

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN SISWA DI MI AL
MARHAMAH GUNUNG KUNCI JABUNG MALANG**

SKRIPSI



**Ditulis oleh:
Emiliatul Laili
NIM : 20191930120004**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM SUNAN KALIJOGO
MALANG**

2023

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN SISWA DI MI AL
MARHAMAH GUNUNG KUNCI JABUNG MALANG**

S K R I P S I

**Diajukan kepada
Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang
Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**

**Ditulis oleh:
Emiliatul Laili
NIM : 20191930120004**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM SUNAN KALIJOGO
MALANG**

2023

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN SISWA DI MI AL
MARHAMAH GUNUNG KUNCI JABUNG MALANG**

**Ditulis oleh:
Emilitul Laili
NIM : 20191930120004**

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk diujikan dalam ujian skripsi

Malang, 7 Agustus 2023
Pembimbing I

Malang, 7 Agustus 2023
Pembimbing II

Endang Tyasmaning, S.Pd, M.Pd
NIDN. 2113026401

M.Hadi Sutiyo, M. Pd
NIDN. 2114068502

Malang, 7 Agustus 2023
Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Khoirul Anwar, M.Pd
NIDN. 2129079104

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM
MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN SISWA DI MI AL
MARHAMAH GUNUNG KUNCI JABUNG MALANG**

S K R I P S I

**Ditulis oleh:
Emiliatul Laili
NIM : 20191930120004**

Telah diuji serta dapat dipertahankan di hadapan Dewan Penguji
dan dinyatakan **lulus** dalam ujian Sarjana
pada hari Kamis Tanggal 10 Agustus 2023

Penguji I

Penguji II

M. Hamdan Yuwafik, M.Sos.
NIDN. 2101019703

Fayrus Abadi Slamet, M.Pd.
NIDN. 2125129105

Ketua Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam

Khoirul Anwar, M.Pd
NIDN. 2129079104

Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Hufron, S.Pd, M.Pd.I
NIDN. 2117076402

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Emiliatul Laili
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
NIM : 20191930120004

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul “**Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Siswa Di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang**” adalah benar merupakan karya sendiri. Hal-hal yang bukan termasuk karya saya dalam skripsi tersebut telah diberi tanda sitasi dan dituliskan pada daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar dan ditemukan pelanggaran (plagiasi di atas nilai yang ditetapkan) atas karya skripsi ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang telah saya peroleh dari skripsi tersebut.

Malang, 17 Agustus 2023

Yang membuat pernyataan

Materai 10.000

Emiliatul Laili
NIM. 20191930120004

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

**Memuliakan manusia seperti memuliakan penciptanya, Merendahkan
manusia seperti merendahkan dan menistakan penciptanya**

(Gus Dur)

Teriring rasa tulus, dan rasa syukur kepada Allah SWT, kupersembahkan karya sederhana ini sebagai tanda bakti dan cintaku kepada orang yang selalu memberi makna dalam hidupku, terutama untuk:

1. Kedua orang tua yang tiada henti memberikan do'a dan support terbesar dalam setiap langkah saya.
2. Saudara saya yang telah mendorong dan memberikan motivasi selama saya mengerjakan penelitian ini.
3. Sahabat saya yang selalu menemani saya dalam mengerjakan skripsi
4. Serta almamater tercinta tempat saya menimba ilmu.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Alhamdulillahirobbil'alamin

Tiada kata yang dapat terucap selain untaian rasa syukur kehadiran Allah SWT. Yang telah memberikan kelancaran dalam menyelesaikan penelitian ini dengan judul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Siswa Di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang”.

Sholawat dan salam semoga tetap tercurah kepada baginda Nabi Muhammad SAW. Yang mana kehadirannya telah membawa perubahan yang sangat pesat bagi ummat di seluruh dunia.

Penelitian ini tidak akan berhasil tanpa bimbingan, arahan, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dosen pembimbing 1 dan 2, Endang Tyasmaning S.Pd, M.Pd., dan Muhammad Hadi Sutiyo, M. Pd., yang selalu mendampingi pengerjaan penelitian ini.
2. Teman seperjuangan atas segenap partisipasinya.
3. Seluruh pihak yang telah membantu jalannya penelitian ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Adanya penelitian ini diharapkan bisa bermanfaat bagi para pembaca. Oleh karenanya kami mengharapkan kritik dan saran agar bisa digunakan sebagai pembelajaran bagi peneliti selanjutnya untuk menuju yang lebih baik lagi.

ABSTRAK

Laili, Emiliatul. 2023. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Siswa Di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang.*

Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang. Pembimbing (1) Endang Tyasmaning S.Pd, M.Pd., Pembimbing (2) MH Sutiyo, M.Pd.,

"Kualitas pendidikan di madrasah dapat ditingkatkan oleh beberapa faktor, salah satunya adalah pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan standar pemerintah. Dengan manajemen sarana dan prasarana yang baik, fasilitas pendidikan dapat selalu siap digunakan, sehingga proses belajar mengajar berjalan efisien dan mencapai tujuan pendidikan.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif, berfokus pada data keterangan subyek dan uraian kata-kata. Tujuan penelitian ini adalah untuk memahami manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran siswa di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang, serta mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam penerapan manajemen sarana dan prasarana.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kegiatan manajemen sarana dan prasarana di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang dilakukan melalui perencanaan dengan musyawarah untuk memahami kebutuhan yang diperlukan, serta pengadaan yang di mulai dengan guru mengusulkan kebutuhan kepada wakil kepala sekolah yang bertanggung jawab atas sarana dan prasarana, selanjutnya pemeliharaan dan penghapusan dilakukan secara kolektif oleh seluruh masyarakat madrasah. Faktor pendukung dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di MI Al Marhamah Gunung Kunci yaitu adanya dukungan dari masyarakat. Namun, dalam meningkatkan kualitas pembelajaran ada faktor penghambat yang lebih dominan daripada faktor pendukung, yaitu keterbatasan dana menjadi faktor penghambat dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di MI Al Marhamah."

Keyword: *Manajemen Sarana Prasarana, Kualitas Pembelajaran*

ABSTRACT

Laili, Emiliatul. 2023. Management of Educational Facilities in Improving the Quality of Student Learning at MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang. Thesis, Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teaching, Sunan Kalijogo Islamic Institute Malang. Supervisor (1) MH Sutiyo, M. Pd., Supervisor (2) Khoirul Anwar, M. Pd.

"The quality of education in madrasas can be enhanced by several factors, one of which is the management of educational facilities and infrastructure in accordance with government standards. With effective management of facilities and infrastructure, educational resources can always be ready for use, ensuring that the teaching and learning process runs efficiently and achieves educational goals.

This research employs a qualitative research method with a descriptive approach, focusing on subject testimonials and narrative descriptions. The aim of this study is to comprehend the management of facilities and infrastructure in improving the quality of student learning at MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang, as well as to identify supporting and hindering factors in the implementation of facility and infrastructure management.

The research findings reveal that the management activities of facilities and infrastructure at MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang are carried out through planning via consultations to understand necessary requirements, and procurement begins with teachers proposing needs to the vice principal responsible for facilities and infrastructure. Furthermore, maintenance and disposal are performed collectively by the entire madrasa community. A supporting factor in improving the quality of learning at MI Al Marhamah Gunung Kunci is the community's support. However, in enhancing the quality of learning, there is a more dominant hindering factor compared to supporting factors, namely, financial limitations become a hindrance in improving the quality of learning at MI Al Marhamah."

Keywords: Facility Management, Learning Quality

DAFTAR ISI

PERNYATAAN.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK.....	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Konteks Penelitian.....	1
1.2. Fokus Penelitian	6
1.3. Tujuan Penelitian	6
1.4. Kegunaan Penelitian.....	7
1.5. Definisi Istilah.....	8
BAB II.....	10
KAJIAN TEORITIS	10
2.1 Kajian teoritis.....	10
2.1.1. Pengertian Manajemen.....	10
2.1.2. Sarana dan prasarana pendidikan	12
2.1.3. Dasar Manajemen Sarana Prasarana.....	15
2.1.4. Standar Sarana Dan Prasarana.....	18
2.1.5. Prinsip Prinsip Dasar Pengolaan Sarana Dan Prasarana.....	37
2.1.6. Fungsi Manajemen Sarana Dan Prasarana	39
2.1.7. Tujuan Manajemen Sarana Dan Prasarana.....	42
2.1.8. Proses Manajemen Sarana Dan Prasarana	42
2.1.9. Konsep Dasar Kualitas Pembelajaran.....	47
2.1.10. Indikator Indikator Kualitas Pembelajaran.....	47
2.1.11. Faktor Factor Yang Mempengaruhi Kualitas Pembelajaran.....	49
2.1.12. Pengaruh Fasilitas Sekolah Terhadap Kualitas Proses Belajar Mengajar	50
2.2 Penelitian terdahulu	52
2.3 Kerangka Konseptual.....	55
BAB III	56
METODE PENELITIAN.....	56
3.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian	56
3.2. Kehadiran Peneliti	57

3.3.	Latar atau Obyek Penelitian.....	57
3.4.	Sumber Data	58
3.5.	Teknik pengumpulan data.....	59
3.6.	Teknik Analisis data.....	61
3.7.	Pengecekan Keabsahan Data.....	63
BAB IV	65
HASIL DAN PEMBAHASAN	65
4.1.	Gambaran Umum	65
4.1.1.	Sejarah MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung	65
4.1.2.	Profil MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung.....	67
4.1.3.	Visi dan Misi MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung	68
4.1.4.	Struktur organisasi MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung	69
4.1.5.	Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	70
4.1.6.	Data Peserta Didik	71
4.1.7.	Data sarana dan Prasarana.....	71
4.2.	Hasil Penelitian	72
4.2.1.	Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Siswa Di MI Al Marhamah Gunung Kunci	72
4.2.2.	Faktor Pendukung Dan Penghambat Manajemen Sarana Dan Prasarana Di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung.....	78
4.2.3.	Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Siswa Di MI Al Marhamah Gunung Kunci	83
4.2.4.	Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Sarana dan Prasarana di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung	88
BAB V	92
PENUTUP	92
5.1.	Kesimpulan	92
5.1.1.	Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Siswa Di MI Al Marhamah Gunung	92
5.1.2.	Faktor Pendukung Dan Penghambat Manajemen Sarana Dan Prasarana Di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung.....	92
5.2.	Saran.....	94
DAFTAR PUSTAKA	94
LAMPIRAN-LAMPIRAN	98

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Rasio Minimum Luas Lahan terhadap Peserta Didik.....	18
Tabel 2.2 Luas Minimum Lahan untuk SD/MI.....	18
Tabel 2.3 Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan terhadap Peserta Didik.....	19
Tabel 2.4 Luas Minimum Lantai Bangunan untuk SD/MI.....	20
Tabel 2.5 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas.....	24
Tabel 2.6 Jenis, Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan.....	25
Tabel 2.7 Jenis dan Deskripsi Sarana Laboratorium IPA	26
Tabel 2.8 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan.....	28
Tabel 2.9 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang Guru.....	29
Tabel 2.10 Jenis dan Deskripsi Sarana Tempat Beribadah.....	30
Tabel 2.11 Jenis dan Deskripsi Sarana Ruang UKS.....	30
Tabel 2.12 Jenis dan Deskripsi Sarana Jamban.....	31
Tabel 2.13 Jenis dan Deskripsi Sarana Gudang.....	32
Tabel 2.14 Jenis dan Deskripsi Sarana Tempat Bermain/ Berolahraga.....	33
Tabel 4.1 Data pendidik dan tenaga kependidikan.....	68
Tabel 4.2 Data pendidik dan tenaga kependidikan.....	69
Tabel 4.3 Data sarana MI Al Marhamah Gunung Kunci.....	69
Tabel 4.4 Data prasarana MI Al Marhamah Gunung Kunci	70

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara.....	96
Lampiran 2 surat Izin Penelitian.....	98
Lampiran 3 Dokumentasi/ foto.....	99

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Konteks Penelitian

Pendidikan adalah hal penting dalam kehidupan guna membangun generasi bangsa, tanpa adanya suatu pendidikan sumber daya manusia tidak dapat berkembang dengan baik. Dalam suatu pendidikan keberhasilan dan kegagalan pendidikan sangat bergantung pada komponen-komponen atau faktor yang membangunnya. Fasilitas pendidikan yang di dalamnya terdapat sarana prasarana pendidikan ialah salah satu unsur-unsur tersebut. Sebuah pendidikan tanpa sarana prasarana yang baik akan berdampak pada kualitas dan tujuan pembelajaran itu sendiri, hal ini harus diperhatikan mengingat pendidikan adalah sebuah aktifitas yang memiliki maksud tertentu yang diarahkan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

Menurut UU tahun 2003 Nomor 20 yang mengatur mengenai Sistem Pendidikan Nasional, Pendidikan merupakan tindakan yang dijalankan dengan kesadaran dan perencanaan tertentu, bertujuan untuk menciptakan konteks belajar dan metode edukasi yang memungkinkan siswa untuk berupaya secara proaktif menggali potensi yang dimiliki. Tujuan dari pengembangan ini meliputi aspek-aspek seperti kekuatan spiritual dan keagamaan, kemampuan untuk mengendalikan diri, pembentukan kepribadian, kecerdasan, etika yang luhur, serta keterampilan yang dibutuhkan untuk kepentingan diri sendiri, masyarakat, bangsa, dan negara.¹

Pasal 45 UU RI No.20 Tahun 2003 menyatakan bahwa setiap lembaga pendidikan formal maupun nonformal harus mencukupi kebutuhan

¹ Presiden Republik Indonesia, *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional* (Indonesia, 2003).

pendidikan yang sama dengan perkembangan dan pertumbuhan potensi fisik, intelektual, sosial, emosional, dan psikologis pada peserta didik.² UUD RI No. 19 Tahun 2005 mensyaratkan bahwa setiap satuan pendidikan memiliki fasilitas yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran yang tertib dan berkesinambungan, Hal ini menunjukkan bahwa infrastruktur yang diperlukan harus ada untuk mendukung proses pembelajaran yang fleksibel. Fasilitas seperti perabot, bahan, bahan, buku, dan sumber belajar lainnya yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran yang tertib dan berkelanjutan, serta halaman, ruang kelas, kantor pimpinan satuan pelajaran, kantor pendidik, kantor administrasi, dan lain-lain wajib menyediakan infrastruktur untuk Laboratorium, perpustakaan, dan ruang lain yang diperlukan untuk proses pembelajaran yang teratur dan berkesinambungan, sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 42 sampai dengan 48, jumlahnya sangat banyak, luas dan terperinci, yang kesemuanya membutuhkan banyak sumber daya.³

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara tidak langsung melalui kualitas Pembelajaran berdampak pada kepuasan siswa. Dengan kata lain, sarana dan prasarana pendidikan secara tidak langsung dapat meningkatkan kepuasan siswa dan efisiensi belajar baik di bidang akademik maupun non-akademik. Untuk dapat mencapai prestasi siswa, dibutuhkan sarana pendidikan yang baik yang terkait dengan lingkungan belajar mengajar bagi para siswa.⁴

² "UU RI No.20 Tahun 2003 Pasal 45," n.d.

