

SKRIPSI

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA GUNA MENINGKATKAN
PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK: STUDI KASUS DI SMK BINA
NUSA SLAWI TEGAL**

OLEH

MOKHAMMAD ULIL ABSHOR

NIM 21010611037



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG**

2025

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA GUNA MENINGKATKAN
PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK: STUDI KASUS DI SMK BINA
NUSA SLAWI**

SKRIPSI

Diajukan kepada

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Skripsi Ini Disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Oleh

MOKHAMMAD ULIL ABSHOR

210106110037



PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM

MALANG

2025

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI
MANAJEMEN SARANA PRASARANA GUNA MENINGKATKAN
PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK: STUDI KASUS DI SMK BINA
NUSA SLAWI

Oleh:

Mokhammad Ulil Abshor

210106110037

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggung jawabkan dalam sidang skripsi

Dosen pembimbing



Angga Teguh Prasetyo, M.Pd.

NIP. 19850722201608011008

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Universitas Islam negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I, M.Pd.

NIP. 197811192006041001

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “**Manajemen Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik: Studi Kasus di SMK Bina Nusa Slawi**” Oleh **Mokhammad Ulil**

Abshor ini dipertahankan di depan sidang penguji dan dinyatakan

lulus pada tanggal 20 Juni 2025

Panitia Ujian

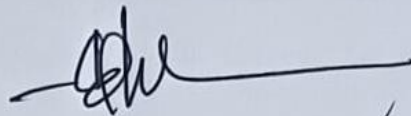
Tanda Tangan

Ketua (Penguji Utama)

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag

NIP. 197503102003121004

:

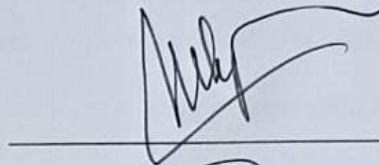


Penguji

Dr. H. Mulyono, MA.

NIP. 196606262005011003

:

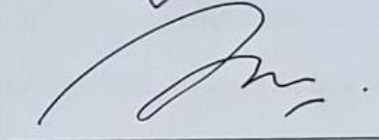


Dosen Pembimbing

Angga teguh Prasetyo, M.Pd.

NIP. 19850722201608011008

:



Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd.

NIP. 196504031998031002

HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan baik. Tanpa pertolongan-Nya, tentu segala usaha dan ikhtiar ini tidak akan membawa hasil sebagaimana yang diharapkan. Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Sayyidina Nabi Muhammad SAW beserta seluruh keluarga dan para sahabatnya.

Penelitian berwujud skripsi ini penulis persembahkan untuk semua pihak yang membantu dalam proses penyusunannya, baik yang penulis sadari maupun tidak sadari, dalam bentuk apapun. Ungkapan terkhusus penulis hadiahkan kepada dua struktur kehidupan penulis yang penulis cinta dengan sepenuh hati, Ayahanda Moh. Hasyim dan Ibunda Sri Amalia Hanifah, yang telah menjadi sumber kekuatan, inspirasi, dan ruh dalam setiap langkah kehidupan penulis. Dua pahlawan yang penulis cintai dengan sepenuh hati, yang tidak henti-hentinya mengutus pasukan do'a untuk anak sulungnya di perantauan.

Persembahan ini juga penulis haturkan dengan penuh rasa hormat dan tulus untuk Bapak Angga Teguh Prasetyo, M.Pd. Selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah membimbing, mengarahkan, dan memberikan masukan yang sangat berarti untuk penulis dalam proses penyusunan skripsi ini, mulai dari tahap pembuka hingga terselesaikannya skripsi ini. Semoga segala ilmu, kebaikan, dan perhatian yang telah diberikan senantiasa mendapat balasan yang berlipat dari Allah SWT.

HALAMAN MOTTO

(...وَ أَحْسِنْ كَمَا أَحْسَنَ اللَّهُ إِلَيْكَ... ٧٧)

Dan berbuat baiklah, sebagaimana Allah telah berbuat baik kepadamu.

