dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: a) Perencanaan sarana dan prasarana yaitu dengan kegiatan menganalisis terlebih dahulu semua sarana dan prasarana sekolah. b) Pengadaan sarana dan prasarana melakukan pengumpulan data inventaris untuk di data terlebih dahulu dan mengetahui inventarisasi. c) Pemanfaatan/penggunaan digunakan oleh semua warga sekolah, guru dan semua murid sekolah, pemanfaatan inventarisasi pendidikan juga harus diawasi secara efektif oleh pihak yang ditunjuk oleh sekolah. d) Pemeliharaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh guru dan siswa agar barang-barang yang dimiliki sekolah selalu dalam pengawasan dan dijaga dengan baik. e) Penghapusan sarana prasarana dengan cara membuat surat pengusulan ke Dinas Pendidikan sehingga pihak terkait dapat membuat surat berita acara untuk penghapusan.<sup>41</sup>

*Persamaan:* Pada penelitian Trisnawati dkk (2019) maupun penelitian yang dilakukan oleh peneliti sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran.

*Perbedaan:* Pada penelitian Trisnawati dkk (2019) menekankan pada pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan peneliti menerangkan tentang bagaimana

---

<sup>41</sup> Trisnawati dkk, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Lamteubee Aceh Besar, “*Jurnal Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala*”( Vol. 7 No. 1, Tahun 2019)

perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran.

Jurnal Al Idaroh Vol. 3 No. 2, September 2019; Karya Qurrotul Ainiyah dan Korida Husnaini yang berjudul “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMAN Bareng Jombang”

Penelitian ini berupaya untuk mengungkapkan tentang penerapan atau implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan serta peran guru dalam manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan pembelajaran yang diterapkan di SMAN Bareng Jombang. Hasil penelitian ini untuk mengetahui peran Kepala SMAN Bareng Jombang menjalankan fungsi manajerialnya sesuai prinsip-prinsip manajemen sehingga kepemimpinan kepala sekolah efektif tujuan dan mutu pembelajaran dapat berjalan sesuai rencana. Dan peran para guru di SMAN Bareng Jombang turut berperan dan punya andil dalam pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan yang dimiliki oleh SMAN Bareng Jombang.<sup>42</sup>

*Persamaan:* pada penelitian yang dilakukan oleh Qurrotul Ainiyah dan Korida Husnaini (2019) maupun penelitian yang dilakukan oleh peneliti sama-sama membahas tentang manajemen sarana dan prasarana Pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran.

---

<sup>42</sup> Qurrotul Ainiyah dan Korida Husnaini, “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMAN Bareng Jombang”, *Jurnal Al-Idaroh* (Vol. 3 No. 2, Tahun 2019),

*Perbedaan:* pada penelitian Qurrotul Ainiyah dan Korida Husnaini (2019) menekankan pada penerapan/implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan serta peran guru dalam manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan pembelajaran sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti menerangkan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang menekankan pada bagaiman upaya perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Jurnal Intelektualita: Keislaman, Sosial , dan Sains Vol. 9, No. 1, Juni 2020 Karya Muhammad Yamin dkk yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SD IT Kautsar Ilmi Tanjung Raja”

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan hasil belajar siswa. Hasil dari Penelitian ini menunjukkan bahwa; a) Perencanaan sarana dan prasarana program melalui serangkaian tahapan yaitu rapat koordinasi madrasah, penetapan program madrasah, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, b) Pengorganisasian sarana dan prasarana meliputi pengaturan struktur organisasi pengelola sarana dan prasarana, pembagian tugas kerja/job deskripsi, pengaturan alat dan bahan praktek, serta pengaturan kegiatan praktek, c) Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana (*actuating*) melalui pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari anggaran madrasah dari pemerintah, dana BOS atau

donator, pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan dengan pengecekan berkala, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan, dan penghapusan sarana dan prasarana dilakukan sesuai kondisi barang yang sudah tidak terpakai agar tidak memenuhi tempat, d) Kontrol akan sarana dan prasarana dilakukan dengan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di SD IT Kautsar Ilmi Tanjung Raja akan dilakukan berdasarkan Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional tahun 2007, mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan berbasis sekolah.<sup>43</sup>

*Persamaan:* pada penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Yamin dkk (2020) maupun yang dilakukan oleh peneliti sama-sama membahas tentang manajemen sarana dan prasarana.

*Pebedaan:* Pada penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Yamin dkk (2020) menekankan pada perencanaan sarana dan prasarana (planning), pengorganisasian sarana dan prasarana (organizing), pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana (actuating), pengontrolan sarana dan prasaranan (controlling). Sedangkan, peneliti menerangkan tentang bagaiman upaya

---

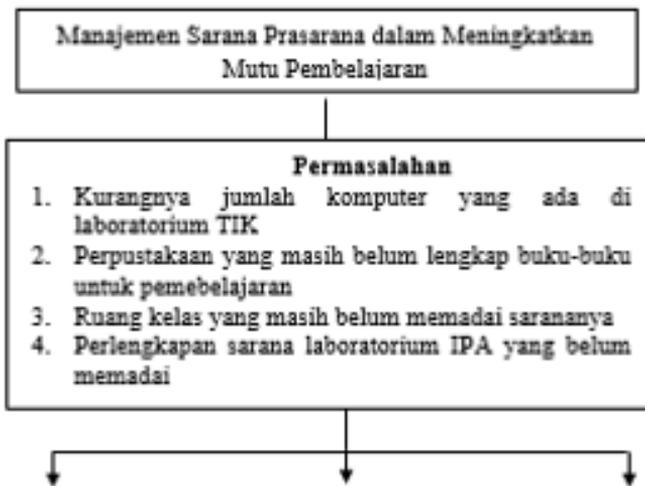
<sup>43</sup> Muhammad Yamin dkk, “Manjemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SD IT Kautsar Ilmi Tanjung Raja”, *Jurnal Intelektualita: Keislaman, Sosial , dan Sains*, (Vol. 9, No. 1, Tahun 2020)

manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran.

### C. Kerangka Berpikir

Dalam penelitian ini, analisis berdasarkan konsep dari Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran baik dalam arti sempit atau arti luas, Penulis menyimpulkan dalam kerangka berfikir sebagai berikut :

**Bagan 3.1** Kerangka Berfikir





## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang sesuatu yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain. Secara holistik, dan dengan mendeskripsikan dalam bentuk kata-kata dan bahasa. Pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.<sup>44</sup> Sedangkan, pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif deskriptif memiliki karakteristik natural dan merupakan kerja lapangan yang bersifat deskriptif.<sup>45</sup>

Penelitian ini dilaksanakan untuk memperoleh data serta menghasilkan kesimpulan yang ada di lapangan sehubungan dengan Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal. Tujuannya adalah untuk mengumpulkan informasi yang akurat dan menyeluruh dalam pengambilan keputusan lebih lanjut guna meningkatkan Sarana

---

<sup>44</sup> Lexy J. Moeleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Edisi Revisi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014), hlm. 6.

<sup>45</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 12.

Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dimasa yang akan datang.

## **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan dalam waktu 10 Hari. Lokasi yang menjadi objek penelitian adalah SMPN 2 Boja Kendal. Sekolah tersebut terletak di Jalan Raya Tampingan-Boja, Kendal 51381, Jawa Tengah.

## **C. Sumber Data**

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian adalah “subjek dari mana data dapat diperoleh”.<sup>46</sup> Adapun sumber data dari penelitian menjadi dua yakni sumber data primer dan sumber data sekunder.

### **a. Data Primer**

Data primer adalah data yang diambil langsung tanpa perantara dari sumbernya.<sup>47</sup> Adapun teknik pengambilan data langsung pada subyek sebagai sumber informasi yang dicari adalah melalui wawancara kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, waka sarpras, guru, kemudian melalui pengamatan (observasi) dan dokumentasi.

---

<sup>46</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 129

<sup>47</sup> Amri Darwis, *Metode Penelitian Pendidikan Islam: Pengembangan Ilmu Paradigma Islami*, (Jakarta: Rajawali Press, 2014), hlm. 122.

b. Data Skunder

Data skunder adalah sumber data tambahan segala bentuk dokumen, baik dalam bentuk tertulis maupun bentuk foto.<sup>48</sup> Data sekunder bersumber dari dokumentasi, profil sekolah, dokumentasi sekolah, serta catatan-catatan tentang apa saja yang berhubungan dengan masalah ini khususnya yang dimiliki SMPN 2 Boja Kendal.

**D. Fokus Penelitian**

Dalam penelitian ini, peneliti lebih memfokuskan pada manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang ada di SMPN 2 Boja Kendal. Penulis menggunakan penelitian lapangan (*field research*) dengan menggunakan metode deskriptif analisis.