³ Ibid.

⁴ Silvie Namora Anngelia Siregar, "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MTs. Al Hasanah Medan," *Carbohydrate Polymers* 6, no. 1 (2019): 5–10.

Sarana dan fasilitas pendidikan, termasuk prasarana, memiliki peran penting dalam proses pendidikan, terutama dalam aktivitas pembelajaran. Fasilitas ini juga memiliki dampak yang signifikan terhadap pengembangan inovasi dalam konteks pendidikan. Kehadiran fasilitas yang memadai sangat mempengaruhi kemampuan untuk menerapkan inovasi dalam pendidikan. Tanpa fasilitas yang memadai, pelaksanaan inovasi pendidikan akan terhambat dalam pelaksanaannya.

Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi, kegiatan belajar mengajar perlu menggunakan alat bantu visual dan alat praktis untuk memotivasi siswa dan menghemat waktu. Proses belajar mengajar harus dirancang serealistis mungkin untuk mencapai hasil belajar yang sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan. Pembelajaran sebagai suatu sistem terdiri dari beberapa unsur yaitu tujuan, isi atau materi, metode, media dan penilaian. Kegiatan pembelajaran harus dilakukan secara sistematis (memperhatikan semua aspek) secara sistematis (secara teratur, langkah-langkah terarah) agar efisien dan efektif.⁵

Peningkatan kualitas pendidikan dapat terwujud apabila proses pembelajaran di dalam kelas berjalan secara efektif dan berkontribusi dalam mencapai peningkatan pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang diharapkan. Proses belajar mengajar merupakan inti dari seluruh rangkaian proses pendidikan, dan di dalamnya terdapat faktor-faktor kunci, seperti sarana prasarana dan peran guru, yang sangat menentukan keberhasilan proses tersebut. Peran guru menjadi faktor dalam menciptakan lingkungan belajar yang efektif. Dengan meningkatkan kompetensi guru akan lebih mampu menghadirkan suasana belajar yang memadai, serta memiliki

⁵ Pembelajaran Di and Smpn Bukittinggi, "Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas" 2 (2014): 636-648.

keterampilan untuk mengelola kelas dengan baik. Guru yang kompeten akan berperan penting dalam meningkatkan hasil belajar siswa hingga mencapai tingkat yang optimal.⁶

Pendidikan di Indonesia saat ini masih sangat rendah dan jauh dari kata sempurna, dalam hal ini dapat dikatakan bahwa kualitas pendidikan di Indonesia dalam masalah. Masalah yang terjadi dalam peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia adalah rendahnya kualitas pendidikan dalam kegiatan pembelajaran di sekolah. Kurangnya fasilitas sarana dan prasarana adalah salah satu faktor penyebab kualitas pendidikan di Indonesia masih rendah, kurangnya perhatian terhadap sarana prasarana penunjang kegiatan belajar mengajar sehingga dalam kegiatan pembelajaran siswa kurang nyaman, juga kurang efektif, dan efisien.

Terlihat bahwa sekolah dengan sarana dan prasarana yang baik biasanya juga memiliki kualitas pendidikan yang tinggi. Karena sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu indikator kualitas sekolah. Masalah yang timbul yaitu meski sarana dan prasarana telah direnovasi dengan dukungan negara, namun satuan pendidikan tersebut tidak memenuhi syarat wajib tersebut dan sangat sulit untuk memenuhi syarat yang tertuang dalam undang-undang, apalagi berita tentang jumlah rusaknya gedung-gedung sekolah menyebar ke berbagai pinggiran kota dan pelosok. Semua ini berhubungan dengan dana yang tidak mencukupi.⁷

Berdasarkan pandangan dari Bafadal, manajemen sarana dan prasarana adalah suatu rangkaian tindakan yang dilakukan secara kooperatif untuk memaksimalkan penggunaan segala perlengkapan di sekolah secara efisien dan

⁶ Ibid.

⁷ H.A Rusdiana, "Konsep Inovasi Pendidikan," *Pustaka setia* (2014): 187.

efektif. Rangkaian ini mencakup tahapan seperti perencanaan, pengadaan, distribusi, pemanfaatan, perawatan, pencatatan inventaris, dan proses penghapusan perlengkapan tersebut.⁸ Kegiatan pengelolaan fasilitas dan infrastruktur meliputi merencanakan fasilitas dan infrastruktur pendidikan, mengakuisisi fasilitas dan infrastruktur pendidikan, mendistribusikan fasilitas dan infrastruktur pendidikan, melakukan inventarisasi fasilitas dan infrastruktur pendidikan, serta menghapus fasilitas dan infrastruktur pendidikan.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses memperoleh dan menguasai tujuan pendidikan tertentu. Jika tidak ada pengelolaan, pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan kurang mendapat perhatian dari lembaga pendidikan maka fenomena yang dibahas adalah bagaimana meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang penting untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah. Mengingat sarana dan prasarana sekolah penting untuk kelancaran proses belajar mengajar, maka perlu dilakukan upaya untuk mengelola, memperoleh, menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana sekolah seefisien mungkin.

Sarana prasarana pendidikan mempunyai pengaruh tidak langsung terhadap kepuasan siswa terhadap proses pembelajaran. Hal tersebut dapat dikatakan bahwa, fasilitas pendidikan dapat secara tidak langsung meningkatkan kepuasan peserta didik, yang pada gilirannya berdampak positif pada prestasi belajar peserta didik, baik dalam bidang akademik maupun non-akademik. Oleh karena itu, untuk mencapai prestasi optimal

⁸ Dian Resti Ningsih, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Tk Ananda Kecamatan Penengahan Kabupaten Lampung Selatan Skripsi," *Carbohydrate Polymers* 6, no. 1 (2019): 5-10.

siswa, perlu disediakan sarana dan prasarana sekolah yang berkualitas, yang terkait dengan lingkungan tempat siswa menjalani kegiatan belajar mengajar. Dilihat dari beberapa fakta di lapangan yang ada di MI Al Marhamah, diketahui bahwa sarana prasarana penunjang kegiatan belajar mengajar yang belum tertata dengan baik dikarenakan sarana dan prasarana yang ada di madrasah tersebut tidak memadai seperti ada beberapa kursi dan meja yang masih kurang, ruang perpustakaan sekaligus menjadi ruang kelas, tempat jamban yang tidak terawat dan lantai ruang kelas yang berdebu dan belum di kramik.

Mengacu pada konteks permasalahan yang telah diuraikan, penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian mengenai pengelolaan fasilitas dan infrastruktur pendidikan dalam usaha meningkatkan mutu proses pembelajaran bagi para siswa. Salah satu manajemen sarana prasarana pendidikan yang dilaksanakan di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang. Dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan yang baik diharapkan dapat meningkatkan kualitas pembelajaran, sehingga pembelajaran dapat terlaksana dengan baik, nyaman, efektif, dan efisien. Kajian yang akan penulis lakukan adalah suatu kegiatan penelitian lapangan tentang “MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN SISWA DI MI AL MARHAMAH GUNUNG KUNCI JABUNG MALANG “.

1.2. Fokus Penelitian

Berdasarkan konteks tersebut, fokus dalam penelitian ini sebagai berikut :

1.2.1 Bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran siswa di MI Al Marhamah Gunung Kunci?

1.2.2 Apa saja factor pendukung dan factor penghambat manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran siswa di MI Al Marhamah Gunung Kunci?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini sebagai berikut :

1.3.1 Mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran siswa di MI Al Marhamah Gunung Kunci.

1.3.2 Mendeskripsikan faktor pendukung dan faktor penghambat manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran siswa di MI Al Marhamah Gunung Kunci.

1.4 Kegunaan Penelitian

Dalam penelitian ini di harapkan akan memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis, sebagai berikut:

1.4.1 Secara Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menghasilkan pemikiran dan gagasan baru yang dapat memberikan solusi baru untuk memecahkan masalah terkait lembaga pendidikan dan pengelolaan infrastruktur untuk meningkatkan kualitas pembelajaran siswa.

1.4.2 Secara Praktis

1. Bagi Lembaga Pendidikan

Memberikan pemikiran berupa gagasan kepada lembaga pendidikan untuk meningkatkan kualitas pendidikan melalui pengelolaan lembaga dan sarana prasarana pendidikan.

2. Bagi Peneliti

Memberikan informasi baru terkait pengelolaan lembaga sekolah melalui sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

3. Bagi Dunia Pendidikan

Memberikan informasi baru tentang pengelolaan lembaga dan sarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan menyadarkan bahwa pendidikan dapat mewujudkan nilai-nilai apabila pembelajaran dikonsepsikan dengan baik, salah satunya adalah proses sebuah manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

1.5 Definisi Istilah

Berdasarkan fokus dan rumusan masalah penelitian, maka uraian definisi istilah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1.5.1 Manajemen

Kata "manajemen" memiliki akar kata "*manage*" berarti mengatur, mengolah, dan melakukan. Secara etimologis "administrasi" asal dari kata Latin "*manus*" artinya tangan, dan dari bahasa Italia "*maneggiare*" yaitu mengontrol, dan dalam bahasa Perancis menjadi "Manajemen" yaitu seni pelaksanaan dan pengaturan. Selain itu, menurut kamus besar bahasa Indonesia, kata "manajemen" memiliki arti pemberdayagunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan.⁹ Berdasarkan keterangan di atas, manajemen yang dimaksud dalam penelitian ini adalah suatu proses mengelola, mengatur, dan mengkoordinasi yang dimana tujuan yang direncanakan dapat dicapai dengan baik dan andal.

⁹ Silvie Namora Anngelia Siregar, "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MTs. Al Hasanah Medan."

1.5.2 Sarana prasarana

Sarana pendidikan adalah fasilitas atau alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan yang berupa peralatan, bahan dan perabot yang di pergunakan dalam proses belajar di sekolah seperti alat tulis dan laboratorium sekolah. Dalam konteks yang dijelaskan, prasarana pendidikan merujuk pada fasilitas yang secara tidak langsung mendukung jalannya proses pendidikan, contohnya adalah bangunan dan lapangan sekolah. Berdasarkan keterangan di atas, istilah "sarana dan prasarana" dalam kerangka penelitian ini merujuk pada dua konsep terpisah. Sarana pendidikan merujuk pada perkakas dan fasilitas yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan, mencakup peralatan, bahan bantu, dan perlengkapan di dalam lingkungan sekolah, seperti alat tulis dan peralatan laboratorium. Sementara itu, prasarana pendidikan mengacu pada fasilitas yang tidak secara langsung terlibat dalam proses pembelajaran, tetapi mendukungnya secara keseluruhan, seperti gedung sekolah dan lapangan olahraga.

1.5.3 Kualitas pembelajaran

Kualitas pembelajaran adalah derajat pencapaian tujuan pembelajaran dalam kegiatan pembelajaran yang dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti halnya fasilitas sarana prasarana dan kemampuan guru dalam mengarahkan pembelajaran, dengan pencapaian tujuan pembelajaran berupa aktivitas dan pengetahuan siswa keterampilan dan sikap yang dapat dilihat pada peningkatan hasil belajar dari proses pembelajaran.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

2.1 Kajian teoritis

2.1.1 Pengertian Manajemen

Kata "manajemen" memiliki akar kata "*manage*" berarti mengatur, mengolah, dan melakukan. Secara etimologis "administrasi" asal dari kata Latin "*manus*" artinya tangan, dan dari bahasa Italia "*maneggiare*" yaitu mengontrol, dan dalam bahasa Perancis menjadi "Manajemen" yaitu seni pelaksanaan dan pengaturan. Selain itu, menurut kamus besar bahasa Indonesia, kata "manajemen" memiliki arti pemberdayagunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan.¹⁰ Artinya suatu manajemen ialah proses mengelola, mengatur, dan mengkoordinasi yang dimana tujuan yang direncanakan dapat dicapai dengan baik dan andal.

Pandangan Islam mengistilakan manajemen menggunakan kata al-tadbir (pengaturan) atau dabbara (mengatur) seperti yang sering dijumpai dalam al-Qur'an, sebagaimana yang diungkapkan oleh Allah SWT :

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 kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu" (Q.S. as-Sajdah : 05)¹¹

Keterangan ayat di atas menyatakan bahwa Allah ialah Koordinator Alam (al-Mudabbir atau Pengelola), yang menggambarkan kekayaan kebesaran Allah SWT yang mengatur alam semesta ini dengan penuh keteraturan. Manusia, sebagai ciptaan Allah, diberi peran sebagai khalifah di muka bumi dan memiliki

¹⁰ Ibid.

¹¹ "Ayat Al Quran Manajemen Dan Sarana Prasarana Pendidikan," n.d.

tanggung jawab untuk mengelola dan mengatur bumi dengan sebaik-baiknya, sebagaimana Allah mengatur alam semesta ini.

Manajemen menurut Siswanto (2009: 2) adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan. Jadi manajemen merupakan suatu aktivitas yang meliputi fungsi-fungsi yaitu planning, organizing, actuating dan controlling yang diterapkan dalam suatu organisasi dengan memanfaatkan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹²

Berdasarkan definisi yang dijelaskan, dapat di simpulkan bahwa manajemen yaitu suatu kegiatan di mana sumber daya yang ada direncanakan, diatur, dan dikelola dengan kerjasama untuk mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien. Hal ini mencerminkan tanggung jawab manusia sebagai khalifah untuk mengelola sumber daya yang diberikan oleh Allah dengan bijaksana dan bertanggung jawab.

Menurut pandangan GR Terry, manajemen adalah sebuah proses yang memiliki ciri khas yang melibatkan semua tahap perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, dan pengendalian. Tujuan utamanya adalah untuk mengidentifikasi serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia, termasuk sumber daya manusia serta sumber daya lainnya¹³. berdasarkan pengertian tersebut, ada tiga hal, yang perlu diperhatikan dalam manajemen yaitu : Pertama, manajemen sebagai ilmu pengetahuan bahwa manajemen memerlukan ilmu pengetahuan.

¹² Health Sciences, "Kerangka Teoritik Tentang Implementasi Fungsi Pengorganisasian Di Masjid Agung Jawa Tengah" 4, no. 1 (2016): 1-23.

¹³ Muhammad Arsyam, "Manajemen Pendidikan Islam," *Sekolah Tinggi agama islam* (2020): 13.

Kedua, manajemen sebagai seni dimana manajer harus memiliki seni atau keterampilan me-manage. Ketiga, manajemen sebagai profesi, bahwa manajer yang profesional bisa me-manage secara efektif dan efisien.