(QS. Al-Qashas: 77) ¹

¹ M Quraish Shihab, *Al-Quran Dan Maknanya* (Lentera Hati, 2020).

01 Juni 2025

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Mokhammad Ulil Abshor

Lamp. : 4 (Empat) Eksemplar

Yang Terhormat,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim
Malang

Di Malang

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa, maupun teknik penulisan, dan setelah membaca serta mengoreksi skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Mokhammad Ulil Abshor

NIM : 210106110037

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi

Belajar Peserta Didik: Studi Kasus di SMK Bina Nusa

Slawi Tegal

Maka selaku pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Dosen Pembimbing,



Angga Teguh Prastvo, M.Pd.

NIP. 19850722 20160801100

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mokhammad Ulil Abshor
NIM : 210106110037
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 01 Juni 2025



Mokhammad Ulil Abshor

NIM. 210106110037

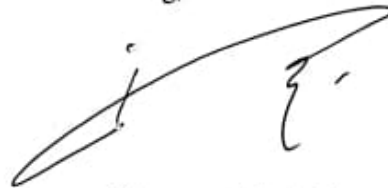
KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah Subhaanahu Wa Ta'ala atas limpahan rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir Strata-1 (S1) dalam bentuk skripsi di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Ungkapan sembah suwun penulis haturkan kepada :

1. Bapak Prof. Dr. M. Zainuddin, M.A selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I, M.Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Bapak Angga Teguh Prasetyo, M.Pd selaku dosen pembimbing skripsi yang telah membimbing, mengarahkan, dan memberikan masukan yang sangat berarti untuk penulis dalam proses penyusunan skripsi ini, mulai dari tahap pembuka hingga terselesaikannya skripsi ini. Semoga segala ilmu, kebaikan, dan perhatian yang telah diberikan senantiasa mendapat balasan yang berlipat dari Allah SWT, aamiinn.
5. Segenap Bapak & Ibu Dosen serta staff Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah membimbing dan menyalurkan pengetahuannya selama penulis menimba ilmu.

6. Ibu Mita Reksaningrum, S.Pd. M.Pd. selaku Kepala Sekolah, Bapak Ahmad Faoji, ST. selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana Prasarana, Dewan Guru, Staff, dan seluruh adik-adik peserta didik SMK Bina Nusa Slawi Tegal yang telah memberikan izin, dukungan, serta kerja sama yang sangat baik selama proses pelaksanaan penelitian ini.
7. Sahabat honor penulis di majlis ta'lim wa dakwah "Sutrisno E-sport" yaitu : Ananda Sunan Ndukun, Munyuk, Atong, Penceng, dan A'em. Kalian hadir sebagai penguat mental dan pelipur lara yang tidak tergantikan. Terima kasih atas kebersamaan, candaan, semangat, dan dukungan yang menjadi warna tersendiri dari cerita indah masa kuliah, sampai jumpa 3000 tahun lagi.
8. Saudariku Adinda Salima Fiddaraini yang kusayangi. Sesuai namamu, semoga keselamatan senantiasa menemani di dunia kini dan di akhirat nanti.

Malang, 1 Juni 2025



Mokhammad Ulil Abshor
NIM 210106110037

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Pedoman transliterasi ini digunakan untuk mentransliterasikan istilah atau kutipan dari bahasa Arab ke dalam tulisan Latin secara konsisten dalam penulisan skripsi. Pedoman ini mengacu pada Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 158 tahun 1987 dan No. 0543b/U1987 sebagai berikut :

A. Huruf

ا = a	ز = z	ق = q
ب = b	س = s	ك = k
ت = t	ش = sy	ل = l
ث = ts	ص = sh	م = m
ج = j	ض = dl	ن = n
ح = h	ط = th	و = w
خ = kh	ظ = zh	ه = h
د = d	ع = ʿ	ء = ʿ
ذ = dz	غ = gh	ي = y
ر = r	ف = f	