**E. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini. Peneliti menggunakan metode-metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.

---

<sup>48</sup> Ibrahim, “*Metodologi Penelitian Kualitatif Panduan Penelitian Beserta Contoh Proposal Kualitatif*”, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 69.

Pengamatan dan pencatatan ini dilakukan terhadap objek ditempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa.<sup>49</sup>

Metode ini digunakan untuk menggali data-data langsung dari objek penelitian. Observasi ini dilakukan untuk mengamati dan mencatat yang dilakukan peneliti meliputi: observasi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal.

## 2. Wawancara

Wawancara adalah bentuk komunikasi antara dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan, berdasarkan tujuan tertentu.<sup>50</sup>

Metode ini berguna bagi penulis dalam menggali informasi secara langsung kepada informan (pemberi informasi). baik kepada guru, kepala sekolah, waka sarpras, dan guru mata pelajaran guna mendapatkan informasi tentang Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah cara atau teknik yang dilakukan dengan mengumpulkan dan menganalisis sejumlah dokumen

---

<sup>49</sup> Nurul Zuriyah, "*Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan Teori dan Aplikasi*", (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), hlm. 173.

<sup>50</sup> Deddy Mulyana, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 180.

yang terkait dengan masalah penelitian. Dalam desain penelitiannya, peneliti harus menjelaskan dokumen apa yang dikumpulkan dan bagaimana cara mengumpulkan dokumen tersebut. Pengumpulan melalui dokumen bisa menggunakan alat kamera, atau dengan cara fotokopi.<sup>51</sup>

Metode ini, peneliti gunakan untuk mencari data tentang sarana dan prasarana, struktur organisasi, jumlah guru, karyawan dan siswa, dan sebagian umum data-data mengenai hal-hal yang perlu diteliti di SMPN 2 Boja Kendal.

#### **F. Uji Keabsahan Data**

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari beberapa teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan sebagai sumber data.<sup>52</sup>

Dalam menguji keabsahan data yang diperoleh, peneliti menggunakan teknik triangulasi. Dalam teknik pengumpulan data triangulasi data adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang

---

<sup>51</sup> Amri Darwis, *Metode Penelitian Pendidikan Islam: Pengembangan Ilmu Paradigma Islami*, (Jakarta: Rajawali Press, 2014), hlm. 57.

<sup>52</sup> Sugiyono, “*Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D)*”, (Bandung: Alfabeta, 2009), cet 7. hlm. 330

memanfaatkan sesuatu yang lain. Dari luar itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.<sup>53</sup>

Triangulasi data pada penelitian ini, peneliti gunakan sebagai pemeriksaan melalui sumber lainnya. Dalam pelaksanaannya peneliti melakukan pengecekan data berasal dari wawancara dengan kepala sekolah, waka sarana prasarana beserta para guru.

Data wawancara tersebut kemudian peneliti cek dengan hasil pengamatan yang peneliti lakukan selama masa penelitian. Selanjutnya metode ini digunakan untuk mengeksplorasi kata-kata secara faktual untuk mengetahui pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasaran dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal dengan mengacu kepada teori-teori yang relevan.

## **G. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah "proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam satu pola, kategori dan satuan uraian dasar."<sup>54</sup>

Untuk menghasilkan kesimpulan maka analisis data merupakan langkah untuk mencari dan menata secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa,

---

<sup>53</sup> Lexy J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Edisi Revisi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2014), hlm. 330.

<sup>54</sup> Lexy J Moloeng, "*Metodologi Penelitian Kualitatif*", (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 280.

menyusun dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.<sup>55</sup> Dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data berarti membuat rangkuman, memilih tema, membuat kategori dan pola tertentu sehingga memiliki makna. Reduksi data merupakan bentuk analisis untuk mempertajam, memilih, memfokuskan pada hal-hal yang penting, membuang dan menyusun data ke arah pengambilan kesimpulan.

b. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah melakukan display data atau menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, flowchart, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Namun biasanya yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.<sup>56</sup>

Pada tahap penyajian data ini, langkah yang akan dilakukan peneliti yaitu menyajikan data dari hasil

---

<sup>55</sup> Sugiyono, “*Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D)*”, (Bandung: Alfabeta, 2009), cet 7. hlm. 338.

<sup>56</sup> Sugiyono, “*Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D)*”, (Bandung: Alfabeta, 2009), cet 7. hlm. 341.

rangkuman data-data pokok paling penting yang telah dipilih peneliti untuk kemudian disajikan menjadi teks bersifat naratif.

c. *Conclusion Drawing/Verification* (Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi)

Mengambil kesimpulan merupakan analisis lanjutan dari reduksi data, dan display data sehingga data dapat disimpulkan, dan peneliti masih berpeluang untuk menerima masukan. Penarikan kesimpulan sementara, masih dapat diuji kembali dengan data di lapangan dengan cara merefleksikan kembali, peneliti dapat bertukar pikiran dengan teman sejawat, sehingga kebenaran ilmiah dapat dicapai.<sup>57</sup>

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan, sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.<sup>58</sup>

Oleh karena itu, dalam analisis data ini peneliti menggunakan analisis deskriptif yaitu penelitian yang digunakan untuk mendeskripsikan dan menginterpretasikan

---

<sup>57</sup> Iskandar, “*Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kualitatif dan Kuantitatif)*”, (Jakarta: GP Press, 2009), hlm. 222-224.

<sup>58</sup> Sugiyono, “*Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D)*”, (Bandung: Alfabeta, 2009), cet 7. hlm. 345.

bagaimana perencanaan serta pelaksanaan dan evaluasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal.

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Deskripsi Data Umum**

##### **1. Sejarah Singkat SMP N 2 Boja Kendal**

SMP Negeri 2 Boja berdiri sejak 1 Juli 1988 sampai sekarang tahun 2021, yang telah memiliki 22 rombongan belajar dan sudah ke delapan kalinya berganti kepala sekolah. Sekolah yang mengusung visi “Taqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, Luhur Budi Pekerti, Unggul dalam Prestasi dan Berwawasan Lingkungan Hidup” ini, sejak tahun pelajaran 2008/2009 oleh pemerintah mendapat kepercayaan untuk ditetapkan sebagai Sekolah Standar Nasional (SSN). Selain letak yang strategi SMP Negeri 2 Boja juga memiliki kualitas dan fasilitas yang memadai. SMP Negeri 2 Boja juga berusaha menerapkan kedisiplinan yang tinggi, dengan tujuan membangun karakter yang selalu siap pada setiap perubahan dan tantangan.

##### **2. Letak Geografis SMP N 2 Boja Kendal**

Berdasarkan hasil observasi secara langsung di SMP Negeri 2 Boja Kabupaten Kendal, maka peneliti telah mendapatkan data-data mengenai letak lokasi penelitian, sejarah singkat SMP Negeri 2 Boja kabupaten Kendal, pembelajaran seni tari untuk meningkatkan kreativitas siswa. Sekolah menengah pertama (SMP) Negeri 2 Boja adalah salah satu SMP negeri yang berada di kawasan atas Kabupaten

Kendal, tepatnya di Kecamatan Boja sebelah barat lereng gunung Ungaran. SMP Negeri 2 terletak di desa Campurejo Kecamatan Boja Kabupaten Kendal Propinsi Jawa Tengah.

Sesuai dengan keadaan geografisnya bahwa desa Campurejo berada di wilayah Kabupaten Kendal dengan bagian utara berbatasan dengan desa Segono, bagian barat berbatasan dengan desa Tampingan, bagian selatan berbatasan dengan desa Tampingan, dan bagian timur berbatasan dengan desa campurejo. SMP Negeri 2 Boja terletak di Jalan Raya Tampingan Kecamatan Boja Kabupaten Kendal, 51381 Jawa Tengah. SMP Negeri 2 Boja merupakan sekolah yang strategis karena berada di tepi Jalan Raya dan dapat dijangkau dengan transportasi pribadi maupun transportasi umum, SMP Negeri 2 Boja juga berada di tengah-tengah desa, dengan jarak tempuh dari kecamatan boja adalah 3 km, dan tidak jauh pula untuk menuju pusat perbelanjaan di Kecamatan Boja.