2.1.2 Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Sarana prasarana adalah bagian dari manajemen lembaga, sarana prasarana pendidikan berperan penting dalam organisasi, institusi atau lembaga pendidikan.¹⁴ Proses belajar mengajar di lingkungan sekolah dapat berjalan dengan efisien dan efektif apabila sarana dan prasarana pendidikan dapat memadahi dan sesuai dengan kebutuhan yang ada di lembaga sekolah.¹⁵

Secara etimologis, sarana pendidikan merupakan alat yang digunakan secara langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti buku dan laboratorium. Sementara itu, prasarana pendidikan merujuk pada alat yang tidak digunakan secara langsung, tetapi membantu mencapai tujuan pendidikan, seperti gedung sekolah, lapangan olahraga, dan sumber daya keuangan. Sarana pendidikan merupakan perangkat dan alat yang secara khusus mendukung proses belajar mengajar dalam pendidikan. prasarana pendidikan mengacu pada fasilitas yang secara tidak langsung menunjang kelancaran proses belajar mengajar, seperti halaman, taman, dan kebun sekolah.

Menurut Suharsimi Arikunto, perangkat pendidikan melibatkan seluruh fasilitas, termasuk peralatan dan objek yang bergerak maupun diam, yang digunakan untuk memperlancar, memperkuat efektivitas, serta efisiensi dari proses belajar mengajar dalam mencapai sasaran pendidikan. Ini meliputi

¹⁴ siti khoiriyah, "manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang kualitas belajar mengajar di madrasah aliyah al-huda dendang," *molecules*, no. 1 (2020): 1-12,

¹⁵ Mochammad Iqbal Jihan. Reza, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Mts Bustanul Ulum Kanigoro Blitar," No. L (2021): 13-53.

fasilitas seperti meja, kursi, ruang kelas, dan media pembelajaran yang secara langsung terlibat dalam proses pendidikan. Pendapat dari Sri Minarti mengindikasikan bahwa perangkat pendidikan mengacu pada perkakas yang langsung diterapkan dalam pelaksanaan suatu pembelajaran, seperti meja, kursi, kelas, dan media atau perkakas pembelajaran yang aktif terlibat dalam interaksi belajar mengajar.¹⁶

Prasarana pendidikan ialah fasilitas yang secara tidak langsung berperan dalam mendukung kelancaran proses pendidikan. Contoh prasarana meliputi halaman, kebun, dan taman yang, meskipun tidak terlibat secara langsung dalam proses belajar mengajar, membantu menciptakan lingkungan yang kondusif bagi aktivitas pendidikan

Adapun ayat yang menerangkan mengenai sarana prasarana pendidikan yaitu:

surah an-Nahl 68-69

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِمَّنَّ الْإِبْرَاقِ سُبُلًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ

“Dan Tuhanmu mengilhamkan kepada lebah, “Buatlah sarang di gunung-gunung, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia”. (Q.S. an-Nahl: 68)¹⁷

ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا ۗ يَخْرُجُ مِنْ بَطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِّلنَّاسِ ۗ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ

“Kemudian makanlah dari segala (macam) buah-buahan lalu tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu).” Dari perut lebah itu keluar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sungguh, pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Allah) bagi orang yang berpikir”. (Q.S. an-Nahl: 69)¹⁸

¹⁶ Silvie Namora Anggelie Siregar, “Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Mts Al Hasanah Medan.”

¹⁷ “Ayat Al Quran Manajemen Dan Sarana Prasarana Pendidikan.”

¹⁸ Ibid.

Kutipan ayat di atas mengindikasikan bahwa sarana dan prasarana pendidikan melibatkan semua komponen yang diperlukan untuk mendukung proses belajar mengajar, termasuk benda yang bergerak dan tidak bergerak, baik itu secara langsung atau tidak langsung membantu mencapai tujuan pendidikan. Bafadal, dalam pandangannya, menggambarkan manajemen sarana dan prasarana sebagai kolaborasi dalam memanfaatkan semua fasilitas sekolah dengan efektif dan efisien, yang mencakup tahapan perencanaan, pengadaan, distribusi, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan. Aktivitas manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, distribusi sarana dan prasarana pendidikan, pencatatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan, serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana dapat dijelaskan sebagai rangkaian kegiatan yang meliputi tata kelola, mulai dari pencatatan (analisis kebutuhan), pengadaan pemeliharaan, , pendistribusian, pemanfaatan, inventarisasi, hingga pemusnahan, serta bertanggung jawab kepada barang barang atau alat bergerak dan tidak bergerak, seperti perabotan sekolah, alat-alat untuk belajar, dan lain-lain. Dengan definisi ini, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana prasarana suatu pendidikan di madrasah melibatkan proses pemanfaatan semua fasilitas dan alat yang mendukung kualitas pembelajaran siswa di madrasah.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengatur, mengontrol, dan menyediakan segala peralatan atau materi yang diperlukan agar proses pendidikan dapat berjalan dengan lancar. Pengelolaan sarana dan prasarana memiliki peran penting

dalam memfasilitasi proses belajar mengajar. Pengelolaan ini melibatkan berbagai komponen, meliputi perencanaan kebutuhan, proses akuisisi, pengaturan penyimpanan, pencatatan inventaris, kegiatan pemeliharaan, serta pengelolaan dalam proses pembuangan sarana prasarana pendidikan.¹⁹

2.1.3 Dasar Manajemen Sarana Prasarana

Dasar hukum pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah secara hierarkis dapat dijelaskan sebagai berikut:

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional memberikan panduan:

1. Setiap lembaga pendidikan formal dan nonformal diwajibkan untuk menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan dan perkembangan fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan psikologis peserta didik (Pasal 45).
2. Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan di semua lembaga pendidikan seperti yang disebutkan dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh peraturan pemerintah.²⁰

Pasal 42 Ayat (1) dan Pasal 42 Ayat (2) dari Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan berbunyi sebagai berikut:²¹

Pasal 42 Ayat (1) dari Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan berbunyi:

¹⁹ Silvie Namora Anngelia Siregar, "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MTs. Al Hasanah Medan."

²⁰ "UUD Sistem Pendidikan Nasional," n.d.

²¹ Depdiknas, "Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan," Jakarta: Depdiknas., 2008.

"Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot sekolah, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang baik, teratur dan berkelanjutan."

Pasal 42 ayat (2) menyatakan "Setiap lembaga pendidikan diwajibkan memiliki fasilitas pendukung yang mencakup berbagai area, termasuk lahan, ruang kelas, ruang untuk staf pimpinan lembaga, ruang untuk pengajar, ruang administrasi, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang untuk unit produksi, area kantin, fasilitas instalasi untuk listrik dan layanan, tempat untuk kegiatan olahraga, tempat ibadah, area bermain, tempat untuk berkreasi, serta ruang atau area lain yang berkelanjutan dalam penggunaannya".

Aturan yang diamanatkan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007, yang dikeluarkan pada tanggal 23 Mei 2007, mengenai Norma-Norma Pengaturan Pelaksanaan Pendidikan oleh Institusi Pendidikan Dasar dan Menengah, dirinci sebagai berikut:²²

- a. Institusi Sekolah/Madrasah memutuskan kebijakan program terkait manajemen Fasilitas dan Sarana secara tertulis..
- b. Program pengelolaan Sarana Prasarana mengacu pada standar Sarana Prasarana dalam hal:
 - 1) Merencanakan, memenuhi, dan memanfaatkan fasilitas dan sarana pendidikan.

²² "Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Tanggal 23 Mei 2007, Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan," n.d.

- 2) Mengevaluasi serta melakukan perawatan fasilitas dan sarana agar tetap berfungsi untuk mendukung proses pendidikan.
 - 3) Menyediakan fasilitas pembelajaran yang lengkap di setiap ruang kelas di sekolah/madrasah.
 - 4) Menetapkan urutan prioritas dalam mengembangkan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan dan kurikulum pada tiap tingkatan.
 - 5) Merawat semua fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan aspek kesehatan dan keamanan lingkungan.
- c. Seluruh program pengelolaan sarana prasarana pendidikan disosialisasikan kepada pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.
- d. Pengelolaan sarana prasarana sekolah/madrasah:
- 1) Direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu pada standar sarana prasarana.
 - 2) Dituangkan dalam rencana pokok (*master plan*) yang meliputi gedung dan laboratorium serta pengembangannya.
- e. Pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah perlu:
- 1) Menyediakan petunjuk pelaksanaan operasional peminjam buku dan bahan pustaka lainnya.
 - 2) Merencanakan fasilitas peminjaman buku dan fasilitas pustaka lainnya sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan pendidik.
 - 3) Membuka pelayanan minimal enam jam sehari pada hari kerja.
 - 4) Melengkapi fasilitas peminjaman antar perpustakaan, baik internal maupun eksternal.
 - 5) Menyediakan pelayanan peminjaman dengan perpustakaan dari sekolah/madrasah lain, baik negeri maupun swasta

- f. Pengelolaan laboratorium dikembangkan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dilengkapi dengan manual yang jelas sehingga tidak terjadi kekeliruan yang dapat menimbulkan kerusakan.
- g. Pengelolaan fasilitas fisik untuk kegiatan ekstrakurikuler disesuaikan dengan perkembangan ekstrakurikuler peserta didik dan mengacu pada standar sarana prasarana.

Beberapa dasar hukum yang telah disebutkan, dapat disimpulkan bahwa dasar hukum manajemen fasilitas dan sarana pendidikan mengindikasikan bahwa setiap lembaga sekolah/madrasah diwajibkan memiliki fasilitas dan sarana pendidikan yang harus dikelola sesuai dengan standar pengelolaan yang telah ditetapkan..

2.1.4 Standar Sarana Dan Prasarana

Dengan merujuk pada lampiran dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 mengenai Standar Sarana dan Prasarana Sekolah untuk Satuan Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), berikut ini adalah rincian mengenai standar sarana prasarana yang harus dipenuhi:²³

a. Satuan Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah

Setiap sekolah dasar atau madrasah tingkat dasar (SD/MI) perlu memiliki fasilitas dan infrastruktur yang bisa menampung setidaknya 6 kelompok belajar atau paling banyak 24 kelompok belajar. Bagi SD/MI yang memiliki enam kelompok belajar, fasilitas dan infrastruktur disediakan untuk melayani wilayah dengan populasi 2000 penduduk

²³ Amnesty International, "Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007," no. 235 (2007): 245.

atau setara dengan satu desa atau kelurahan. Jika daerah tersebut memiliki jumlah penduduk melebihi 2000 individu, maka dapat dilakukan penambahan fasilitas dan infrastruktur di SD/MI yang sudah ada atau pembukaan SD/MI baru. Dalam suatu kawasan pemukiman tetap yang terpencil dan memiliki lebih dari 1000 penduduk, setidaknya satu SD/MI harus tersedia dan dapat dijangkau oleh para siswa dalam jarak maksimal 3 km melalui rute yang aman bagi pejalan kaki.

b. Lahan

1. Bagi sekolah dasar/madrasah (SD/MI) yang memiliki jumlah peserta didik per rombongan belajar antara 15 hingga 28 orang, lahan yang tersedia harus mematuhi persyaratan rasio minimal antara luas lahan dan jumlah peserta didik seperti yang dijelaskan dalam Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Rasio Minimum Luas Lahan terhadap Peserta Didik

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik (m^2 /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga
1	6	12,7	7,0	4,9
2	7-12	11,1	6,0	4,2
3	13-18	10,6	5,6	4,1
4	19-24	10,3	5,5	4,1

2. Bagi SD/MI yang memiliki kurang dari 15 peserta didik dalam satu rombongan belajar, area lahan yang digunakan harus memenuhi standar luas minimum sebagaimana yang tertera dalam Tabel 2.2.

Tabel 2.2 Luas Minimum Lahan untuk SD/MI yang Memiliki Kurang dari 15 Peserta Didik per Rombongan Belajar

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lahan (m^2)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga
1	6	1340	770	710

2	7-12	2240	1220	850
3	13-18	3170	1690	1160
4	19-24	4070	2190	1460

3. Luas tanah yang dimaksudkan pada poin 1 dan 2 di atas merujuk pada area yang efektif untuk pembangunan fasilitas sekolah atau madrasah seperti gedung dan ruang bermain atau berolahraga.
4. Lahan harus bebas dari potensi risiko yang dapat membahayakan keselamatan dan kesehatan siswa, dan juga harus memiliki akses yang memungkinkan upaya penyelamatan dalam kondisi darurat.
5. Kemiringan rata-rata tanah tidak boleh melebihi 15%, dan tanah tidak boleh berada dalam zona resiko sempadan sungai atau jalur kereta api.
6. Lahan terhindar dari gangguan-gangguan sebagai berikut:
 - a. Pencemaran air, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air.
 - b. Kebisingan, sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan.
 - c. Pencemaran udara, sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 02/MEN KLH/1988 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.
7. Area harus sesuai dengan tujuan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota atau dokumen perencanaan yang lebih terperinci dan mengikat, serta memperoleh persetujuan dari Otoritas Daerah setempat untuk memanfaatkan tanah tersebut.
8. Wilayah memiliki status kepemilikan hak atas tanah, dan/atau telah mendapatkan izin pemanfaatan dari pemilik hak atas tanah sesuai

dengan ketentuan hukum yang berlaku untuk jangka waktu minimal 20 tahun.

C. Bangunan

1. Pada SD/MI yang memiliki jumlah peserta didik antara 15 hingga 28 dalam setiap rombongan belajar, struktur bangunan harus memenuhi persyaratan rasio luas lantai minimum terhadap jumlah peserta didik sebagaimana yang dicatat dalam Tabel 2.3

Tabel 2.3 Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan terhadap Peserta Didik

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m^2 /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga
1	6	3,8	4,2	4,4
2	7-12	3,3	3,6	3,6
3	13-18	3,2	3,4	3,4
4	19-24	3,1	3,3	3,3

2. Bagi SD/MI yang jumlah peserta didiknya kurang dari 15 dalam setiap rombongan belajar, lantai bangunan harus mematuhi persyaratan luas minimum sebagaimana yang tertera pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4 Luas Minimum Lantai Bangunan untuk SD/MI yang Memiliki Kurang dari 15 Peserta Didik per Rombongan Belajar

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lantai bangunan (m^2)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	6	400	460	490
2	7-12	670	730	760
3	13-18	950	1010	1040
4	19-24	1220	1310	1310

3. Struktur bangunan harus memenuhi persyaratan tata bangunan yang meliputi:

- a. Koefisien dasar bangunan dengan batas maksimal 30%;
 - b. Koefisien lantai bangunan dan tinggi maksimal bangunan sebagaimana diuraikan dalam Peraturan Daerah yang berlaku;
 - c. Jarak bebas bangunan yang mencakup garis batas bangunan dengan jalan, tepi sungai, tepi pantai, rel kereta api, dan/atau jaringan listrik tegangan tinggi, serta jarak antara bangunan dengan batas persil, dan jarak antara jalan dan pagar halaman yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
4. Bangunan harus memenuhi kriteria keselamatan di bawah ini.
- a. Memerlihatkan konstruksi yang kuat dan stabil hingga pada kondisi beban maksimum, baik dalam mendukung beban hidup maupun beban mati. Juga, di wilayah-wilayah tertentu, harus memiliki kemampuan untuk bertahan dari gempa dan kekuatan alam lainnya.
 - b. Harus memiliki sistem perlindungan yang dapat berupa pasif maupun aktif untuk mencegah serta mengatasi risiko kebakaran dan serangan petir.
5. Bangunan harus memenuhi standar kesehatan sebagai berikut:
- a. Harus memiliki fasilitas yang memadai untuk sirkulasi udara dan pencahayaan yang mencukupi.
 - b. Harus memiliki sistem sanitasi baik di dalam maupun di sekitar bangunan, termasuk saluran air bersih, saluran air limbah, tempat pembuangan sampah, dan drainase air hujan.
 - c. Bahan bangunan yang digunakan harus aman bagi kesehatan para penghuni bangunan dan tidak menyebabkan dampak negatif pada lingkungan sekitar.