B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

C. Vokal Diftong

وَا = Aw

يَا = Ay

وَا = ũ

يَا = î

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
NOTA DINAS PEMBIMBING	vi
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR BAGAN.....	xvi
ABSTRAK	xvii
ABSTRACT	xviii
المأخص.....	xix
BAB I PEMBAHASAN	1
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	8
C. Tujuan Penelitian.....	9
D. Manfaat Penelitian.....	9
E. Orisinalitas Penelitian.....	10
F. Definisi Istilah	14
G. Sistematika Pembahasan	14

BAB II KAJIAN PUSTAKA	16
A. Manajemen Sarana Prasarana.....	16
B. Prestasi Belajar	26
C. Landasan Teori Perspektif Islam	34
D. Kerangka Berfikir.....	38
BAB III METODE PENELITIAN	39
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	39
B. Kehadiran Peneliti	40
C. Subjek Penelitian.....	41
D. Lokasi Penelitian	42
E. Data dan Sumber Data.....	43
F. Teknik Pengumpulan Data	44
G. Analisis Data	47
H. Pengecekan Keabsahan Data.....	48
I. Prosedur Penelitian.....	49
BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN	51
A. Gambaran Umum Penelitian	51
B. Hasil Penelitian.....	60
C. Temuan Penelitian	80
BAB V PEMBAHASAN	83
A. Perencanaan Manajemen Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik.....	83
B. Pengadaan Sarana Prasarana Guna Maningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik.....	94
C. Pemanfaatan Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik.....	96

BAB VI PENUTUP	103
A. Kesimpulan.....	103
B. Saran.....	106
DAFTAR PUSTAKA.....	107

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Pokok Pendidikan Kementerian Dasar dan Menengah.....	6
Tabel 1.2 Orisinalitas Penelitian.....	13
Tabel 1.3 Perjalanan Periodisasi Kepemimpinan.....	56
Tabel 1.4 Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	58
Tabel 1.5 Data Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	66
Tabel 1.6 Pendataan Jangka Pendek, Menengah, dan Panjang.....	66
Tabel 1.7 Temuan penelitian.....	81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Denah Sekolah Tahun Ajaran 2022-2023.....	54
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Sekolah.....	56
Gambar 2.3 Jenis Sumber Dana Sarana Prasarana Sekolah.....	56
Gambar 2.4 Contoh Media Untuk Pemanfaatan Sarana Prasarana.....	74
Gambar 2.5 Jadwal Penggunaan Bengkel.....	78
Gambar 2.6 Prosedur Inventarisasi Sarana Prasarana.....	79
Gambar 2.7 Prestasi belajar Individu & Kelompok.....	56

DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1 Kerangka Berfikir.....	38
Bagan 3.2 Perencanaan Sarana dan Prasarana.....	70
Bagan 3.3 Prosedur Pengadaan Sarana dan Prasarana.....	72

ABSTRAK

Abshor, Mokhammad Ulil, 2025. *“Manajemen Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi belajar Peserta Didik: Studi Kasus di SMK Bina Nusa Slawi”*. Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Angga Teguh Prasetyo, M.Pd.