**Gambar 4.1** *Depan SMP N 2 Boja*

Gambar 4.1 adalah kondisi fisik SMP Negeri 2 Boja yang rindang dan asri, dapat dilihat di Depan Gedung SMP 2 boja terdapat Taman yang indah, bersih dan di atur dengan rapi. Di SMP negeri 2 Boja sangat mementingkan kebersihan dan keindahan lingkungan sekolah karena itu akan sangat berpengaruh pada siswa-siswa yang belajar di SMP Negeri 2 boja apalagi saat pembelajaran seni tari yang juga biasanya dilakukan di luar ruang kelas akan membantu siswa untuk belajar dengan lebih menyenangkan. Pembelajaran seni tari yang dilakukan di luar ruang kelas diharapkan membuat siswa dapat lebih kreatif untuk mengembangkan kreativitas siswa, karena saat di luar ruang kelas siswa bisa lebih menunjukkan ekspresi dan dapat bereksplorasi dengan mengamati dan melihat alam. Siswa tidak merasa bosan atau terbatas dengan ruang kelas.<sup>59</sup>

### 3. Identitas Sekolah

- 1) Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Boja
- 2) N.P.S.N : 20321879
- 3) Provinsi : Jawa Tengah
- 4) Otonomi : Daerah
- 5) Kecamatan : Boja
- 6) Desa/kelurahan : Tampingan
- 7) Jalan : Jalan Raya Tampingan -  
Boja

---

<sup>59</sup> Hasil observasi di SMP N 2 Boja pada tanggal 11 Juni 2021

- 8) Kode Pos : 51381  
9) Telepon : Kode Wilayah : 0294  
Nomor : 571255  
10) Daerah : Pedesaan  
11) Status Sekolah : Negeri  
12) Akreditasi : A Tahun 2011  
13) Tahun berdiri : 052/0/1988  
14) KBM : Pagi<sup>60</sup>

#### 4. Visi dan Misi SMP N Boja Kendal

Visi sekolah : *“Taqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, Luhur Budi Pekerti, Unggul dalam Prestasi dan Berwawasan Lingkungan Hidup”*.<sup>61</sup>

Misi Sekolah :

- a. Terwujudnya Peserta Didik Yang Beriman dan Bertaqwa Pada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Terwujudnya Peserta Didik Yang Berbudi Pekerti Luhur.
- c. Terwujudnya Prestasi Akademik dan Non Akademik.
- d. Terwujudnya Pengembangan Inovasi Pembelajaran.
- e. Terwujudnya Pelaksanaan Pengembangan Proses Pembelajaran.
- f. Terwujudnya Pengembangan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Yang Berbasis IT.

---

<sup>60</sup> Profil SMP N 2 Boja

<sup>61</sup> Data profil di SMP N 2 Boja pada tanggal 11 Juni 2021

- g. Terwujudnya Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Yang Kompeten Dan Profesional.
  - h. Terwujudnya Standar Pengelolaan Manajemen Sekolah yang Handal.
  - i. Terwujudnya Program Penggalan Pembiayaan Sekolah Yang Memadai.
  - j. Terwujudnya Sistem Penilaian Yang Akurat.
  - k. Terwujudnya Sekolah Yang Kondusif, Bersih, Nyaman, Indah, Rindang dan Asri Yang Berwawasan Lingkungan Hidup Menuju Adi Wiyata.
  - l. Terwujudnya Budaya Sekolah Untuk Membentuk Jiwa Nasionalisme dan Karakter Bangsa.
5. Keadaan Guru dan Siswa SMP N 2 Boja Kendal
- a. Keadaan Guru

Guru mempunyai peran sebagai pendidik dan pengajar bagi seluruh peserta didik. Selain itu juga berfungsi sebagai wali kelas. Di SMP N 2 Boja sendiri tenaga pendidik dan kependidikan berjumlah 51 orang, yang terdiri dari 42 guruserita 9 tenaga kependidikan. Tenaga pengajar SMP Negeri 2 Boja berpendidikan Diploma dan Sarjana pendidikan. Sebagian dari mereka merupakan pendaatang dari luar kota yaitu seperti, Semarang, Purbalingga, Klaten, Batang, Salatiga, Tegal dan Banjarnegara.

b. Keadaan Siswa

SMP N 2 Boja pada Tahun Pelajaran 2020/2021 peserta didiknya kebanyakan berasal dari wilayah sekitar sekolah, hal ini dikarenakan adanya penerapan sistem zonasi. Pada 3 tahun terakhir ini mulai dikurangi peserta didiknya, supaya kegiatan belajar mengajar di kelas berlangsung efektif dan efisien. Dengan predikat Sekolah Standar nasional (SSN) Jumlah siswa dalam 1 kelas berisi sekitar 28-32 siswa, sehingga dapat mewujudkan ruang kelas yang tenang, luas dan nyaman bagi siswa untuk melaksanakan proses pembelajaran. Berdasarkan data yang telah diperoleh, jumlah peserta didik saat ini mulai jenjang kelas VII berjumlah 325 siswa, kelas VIII berjumlah 256 siswa, kelas XI 246 siswa. Jadi total keseluruhan berjumlah 827 siswa terdiri dari laki-laki dan perempuan.<sup>62</sup>

## **B. Deskripsi Data Khusus Penelitian**

### **1. Perencanaan Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP N 2 Boja Kendal**

Proses perencanaan dilakukan oleh unit-unit yang ada di SMP N 2 Boja Kendal yang meliputi: Kepala Sekolah, Waka Sarpras, Kepala laboratorium dan guru. Perencanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di

---

<sup>62</sup> Hasil observasi di SMP N 2 Boja pada tanggal 11 Juni 2021

SMP N 2 Boja Kendal selalu mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan yang ada, baik itu kebutuhan kantor maupun kebutuhan pembelajaran, selain itu juga melihat kondisi sarana dan prasarana yang sudah ada dengan cara melakukan pemeriksaan sisa barang atas pembelian atau pemakaian barang yang telah lalu, serta menambahnya sesuai dengan kebutuhan dan juga anggaran yang tersedia.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Hartanto, S.Pd., M.Pd. selaku kepala sekolah menyatakan bahwa :

“Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan di awal dengan rinci dan disesuaikan dengan kebutuhan dan keperluan yang diperlukan sekolah. Supaya proses pembelajaran dan kegiatan disekolah berjalan lancar. Dalam perencanaan dilakukan pendataan barang apa saja yang sekiranya dibutuhkan. Setelah barang-barang yang dibutuhkan didata dan dilakukan rapat untuk memusyawarahkan barang-barang yang direncanakan dan yang akan diadakan tersebut. Setelah itu disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki oleh sekolah. Biasanya selama satu semester sekali memusyawarahkan perencanaan sarana dan prasarana selain itu juga terlampirkan pada program kerja waka sarpras juga”.<sup>63</sup>

Dari uraian diatas, dapat diketahui dalam perencanaan dilakukan dengan menganalisa kebutuhan sekolah dan menyeleksi apa yang paling dibutuhkan saat itu. Juga harus menyesuaikan dengan anggaran yang ada.

---

<sup>63</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMP N 2 Boja Kendal, pada tanggal 10 Juni 2021.

Peroses perencanaan dilakukan Kepala laboratorium, Waka sarpras, dan Guru melaksanakan rapat koordinasi untuk mengusulkan kebutuhan barang dan bahan setelah melakukan pemeriksaan sisa barang atas pembelian atau pemakaian barang yang telah lalu di setiap akhir semester, rapat koordinasi dilaksanakan tiap awal tahun pelajaran. Kepala laboratorium dan guru hanya merencanakan atau mengajukan keinginan saja untuk keputusan akhirnya berada pada pihak kepala sekolah. Apabila sekolah mempunyai dana atau anggaran maka dibagi-bagi dengan menyesuaikan usulan rencana yang ada. Perencanaan dibuat seideal mungkin sesuai dengan apa yang dibutuhkan. Akan tetapi pelaksanaannya tergantung oleh dana yang tersedia di sekolah.

Sebagaiman yang diungkapkan oleh Ibu Endang Sulistyani dalam wawancaranya yang berkaitan dengan perencanaan :

Guru dan kepala laboratorium mengusulkan rencana kegiatan/program kepada waka sarpras kemudian waka sarpras mengidentifikasi kebutuhan barang dan bertanggung jawab untuk membuat proposal pengajuan kebutuhan barang dan selalu berkoordinasi dengan kepala sekolah. Setelah itu proposal diajukan kepada kepala sekolah.<sup>64</sup>

Dalam perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal

---

<sup>64</sup> Hasil wawancara dengan Waka Sarpras SMP N 2 Boja Kendal, pada tanggal 10 Juni 2021.

sesuai dengan analisis kebutuhan, seperti halnya barang-barang yang ada di laboratorium yang dibutuhkan direncanakan untuk di beli dan sesuai dengan dana anggaran. Dalam hal ini guru memberikan masukan kepada kepala laboratorium mengenai barang apa saja yang harus dibeli dan dibutuhkan dalam pembelajaran di laboratorium. Selain itu guru juga terlibat dalam penyusunan jadwal penggunaan laboratorium untuk pembelajaran.