6. Bangunan menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.
7. Bangunan harus mematuhi kriteria kenyamanan berikut:
 - a. Bangunan harus memiliki kemampuan untuk meredam getaran dan kebisingan yang dapat mengganggu aktivitas pembelajaran.
 - b. Setiap ruangan harus memiliki sistem pengaturan ventilasi yang baik.
 - c. Setiap ruangan harus dilengkapi dengan pencahayaan yang memadai.
8. Bangunan bertingkat memenuhi persyaratan berikut.²⁴
 - a. Maksimum terdiri dari tiga lantai.
 - b. Dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.
9. Bangunan dilengkapi sistem keamanan berikut.
 - a. Peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
 - b. Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
10. Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimal 900 watt.
11. Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
12. Kualitas bangunan minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 45, dan mengacu pada Standar PU.
13. Bangunan sekolah atau madrasah baru dapat bertahan minimal 20 tahun.
14. Pemeliharaan bangunan sekolah atau madrasah adalah seperti di bawah ini:

²⁴ Ibid.

- a. Tindakan perawatan yang ringan, seperti pengulangan pengecatan, perbaikan sebagian komponen jendela/pintu, penggantian lantai, atap, plafon, serta pekerjaan instalasi air dan listrik, dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam kurun waktu 5 tahun.
- b. Tindakan perawatan yang lebih besar, termasuk penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan seluruh komponen penutup atap, dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam jangka waktu 20 tahun.

15. Bangunan harus memiliki izin untuk konstruksi dan izin penggunaan yang sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.

d. Ketentuan Sarana Dan Prasarana

Sebuah SD atau MI sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut:

1. Ruang kelas.
2. Ruang perpustakaan.
3. Laboratorium IPA.
4. Ruang pimpinan.
5. Ruang guru.
6. Tempat beribadah.
7. Ruang uks.
8. Jamban.
9. Gudang.
10. Ruang sirkulasi
11. Tempat bermain atau berolahraga.

Ketentuan mengenai sarana dan prasarana yang ada di dalamnya diatur dalam standar sebagai berikut:²⁵

1. Kelas

- a) Ruang kelas berfungsi sebagai tempat untuk kegiatan pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktik dengan peralatan khusus yang mudah diatur.
- b) Jumlah ruang kelas minimum harus sesuai dengan jumlah rombongan belajar.
- c) Kapasitas maksimum ruang kelas adalah 28 siswa.
- d) Rasio luas ruang kelas minimum adalah 2 m² per siswa. Untuk rombongan belajar dengan siswa kurang dari 15 orang, luas ruang kelas minimum adalah 30 m². Lebar minimum ruang kelas adalah 5 m.
- e) Ruang kelas dilengkapi dengan jendela yang memastikan pencahayaan yang cukup untuk membaca dan memberikan pandangan ke luar ruangan.
- f) Ruang kelas memiliki pintu yang memadai untuk memastikan siswa dan guru dapat dengan cepat keluar dari ruangan saat terjadi situasi berbahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
- g) Fasilitas yang diperlukan seperti yang tertera pada Tabel 2.5 harus tersedia di ruang kelas.

²⁵ Ibid.

Tabel 2.5 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah per peserta didik	Kursi harus memiliki kekuatan dan kestabilan yang memadai, aman digunakan, serta dapat dengan mudah di pindah oleh peserta didik. Ukurannya harus disesuaikan dengan usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik. Dimensi kursi minimal harus di bedakan untuk siswa kelas 1-3 dan siswa kelas 4-6. Desain dudukan dan sandaran harus menciptakan kenyamanan bagi siswa selama proses belajar.
No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.2	Meja peserta didik	1 buah per didik	Kursi harus memiliki ketahanan dan kestabilan yang cukup, aman digunakan, serta dapat dengan mudah di pindahkan oleh siswa. Ukurannya harus cocok dengan rentang usia siswa dan mendukung pengembangan postur tubuh yang benar. Dimensi kursi minimal harus diadaptasi untuk siswa kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain kursi harus memungkinkan kaki siswa untuk masuk dengan leluasa di bawah meja.
1.3	Kursi guru	1 buah per guru	Tahan lama, kokoh, aman, dan dapat dengan mudah dipindahkan. Ukurannya mencukupi untuk duduk dengan kenyamanan.
1.4	Meja guru	1 buah per guru	Tahan lama, stabil, aman, dan mudah diatur. Ukurannya mencukupi untuk bekerja dengan kenyamanan.
1.5	Lemari	1 buah per ruang	Tahan lama, kokoh, dan aman. Ukurannya mencukupi untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan di dalam kelas. Dilengkapi dengan penutup dan dapat dikunci.
1.6	Rak hasil karya peserta didik	1 buah per ruang	Kokoh, stabil, dan aman. Ukurannya mencukupi untuk menampung hasil karya dari semua siswa di kelas. Dapat berupa rak terbuka atau lemari.
1.7	Papan pajang	1 buah per ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimal 60 cm x 120 cm.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Alat peraga		[lihat daftar sarana laboratorium IPA]
3	Media Pendidikan		

3.1	Papan tulis	1 buah per ruang	Kokoh, stabil, dan aman. Ukurannya minimal 90 cm x 200 cm. Diletakkan pada posisi yang memungkinkan semua siswa dapat melihat dengan jelas.
4	Perlengkapan Lain		
4.1	Tempat sampah	1 buah per ruang	
4.2	Tempat cuci tangan	1 buah per ruang	
4.3	Jam dinding	1 buah per ruang	
4.4	Kotak kontak		

2. Perpustakaan

- a. Fungsi dari ruang perpustakaan adalah sebagai tempat di mana siswa dan guru dapat mengakses berbagai informasi dari berbagai jenis bahan pustaka melalui proses membaca, observasi, dan pendengaran. Selain itu, juga sebagai tempat di mana petugas bertanggung jawab mengelola koleksi perpustakaan.
- b. Luas minimum yang diperlukan untuk ruang perpustakaan harus setara dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum dari ruang perpustakaan ditetapkan sebesar 5 meter.
- c. Ruang perpustakaan wajib memiliki jendela untuk memastikan pencahayaan yang memadai untuk kegiatan membaca buku. Lokasi ruang perpustakaan harus mudah diakses di dalam area sekolah atau madrasah.
- d. Ruang perpustakaan harus dilengkapi dengan fasilitas seperti yang tercantum dalam Tabel 2.6.

Tabel 2.6 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Buku		
1.1	Buku teks pelajaran	1 eksemplar / mata Pelajaran /peserta Didik di tambah	Termasuk ke dalam daftar teks buku pelajaran yang disahkan oleh

		2 eksemplar /mata Pelajaran / sekolah	Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (sebelumnya Mendiknas), serta daftar buku teks muatan lokal yang diresmikan oleh Gubernur Provinsi Maluku
1.2	Buku panduan pendidik	1 eksemplar / mata Pelajaran atau guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar atau pelajaran/sekolah	
1.3	Buku pengayaan	840 judul/sekolah	Jumlah minimum eksemplar per sekolah terdiri dari: - 1000 eksemplar untuk 6 rombongan belajar, dengan komposisi 60% non-fiksi dan 40% fiksi. - 1500 eksemplar untuk 7-12 rombongan belajar, dengan komposisi 60% non-fiksi dan 40% fiksi. - 2000 eksemplar untuk 13-24 rombongan belajar, dengan komposisi 60% non-fiksi dan 40% fiksi.
1.4	Buku referensi	10 judul/sekolah	Setidaknya mencakup: - Kamus Besar Bahasa Indonesia - Kamus Bahasa Inggris - Ensiklopedia - Buku statistik daerah - Buku telepon - Kitab Undang-Undang dan Peraturan - Kitab suci.
1.5	Sumber belajar lain	10 judul/sekolah	Setidaknya mencakup: - Majalah - Surat kabar - Globe (peta dunia tiga dimensi) - Peta - Gambar pahlawan nasional - CD pembelajaran - Alat peraga matematika.
2	Perabot		
2.1	Rak buku	1 set/sekolah	Tahan lama, stabil, dan aman. Dapat menyimpan seluruh koleksi dengan efisien. Memungkinkan siswa untuk dengan mudah mengakses koleksi buku.
2.2	Rak majalah	1 buah/sekolah	Tahan lama, stabil, dan aman. Mampu menyimpan seluruh koleksi majalah dengan baik. Memungkinkan siswa untuk dengan mudah mengakses koleksi majalah.

3. Laboratorium IPA

- a. Laboratorium IPA dapat memanfaatkan ruang kelas.
- b. Sarana laboratorium IPA berfungsi sebagai alat bantu mendukung kegiatan dalam bentuk percobaan.
- c. Setiap SD/MI dilengkapi sarana laboratorium IPA seperti tercantum pada Tabel 2.7

Tabel 2.7 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium IPA

No	Jeni	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Lemari	1 buah per sekolah	Tahan lama, stabil, dan aman. Ukurannya mencukupi untuk menyimpan semua alat peraga dengan baik. Memiliki penutup yang dapat dikunci. Dapat menggunakan lemari yang ada di dalam ruang kelas.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Model kerangka manusia	1 buah per sekolah	Tinggi minimum 125 cm. Mudah dibawa.
2.2	Model tubuh manusia	1 buah per sekolah	Tinggi minimal adalah 125 cm. Dapat dengan mudah diamati oleh semua siswa. Dapat dirakit dan dirobokkan dengan mudah. Mudah untuk dibawa.
2.3	Globe	1 buah per sekolah	Diameter minimal adalah 40 cm. Dilengkapi dengan penyangga dan bisa diputar. Dapat menggunakan globe yang ada di ruang perpustakaan.
2.4	Model tata surya	1 buah per sekolah	Bisa menggambarkan terjadinya fenomena gerhana.
2.5	Kaca pembesar	6 buah per sekolah	
2.6	Cermin datar	6 buah per sekolah	
2.7	Cermin cekung	6 buah per sekolah	
2.8	Cermin cembung	6 buah per sekolah	
2.9	Lensa datar	6 buah per sekolah	
2.10	Lensa cekung	6 buah per sekolah	
2.11	Lensa cembung	6 buah per sekolah	
2.12	Magnet batang	6 buah per sekolah	Dapat mendemonstrasikan gaya magnet.

2.13	Poster IPA meliputi: a) Metamorfosis b) Hewan langka c) Hewan yang dilindungi d) Tanaman khas Indonesia e) Contoh ekosistem f) Sistem pernapasan hewan	1 set per sekolah	Jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
------	--	-------------------	--

4. Ruang kepemimpinan

- a. Ruang kepemimpinan berperan sebagai tempat untuk melaksanakan aktivitas pengelolaan sekolah/madrasah, mengadakan pertemuan dengan sejumlah kecil guru, orang tua murid, anggota komite sekolah/majelis madrasah, petugas dari dinas pendidikan, atau pihak tamu lainnya..
- b. Luas minimal ruang pimpinan adalah 12 m² dengan lebar minimal 3 m.
- c. Akses ke ruang pimpinan harus mudah bagi guru dan tamu sekolah/madrasah, serta memiliki kemampuan untuk dikunci dengan aman.
- d. Ruang kepemimpinan harus dilengkapi dengan fasilitas sesuai yang tertera dalam Tabel 2.8.

Tabel 2.8 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi pimpinan	1 buah per ruang	Kokoh, stabil, dan aman. Ukurannya mencukupi untuk duduk dengan kenyamanan.
1.2	Meja pimpinan	1 buah per ruang	kokoh, stabil, dan aman. Ukuran mencukupi untuk bekerja dengan nyaman.
1.3	Kursi dan meja tamu	1 set per ruang	Kokoh, stabil, dan aman. Ukurannya mencukupi untuk menampung 5 orang duduk dengan kenyamanan.

1.4	Lemari	1 buah per ruang	Kokoh, stabil, dan aman. Ukurannya mencukupi untuk menyimpan perlengkapan pimpinan sekolah atau madrasah. Dilengkapi dengan penutup yang dapat dikunci.
1.5	Papan statistik	1 buah per ruang	Kokoh, stabil, dan aman. Berbentuk papan tulis dengan ukuran minimal 1 m ² .
2	Perlengkapan lain		
2.1	Simbol kenegaraan	1 set per ruang	Terdiri dari Bendera Merah Putih, Lambang Garuda Pancasila, Gambar Presiden Republik Indonesia, dan Gambar Wakil Presiden Republik Indonesia.
2.2	Tempat sampah	1 buah per ruang	
2.3	Mesin Ketikatau omputer	1 set per sekolah	
2.4	Filing cabinet	1 buah per sekolah	
2.5	Brankas	1 buah per sekolah	
2.6	Jam dinding	1 buah per ruang	

5. Ruang Guru

- a. Ruang guru berperan sebagai area di mana guru dapat melakukan tugas-tugas mereka, beristirahat, serta menerima tamu, termasuk siswa dan pihak tamu lainnya.
- b. Rasio luas minimal ruang guru adalah 4 m² per guru dan luas minimal adalah 32 m².
- c. Ruang guru harus mudah diakses dari halaman sekolah/madrasah dan dari luar lingkungan sekolah/madrasah, serta dekat dengan ruang pimpinan.
- d. Ruang guru harus dilengkapi dengan fasilitas sesuai dengan yang tercantum dalam Tabel 2.9.

Tabel 2.9 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Rasio	Deskri
1	Perabot		
1.1	Kursi kerja	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.

1.2	Meja kerja	1 buah/guru	Kokoh, stabil, dan aman. Berbentuk meja setengah biro. Ukurannya mencukupi untuk kegiatan menulis, membaca, memeriksa pekerjaan, dan memberikan konsultasi.
1.3	Lemari	1 buah per guru atau 1 buah yang digunakan bersama untuk semua guru	Kokoh, stabil, dan aman. Ukurannya mencukupi untuk menyimpan perlengkapan guru untuk persiapan dan pelaksanaan pembelajaran. Dilengkapi dengan penutup yang dapat dikunci.
1.4	Papan statistik	1 buah per sekolah	Kokoh, stabil, dan aman. Berbentuk papan tulis dengan ukuran minimal 1 m ² .
1.5	Papan pengumuman	1 buah per sekolah	Kokoh, stabil, dan aman. Berbentuk papan tulis dengan ukuran minimal 1 m ² .
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Tempat sampah	1 buah per ruang	
2.2	Tempat cuci tangan	1 buah per ruang	
2.3	Jam dinding	1 buah per ruang	
2.4	Penanda waktu	1 buah per sekolah	

6.Tempat Ibadah

1. Tempat ibadah berfungsi sebagai lokasi di mana anggota komunitas sekolah atau madrasah dapat melaksanakan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing selama jam sekolah.
2. Jumlah tempat ibadah disesuaikan dengan kebutuhan setiap SD/MI, dengan luas minimal 12 m².
3. Tempat ibadah harus dilengkapi dengan fasilitas yang tercantum dalam Tabel 2.10.