Peserta didik yang merupakan komponen wajib dalam sebuah lingkungan pendidikan, memiliki peran untuk menjadi jawaban dari pengoptimalan suatu sistem pendidikan yang sedang berjalan. Sistem pendidikan yang efektif akan mempengaruhi kualitas peserta didik melalui beberapa strategi dan faktor yang saling terkait, salah satu diantara faktor pemicunya adalah bagaimana lingkungan di sekolah yang memiliki peran signifikan dalam mempengaruhi proses pendidikan. Ketersediaan sarana prasarana yang baik serta memadai menjadi jawaban dari pendidikan yang sedang berlangsung.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis manajemen sarana dan prasarana yang dilaksanakan di SMK Bina Nusa Slawi dalam rangka meningkatkan prestasi belajar peserta didik. Fokus kajian ini mencakup tiga aspek utama yaitu perencanaan, pengadaan, dan pemanfaatan sarana prasarana pendidikan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan subjek penelitian meliputi kepala sekolah, dan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) perencanaan sarana prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan secara sistematis melalui beberapa tahapan penting. yaitu perumusan tujuan, analisis kebutuhan dan fungsi, penyusunan strategi jangka pendek, menengah, dan panjang, serta pengidentifikasian sumber daya manusia dan sumber anggaran yang mendukung. 2) Pengadaan sarana prasarana dilaksanakan dengan memperhatikan skala prioritas kebutuhan, ketersediaan dana, dan efektivitas penggunaan, sehingga fasilitas yang disediakan benar-benar relevan dan menunjang proses pembelajaran. 3) Pemanfaatan sarana prasarana pendidikan dilakukan secara optimal dan terjadwal, dengan dukungan penuh dari kepala sekolah yang mendorong guru serta siswa untuk memanfaatkan fasilitas secara maksimal. Sekolah juga menyadari bahwa penggunaan sarana prasarana yang baik akan berdampak langsung pada peningkatan prestasi belajar peserta didik, seperti beberapa prestasi murid dalam perlombaan dan hal lainnya.

Kata kunci : Manajemen, Sarana Prasarana, Prestasi belajar, Sekolah Menengah Kejuruan

ABSTRACT

Abshor, Mokhammad Ulil, 2025. *“Management of Infrastructure Facilities to Improve Student Learning Achievement: Case Study at Bina Nusa Slawi Vocational School”*. Thesis, Islamic Education Management Study Program. Faculty of Tarbiyah and Teacher Training. State Islamic University Maulana Malik Ibrahim Malang. Thesis Supervisor: Angga Teguh Prasetyo, M.Pd.

Students who are a mandatory component in an educational environment, has a role to be the answer to optimizing an ongoing education system. optimization of an ongoing education system. An effective education system will affect the quality of learners through several strategies and interrelated factors and interrelated factors, one of the triggering factors is how the environment in schools that has a significant role in optimizing an ongoing education system. how the environment at school has a significant role in influence the education process. The availability of good and adequate infrastructure is the answer to ongoing education

This study aims to describe and analyze the management of facilities and infrastructure implemented at Bina Nusa Slawi Vocational School in order to improve students' learning achievement. The focus of this study includes three main aspects, namely planning, procurement, and utilization of educational facilities and infrastructure.

This research uses a qualitative approach with a case study method. Data collection techniques were conducted through observation, in-depth interviews, and documentation with research subjects including the principal, and vice principal of infrastructure facilities.

The results showed that: 1) The planning of infrastructure facilities at SMK Bina Nusa Slawi was carried out systematically through several important stages. Namely the formulation of objectives, analysis of needs and functions, preparation of short, medium, and long term strategies, as well as identifying human resources and supporting budget sources. 2) Procurement of infrastructure facilities is carried out by taking into account the priority scale of needs, availability of funds, and effectiveness of use, so that the facilities provided are truly relevant and support the learning process. 3) The utilization of educational infrastructure facilities is carried out optimally and scheduled, with full support from the principal who encourages teachers and students to make maximum use of the facilities. The school also realizes that the use of good infrastructure facilities will have a direct impact on improving student achievement, such as several student achievements in competitions and other things.

Keywords: Management, Infrastructure, Learning Achievement, Vocational High School

الماخص

الأبصار، محمد أولي، ٢٠٢٥. ”إدارة مرافق البنية التحتية لتحسين تحصيل الطلاب التعليمي: دراسة حالة في مدرسة بينا نوسا سلاوي المهنية“. أطروحة، برنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية. كلية التربية وتدريب المعلمين. جامعة مولانا مالك إبراهيم مالانج الإسلامية الحكومية. المشرف على الرسالة: أنجا تيغوه براسيتيو، ماجستير في الطب.