## 2. Pelaksanaan Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal

Pelaksanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal dilakukan dengan pengadaan, inventaris, penggunaan dan pemeliharaan.

### a. Pengadaan

Pengadaan sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan dalam penyusunan program dan anggaran.

Ibu Endang Sulistyani selaku waka sarana prasarana menyampaikan :

“Proses pengadaan barang waka sarpras melakukan analisis kebutuhan barang ada di program kerja tahunan, kemudian waka sarpras bekerja sama dengan kepala laboratorium setelah itu Waka Sarpras bertanggung jawab untuk pembuatan proposal pengajuan kebutuhan barang yang akan

diajukan. Setelah pengajuan sudah ACC kemudian barang dibelanjakan.”<sup>65</sup>

Jadi pelaksanaan pengadaan sarana prasarana di SMPN 2 Boja Kendal adalah proposal kebutuhan barang yang disetujui dan ditindak lanjuti oleh kepala sekolah, kemudian waka sarpras dan kepala sekolah melakukan rapat koordinasi untuk memilih dan menyeleksi rekanan/supplier. Waka sarpras dan tim yang ditunjuk melaksanakan pembelian atau pengadaan barang dengan rekanan/supplier yang ditunjuk. Kebutuhan barang dan bahan yang bersifat insidental/mendesak dengan persetujuan kepala sekolah yang mengatur untuk membelinya.

Sedangkan pelaporan barang yang telah dibeli dilakukan pengecekan. Apabila ada barang yang tidak sesuai dengan kualitas atau bentuk yang telah disepakati maka barang tersebut dikembalikan pada supplier untuk diganti. Waka sarpras bertanggung jawab untuk membuat pelaporan pembelian atau pengadaan. Selanjutnya barang didaftar dalam buku pembelian barang/bahan. Prosedur selanjutnya akan berkaitan prosedur penerimaan, penyimpanan dan penataan

---

<sup>65</sup> Hasil wawancara dengan Waka Sarpras SMP N 2 Boja Kendal, pada tanggal 10 Juni 2021.

barang. Untuk perbaikan/pemeliharaan yang sifatnya ringan seperti meja-kursi dan lain-lain, dapat langsung dibiayai oleh bagian rumah tangga sekolah dan yang sifatnya berat seperti AC, Komputer, LCD dan lain-lain langsung ditangani oleh waka sarpras dan kepala sekolah

b. Inventarisasi

Semua sarana dan prasarana harus diinventarisasikan secara periodik, artinya secara teratur dan tertib berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku. Melalui inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan keuangan, dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan. Inventarisasi atau pencatatan dilakukan ketika serah terima/ penerimaan barang. Setelah barang diterima dicatat dalam buku inventaris kemudian barang tersebut dikasih kode. Untuk barang-barang yang rusak berat disimpan digudang dan barang yang rusak ringan diperbaiki. Barang-barang di dalam kelas dicatat dengan DIK (Daftar Inventaris Kelas) seperti meja, kursi, LCD proyektor, komputer, dan semua barang yang ada di kelas. Adapun untuk barang yang tidak bergerak maupun bergerak semua dicatat dalam buku inventaris.<sup>66</sup>

---

<sup>66</sup> Hasil observasi di SMP N 2 Boja pada tanggal 10 Juni 2021

c. Penyimpanaan

Barang yang sudah diterima dan diperiksa segera dicatat dalam buku inventaris penerimaan barang, selanjutnya barang didistribusikan kebeberapa bagian kepada waka sarpras, guru, kepala laboratorium, dan kepala perpustakaan untuk disimpan dan dipergunakan sesuai kebutuhan.

“Sisa barang yang tidak didistribusikan menjadi tanggung jawab Waka Sarpras yang selanjutnya barang/bahan disertai kode inventaris yang berupa stiker atau pelabelan. Penyimpanan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan tempatnya masing-masing, untuk ATK disimpan dialmari atau tempatnya, begitu juga dengan lainnya.”<sup>67</sup>

Jadi penyimpanan sarana prasarana disimpan sesuai tempatnya dan menjadi tanggung jawab waka sarana prasarana

d. Penggunaan

Penggunaan merupakan pemanfaatan dan memfungsikan sarana dan prasarana sesuai dengan penggunaannya. Kegiatan penggunaan di SMPN 2 Boja Kendal secara umum sudah berjalan sesuai dengan kegunaanya seperti halnya laboratorim, ruang kelas, ruang perpustakaan dan lain-lainya.

---

<sup>67</sup> Hasil wawancara dengan Kepala SMP N 2 Boja Kendal, pada tanggal 10 Juni 2021.

Hal tersebut telah dituturkan oleh kepala sekolah Bapak Hartanto, S.Pd., M.Pd. yang menyatakan bahwa :

“Untuk kegiatan penggunaan sarana dan prasarana secara umum sudah lancar. Setiap sarana dan prasarana sudah digunakan sesuai fungsinya. Seperti halnya, LCD digunakan untuk mempermudah proses pembelajaran siswa di ruang kelas digunakan dengan semestinya.”<sup>68</sup>

Sama halnya yang di paparkan oleh waka sarana dan prasarana Ibu Endang Sulistyani, S.Pd., M.Si. yang menyatakan bahwa :

“Penggunaan sarpras sudah sesuai dengan semestinya, penggunaan sarpras siswa selalu saya awasi dan dibantu oleh guru dan wali kelas, diberikan tata tertib dalam penggunaan dan digunakan sesuai dengan fungsinya karena untuk menghindari kerusakan dini pada sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah”.<sup>69</sup>

Jadi proses pelaksanaan penggunaan sarana dan prasarana sekolah telah menggunakan sarana dan prasarana dengan semestinya dan sesuai dengan manfaat dan fungsi sarana dan prasarana tersebut. Dan juga waka sarana prasarana membuat tata tertib pada penggunaan, hal itu dilakukan untuk menghindari kerusakan dini pada sarana dan prasarana yang dimanfaatkan.

---

<sup>68</sup> Hasil wawancara dengan Kepala SMP N 2 Boja Kendal, pada tanggal 10 Juni 2021.

<sup>69</sup> Hasil wawancara dengan Waka Sarpras SMP N 2 Boja Kendal, pada tanggal 10 Juni 2021.



**Gambar 4.3** Penggunaan sarana LCD

e. Pemeliharaan sarana prasarana

Pemeliharaan merupakan kegiatan merawat sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Pemeliharaan dilakukan secara terus menerus dan berkala untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan terhadap sarana prasarana dengan cara menata dan menyimpan barang yang sudah ada, agar dapat berfungsi dan mudah dalam pemakaiannya. Penataan ruangan ditata sedemikian rupa untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar seperti, penataan laboratorium IPA terpisah dengan kelas dan dekat dengan alam. Laboratorium Komputer juga ditempatkan terpisah dengan kelas dan ditempatkan yang agak jauh dengan ruang belajar.<sup>70</sup>

---

<sup>70</sup> Hasil observasi peneliti di SMPN 2 Boja Kendal pada tanggal 11 Juni 2021.

Kemudian pemeliharaan sarana dan prasarana dikelas wali kelas sebagai penanggung jawab penggunaannya. Seperti halnya yang telah di paparkan oleh kepala sekolah Bapak Hartanto, S.Pd., M.Pd. yang menyatakan bahwa :

“Pemeliharaan sarana dan prasarana waka sarpras membagi tugas dengan beberapa guru untuk bertanggung jawab dalam pemeliharaan, seperti lab komputer yang bertanggung jawab sarana dan prasarana yaitu kepala laboratorium. Perpustakaan yang bertanggung jawab yaitu kepala perpustakaan, di kelas yang bertanggung jawab wali kelas. Adanya penanggung jawab tersebut supaya lebih intensif dalam pemeliharaan dan pelaporan jika barang rusak”.<sup>71</sup>

Dalam kegiatan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan, dibutuhkan adanya inventarisasi sarana dan prasarana. Selain itu waka sarpras mengadakan pengecekan berkala untuk mengecek kerusakan sarana prasarana supaya diperbaiki kembali. Hal tersebut telah dituturkan oleh waka sarana prasarana Ibu Endang Sulistyani, S.Pd., M.Si. yang menyatakan bahwa :

“Pemeliharaan sarpras ada beberapa usaha seperti pembuatan tata tertib dan diberi sanksi bagi yang melanggar, dilakukan pengecekan secara berkala untuk mengecek barang rusak. Namun dalam pemeliharaan saya terbantu adanya inventarisasi. Dimasing-masing ruang sudah ada papan

---

<sup>71</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMP N 2 Boja Kendal, pada tanggal 10 Juni 2021.

inventarisasi. Jadi pengecekan sarpras sedikit terbantu dengan inventarisasi tersebut. Kemudian setelah dilakukan pengecekan maka didata untuk dilakukan pelaporan dan perbaikan sarana dan prasarana”.<sup>72</sup>

Berdasarkan pernyataan diatas dapat di simpulkan bahwa pemeliharaan sarana prasarana di SMP N 2 Boja dilakukan bersama dan juga terbantu lewat adanya inventarisasi dengan begitu proses pendataan sarana prasarana yang sudah rusak dapat perbaiki maupun diganti .