Tabel 2.10 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Beribadah

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Lemari/rak	1 buah/ Tempat ibadah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan ibadah.
2	Perlengkapan		
2.1	Perlengkapan ibadah		Disesuaikan dengan kebutuhan.
2.2	Jam dinding	1 buah/tempat ibadah	

7. Ruang UKS

- a. Ruang UKS berfungsi sebagai tempat untuk memberikan penanganan awal kepada siswa yang mengalami gangguan kesehatan di lingkungan sekolah atau madrasah.
- b. Ruang UKS juga dapat digunakan sebagai ruang konseling.
- c. Luas minimum ruang UKS adalah 12 m².
- d. Ruang UKS harus dilengkapi dengan fasilitas seperti yang tercantum dalam Tabel 2.11.

Tabel 2.11 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang UKS

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Tempat tidur	1 set per ruang	Kuat, stabil, dan aman.
1.2	Lemari	1 buah per ruang	Kuat, stabil, dan aman.
1.3	Meja	1 buah per ruang	Kuat, stabil, dan aman.
1.4	Kursi	2 buah per ruang	Kuat, stabil, dan aman.
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Catatan kesehatan peserta didik	1 set per ruang	
2.2	Perlengkapan P3K	1 set per ruang	Tidak kadaluarsa.
2.3	Tandu	1 buah per ruang	
2.4	Selimut	1 buah per ruang	
2.5	Tensimeter	1 buah per ruang	
2.6	Termometer badan	1 buah per ruang	
2.7	Timbangan badan	1 buah per ruang	
2.8	Pengukur tinggi badan	1 buah per ruang	
2.9	Tempat sampah	1 buah per ruang	
2.10	Tempat cuci tangan	1 buah per ruang	
2.11	Jam dinding	1 buah per ruang	

8. Jamban

- a. Jamban berfungsi sebagai fasilitas untuk buang air besar atau kecil.
- b. Setidaknya terdapat 1 unit jamban untuk setiap 60 siswa pria, 1 unit jamban untuk setiap 50 siswa wanita, dan 1 unit jamban untuk guru. Jumlah minimum jamban di setiap sekolah atau madrasah adalah 3 unit.
- c. Luas minimum dari 1 unit jamban adalah 2 m².
- d. Jamban harus memiliki dinding, atap, dapat dikunci, dan mudah untuk dibersihkan.
- e. Air bersih harus tersedia di setiap unit jamban.
- f. Jamban harus dilengkapi dengan fasilitas seperti yang tercantum dalam Tabel 2.12.

Tabel 2.12 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Jamban

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perlengkapan		
1.1	Kloset jongkok	1 buah per ruang	Saluran dengan berbentuk leher angsa.
1.2	Tempat air	1 buah per ruang	Volume minimum 200 liter. Berisi air bersih.
1.3	Gayung	1 buah per ruang	
1.4	Gantungan	1 buah per ruang	
1.5	Tempat sampah	1 buah per ruang	

9. Gudang

- a. Gudang berfungsi sebagai ruang penyimpanan peralatan belajar di luar kelas, penyimpanan sementara peralatan sekolah atau madrasah yang tidak atau belum digunakan, dan juga tempat penyimpanan arsip sekolah atau madrasah yang telah usianya lebih dari 5 tahun.
- b. Luas minimal gudang adalah 18 m².
- c. Gudang harus dapat dikunci.

- d. Gudang harus dilengkapi dengan fasilitas sebagaimana tercantum dalam Tabel 2.13.

Tabel 2.13 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Gudang

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Lemari	1 buah per ruang	Kokoh, stabil, dan aman. Ukurannya mencukupi untuk menyimpan peralatan dan arsip yang berharga.
1.2	Rak	1 buah per ruang	Kokoh, stabil, dan aman. Ukurannya mencukupi untuk menyimpan peralatan olahraga, seni, dan keterampilan.

10. Ruang Sirkulasi

- a. Ruang sirkulasi horizontal memiliki peran sebagai penghubung antar ruangan di dalam bangunan sekolah/madrasah, juga sebagai area di mana siswa dapat bermain dan berinteraksi secara sosial di luar jam pelajaran, khususnya saat cuaca buruk yang menghalangi kegiatan di luar ruangan..
- b. Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan berbagai ruangan di dalam gedung sekolah atau madrasah. Luas minimum koridor adalah 30% dari total luas semua ruangan di gedung, lebar minimalnya 1,8 m, dan tinggi minimalnya 2,5 m.
- c. Ruang sirkulasi horizontal harus dapat menghubungkan ruangan dengan baik, memiliki atap, serta mendapatkan pencahayaan dan ventilasi yang cukup.
- d. Koridor tanpa dinding di lantai atas gedung bertingkat harus memiliki pagar pengaman dengan tinggi 90-110 cm.
- e. Gedung bertingkat harus memiliki tangga. Jika panjang gedung bertingkat melebihi 30 m, minimal harus ada dua tangga.

- f. Jarak terjauh yang harus ditempuh untuk mencapai tangga pada bangunan bertingkat tidak boleh melebihi 25 meter..
- g. Lebar minimum tangga adalah 1,5 m. Ketinggian maksimum anak tangga adalah 17 cm, sedangkan lebar anak tangga berkisar 25-30 cm. Tangga harus memiliki pegangan tangan yang kokoh dengan ketinggian 85-90 cm.
- h. Jika tangga memiliki lebih dari 16 anak tangga, harus dilengkapi dengan bordes dengan lebar minimal yang sama dengan lebar tangga.
- i. Ruang sirkulasi vertikal harus memiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai.

11. Tempat Bermain atau Olahraga

- a. Tempat bermain atau olahraga berfungsi sebagai area untuk bermain, berolahraga, kegiatan pendidikan jasmani, upacara, dan aktivitas ekstrakurikuler.
- b. Rasio luas minimum tempat bermain atau olahraga adalah 3 m² per siswa. Jika jumlah siswa kurang dari 180 orang, maka luas minimum tempat bermain atau olahraga adalah 540 m².
- c. Di dalam luas tersebut, terdapat area berolahraga dengan ukuran minimal 20 m x 15 m yang memiliki permukaan datar, drainase yang baik, dan tidak ada pohon, saluran air, atau benda lain yang mengganggu kegiatan olahraga.
- d. Sebagian dari tempat bermain harus ditanami dengan pohon-pohon hijau.
- e. Tempat bermain atau olahraga ditempatkan di lokasi yang paling sedikit mengganggu proses pembelajaran di dalam kelas.

- f. Tempat bermain atau olahraga tidak boleh digunakan sebagai tempat parkir.
- g. Tempat bermain atau olahraga harus dilengkapi dengan fasilitas sebagaimana tercantum dalam Tabel 2.14.

Tabel 2.14 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Bermain/Berolahraga

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Peralatan Pendidikan		
1.1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.
1.2	Bendera	1 buah/sekolah	Ukuran sesuai ketentuan yang berlaku.
1.3	Peralatan bola voli	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.4	Peralatan sepak Bola	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.5	Peralatan senam	1 set/sekolah	Minimum matras, peti loncat, tali loncat,
1.6	Peralatan atletik	1 set/sekolah	Minimum lembing, cakram, tongkat estafet, dan bak loncat.
1.7	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing SD/MI.
1.8	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing SD/MI.
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Pengeras suara	1 set/sekolah	
2.2	Tape recorder		

2.1.5 Prinsip Prinsip Dasar Pengolaan Sarana Dan Prasarana

Upaya mengatur fasilitas dan infrastruktur sekolah, terdapat beberapa prinsip yang harus dipertimbangkan agar mencapai tujuan secara optimal.

Prinsip-prinsip sarana prasarana tersebut menurut Bafadal adalah²⁶:

1) Prinsip pencapaian tujuan

Prinsip pencapaian tujuan dalam manajemen perlengkapan sekolah adalah memastikan semua fasilitas sekolah selalu dalam kondisi siap pakai.

Keberhasilan manajemen perlengkapan sekolah dapat diukur dari

²⁶ Muhajirin Ansori Situmorang et al., "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri," *Jurnal Pendidikan Islam* 5, no. 2 (2023): 133-141.

kemampuan untuk selalu menyediakan fasilitas yang siap digunakan setiap saat, setiap kali ada personel sekolah yang membutuhkannya.

2) Prinsip efisiensi

Prinsip efisiensi dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah berarti melibatkan perencanaan yang matang dalam semua kegiatan pengadaan fasilitas. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa fasilitas yang dihasilkan memiliki kualitas yang baik namun tetap terjangkau dari segi biaya. Lebih dari itu, prinsip ini mendorong pemanfaatan optimal dari fasilitas sekolah guna menghindari pemborosan. Untuk mencapai efisiensi ini, setiap perlengkapan sekolah perlu dilengkapi dengan panduan teknis mengenai cara penggunaan dan perawatan. Panduan tersebut kemudian disebarkan kepada seluruh personel sekolah yang berpotensi menggunakan fasilitas tersebut. Dalam beberapa kasus, pelatihan bisa diberikan kepada semua personel agar mereka benar-benar mampu menggunakan fasilitas dengan benar dan sesuai panduan teknis. Dengan demikian, penggunaan fasilitas dapat dilakukan dengan lebih efisien dan memberikan dampak yang lebih besar.

3) Prinsip administratif

Indonesia terdapat sejumlah ketentuan hukum yang berkaitan dengan fasilitas dan infrastruktur pendidikan. Sebagai contoh, terdapat peraturan mengenai pencatatan dan penghapusan barang milik negara. Dalam konteks administratif, hal ini berarti bahwa semua kegiatan pengelolaan fasilitas pendidikan di sekolah harus selalu mematuhi perundang-undangan, aturan, petunjuk, dan panduan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Untuk mengimplementasikannya, setiap individu yang bertanggung jawab atas pengelolaan fasilitas pendidikan perlu memahami dengan baik semua

ketentuan hukum tersebut, serta mengkomunikasikannya kepada semua anggota staf sekolah yang diperkirakan akan terlibat dalam pengelolaan fasilitas pendidikan. Prinsip kejelasan tanggung jawab

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

4) Prinsip kekohesifan

Dengan prinsip kesatuan yang erat, hal ini mengindikasikan bahwa pengelolaan fasilitas pendidikan di sekolah seharusnya termanifestasi dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat terpadu. Oleh karena itu, meskipun setiap individu yang terlibat dalam pengelolaan fasilitas memiliki tugas dan tanggung jawab individu mereka, namun kolaborasi yang baik antara semua pihak menjadi hal yang mutlak.

2.1.6 Fungsi Fungsi Manajemen Sarana Dan Prasarana

Menurut Subagio Atmodieirio (2000), pengelolaan (manajemen) perlengkapan meliputi fungsi-fungsi sebagai berikut²⁷:

a. Fungsi Perencanaan dan Penentuan Kebutuhan

Dengan melakukan perencanaan dan penentuan kebutuhan, beberapa hasil yang dapat dicapai meliputi: rencana pembelian, rencana rehabilitasi, rencana distribusi, rencana sewa, dan rencana produksi.

²⁷ Nadia Wirdha Sutisna and Anne Effane, "Fungsi Manajemen Sarana Dan Prasarana," *Jurnal Karimah Tauhid* 1, no. 2 (2022): 227–233.

b. Fungsi Penganggaran

Fungsi ini melibatkan rangkaian aktivitas dan upaya untuk menggambarkan rincian kebutuhan dalam skala standar tertentu, seperti dalam mata uang dan estimasi biaya, dengan mempertimbangkan arahan dan pembatasan yang relevan. Anggaran sarana dan prasarana meliputi : anggaran pembelian, anggaran perbaikan dan pemeliharaan, anggaran penyimpanan dan penyaluran, anggaran penelitian, dan anggaran pengembangan barang.

c. Fungsi Pengadaan

Pengadaan adalah kegiatan dan usaha untuk menambah dan memenuhi kebutuhan barang dan jasa berdasarkan peraturan yang berlaku dengan menciptakan sesuatu yang belum ada menjadi ada. Pengadaan dapat dilakukan dengan cara: pembelian, penyewaan, peminjaman, pemberian(hibah), penukaran, pembuatan, dan perbaikan.

a. Fungsi Penyimpanan

Penyimpanan merupakan suatu kegiatan dan usaha melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam ruang penyimpanan. Fungsi penyimpanan meliputi penyimpanan ruang-ruang penyimpanan, tatalaksana penyimpanan, tindakankeamanan dan keselamatan.

e. Fungsi Penyaluran

Penyaluran merupakan kegiatan dan usaha untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan pemindahan barang dari suatu tempat ketempat lain, yaitu dari tempat penyimpanan ke tempat pemakaian.

f. Fungsi Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah suatu proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis dan daya guna suatu alat produksi atau fasilitas kerja (sarana dan prasarana) dengan jalan merawatny, memperbaiki, merehabilitasi dan menyempurnakannya.

g. Fungsi Penghapusan

Fungsi penghapusan adalah kegiatan dan usaha-usaha pembebasan barang dari pertanggung jawaban sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

h. Fungsi Pengendalian

Fungsi pengendalian adalah fungsi yang mengatur dan mengarahkan cara pelaksanaan dari suatu rencana, program, proyek dan kegiatan, baik dengan pengaturan dalam bentuk tatalaksana ataupun melalui tindakan turun tangan untuk memungkinkan optimasi dalam penyelenggaraan suatu rencana, program, proyek, dan kegiatan oleh unsur dan unit pelaksana.

Sebelumnya, telah dijelaskan bahwa manajemen fasilitas sekolah melibatkan kerjasama dalam memanfaatkan semua fasilitas sekolah dengan cara yang efektif dan efisien. Dalam definisi tersebut, perlu ditekankan bahwa manajemen fasilitas sekolah adalah proses penggunaan yang fokus pada berbagai fasilitas pendidikan, seperti fasilitas kelas, perpustakaan, media pembelajaran, dan perlengkapan lainnya. Pengelolaan fasilitas sekolah ini direalisasikan melalui serangkaian langkah sistematis yang telah ditetapkan.

2.1.7 Tujuan Manajemen Sarana Dan Prasarana

Bafadhal menjelaskan secara rinci mengenai tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagaimana berikut²⁸ :

- a. Untuk mewujudkan pemberian fasilitas dan infrastruktur pendidikan melalui proses perencanaan dan akuisisi yang teliti dan cermat, tujuannya adalah agar sekolah/madrasah memiliki fasilitas dan infrastruktur yang memadai sesuai dengan dana yang dikelola secara efisien.
- b. Untuk mengupayakan sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaannya akan selalu dalam kondisi siap pakai ketika akan digunakan.

Tujuan dari manajemen fasilitas dan infrastruktur pendidikan adalah untuk memberikan kontribusi optimal dan berprofesionalisme (terkait dengan fasilitas dan infrastruktur) terhadap proses pendidikan, dengan tujuan mencapai sasaran pendidikan yang telah ditetapkan.