المعلمين، الذين يعدون عنصرًا إلزاميًا في بيئة تعليمية، له دور في تحسين نظام التعليم المستمر. تحسين نظام التعليم المستمر نظام تعليمي فعال سيؤثر نظام التعليم الفعال على جودة المعلمين من خلال عدة استراتيجيات وعوامل مترابطة. والعوامل المترابطة، ومن بين العوامل المحفزة كيف أن البيئة المدرسية تلعب دورًا هامًا في تحسين جودة المعلمين. كيف أن للبيئة المدرسية دورًا مهمًا في التأثير على العملية التعليمية. إن توفر البنية التحتية الجيدة والملائمة هو الحل بالتعليم المستمر

تهدف هذه الدراسة إلى وصف وتحليل إدارة المرافق والبنية التحتية المنفذة في مدرسة بينا نوسا سلاوي من أجل تحسين التحصيل العلمي للطلاب. يغطي تركيز هذه الدراسة ثلاثة جوانب رئيسية، وهي التخطيط والمشتريات واستخدام المرافق التعليمية والبنية التحتية .

ويستخدم هذا البحث منهجاً نوعياً باستخدام أسلوب دراسة الحالة. وقد تم تنفيذ تقنيات جمع البيانات من خلال الملاحظة والمقابلات المتعمقة والتوثيق مع الأشخاص الذين شملهم البحث بما في ذلك مدير ونائب مدير مرافق البنية التحتية.

أظهرت النتائج أن تخطيط مرافق البنية التحتية في مدرسة بينا نوسا سلاوي تم تنفيذه بشكل منهجي من خلال عدة مراحل مهمة. وهي صياغة الأهداف، وتحليل الاحتياجات والوظائف، وإعداد استراتيجيات قصيرة ومتوسطة وطويلة الأجل، بالإضافة إلى تحديد الموارد البشرية ومصادر الميزانية الداعمة. تتم عملية شراء مرافق البنية التحتية من خلال الأخذ بعين الاعتبار حجم الاحتياجات ذات الأولوية وتوافر الأموال وفعالية الاستخدام، بحيث تكون المرافق المقدمة ذات صلة حقيقية وتدعم عملية التعلم. تتم الاستفادة من مرافق البنية التحتية التعليمية على النحو الأمثل والمقرر، بدعم كامل من المدير الذي يشجع المعلمين والطلاب على الاستفادة القصوى من المرافق. كما تدرك المدرسة أيضاً أن استخدام مرافق البنية التحتية الجيدة سيكون له تأثير مباشر على تحسين تحصيل الطلاب، مثل إنجازات الطلاب العديدة في المسابقات وغيرها.

الكلمات المفتاحية الإدارة، والبنية التحتية، والتحصيل العلمي، والمدرسة الثانوية المهنية

BAB I

PEMBAHASAN

A. Konteks Penelitian

Peserta didik menjadi unsur yang melengkapi instrumen pendidikan sebagai penerima mata pembelajaran yang ada di sekolah. Peserta didik merupakan individu yang mengikuti proses kegiatan pendidikan atau proses kegiatan belajar mengajar. Secara etimologi yang dimaksud dengan peserta didik adalah seseorang yang mendapat pengajaran ilmu. Sedangkan menurut terminologi peserta didik adalah setiap seseorang atau individu yang merasakan pengalaman berupa perubahan dan perkembangan sehingga memerlukan adanya bimbingan dan arahan dalam membentuk kepribadian serta menjadi bagian dari struktural proses pendidikan.² Adapun peserta didik disini menjadi subjek sekaligus objek dalam keberlangsungan pendidikan. Di Indonesia, jenjang proses pendidikan dimulai sejak pendidikan usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan perguruan tinggi.