***Gambar 4.4** Pemeliharaan perpustakaan terpelihara dan terawat dengan baik*

Jadi pelaksanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal dengan melakukan pendataan sarana prasana sesuai prosedur yang telah direncanakan, inventarisasi

---

<sup>72</sup> Hasil wawancara dengan Waka Sarpras SMP N 2 Boja Kendal, pada tanggal 10 Juni 2021.

atau pencatatan, penggunaan sarana prasarana sesuai dengan kegunaan dan manfaatnya, dan pemeliharaan sarana prasarana pembelajaran.

3. Evaluasi Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui apakah sasaran kegiatan sesuai yang direncanakan, dan untuk mengetahui hasil-hasil yang telah dicapai dalam jangka waktu tertentu. Selain itu evaluasi juga untuk mengetahui sejauh mana tujuan yang telah dicapai.

Evaluasi yang dilakukan di SMPN 2 Boja dilaksanakan melalui pengawasan sarana prasarana. Seperti yang telah disampaikan oleh Kepala Sekolah Bapak Hartanto, S.Pd., M.Pd. yang menyatakan bahwa:

Kegiatan pengawasan dilakukan setiap satu tahun sekali dengan cara mengumpulkan semua guru dan staf untuk melaporkan berkaitan dengan sarana prasarana yang perlu diperbaiki maupun diperbaharui. Pengawasan yang dilaksanakan di SMP N 2 Boja dengan cara melihat kondisi barang atau sarana prasarana, masih bagus atau sudah rusak. Jika barang sudah tidak layak untuk digunakan maka dihapuskan, akan tetapi jika barang masih layak pakai maka ditetapkan.<sup>73</sup>

---

<sup>73</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMP N 2 Boja Kendal, pada tanggal 10 Juni 2021.

Berdasarkan wawancara dengan waka sarana dan prasarana Ibu Endang Sulistyani, S.Pd., M.Si. yang menyatakan bahwa :

“Pengawasan dilakukan setiap hari dan insidental sesuai dengan temuan namun apabila ada keluhan dari guru kemudian waka sarpras mengecek dan mengidentifikasi apa yang perlu dievaluasi dan diperbaiki alatnya. Untuk pengawasan khusus jika terjadi kerusakan langsung dilaporkan satpam untuk keamanan 24 jam.”<sup>74</sup>

Jadi evaluasi sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja yaitu dengan cara melakukan pengawasan sarana prasarana dan dilakukan setiap tahun dan juga waka sarana prasarana melakukan pengecekan setiap hari apa saja yang harus dievaluasi dan diperbaiki. Jika sudah tidak dapat diperbaiki maka akan dihapuskan dan jika barang masih layak pakai maka akan ditetapkan.

### **C. Analisa Data**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di SMP N 2 Boja melalui metode observasi, wawancara, dokumentasi dimana terkumpul data dari sekolah, maka penulis akan menganalisa data untuk dapat menjawab rumusan masalah dan penelitian ini sebagai berikut :

---

<sup>74</sup> Hasil wawancara dengan Waka Sarpras SMP N 2 Boja Kendal, pada tanggal 10 Juni 2021

1. Analisis Data Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja.

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Supaya dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Dalam rangka mengembangkan suatu pengelolaan di dalam pendidikan pada dasarnya harus mampu menganalisa setiap aspek yang terkait dengan lembaga pendidikannya, dalam hal ini perencanaan merupakan kegiatan permulaan dalam pengelolaan tersebut.<sup>75</sup>

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip :

- a. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual.
- b. Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan.
- c. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistik, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- d. Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya.<sup>76</sup>

Dalam hal ini perencanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal

---

<sup>75</sup> Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006), hlm. 33

<sup>76</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar; Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 27.

selalu mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan yang ada, baik itu kebutuhan kantor maupun kebutuhan pembelajaran yakni kepala laboratorium mengusulkan barang kepada waka sarpras dan mengadakan rapat koordinasi pada awal tahun pelajaran bersama dengan kepala sekolah.

Perencanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang dilakukan oleh SMPN 2 Boja. Perencanaanya diawali dengan mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan, pendataan dan menyeleksi kebutuhan, dan menetapkan kebutuhan sarana prasarana dengan tingkat kepentingan kebutuhan sehingga memudahkan untuk membahas kebutuhan apa saja yang akan direncanakan. sesuai dengan kegiatan pembelajaran di kelas dan disinkronkan dengan sarana prasarana.

## 2. Analisis Data Pelaksanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 2 Boja

Pelaksanaan adalah upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja serta mendayagunakan fasilitas yang ada.<sup>77</sup> Dalam tahap pelaksanaan ini dilakukan melalui pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penggunaan dan pemeliharaan.

Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal

---

<sup>77</sup> Ara Hidayat, Imam Mchali, *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam mengelola Sekolah dan Madrasah*, (Bandung :Pustaka educa, 2010), hlm. 27.

berdasarkan wawancara dengan Waka Sarpras bahwa setiap sarana prasarana yang ada disekolah masing-masing terdapat penanggung jawabnya misalnya untuk laboratorium terdapat kepala laboratorium yang bertanggung jawab atas sarana prasarana yang di laboratorium tersebut. Tugas dari kepala laboratorium sendiri mengelola dan mengawasi apa yang terjadi dalam laboratorium tersebut. Tiap-tiap sarana prasarana pengadaannya melalui anggaran yang ada tiap tahunnya dari sekolah. Pengadaan di SMPN 2 Boja Kendal sesuai dengan analisis kebutuhan barang.

Menurut waka sarana prasarana menyampaikan sarana prasarana yang ada ruang kelas sudah sangat memadai dan yang ada di laboratorium IPA peralatan untuk pembelajaran praktik sudah lengkap, untuk ukuran ruang kelas 63 m<sup>2</sup> dengan jumlah siswa 28-32, sementara untuk ukuran ruang laboratorium IPA 126 m<sup>2</sup>.<sup>78</sup>

Sejalan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Prasarana SMP/MTs. Kapasitas maksimum ruang kelas adalah 32 siswa dan rasio minimum luas ruang kelas adalah 2 m<sup>2</sup>/ siswa. Untuk rombongan belajar dengan siswa kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas adalah 30 m<sup>2</sup>. Sedangkan untuk laboratorium IPA Ruang laboratorium IPA dapat menampung

---

<sup>78</sup> Hasil wawancara dengan Waka Sarpras SMP N 2 Boja Kendal, pada tanggal 10 Juni 2021

minimum satu rombongan belajar dan rasio minimum luas ruang laboratorium IPA 2,4 m<sup>2</sup>/ peserta didik. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 20 orang, luas minimum ruang laboratorium 48 m<sup>2</sup> termasuk luas ruang penyimpanan dan persiapan 18 m<sup>2</sup>. Lebar minimum ruang laboratorium IPA 5 m.<sup>79</sup>

Jadi pelaksanaan sarana prasarana di SMPN 2 Boja Kendal masing-masing sarana prasarana sudah ada penanggung jawabnya dan untuk sarana prasarana ruang kelas dan laboratorium IPA sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Prasarana Pendidikan untuk jenjang SMP/MTs.

### 3. Analisis Data Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SNPN 2 Boja

Kegiatan evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja dilakukan setiap satu tahun sekali dengan cara mengumpulkan semua guru dan staf untuk melaporkan berkaitan dengan sarana prasarana yang perlu diperbaiki maupun diperbaharui. Kegiatan evaluasi dengan cara pengawasan dan pengecekan, jika barang masih layak dan bisa digunakan maka digunakan, akan tetapi barang sudah dalam kondisi rusak atau tidak layak

---

<sup>79</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2007 Tentang Sarana Prasarana Pendidikan

digunakan maka dihapuskan agar pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Adapun teori secara umum, proses evaluasi melekat dengan kegiatan pengawasan dan menilai hasil capaian kerja sesuai dengan program yang telah direncanakan. Berarti pengawasan adalah untuk mengevaluasi hasil kerja dan jika perlu menerapkan korektif, sehingga hasil kerja sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan.<sup>80</sup>

Dengan demikian, peneliti dapat menyimpulkan bahwa kegiatan evaluasi sarana prasarna dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang dilakukan SMPN 2 Boja Kendal sudah berjalan dengan baik. dengan cara melakukan pengawasan setiap tahun sekali dimana waka sarana prasarana juga melakukan pengawasan setiap hari apa saja yang harus dievaluasi dan diperbaiki apabila sudah tidak dapat diperbaiki maka akan dihapuskan.