2.1.8 Proses Manajemen Sarana Dan Prasarana

Proses untuk mencapai tujuan pembelajaran, yaitu penting untuk melakukan manajemen sarana dan prasarana secara efisien. Untuk itu, langkah yang diambil dalam proses pengaturan sarana prasarana adalah:

- a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan adalah suatu proses yang matang untuk menetapkan aktivitas-aktivitas yang akan dilakukan di masa mendatang. Dalam manajemen sarana dan prasarana, perencanaan melibatkan serangkaian keputusan yang

²⁸ reza, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Mts Bustanul Ulum Kanigoro Blitar."

menyangkut aktivitas dan prosedur yang akan dijalankan. Dua hal krusial yang harus dilakukan ketika merencanakan kebutuhan sarana prasarana pendidikan adalah melakukan analisis kebutuhan sarana prasarana pendidikan dan memproyeksikan kebutuhan sarana prasarana di masa depan.

Ketika merencanakan kebutuhan, terutama dalam konteks yang melibatkan kepala sekolah atau madrasah, wakil kepala sekolah, kepala tata usaha, guru, serta komite madrasah, ada beberapa persyaratan yang perlu diperhatikan. Berikut adalah beberapa syarat yang relevan:²⁹

Berikut adalah daftar poin-poin yang berisi rencana kebutuhan dalam pengelolaan sarana dan prasarana:

1. Mematuhi aturan (standar) mengenai jenis, mutu, kualitas, dan jumlah fasilitas infrastruktur sesuai dengan tingkat prioritas.
2. Melaksanakan pembelian peralatan yang diperlukan sesuai dengan biaya yang telah ditentukan.
3. Menyediakan dan menggunakan fasilitas dan infrastruktur operasional yang diperlukan.
4. Merawat dan menyimpan fasilitas dan infrastruktur dengan baik.
5. Mengikuti prosedur pengelolaan yang telah ditetapkan.
6. Membuat rencana untuk pengadaan barang yang dapat dipindahkan.
7. Menyusun rencana untuk pengadaan barang bergerak yang memiliki masa pakai terbatas.
8. Merencanakan pengadaan barang tidak bergerak yang memiliki masa pakai terbatas.
9. Menyusun rencana untuk pengadaan barang tidak bergerak.

²⁹ Silvie Namora Anngelia Siregar, "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MTs. Al Hasanah Medan."

10. Menghitung kebutuhan ruang belajar yang diperlukan..

b. Pengadaan sarana prasarana pendidikan

Pengadaan sarana prasarana pendidikan adalah langkah yang diambil untuk memenuhi kebutuhan agar proses pendidikan di sekolah berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengadaan ini melibatkan berbagai kegiatan untuk menyediakan fasilitas dan perangkat pendidikan yang sesuai dengan jenis dan spesifikasi yang dibutuhkan, termasuk jumlah, waktu, dan lokasi yang tepat, dengan pertimbangan harga dan sumberdaya yang dapat dipertanggungjawabkan.

c. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan rangkaian tindakan manajemen dan pengaturan yang bertujuan untuk memastikan bahwa semua fasilitas dan perangkat pendidikan tetap berada dalam kondisi baik dan siap digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dapat di kelompokkan ke dalam empat bentuk yaitu³⁰:

- 1) Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dapat disesuaikan dengan jangka waktu penggunaannya. Upaya pemeliharaan tersebut dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu: pemeliharaan harian yang dilakukan secara rutin dan pemeliharaan berkala yang dilakukan sesuai jadwal tertentu.
- 2) Pemeliharaan fasilitas pendidikan bisa dilakukan dengan mengacu pada usia barang dan penggunaannya. Upaya pemeliharaan berdasarkan usia barang melibatkan dua faktor, yaitu kondisi fisik barang dan juga aspek administratif.

³⁰ Ibid.

- 3) Cara penggunaan sarana prasarana pendidikan berperan penting dalam pemeliharaannya. Sangatlah penting untuk menggunakan barang-barang di sekolah sesuai dengan fungsinya agar dapat mengurangi risiko kerusakan, seperti mengalokasikan penggunaan komputer hanya untuk keperluan kantor dan bukan untuk hal lainnya.
- 4) Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan juga harus memperhatikan kondisi barang yang digunakan. Hal ini melibatkan pemeliharaan untuk barang-barang yang habis pakai maupun yang tidak habis pakai, Contohnya seperti kendaraan, bangunan, peralatan laboratorium, koleksi buku, dan elemen lainnya..

d. Penyimpanan sarana prasarana pendidikan

Penyimpanan sarana prasarana pendidikan merupakan proses menampung berbagai barang, termasuk peralatan dan alat-alat pendidikan, baik yang baru maupun yang rusak. Kegiatan ini dilakukan oleh pihak yang telah ditunjuk dan bertanggung jawab di lembaga pendidikan. Tempat khusus yang digunakan untuk penyimpanan sarana prasarana pendidikan biasanya berupa gedung atau ruangan tertentu.

Cara menyimpan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut³¹:

1. Sarana dan prasarana yang sudah diterima dicatat, disimpan, dirawat, dan dirapikan.
2. Membuat daftar nama barang sehingga mudah dalam mencari.
3. Sarana yang cepat busuk dimasukkan ke dalam lemari.
4. Sebaiknya dilakukan pemeriksaan secara berkala pada barang- barang yang disimpan.

³¹ Dian Resti Ningsih, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Tk Ananda Kecamatan Penengahan Kabupaten Lampung Selatan Skripsi.”

5. Selanjutnya dalam hal pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan harus mempertimbangkan hal-hal seperti tujuan pembelajaran yang akan dicapai, kesesuaian media yang digunakan dengan materi yang akan dibahas, ketersediaan sarana dan prasarana sesuai dengan karakteristik anak.

e. Penghapusan sarana prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana adalah suatu proses yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan fasilitas dan infrastruktur dari catatan inventaris. Tindakan ini diambil ketika fasilitas dan infrastruktur tersebut dianggap tidak lagi berfungsi sesuai harapan, terutama dalam konteks pelaksanaan pembelajaran di sekolah.

Tujuan dari penghapusan fasilitas dan infrastruktur adalah untuk menghindari biaya pemeliharaan yang tinggi. Hal ini juga bertujuan untuk menghindari pemborosan anggaran terkait fasilitas dan infrastruktur yang sudah tidak lagi digunakan secara efektif. proses penghapusan ini juga memberikan keuntungan dengan membebaskan sekolah dari tanggung jawab pengawasan dan pemeliharaan terhadap fasilitas yang sudah tidak relevan.

Prosedur penghapusan sarana prasarana pendidikan sebagai berikut³²:

- a. Sarana prasarana dalam keadaan rusak berat.
- b. Sarana dan prasarana tidak sesuai dengan kebutuhan.
- c. Biaya pemeliharaan terlalu tinggi.
- d. Jumlahnya banyak dan tidak digunakan.
- e. Hilang atau terkena bencana.
- f. Pelaksanaan penghapusan dapat dilaksanakan dengan cara melelang, membuang, membakar, menghibahkan atau menukar.

³² Ibid.

2.1.9 Konsep Dasar Kualitas Pembelajaran

Kualitas pembelajaran merupakan hal penting yang sangat diperhatikan dalam dunia pendidikan. Peningkatan kualitas pembelajaran merupakan hal yang amat sangat diperhatikan dalam dunia pendidikan karena kualitas pembelajaran sangat berpengaruh terhadap kemajuan pendidikan di Indonesia.

Kualitas pembelajaran adalah suatu mutu, nilai baik atau buruk ataupun derajat dari suatu kegiatan interaksi guru dengan siswa dalam proses pembelajaran³³. Daryanto berpendapat bahwa kualitas pembelajaran mengacu pada sejauh mana tujuan pembelajaran tercapai, termasuk tujuan pembelajaran dalam bidang seni, peningkatan pengetahuan, pengembangan keterampilan, serta pembentukan sikap peserta didik melalui proses pembelajaran di lingkungan kelas³⁴.

Pendapat di atas menyimpulkan bahwa kualitas pembelajaran dapat diukur berdasarkan tingkat keberhasilan mencapai hasil dan tujuan pembelajaran. Jika tujuan pembelajaran berhasil dicapai, maka peserta didik akan mencapai hasil belajar yang optimal, dan hal ini berkontribusi pada peningkatan mutu pembelajaran secara keseluruhan.

2.1.10 Indikator Indikator Kualitas Pembelajaran

Menurut Depdiknas dalam Prasetyo kualitas pembelajaran memiliki indikator antara lain³⁵:

³³ Shima Dewi Fauziah, "Upaya Guru Dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran Fiqh Di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Kota Metro," *Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Metro* (2018).

³⁴ Anisa Setya Budi Febrina, "Kompetensi Pedagogik Guru Pendidikan Agama Islam Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SD Muhammadiyah 2 Alternatif Kota Magelang," *Skripsi* (2022).

³⁵ Ibid.

1. Perilaku pembelajaran pendidik (guru)

Perilaku pembelajaran pendidik (guru) adalah karakter umum dari seorang guru yang terkait dengan pengetahuan dan keterampilan yang mereka tunjukkan melalui tindakan. Indikator perilaku pembelajaran pendidik (guru) mencakup kemampuan untuk menciptakan persepsi dan sikap positif terhadap pembelajaran bagi siswa, kemampuan dalam mengelola pembelajaran melalui perencanaan dan evaluasi pembelajaran, serta pemanfaatan hasil evaluasi untuk pengembangan lebih lanjut.

2. Iklim pembelajaran

Iklim pembelajaran mengacu pada suasana kelas yang nyaman dan kondusif bagi proses belajar mengajar. Ini mencakup suasana kelas yang mendukung, nilai-nilai dan semangat keteladanan yang ditunjukkan oleh guru, serta suasana sekolah yang memfasilitasi perkembangan kemampuan siswa. Dalam iklim pembelajaran yang baik, siswa merasa terinspirasi untuk belajar dan berkembang secara optimal.

3. Perilaku atau kegiatan siswa

Aktivitas siswa disekolah tidak hanya belajar dan mendengarkan guru ketika mengajar, melainkan siswa dapat melakukan aktivitas di luar pelajaran contohnya seperti ekstrakurikuler. Indikator perilaku siswa antara lain yaitu mampu mengintegrasikan pengetahuan dan keterampilan serta membangun sikapnya, memiliki persepsi dan sikap positif terhadap belajar, serta mampu menguasai materi ajar mata pelajaran dalam kurikulum sekolah.

4. Materi pembelajaran

Kualitas materi pembelajaran dapat dinilai berdasarkan sejauh mana materi tersebut sesuai dengan tujuan pembelajaran dan kompetensi yang harus dicapai. Materi belajar yang berkualitas terlihat dari kesesuaian dengan tujuan

pembelajaran dan kompetensi yang harus dikuasai oleh siswa, serta materi pembelajaran memenuhi kriteria filosofis, profesional, psikopedagogis, dan praktis.

5. Media pembelajaran

Tersedianya media pembelajaran yang memadai diharapkan dapat meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas. Kualitas pembelajaran terlihat dari bagaimana media pembelajaran mampu mengubah suasana belajar dari siswa yang pasif dan guru sebagai sumber ilmu satu-satunya menjadi siswa aktif dalam berdiskusi mencari informasi melalui berbagai sumber belajar yang ada.

6. Sistem pembelajaran

Setiap sekolah harus memiliki keunggulan yang tidak dimiliki oleh sekolah lainnya, khususnya dibidang prestasi dan hasil lulusannya. Sistem pembelajaran di sekolah mampu menunjukkan kualitasnya apabila ada semangat perubahan yang dicanangkan dalam visi dan misi sekolah sehingga mampu membangkitkan upaya kreatif dan inovatif dari semua aktivitas akademika.

2.1.11 Faktor Factor Yang Mempengaruhi Kualitas Pembelajaran

Dalam usaha mencapai kualitas pembelajaran atau kualitas proses belajar dan mengajar, terdapat faktor faktor yang dapat berpengaruh terhadap hasilnya. Beberapa faktor yang relevan meliputi³⁶:

³⁶ Arbelaez-cruce Shell, "Pentingnya Media Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Siswa Di Sekolah Dasar Oleh," *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents* (2016): 1-23.

1. Kemampuan guru: faktor penting dalam proses pembelajaran dengan pengetahuan mendalam, komunikasi baik, keterampilan kelas, dan pemahaman kebutuhan siswa.
2. Sarana dan prasarana: fasilitas fisik, teknologi, dan lingkungan yang mendukung lingkungan belajar yang efektif.
3. Lingkungan sekolah: budaya, norma, dan nilai yang mempengaruhi motivasi dan keterlibatan siswa dalam belajar.
4. Penggunaan alat bantu mengajar: media pembelajaran seperti teknologi modern yang memperkaya pengalaman belajar siswa.

Seluruh faktor di atas memiliki peran penting dalam membentuk lingkungan pembelajaran yang efektif dan memberikan pengalaman belajar yang positif bagi siswa. Ketika faktor-faktor ini diintegrasikan secara baik, proses pembelajaran menjadi lebih efektif dan membantu siswa mencapai potensi akademik dan pribadi mereka.

2.1.12 Pengaruh Fasilitas Sekolah Terhadap Kualitas Proses Belajar

Mengajar

Tujuan pembelajaran agar tercapai dengan baik maka penting untuk melakukan manajemen sarana dan prasarana secara efisien. Kehadiran fasilitas atau sarana prasarana di sekolah juga memiliki peran penting dalam mendukung proses tersebut. Fasilitas sekolah memiliki keterkaitan langsung dengan suasana didalam kelas, yang akan mempengaruhi berbagai aspek belajar dan mengajar, seperti waktu yang diperlukan siswa untuk mengerjakan tugas, interaksi antara guru dan siswa, gangguan yang mungkin terjadi di ruang kelas, serta partisipasi siswa dalam pembelajaran.

Fasilitas sekolah memiliki pengaruh pada perilaku dan sikap para guru terhadap proses pembelajaran, yang pada akhirnya juga berdampak pada

perilaku dan sikap siswa. Meskipun fasilitas tersebut tidak terkait langsung dengan materi pembelajaran, suasana kelas yang menawarkan ketenangan, kenyamanan, dan keamanan dapat menciptakan kondisi yang menyenangkan bagi siswa selama proses belajar di sekolah. Dengan suasana yang menyenangkan dan nyaman ini, diharapkan akan meningkatkan motivasi siswa untuk belajar dengan semangat yang lebih tinggi.

Menurut Sulastiyono (2009) yang dimaksud dengan fasilitas adalah penyediaan perlengkapan- perlengkapan fisik untuk memberikan kemudahan kepada para pemakai dalam melaksanakan aktivitas- aktivitasnya atau kegiatan- kegiatannya, sehingga segala kebutuhan-kebutuhan tersebut dapat terpenuhi dengan baik³⁷. Menurut Kotler (2008: 35) kepuasan adalah tingkat perasaan di mana seseorang menyatakan hasil perbandingan atas kinerja produk (jasa) yang diterima dengan yang diharapkan.³⁸

Kepuasan yang diperoleh peserta didik selama pembelajaran di sekolah akan menyebabkan prestasi yang baik, yang pada gilirannya berpengaruh pada hasil belajar mereka. Kemajuan dalam hasil belajar peserta didik dapat mencerminkan peningkatan pengetahuan dan keterampilan mereka. Untuk itu, siswa sangat mengharapkan dalam proses belajar dan mengajar yang berkualitas guna mencapai aspirasi mereka. Mencapai prestasi belajar yang tinggi menjadi harapan setiap siswa.