Dalam praktiknya, peserta didik yang merupakan komponen wajib dalam sebuah lingkungan pendidikan, memiliki peran untuk menjadi jawaban dari pengoptimalan suatu sistem pendidikan yang sedang berjalan. Keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan akan sangat bergantung dengan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik.³ Kualitas peserta didik sedikit-banyak dipengaruhi oleh

² Putri Ani Dalimunthe, "Peserta Didik Dalam Perspektif Pendidikan Islam," *Ihya Al-Arabiyah: Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra Arab* 3, no. 2 (2017).

³ Idam Mustofa, "Strategi Peningkatan Kualitas Peserta Didik Dalam Penjaminan Mutu Eksternal," *Cermin: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan Berbasis Islam Nusantara* 2, no. 1 (2022): 54–63.

bagaimana kualitas dari sistem pendidikan yang berjalan, peserta didik yang mendapatkan pembelajaran yang efektif cenderung memiliki capaian prestasi yang tinggi pula. Prestasi didik yang tinggi selanjutnya akan mempengaruhi kualitas dari suatu instansi pendidikan dalam memberlangsungkan proses pembelajaran di dalamnya, tentu hal ini selain dapat menguntungkan pihak sekolah, juga menjadi motivasi bagi para civitas akademis di dalamnya dalam melanjutkan keberlangsungan kegiatan belajar mengajar kedepannya.

Prestasi peserta didik menjadi suatu ketentuan yang perlu dipelajari lebih dalam oleh setiap instansi pendidikan. Keberhasilan belajar seorang peserta didik merupakan hasil yang diperolehnya melalui proses belajar, dan hasil belajar yang dicapainya merupakan hasil penilaian yang dilakukan guru terhadap siswa tersebut.⁴ Kemampuan menilai perkembangan peserta didik digunakan dalam memantau proses, perbaikan, dan kemajuan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan. Hal ini membantu tenaga pendidik/guru dalam mengevaluasi tingkat keberhasilan proses pembelajaran dan merancang upaya optimalisasi sistem pendidikan. Sistem pendidikan yang efektif akan mempengaruhi kualitas peserta didik melalui beberapa strategi dan faktor yang saling terkait, salah satu diantara faktor pemicunya adalah bagaimana lingkungan di sekolah yang memiliki peran signifikan dalam mempengaruhi proses pendidikan. Ketersediaan sarana prasarana yang baik serta memadai menjadi jawaban dari pendidikan yang sedang berlangsung.

⁴ Nur Padilla, "Pengaruh Kompetensi Pedagogik Guru Ekonomi Terhadap Prestasi Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Ekonomi Di SMA Negeri 2 Teluk Kuantan Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi," 2014.

Lingkungan belajar dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang optimal dapat memudahkan peserta didik dalam melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan proses pendidikan. Adapun sarana prasarana adalah fasilitas mutlak yang diperlukan untuk menyediakan kemudahan dalam memperlancar pelaksanaan suatu kegiatan walaupun belum bisa memadai sebagaimana mestinya.⁵ Sarana dan prasarana disini merupakan suatu alat atau bagian yang memiliki peran krusial bagi keberhasilan dan kelancaran setiap aktivitas dalam lingkup pendidikan. Hal ini karena sarana dan prasarana yang baik memungkinkan peserta didik untuk belajar sesuai dengan kemampuan dan minat mereka. Sarana dan prasarana berfungsi sebagai salah satu instrument penting dalam lembaga pendidikan yang memegang peranan krusial dalam upaya pencapaian tujuan pendidikan secara umum dan tujuan pendidikan secara khusus dapat berjalan secara efektif dan kondusif.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan menjadi tanggung jawab sekolah yang patut untuk diperhatikan, karena dengan adanya pengelolaan, sarana dan prasarana yang ada di lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaannya. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk pengadaan alat dan media dalam proses belajar mengajar, agar peserta didik dapat mencapai tujuan belajar seefektif dan seefisien mungkin.⁶ Fasilitas yang baik membantu peserta didik untuk fokus dan berkonsentrasi lebih baik dalam kegiatan belajar mengajar, mendukung proses pembelajaran yang lebih

⁵ Sri Rahayu, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan," 2019.