#### **D. Keterbatasan Penelitian**

Penelitian ini tidak terlepas dari adanya kesalahan dan kekurangan. Adapun keterbatasan yang dialami selama melakukan penelitian ini dilihat dari beberapa sisi, diantaranya :

1. Keterbatasan Lokasi

---

<sup>80</sup> Rudi Hariawan dan Lukmanul Hakim, "Manajemen Program Unggulan di Pondok Pesantren" *Prodi Administrasi Pendidikan mFIP IKIP Mataram*, hlm.18.

Penelitian ini hanya dilakukan di SMPN 2 Boja. Karena itu penelitian ini hanya berlaku di tempat penelitian tersebut.

2. Keterbatasan Waktu Penelitian

Waktu yang digunakan peneliti sangat terbatas baik dari situasi dan kondisi yang terjadi pada saat melakukan penelitian. Sehingga untuk penelitian selanjutnya, penelitian ini hanya dapat dijadikan acuan awal karena sedikit atau banya hasil penelitian dapat berubah karena waktu, keadaan dan situasi lembaga sekolah juga berubah.

3. Keterbatasan Kemampuan

Penelitian tidak dapat dilepaskan dari teori. Karena itu peneliti menyadari masih banyak keterbatasan kemampuan khususnya dalam pengetahuan membuat karya tulis ilmiah. Tetapi peneliti telah berusaha untuk melakukan penelitian sesuai dengan kemampuan keilmuan dan bimbingan dari pembimbing yang lebih mumpuni.

4. Keterbatasan Objek Penelitian

Keterbatasan objek penelitian yang dimaksud adalah ketika terdapat responden yang tidak jujur dalam menjawab instrumen yang diberikan. Selain itu objek penelitian hanya berpusat pada Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp Negeri 2 Boja Kendal.

Meskipun banyak hambatan dan keterbatasan yang dihadapi dalam melakukan penelitian ini, penulis bersyukur bahwa penelitian ini dapat terselesaikan dengan lancar.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian studi tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran, penulis menarik beberapa kesimpulan pembahasan yang telah di uraikan, penulis sampaikan sebagai berikut :

1. Perencanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal dikelola dan direncanakan dengan baik oleh kepala sekolah, waka sarana prasarana, dan guru yaitu dengan Mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana, pendataan dan menyeleksi kebutuhan sarana dan prasarana, menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana. Perencanaan dilakukan setiap awal tahun pelajaran dan juga terlampirkan pada program kerja waka sarpras.
2. Pelaksanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal dilaksanakan sesuai dengan yang telah direncanakan oleh pihak sekolah yaitu meliputi pengadaan sarana prasarana, inventarisasi atau pencatatan, penyimpanan, penggunaan sarana prasarana sesuai dengan manfaat dan kegunaanya dan pemeliharaan sarana prasarana agar terjaga dan terawat. pelaksanaan sarana prasarana di SMPN 2 Boja Kendal sudah baik masing-masing sarana prasarana sudah ada penanggung jawabnya dan untuk

sarana prasarana ruang kelas dan laboratorium IPA sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Prasarana Pendidikan untuk jenjang SMP/MTs.

3. Evaluasi sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal berjalan dengan baik yaitu dengan melakukan pengawasan yang dilakukan setiap tahun sekali dan juga dimana waka sarana prasarana melakukan pengawasan setiap hari apa saja yang harus dievaluasi dan diperbaiki apabila sudah tidak dapat diperbaiki maka akan dihapuskan. Dimana dengan adanya pengawasan dan pengecekan maka sarana prasarana lebih terjaga dan juga siswa dalam mengikuti proses pembelajaran lebih bermotivasi dan berminat.

## **B. Saran**

Tanpa mengurangi rasa rohmat kepada semua pihak dan semakin baiknya manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal, penulis perlu memberikan saran, antara lain :

1. Dalam perencanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran masih kurangnya koordinasi antara waka sarana prasarana dengan guru. Untuk itu waka sarana prasarana harus lebih menjalin koordinasi dan berkomunikasi

- dengan guru atau wali kelas agar kebutuhan sarana prasarana pembelajaran dapat berjalan sesuai yang telah direncanakan.
2. Dalam pelaksanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran masih belum maksimal dan pemeliharaan masih ada sarana prasarana yang belum terawat. Untuk itu dalam pelaksanaan harus dimaksimalkan sedangkan bagi pemeliharaan harus lebih diperhatikan agar sarana prasarana terjaga dan tetap baik saat digunakan.
  3. Dalam evaluasi sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran diharapkan waka sarana prasarana dapat melakukan pengawasan sarana prasarana secara menyeluruh agar sarana prasarana dapat terlihat lebih baik dan hasilnya siswa dapat lebih semangat dalam mengikuti pembelajaran.

### **C. Penutup**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena dapat menyelesaikan pembuatan skripsi ini. Penulis menyadari masih banyak kesalahan dan kekurangan disebabkan karena kemampuan penulis yang masih sangat terbatas. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan hasil yang telah didapatnya. Peneliti sangat berterima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memotivasi dalam proses pengerjaan serta penyusunan penelitian ini, dan peneliti tentunya memohon do'a, petunjuk dan bimbingan dari Allah SWT, semoga

skripsi ini bisa bermanfaat bagi peneliti khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya. Amin.

## DAFTAR PUSTAKA

- Hadis, Abdul, Nur Hayati, *Manajemen Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfa Beta, 2012.
- Ainiyah, Qurrotul, Korida Husnaini, “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMAN Bareng Jombang”, *Jurnal Al-Idaroh*, Vol. 3 No. 2, Tahun 2019.
- Alwi, Hasan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2008.
- Anidi, *Evaluasi Program Pembelajaran*, Yogyakarta: Parama Publishing.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Bafadal, Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
- Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012.
- Barnawi, Mohammad Arifin, *Branded School*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013.
- Chaniago, Nasrul Syakur, *Manajemen Organisasi*, Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2011.
- Dapertemen Pendidikan Nasional, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Bserbasis Sekolah*, Jakarta : 2007.
- Darwis, Amri, *Metode Penelitian Pendidikan Islam: Pengembangan Ilmu Paradigma Islami*, Jakarta: Rajawali Press, 2014.
- Departemen Agama RI, “*Mushaf Al-Qur’an Dan Terjemah*”, Jakarta: CV. Pustaka Al-Kautsar, 2009.

- Effendi, Usman, *Asas Manajemen*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014.
- Fattah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT.Remaja Rosdakarya.
- Firmansyah, M. Anang, Budi W. Mahardhika, *Pengantar Manajemen*, Yogyakarta:Deepublish, 2018.
- Gunawan, A.H, *Administrasi Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 1996.
- Hamalik, Oemar, *Kurikulum dan Pembelajaran*, Jakarta: Bumi Aksara, 2007.
- Hamalik, Oemar, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006.
- Hariawan, Rudi, Lukmanul Hakim, *Manajemen Program Unggulan di Pondok Pesantren*, Prodi Administrasi Pendidikan FIP IKIP Mataram.
- Hariri, Hasan, dkk., *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Media Akademi, 2016.
- Hendra, Awaluddin, " Fungsi Manajemn dalam Pengadaan Infrastruktur Pertanian Masyarakat di Desa Watu Kecamatan Banawa Selatan Kabupaten Donggala", Volume. 2, No.1, Tahun 2018.
- Hidayat, Ara, Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, Bandung: Pustaka Educa, 2010.
- Ibrahim, *Metodologi Penelitian Kualitatif Panduan Penelitian Beserta Contoh Proposal Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2015.
- Iskandar, *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kualitatif dan Kuantitatif)*, Jakarta: GP Press, 2009.
- Khaerudin, et.al., *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan: Konsep dan Implementasinya di Sekolah*, Yogyakarta: Pilar Media, 2007.