³⁷ Adie Kurbani, "Pengaruh Kualitas Layanan Akademik Dan Fasilitas Pendidikan Terhadap Kepuasan Mahasiswa Kuliah Pada Universitas PGRI Palembang," *Jurnal Media Wahana Ekonomika* 13, no. 4 (2017): 22–35.

³⁸ Ibid.

2.2 Penelitian Terdahulu

NO	NAMA PENELITI	JUDUL PENELITIAN	TUJUAN PENELITIAN	HASIL PENELITIAN	PERBEDAAN
	Silvie Namora Anggelie Siregar (2019)	Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Mts. Al Hasanah	Untuk mengetahui dan menjelaskan keadaan fisik dan fasilitas yang digunakan dalam proses pendidikan, kualitas metode pengajaran, serta elemen-elemen yang mempengaruhi baik dan buruk dalam mengelola fasilitas dan sarana pendidikan guna meningkatkan mutu pembelajaran.	Dapat mengetahui kondisi sarana dan prasarana pendidikan, mutu pembelajaran, serta faktor penghambat dan pendukung sarana prasarana yang ada di MTS. Al Hasanah	Objek penelitian
	Ningsih, Dian Resti (2019)	Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Tk Ananda Kecamatan Penengahan	Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana di TK	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain penelitian studi kasus. Ruang lingkup penelitian ini melibatkan	Objek penelitian

		Kabupaten Lampung Selatan	Ananda Kecamatan Penengahan Kabupaten Lampung Selatan.	analisis proses pengelolaan fasilitas dan infrastruktur, termasuk langkah-langkah dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan, pencatatan inventaris, penyimpanan, penghapusan, dan pengawasan fasilitas dan infrastruktur dalam konteks pendidikan.	
3	Siti Khoiriyah	Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Kualitas Belajar Mengajar Di Madrasah Aliyah Al-Huda Dendang	Untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang kualitas belajar mengajar, serta kendala kendalanya, dan upaya kepala Madrasah untuk meningkatkan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Al-Huda Dendang	Terdapat sebuah proses perencanaan yang telah ada dan sudah lama berjalan di Madrasah Aliyah Al-Huda Dendang. Proses perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan melalui pendekatan kerjasama, yakni dengan melibatkan seluruh pihak yang terkait (komunitas madrasah) dalam seluruh tahap perencanaan.	Objek penelitian

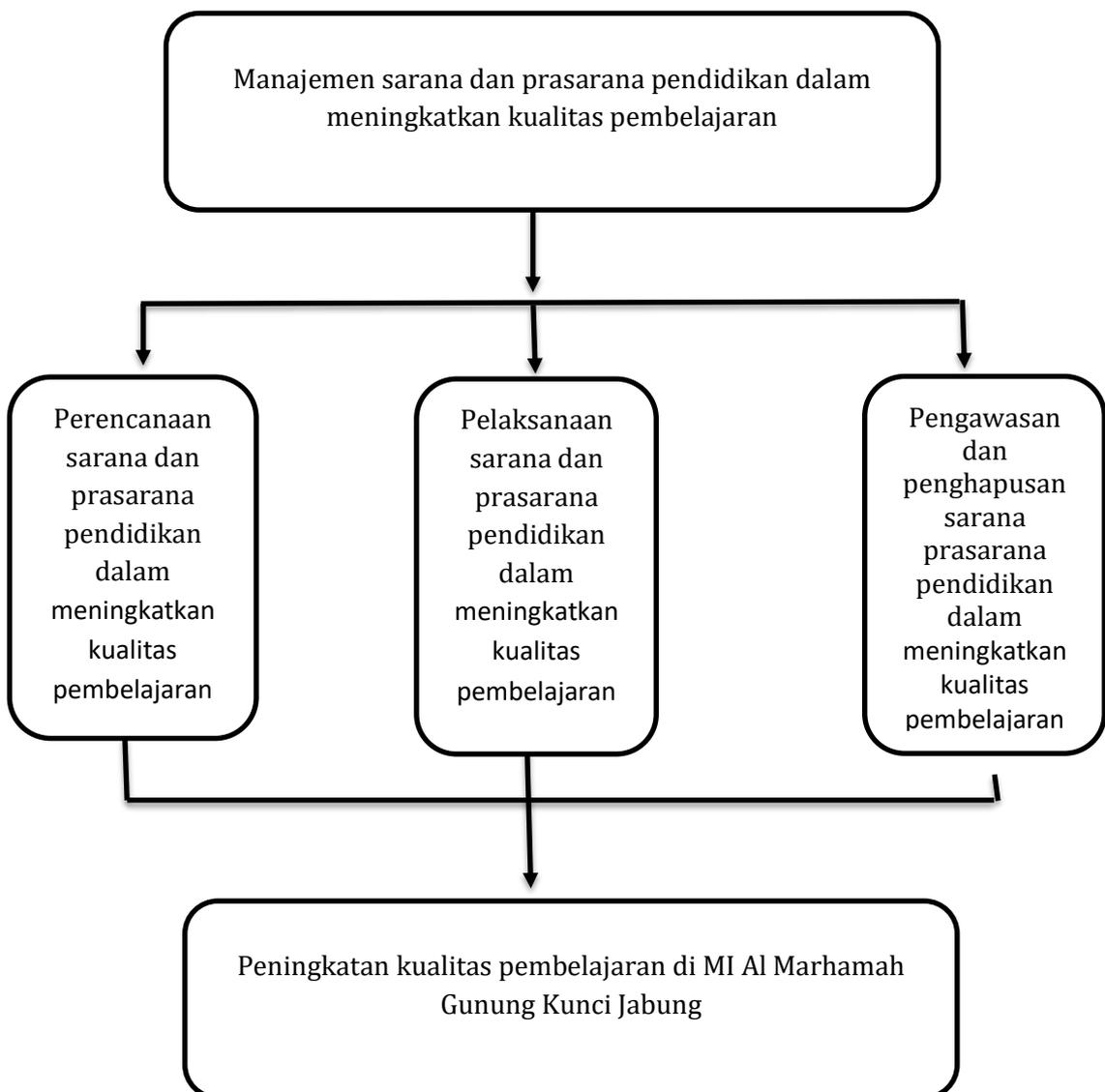
4	Muh. Nur (2021)	Ketersediaan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Fiqih di Mts Alkhairaat Sibalaya Kabupaten Sigi	Untuk mengetahui bagaimana ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran dan proses ketersediaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di Mts Alkhairaat sibalaya kabupaten sigi.	Sarana dan prasarana di MTs Alkhairaat Sibalaya, Kabupaten Sigi, sudah mencukupi. Untuk meningkatkan kualitas pembelajaran fiqih, langkah yang diambil adalah dengan mengoptimalkan pemanfaatan semua fasilitas dan infrastruktur pendidikan agar proses pembelajaran menjadi lebih efektif dan efisien.	Objek penelitian.
5	Afrian Nidzom Mustafa (2019)	Pengaruh Kualitas Sarana Dan Prasarana Terhadap Hasil Belajar Mata Pelajaran Fiqih Kelas Vii Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Blitar	Untuk mengetahui Kualitas sarana dan prasarana, Hasil Belajar siswa dan Pengaruh Sarana Prasarananya terhadap Hasil belajar Mata Pelajaran Fiqih di MTs Negeri 1 Blitar.	Terdapat pengaruh yang signifikan sarana dan prasarana terhadap hasil belajar siswa pada mata pelajaran Fiqih kelas VII MTs N 1 Blitar. dengan pelajaran fikih kelas VII.	Objek penelitian dan metode penelitian yaitu menggunakan metode kuantitatif

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual adalah bagaimana teori mengenai interaksi menggunakan berbagai factor yang sudah di definisikan sebagai kasus yang penting. Kerangka pemikiran yang baik akan menjelaskan secara teoritis.

Berdasarkan kajian pustaka di atas dapat disusun kerangka pemikiran sebagai berikut

Kerangka konseptual



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu penelitian yang mengedepankan penelitian data atau realitas persoalan yang berdasarkan pada pengungkapan apa-apa yang telah diekspolarasikan dan diungkapkan oleh para responden dan data yang dikumpulkan berupa kata-kata kata, gambar dan bukan angka.³⁹ Penelitian kualitatif berusaha mengungkapkan gejala secara menyeluruh dan sesuai dengan konteks (holistik-kontekstual) melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrument kunci.

Sedangkan jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah studi kasus (*study case*). Studi kasus merupakan serangkaian kegiatan penelitian yang dilakukan dengan cermat, terperinci, dan mendalam mengenai suatu program, peristiwa, atau aktivitas. Pendekatan ini dapat berlaku pada skala individu, kelompok orang, lembaga, atau organisasi, dengan tujuan mendapatkan pemahaman mendalam mengenai aspek yang diteliti.⁴⁰ Kasus-kasus dibatasi oleh waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data berdasarkan waktu yang telah ditentukan

Penelitian tentang manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran siswa di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu memaparkan, mengkaji dan mengaitkan data yang diperoleh baik secara tekstual maupun

³⁹ Lexy J Moleong, "Metode Penelitian Kuliitatif Edisi Revisi," *Pt Remaja Rosdakarya*, 2009.

⁴⁰ Muhammad Rusli Rusandi, "Merancang Penelitian Kualitatif Dasar / Deskriptif Dan Studi Kasus," *Al-Ubudiyah: Jurnal Pendidikan dan Studi Islam* 3, no. 2 (2021): 1-13,

kontekstual dalam bentuk tulisan guna mendapat kejelasan terhadap permasalahan yang dibahas untuk dipaparkan dalam bentuk penjelasan.

3.2. Kehadiran Peneliti

Peneliti sebagai orang yang melakukan observasi mengamati dengan cermat terhadap obyek penelitian. Untuk memperoleh data tentang penelitian ini, maka peneliti terjun langsung kelapangan. Kehadiran peneliti memiliki peran yang sangat penting dan mendasar, sebagaimana yang diungkapkan oleh Moleong bahwa dalam penelitian kualitatif, kehadiran peneliti sendiri atau bantuan dari pihak lain menjadi instrumen utama dalam pengumpulan data.⁴¹

Dalam penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif, peneliti sangat diwajibkan dalam melakukan terjun kelapangan langsung. Dalam penelitian ini peneliti datang langsung kelokasi penelitian yaitu ke MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang, Peneliti bertindak sebagai instrument sekaligus pengumpul data, Pada penelitian ini kehadiran peneliti sangat penting untuk mempelajari sesuatu secara mendalam terkait data yang dikumpulkan melalui informan yang telah ditentukan.

3.3. Latar atau Obyek Penelitian

Lokasi penelitian ini di MI Al Marhamah Gunung Kunci. MI Al Marhamah adalah lembaga pendidikan formal yang terletak di jalan Keramat Desa Gunung Kunci Kecamatan Jabung Kabupaten Malang. Adapun alasan pemilihan MI Al Marhamah ini adalah karena penulis tertarik dan ingin mengetahui sarana dan prasarana yang ada di Mi Al Marhamah tersebut dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya.

⁴¹ Sutiyo, "Internalisasi Nilai Nilai Multikultural Dalam Pendidikan Tasawuf Di Pondok Pesantren Sunan Kalijogo Jabung," 2022.

3.4. Sumber Data

Sumber data yang diutamakan dalam penelitian kualitatif ialah melalui perkataan dan tindakan orang-orang yang berkaitan dengan penelitian, lebih dari itu bisa disebut dengan data tambahan seperti yang diperoleh dari dokumen dan sumber data lain. Sumber data yang digunakan dalam penelitian diperoleh dari sumber data yang terbagi atas:

1. Sumber perorangan, merupakan data yang berupa jawaban lisan seseorang. Yaitu jawaban dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana, beberapa guru dan murid.
2. Sumber tempat, merupakan sumber data yang menyajikan bentuk berupa keadaan sekolah serta segala kegiatan yang berkaitan dengan penelitian.

Pemerolehan data dalam penelitian ini berasal dari sumber yang dapat membagikan informasi penting terkait dengan masalah yang sedang diteliti. Pengumpulan data dengan melalui wawancara ini tidak hanya berpaku pada beberapa informan yang telah ditentukan, melainkan dapat terus bertambah sesuai dengan kelengkapan data yang dibutuhkan. Oleh karenanya peneliti menggunakan teknik sampling bola salju, diibaratkan seperti bola salju karena dapat terus menggelinding semakin besar. Proses penggalian data ini baru akan berakhir setelah adanya kesamaan informasi yang diperoleh dari satu informan dengan informan lainnya. Data yang terkumpul dalam penelitian ini merupakan data yang telah disesuaikan dengan rumusan masalah.

Penelitian ini menggunakan dua jenis data, yakni data primer dan sekunder. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dalam bentuk perkataan atau ucapan dan pengalaman dari beberapa narasumber yang berhubungan

dengan penelitian, yaitu yang telah disampaikan oleh: Kepala sekolah MI Al Marhamah, wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana, beberapa guru.

Hasil yang dihasilkan akan diaplikasikan pada data yang relevan dengan aktivitas yang berlangsung di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung. Sementara itu, data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari dokumen dan arsip terkait manajemen fasilitas dan infrastruktur pendidikan dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran. Data tambahan diperoleh dari internet dan sumber-sumber lain yang relevan.

3.5. Teknik pengumpulan data

Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah melalui:

3.1.1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan secara sistematis dan sengaja melalui pengamatan serta pencatatan terhadap fenomena yang sedang diselidiki. Observasi Partisipatif adalah ketika peneliti ikut serta dalam kegiatan sehari-hari subjek yang diamati atau digunakan sebagai sumber data dalam penelitian. Sementara itu, observasi terstruktur atau samar-samar adalah ketika peneliti, dalam proses pengumpulan data, secara jujur menyatakan kepada sumber data bahwa mereka sedang melakukan penelitian. Observasi tak berstruktur adalah bentuk observasi di mana pengamatan tidak disiapkan secara sistematis terlebih dahulu mengenai hal apa yang akan diobservasi.⁴²

Metode observasi dalam penelitian ini dilaksanakan agar peneliti mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam

⁴² M.Si Dr. H. Zuchri Abdussamad, S.I.K., *Metode Penelitian Kualitatif*, 2021.

meningkatkan kualitas pembelajaran di Mi Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang. Penggunaan teknik pengumpulan data melalui observasi ini difokuskan untuk memperbanyak informasi bagi peneliti dalam menjawab setiap permasalahan, dan permasalahan pada penelitian ini adalah mengenai manajemen sarana dan prasarana yang digunakan oleh MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang dalam meningkatkan kualitas pembelajaran siswanya.

3.1.2. Wawancara (*interview*)

Wawancara, atau yang dikenal sebagai *interview*, adalah bentuk komunikasi verbal yang bertujuan untuk mendapatkan informasi. Ini adalah teknik pengumpulan data di mana peneliti berinteraksi dengan subjek yang diteliti melalui pertanyaan dan jawaban. Wawancara dapat dilakukan dalam berbagai bentuk, yaitu terstruktur, semi terstruktur, dan tak terstruktur.

Wawancara terstruktur digunakan ketika peneliti memiliki informasi yang pasti tentang data yang akan diambil. Dalam wawancara terstruktur, peneliti telah menyiapkan pertanyaan tertulis dengan pilihan jawaban yang sudah disiapkan sebelumnya. Wawancara semi terstruktur adalah pendekatan yang lebih fleksibel dan terbuka dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Wawancara tak terstruktur adalah wawancara bebas di mana peneliti tidak mengikuti panduan wawancara yang sudah tersusun secara sistematis dan rinci. Panduan yang digunakan hanya berisi garis besar masalah yang akan diajukan.⁴³

Wawancara dalam penelitian ini akan dilakukan secara semi terstruktur, dan terstruktur. Hal tersebut disesuaikan dengan narasumber yang akan diwawancarai. Diantara narasumber yang akan peneliti wawancara adalah

⁴³ Ibid.

kepala sekolah yaitu Bapak Muhammad Usman, S.Pd.I, pada hari kamis 8 Juni 2023 pukul 10.15 WIB, wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana yaitu Bpk, Fatkhul Zainuddin , dan guru mengajar di madrasah yaitu Bu Ianatus Surur, SPd.

3.1.3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data kualitatif yang digunakan untuk melengkapi informasi yang diperoleh dari wawancara dan observasi. Metode ini mengandalkan data dari dokumen, catatan, foto-foto, dan rekaman. Dokumentasi merupakan cara pengumpulan data yang relatif sederhana, karena peneliti hanya perlu mengamati materi tertulis atau benda-benda fisik. Kelebihannya adalah data yang diambil dari sumber ini tetap dan tidak berubah, sehingga jika terjadi kesalahan atau perlu revisi, perbaikan dapat dilakukan dengan mudah.

Dokumentasi dalam penelitian ini dijadikan sebagai gambaran umum penelitian, diantara dokumen yang digunakan adalah: berupa foto wawancara, foto profil sekolah, foto aktivitas para siswa, foto alat alat sarana dan prasarana, hasil rekaman dan catatan lapangan MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang, dan sebagainya serta menghubungkannya dengan fokus penelitian.

3.6. Teknik Analisis data

Teknik analisis data yang diterapkan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif mengikuti konsep yang diberikan Miles, Huberman dan Saldana. Miles, Huberman dan Saldana (dalam jurnal Alfi Haris Wanto: 2018) menyatakan bahwa kegiatan menganalisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus pada setiap tahapan penelitian sampai tuntas, hingga datanya menjadi jenuh. Aktivitas dalam

menganalisis data, yaitu kondensasi data (*data condensation*), penyajian data (*data display*) dan kesimpulan (*conclusions drawing*).⁴⁴

Langkah-langkah tersebut adalah:

3.1.4. Kondensasi data

Kondensasi data adalah proses penempatan, pemekatan, penyederhanaan, generalisasi, dan modifikasi data yang hampir seluruhnya merupakan analisis lapangan tertulis, khususnya berupa transkrip wawancara, dokumen yang sesuai dengan penelitian dan observasi. Hasilnya, prosedur kondensasi data ini dapat dilakukan setelah peneliti menyelesaikan wawancara dan mengumpulkan data tertulis dari lapangan. Data tertulis tersebut kemudian dikumpulkan untuk memperoleh data sesuai dengan penekanan penelitian yang diinginkan peneliti. Data yang perlu dikondensasi antara lain data hasil wawancara kepada narasumber, yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian sarana prasarana, beberapa guru dan siswa di Mi Al Marhamah Gunung Kunci Jabung serta data hasil observasi secara langsung saat peneliti melakukan penelitian dan juga data yang diperoleh dari dokumen yang tersedia yaitu visi misi sekolah, sarana prasarana yang ada di sekolah, serta data data yang ada di Mi Al Marhamah Gunung Kunci Jabung. Data-data yang dikondensasi tersebut akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan memudahkan peneliti untuk melakukan pengolahan data.

3.1.5. Penyajian data (*data display*),

Setelah proses kondensasi data dilakukan, untuk menemukan dan memahami manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran akan dilakukan proses penyajian data. Agar lebih mudah

⁴⁴ Isna Khusna Af-idah, "Strategi Pesantren Dalam Menginternalisasikan Karakter Religius Di Pondok Pesantren Sunan Kalijogo Jabung Malang" (2022).

dipahami maknanya, penyajian data diawali dengan menyusun informasi yang saling berkaitan ke dalam bentuk yang sistematis dan tertata dengan pola uraian deskriptif. Data yang disajikan pada penelitian ini merupakan semua data yang berhubungan dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di Mi Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang.

3.1.6. Kesimpulan (*conclusions drawing*)

Setelah data disajikan secara deskriptif dan sistematis, langkah selanjutnya adalah mengambil kesimpulan, yakni membuat kesimpulan terhadap manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Pada tahap ini, peneliti akan menyimpulkan data yang diperoleh peneliti sejak dimulainya penelitian seperti memahami data yang tidak berpola, mencatat penjelasan secara teratur, dan memahami alur sebab akibat yang kemudian keseluruhan data tersebut disimpulkan.

3.7. Pengecekan Keabsahan Data

Pengecekan atau pemeriksaan keabsahan data dilakukan supaya data yang telah dikumpulkan dan didapatkan peneliti dalam penelitian ini dapat terjamin tingkat validitasnya. Teknik yang digunakan peneliti dalam melakukan pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

3.1.7. Ketekunan pengamatan

Ketekunan pengamatan dilakukan dengan tujuan untuk menemukan karakteristik serat bagian-bagian yang sesuai dengan permasalahan yang sedang diteliti, kemudian memfokuskan pada permasalahan tersebut secara mendetail. Dengan kata lain ketekunan pengamatan ini dilakukan untuk meningkatkan pengamatan terhadap hal-hal yang diteliti yaitu mengenai

manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran siswanya.

3.1.8. Triangulasi.

Triangulasi adalah strategi multi-metode yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan dan memeriksa data. Gagasan mendasarnya adalah bahwa fenomena yang diteliti dapat dipahami dengan baik untuk mencapai tingkat kebenaran yang tinggi jika dilihat dari berbagai sudut pandang. Tingkat kebenaran yang dapat diandalkan dapat dicapai dengan mengumpulkan data tentang fenomena yang sama dari berbagai perspektif. Oleh karena itu, triangulasi adalah upaya untuk meminimalkan bias yang terjadi selama pengumpulan dan analisis data untuk menilai keakuratan data atau informasi yang telah dikumpulkan peneliti dari berbagai perspektif.

Triangulasi yang dimaksudkan adalah triangulasi sumber dan metode, hal ini dilakukan untuk mengecek kebenaran data dengan membandingkannya dengan data yang diperoleh sumber lain, juga untuk mempertajam informasi yang berhubungan sejumlah data. Triangulasi sumber, yang peneliti lakukan antara lain melakukan pengecekan data dari beberapa sumber yang ada di sekolah MI Al Marhamah, sehingga menghasilkan persamaan persepsi dari hasil wawancara tersebut.

Sedangkan triangulasi metode atau teknik yaitu dengan cara mengecek kebenaran data yang diperoleh dengan cara menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda, mulai dengan teknik wawancara yang dibandingkan dengan teknik observasi maupun teknik dokumentasi yang berhubungan dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Af-idah, Isna Khusna. "Strategi Pesantren Dalam Menginternalisasikan Karakter Religius Di Pondok Pesantren Sunan Kalijogo Jabung Malang" (2022).
- Amnesty International. "Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007," no. 235 (2007): 245.
- Arsyam, Muhammad. "Manajemen Pendidikan Islam." *Sekolah Tinggi agama islam* (2020): 13.
- Depdiknas. "Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan." *Jakarta: Depdiknas*, 2008.
- Di, Pembelajaran, and Smpn Bukittinggi. "Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas" 2 (2014): 636-648.
- Dian Resti Ningsih. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Tk Ananda Kecamatan Penengahan Kabupaten Lampung Selatan Skripsi,." *Carbohydrate Polymers* 6, no. 1 (2019): 5-10.
- Dr. H. Zuchri Abdussamad, S.I.K., M.Si. *Metode Penelitian Kualitatif*, 2021.
- Fauziah, Shima Dewi. "Upaya Guru Dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran Fiqh Di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Kota Metro." *Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Metro* (2018).
- Febrina, Anisa Setya Budi. "Kompetensi Pedagogik Guru Pendidikan Agama Islam Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SD Muhammadiyah 2 Alternatif Kota Magelang." *Skripsi* (2022).
- Khoiriyah, Siti. "MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENUNJANG KUALITAS BELAJAR MENGAJAR DI MADRASAH ALIYAH AL-HUDA DENDANG." *Molecules*, no. 1 (2020): 1-12.
- Kurbani, Adie. "Pengaruh Kualitas Layanan Akademik Dan Fasilitas Pendidikan

- Terhadap Kepuasan Mahasiswa Kuliah Pada Universitas PGRI Palembang.” *Jurnal Media Wahana Ekonomika* 13, no. 4 (2017): 22–35.
- Moleong, Lexy J. “Metode Penelitian Kualitatif Edisi Revisi.” *Pt Remaja Rosdakarya*, 2009.
- Presiden Republik Indonesia. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Indonesia, 2003.
- REZA, MOCHAMMAD IQBAL JIHAN. “MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN DI MTS BUSTANUL ULUM KANIGORO BLITAR,” no. 1 (2021): 13–53.
- Rusandi, Muhammad Rusli. “Merancang Penelitian Kualitatif Dasar / Deskriptif Dan Studi Kasus.” *Al-Ubudiyah: Jurnal Pendidikan dan Studi Islam* 3, no. 2 (2021): 1–13. <http://jurnal.staiddimakassar.ac.id/index.php/aujpsi>.
- Rusdiana, H.A. “Konsep Inovasi Pendidikan.” *Pustaka setia* (2014): 187.
- Sciences, Health. “Kerangka Teoritik Tentang Implementasi Fungsi Pengorganisasian Di Masjid Agung Jawa Tengah” 4, no. 1 (2016): 1–23.
- Shell, Arbelaez-cruce. “PENTINGNYA MEDIA DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN SISWA DI SEKOLAH DASAR Oleh.” *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents* (2016): 1–23.
- Silvie Namora Anngelia Siregar. “Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MTs. Al Hasanah Medan.” *Carbohydrate Polymers* 6, no. 1 (2019): 5–10.
- Situmorang, Muhajirin Ansori, Pendidikan Islam, Pasca Sarjana, Universitas Islam, and Negeri Sumatera. “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.” *Jurnal Pendidikan Islam* 5, no. 2 (2023): 133–141.
- Sutisna, Nadia Wirdha, and Anne Effane. “Fungsi Manajemen Sarana Dan Prasarana.”

Jurnal Karimah Tauhid 1, no. 2 (2022): 227–233.

Sutiyo. "Internalisasi Nilai Nilai Multikultural Dalam Pendidikan Tasawuf Di Pondok Pesantren Sunan Kalijogo Jabung," 2022.

"Ayat Al Quran Manajemen Dan Sarana Prasarana Pendidikan," n.d.

"Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Tanggal 23 Mei 2007, Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan," n.d.

"UU RI No.20 Tahun 2003 Pasal 45," n.d.

"UUD Sistem Pendidikan Nasional," n.d.

"Wawancara Dengan Bpk. Fathkul Zainuddin Selaku Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana Dan Prasarana. Jum'at 30 Juni 2023, 14.58 WIB," n.d.

"Wawancara Dengan Bpk. Muhammad Usman, S.Pd.I, S.E Selaku Kepsek. Kamis 8 Juni 2023, 10.15 WIB," n.d.

"Wawancara Dengan Ibu. Ianatus Surur, S.Pd. Selaku Guru Sabtu 24 Juni 2023, 08.45 WIB," 2019.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman wawancara

A. Narasumber:

1. Kepala Madrasah
2. Wakil Kepala Madrasah bagian saran prasarana
3. Guru

B. Daftar Pertanyaan:

1. Apa visi dan misi yang diemban oleh MI Marhamah Gunung Kunci?
2. Bagaimana kondisi tenaga pengajar dan staf di MI Marhamah Gunung Kunci?
3. Bagaimana situasi para siswa di MI Marhamah Gunung Kunci?
4. Bagaimana keadaan fasilitas dan infrastruktur pendidikan yang tersedia di MI Marhamah Gunung Kunci?
5. Bagaimana mutu pembelajaran yang diimplementasikan di MI Marhamah Gunung Kunci?
6. Siapa yang terlibat dalam mengurus fasilitas dan infrastruktur pendidikan di MI Marhamah Gunung Kunci?
7. Bagaimana pengelolaan fasilitas dan infrastruktur, termasuk perencanaan, akuisisi, perawatan, dan penghapusan, berkontribusi pada peningkatan mutu pembelajaran di MI Marhamah Gunung Kunci?
8. Sumber dana untuk pengadaan fasilitas dan infrastruktur di MI Al Marhamah berasal dari mana?
9. Siapakah yang bertanggung jawab atas manajemen fasilitas dan infrastruktur di MI Al Marhamah?
10. Apa faktor pendukung dan penghambat dalam mengelola fasilitas dan infrastruktur di MI Al Marhamah?

11. Bagaimana pengelolaan fasilitas dan infrastruktur mendukung kualitas proses belajar mengajar?
12. Apakah fasilitas dan infrastruktur di Madrasah sudah memadai untuk mendukung kualitas belajar?
13. Bagaimana usaha Anda dalam meningkatkan fasilitas dan infrastruktur di madrasah?
14. Seberapa efektif pengelolaan fasilitas dan infrastruktur di Madrasah?

Lampiran 2 Surat Izin Penelitian

Nomor : 025/S9/C1/IAI.SKJ/I/04/2023
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

Kepada Yth.
Kepala MI Al Marhamah Gunung Kunci
Di_ Tempat

Assalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh

Dengan Hormat,

Kami dari Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang, dengan ini mengajukan permohonan izin kepada Bapak/Ibu dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa skripsi untuk dapat kiranya menerima mahasiswa/i kami berikut ini:

Nama : Emiliatul Laili
NIM : 20191930120004
Program Studi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam / Tarbiyah dan Keguruan
Judul Skripsi : Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di MI Al Marhamah Gunung Kunci Jabung Malang.

Untuk melaksanakan Pengambilan Data Penelitian Skripsi di instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Pelaksanaan Penelitian Skripsi mahasiswa/mahasiswi Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang disesuaikan dengan jadwal yang ditentukan oleh instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian surat permohonan ini kami buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Malang, 5 Juni 2023
Ketua Program Studi

KHOIRUL ANWAR, M.Pd
NIDN: 2129079104

Lampiran 3 Dokumentasi atau foto