- Moeleong, Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*: Edisi Revisi, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014.
- Moloeng, Lexy J , *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007.
- Mulyana, Deddy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep Strategi dan Implementasi*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007.
- Naim, Ngainun, Achmad Patoni, *Desain Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2007.
- Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Prsarana Pendidikan
- Rahayu, Suri Margi, Utama, Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama. *Jurnal Varia Pendidikan*, Vol. 27, No. 2, Tahun 2015.
- Rohiat, *Manajemen Sekolah*, PT Refika Aditama, 2009.
- Siregar, Eveline, Hartini Nara, “*Teori Belajar dan Pembelajaran*”, Bogor: Ghalia Indonesia, 2011.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D)*, Cetakan 7, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Syamsuddin, Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan, *Jurnal Idaarah*, Vol. 1, No. 1, Tahun 2017
- Tafsir QS.As Sajdah (32) : 5 oleh Kementerian Agama RI.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*.

- Trisnawati dkk, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Lamteubee Aceh Besar, *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala*, Vol. 7 No. 1, Tahun 2019.
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Jakarta: Visimedia, 2007.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS), Bandung: Citra Umbara, 2003.
- Usman, Husnaini, *Manajemen: Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2013.
- Yamin , Muhammad, dkk, Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SD IT Kautsar Ilmi Tanjung Raja”, *Jurnal Intelektualita: Keislaman, Sosial , dan Sains*, Vol. 9, No. 1, Tahun 2020.
- Yamin, Martinis, Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, (akarta: GP Press, 2009.
- Zuriah, Nurul, *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan Teori dan Aplikasi*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1

#### PEDOMAN WAWANCARA

No	Wawancara	Observasi	Dokumentasi
1.	<p>Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP N 2 Boja Kendal</p> <p>a. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di SMP N 2 Boja Kendal ?</p> <p>b. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di SMP N 2 Boja Kendal ?</p> <p>c. Apakah perencanaan sarana dan prasarana harus sesuai dengan anggaran ?</p> <p>d. Bagaimana peroses perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di kelas ?</p>	<p>Melihat proses kerja kepala sekolah, waka sarana prasarana dan guru di SMP N 2 Boja Kendal</p>	<p>1. Profil sekolah</p> <p>2. Laporan singkat mengenai sarana dan prasarana</p>
2.	<p>Pelaksanaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP N 2 Boja Kendal</p>	<p>Melihat pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana di</p>	<p>1. Profil sekolah</p> <p>2. Dokumentasi foto hasil observasi</p>

	<p>a. Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana di SMP N 2 Boja Kendal ?</p> <p>b. Bagaimana proses pendistribusian sarana dan prasarana di SMP N 2 Boja Kendal ?</p> <p>c. Bagaimana peroses penggunaan sarana prasarana di SMPN 2 Boja ?</p> <p>d. Bagaimana peroses pemeliharaan sarana prasarana di SMPN 2 Boja ?</p>	SMP N 2 Boja Kendal	
3.	<p>Evaluasi Sarana dan prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP N 2 Boja Kendal</p> <p>a. Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana di SMP N 2 Boja Kendal ?</p> <p>b. Kapan waktu pelaksanaan evaluasi sarana dan prasarana dilakukan ?</p> <p>c. Adakah pengawasan khusus yang dilakukan oleh sekolah mengenai sarana dan prasarana di SMP N 2 Boja Kendal ?</p>	Melihat proses kerja kepala sekolah, waka kesiswaan dan guru di SMP N 2 Boja Kendal	<p>1. Profil sekolah</p> <p>2. Dokumen program kerja</p> <p>3. Dokumentasi foto hasil observasi lainnya.</p>

## Lampiran 2

### Hasil Wawancara

Informan : Hartanto, S. Pd, M. Pd

Jabatan : Kepala Sekolah SMP N 2 Boja Kendal

Hari/Tanggal : Kamis, 10 Juni 2021

Waktu : 09.00 WIB

NO	Pertanyaan	Jawaban
	Perencanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal	
1.	Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di SMPN 2 Boja ?	Dalam melakukan perencanaan sebelum diadakannya sarana dan prasarana. Sebelum diadakannya sarana dan prasarana kita merencanakan dan mendata keperluan yang akan dibutuhkan oleh sekolah. Dilakukan perencanaan supaya mempermudah dalam proses pengadaan. Kita susun berbagai perencanaan sebaik mungkin dan seefektivitas mungkin walaupun nantinya dalam pencapaian atau pengadaan tidak sesuai dengan yang diharapkan. Biasanya dalam perencanaan dilakukan pendataan dan kita tentukan syarat-syarat tertentu dalam proses pengadaan atau pembelian sarana dan prasarana.
2.	Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di SMP N 2 Boja Kendal ?	Kondisi sarana dan prasarana yang ada di SMPN 2 Boja Kendal cukup baik semuanya dari ruang kelas, ruang kepala

		sekolah, TU, laboratorium, mushola, perpustakaan, UKS, dan BK.
	Pelaksanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal	
1.	Bagaimana pelaksanaan sarana prasarana di SMPN 2 Boja ?	Pelaksanaan sarana dan prasarana di SMPN 2 Boja melalui rincian kebutuhan dulu, apa yang kita butuhkan merinci kebutuhan dari 1 tahun dengan cara membuat jadwal untuk setiap kelas pada awal tahun ajaran baru. Pelaksanaan itu sendiri terdiri dari pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan
2.	Bagaimana proses penggunaan sarana prasarana di SMP N 2 Boja ?	Untuk kegiatan penggunaan sarana dan prasarana secara umum sudah lancar. Setiap sarana dan prasarana sudah digunakan sesuai fungsinya. Seperti halnya, LCD digunakan untuk mempermudah proses pembelajaran siswa, ruang kelas digunakan dengan semestinya
3.	Bagaimana proses pemeliharaan sarana prasarana di SMP N 2 Boja ?	Pemeliharaan sarana dan prasarana waka sarpras membagi tugas dengan beberapa guru untuk bertanggung jawab dalam pemeliharaan, seperti lab komputer yang bertanggung jawab sarana dan prasarana yaitu ketua lab. Perpustakaan yang bertanggung jawab yaitu kepala perpustakaan, di kelas yang bertanggung jawab wali kelas. Adanya penanggung jawab tersebut supaya lebih intensif

		dalam pemeliharaan dan pelaporan jika barang rusak
	Evaluasi sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal	
1.	Bagaimana evaluasi sarana prasarana di SMP N 2 Boja ?	Evaluasi yang dilakukan di SMP N 2 Boja Kendal dilaksanakan dengan proses pengawasan sarana prasarana, untuk melihat barang tersebut masih layak dipakai atau tidak. Pengawasan dilakukan supaya sarana prasarana lebih terawat dan proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan lancar

## Hasil Wawancara

Informan : Endang Sulistyani, S.Pd., M.Si

Jabatan : Waka Sarana Prasarana SMP N 2 Boja Kendal

Hari/Tanggal : Kamis, 10 Juni 2021

Waktu : 10.00 WIB

NO	Pertanyaan	Jawaban
	Perencanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal	
1.	Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di SMPN 2 Boja ?	Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan di awal dengan rinci dan disesuaikan dengan kebutuhan dan keperluan yang diperlukan sekolah. Supaya proses pembelajaran dan kegiatan disekolah berjalan lancar. Dalam perencanaan dilakukan pendataan barang apa saja yang sekiranya dibutuhkan. Setelah barang-barang yang dibutuhkan didata dan dilakukan rapat untuk memusyawarahkan barang-barang yang direncanakan dan yang akan diadakan tersebut. Setelah itu disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki oleh sekolah. Biasanya selama satu semester sekali memusyawarahkan perencanaan sarana dan prasarana selain itu juga

		terlampirkan pada program kerja waka sarpras juga
2.	Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di SMP N 2 Boja Kendal ?	Jika ada kerusakan ringan dan sedang segera di perbaiki, untuk gedung sekolah kondisinya sedang dan berat akan mendapatkan bantuan dari pemerintah
3.	Apakah perencanaan sarana prasarana harus sesuai dengan anggaran ?	Iya, harus betul-betul realitis, sesuai dengan kenyataan anggaran
	Pelaksanaann sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal	
1.	Bagaimana pelaksanaan sarana prasarana di SMPN 2 Boja ?	Pelaksanaan sarana dan prasarana di SMP N 2 Boja Kendal sudah direncanakan dan dijadwalkan di awal semester pada rapat awal tahun antara guru-guru dengan kepala sekolah.
2.	Bagaimana proses pendistribusian sarana prasarana di SMPN 2 Boja ?	Untuk buku pelajaran disalurkan melalui perpustakaan dan di pinjamkan selama 1 tahun pelajaran dan di kembalikan saat kenaikan kelas, untuk buku guru dan buku refrensi guru disalurkan melalui perpustakaan dan juga barang yang di pinjam dalam proses pembelajaran di tulis oleh petugas TU dan setelah selesai dikembalikan lagi kepada petugas.
3.	Bagaimana proses penggunaan sarana prasarana di SMP N 2 Boja ?	Penggunaan sarpras sudah sesuai dengan semestinya, penggunaan sarpras siswa

		selalu saya awasi dan dibantu oleh guru dan wali kelas, diberikan tata tertib dalam penggunaan dan digunakan sesuai dengan fungsinya karena untuk menghindari kerusakan dini pada sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.
4.	Bagaimana proses pemeliharaan sarana prasarana di SMP N 2 Boja ?	Pemeliharaan sarpras ada beberapa usaha seperti pembuatan tata tertib dan diberi sanksi bagi yang melanggar, dilakukan pengecekan secara berkala untuk mengecek barang rusak. Namun dalam pemeliharaan saya terbantu adanya inventarisasi. Dimasing-masing ruang sudah ada papan inventarisasi. Jadi pengecekan sarpras sedikit terbantu dengan inventarisasi tersebut. Kemudian setelah dilakukan pengecekan maka didata untuk dilakukan pelaporan dan perbaikan sarana dan prasarana.
	Evaluasi sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal	
1.	Bagaimana evaluasi sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP N 2 Boja ?	Evaluasi dilakukan setiap hari dan insidental sesuai dengan temuan namun apabila ada keluhan dari guru kemudian waka sarpras mengecek dan mengidentifikasi apa yang perlu dievaluasi dan

		diperbaiki alatnya. Untuk pengawasan khusus jika terjadi kerusakan langsung dilaporkan satpam untuk keamanan 24 jam. Supaya keadaan sarana prasarana tetap terjaga dan terawat.
2.	Kapan waktu pelaksanaan evaluasi sarana prasarana dilakukan ?	Evaluasi sarana prasarana dilaksanakan 2 kali di semester pertama dan semester kedua dengan tujuan untuk mengetahui seberapa persen sarana prasarana tersebut terpenuhi.

## Hasil Wawancara

Informan : Ermah Zubaedah, S.Sos. S.Pd. M.Si

Jabatan : Guru SMP N 2 Boja Kendal

Hari/Tanggal : Kamis, 10 Juni 2021

Waktu : 11.00 WIB

NO	Pertanyaan	Jawaban
	Perencanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal	
1.	Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di SMPN 2 Boja ?	Membahas di raker sebelum tahun ajaran baru, membahas kebutuhan apa saja yang kita gunakan untuk pelajaran ke depan kita bicarakan lengkap baik sesuai dengan kegiatan. Nanti di kelas kegiatannya apa saja, temanya apa saja disinkronkan dengan apa saja secara sarana dan bahan sampai keuangan sudah dibahas di raker.
2.	Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di SMP N 2 Boja Kendal ?	Untuk kondisinya lengkap, kalau sarananya sudah tidak layak pakai ditarik diganti yang baru. Sarananya kalau melihat dari indoor dan outdoor lengkap.
	Pelaksanaann sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal	
1.	Bagaimana pelakasanaan sarana prasarana di SMPN 2 Boja ?	Mulai dari rincian kebutuhan dulu apa yang akan kita butuhkan, merinci kebutuhan dari 1 tahun,

		kemudian kita mengajukan perencanaan kebutuhan baru diajukan ke bidang sarana prasarana kalau sudah ACC kita adakan pengadaan, dan inventarisasi.
2.	Bagaimana peroses penggunaan sarana prasarana di SMP N 2 Boja ?	Disesuaikan dengan jenis barang dan kegunaanya
3.	Bagaimana peroses pemeliharaan sarana prasarana di SMP N 2 Boja ?	Dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah ini dilakukan dengan cara dibersihkan dan dirapikan. Ruangan-ruangan di sapu dan di pel, halaman di sapu dan sarana yang berserakan dirapikan dan di bersihkan jika kotor. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan tergantung dari keadaan sarana dan prasarananya dahulu, kalau dalam kerusakan ringan kami perbaiki sendiri. Kalau dalam kategori rusak sedang mereka melaporkan dahulu ke pihak sarana prasarana. Dan yang terakhir kategori kerusakan berat, maka sarana dan prasarana akan di buang.
	Evaluasi sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 2 Boja Kendal	
1.	Bagaimana evaluasi sarana prasarana di SMP N 2 Boja ?	Evaluasi sarana dan prasarana dilakukan pada setiap hari dan insidental sesuai dengan temuan

		dengan adanya laporan masing-masing guru kelas dengan cara mengecek dengan menuliskan di form yang telah di siapkan oleh waka sarpras. Misal barang bisa di perbaiki kita gunakan lagi, kalau sudah tidak layak pakai kita hapuskan.
2.	Kapan waktu pelaksanaan evaluasi sarana prasarana dilakukan ?	Setiap hari dan insidental sesuai dengan temuan dan tiap minggu ada pelaporan yang harus diperbaiki.

Lampiran 3



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jalan Prof. Hamka Km 2 Semarang 50185  
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615387  
www.walisongo.ac.id

Nomor : B-1124/Un.10.03/D.1/PG.00/04/2021

Semarang, 30 April 2021

Lamp : -

Hal : **Mohon Izin Riset**

a.n. : Umar Said

NIM : 1603036101

Yth.

Kepala Madrasah MTs Miftahul Ulum Weding  
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, bersama ini kami harapkan mahasiswa :

Nama : Umar Said

NIM : 1603036101

Alamat : JL. WJ Lalamentik, RT/RW 02/02, Kel. Kota Baru, Kec. Kota Soe, Kab.  
Timur Tengah Selatan, Prov. NTT

Judul Skripsi : **Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu  
Pembelajaran di MTs Miftahul Ulum Weding Bonang Demak**

Pembimbing : Dr. Fatkurroji, M.Pd

Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan di berikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul skripsi sebagaimana tersebut diatas selama 5 hari, mulai tanggal 3 Mei 2021.

Demikian atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr. disampaikan terimakasih.  
Wassalamu'alikum Wr.Wb.

a.n. Dekan,

Wakil Dekan Bidang Akademik



**Dr. Mahfud Junaedi, M. Ag.**

NIP. 19690320 199803 1004

Tembusan :

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang (sebagai laporan)

## Lampiran 4

**PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL**  
**DINAS PENDIDIKAN dan KEBUDAYAAN**  
**SMP NEGERI 2 BOJA**  
Jalan Raya Tampilan – Boja 51381, Telepon (0294) 571255  
Pos-el info : smp\_n2\_boja@yahoo.co.id

---

**SURAT KETERANGAN**  
Nomor : 420/257/SMP

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : HARTANTO, S.Pd, M.Pd  
N I P : 19700601 199412 1 001  
Pangkat / Gol. Ruang : Pembina / IV.a  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Unit Kerja : SMP Negeri 2 Boja Kabupaten Kendal

Sesuai dengan surat dari Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang Nomor : B-1124/Un.10.03./D.17PG.00?06/2021 Tertanggal 10 Juni 2021 perihal Permohonan Ijin Riset, menerangkan bahwa :

Nama : Umar Said  
N I M : 1603036101  
Alamat : JL.WJ Lalamentik Rt/Rw.02/02 Kel. Kota Baru,  
Kec. Kota Baru, Kab. Timur Tengah Selatan, Prov. NTT  
Jurusan/Prodi : S.1 Manajemen Pendidikan Islam

Pada tanggal 10 Juni sampai dengan 17 juni 2021 yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan Riset di SMP Negeri 2 Boja Kabupaten Kendal.dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul **Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 2 Boja Kendal**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan seperlunya.

Boja, 29 Juni 2021  
Kepala SMP Negeri 2 Boja,

  
HARTANTO, S.Pd, M.Pd.  
Pembina  
NIP 197006011994121001

Lampiran 5



Wawancara dengan waka sarana prasarana SMP N 2 Boja



Wawancara dengan guru SMP N 2 Boja



Kedaaan Masjid di SMPN 2 Boja



Kondisi Toilet di SMPN 2 Boja Kendal

## RIWAYAT HIDUP

### A. Identitas Diri

1. Nama : Umar Said
2. Tempat & Tgl lahir : Kota Soe, 4 Desember 1997
3. Alamat Rumah : JL. W, J, Lalamentik RT 02/RW 02  
Kel. Kota Baru, Kec. Kota Soe, Kab.  
TTS, Prov. NTT
4. HP : 082226493157
5. E-mail : [ummarsoe@gmail.com](mailto:ummarsoe@gmail.com)

### B. Riwayat Pendidikan

1. MI Nurul Huda Lulus Tahun 2010
2. MTs Miftahul Ulum Weding Lulus Tahun 2013
3. MA Miftahul Ulum Weding Lulus Tahun 2016

Semarang, 28 Desember 2021

**Umar Said**  
NIM. 1603036101