⁶ Isnawardatul Bararah, "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran," *Jurnal Mudarrisuna: Media Kajian Pendidikan Agama Islam* 10, no. 2 (2020): 351–70.

interaktif dan mendalam, serta menjadi motivasi dan kepuasan tersendiri bagi peserta didik.

Sarana prasarana yang dikelola dengan baik juga akan memberikan dampak positif terhadap produktivitas tenaga pendidik/guru. Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah berpengaruh signifikan terhadap kinerja guru. Artinya semakin baik dan lengkap sarana dan prasarana maka kinerja guru semakin baik pula.⁷ Kinerja guru yang juga baik secara otomatis akan mempengaruhi bagaimana kualitas lulusan siswa nantinya. Tentu guru dan staf pengajar akan dapat memberikan materi dengan lebih efektif dengan dukungan sarana prasarana pendukung memadai, yang selanjutnya dapat meningkatkan kinerja tenaga pendidik dalam proses pembelajaran. Sebuah sekolah atau madrasah dengan sarana dan prasarana yang lengkap juga akan dipandang lebih profesional dengan kualitas *favorit* oleh masyarakat, termasuk oleh orang tua dan calon peserta didik. Hal ini sudah pasti akan meningkatkan reputasi sekolah dan menarik lebih banyak peserta didik serta dukungan berbagai pihak lainnya.

Manajemen sarana prasarana dalam penerapannya menjadi tumpuan penting untuk mengelola sarana dan prasarana yang ada di lembaga sector pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu bagian kajian dalam administrasi sekolah (*school administration*), atau administrasi pendidikan (*educational administration*) dan sekaligus menjadi bidang garapan kepala sekolah selaku administrator sekolah. Secara sederhana,

⁷ Nursiwati and Rahmawati, "Pengaruh Sarana Dan Prasarana Terhadap Kinerja Guru Serta Dampaknya Pada Mutu Lulusan Pada SMP Negeri Se-Kecamatan Bandar Laksamana," *Jurnal Menara Ekonomi: Penelitian Dan Kajian Ilmiah Bidang Ekonomi* 10 (2024).

manajemen sarana dan prasarana dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.⁸ Manajemen sarana dan prasarana yang baik akan memudahkan sekolah dalam menjalankan sirkulasi keluar-masuknya sarana prasarana yang ada di sekolah dapat berjalan secara teratur dan terorganisir dengan baik.

Ketentuan terkait standar minimum sarana dan prasarana pendidikan yang harus dipenuhi sekolah diatur pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2023 tentang standar sarana dan prasarana pada pendidikan anak usia dini, jenjang pendidikan dasar, dan jenjang pendidikan menengah.⁹ Pada pasal 5 ayat 2 tentang sarana yang mesti dipenuhi antara lain antara lain adalah: (a) bahan pembelajaran, (b) alat pembelajaran, (c) perlengkapan. Selanjutnya dalam pasal 7 ayat 2 tentang prasarana yang mesti dipenuhi antara lain adalah: (a) lahan, (b) bangunan, dan (c) ruang. Berikutnya adalah ketentuan yang menjelaskan terkait ruang minimum yang harus dipenuhi oleh pihak sekolah dalam mempermudah proses penyelenggaraan pendidikan antara lain sebagai berikut; (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3) ruang laboratorium, (4) ruang administrasi, (5) ruang kesehatan, (6) tempat beribadah, (7) tempat berolahraga, (8) kantin, dan (9) toilet. Peraturan Menteri Pendidikan di atas selanjutnya digunakan sebagai acuan dan pedoman seluruh instansi pendidikan yang ada di Indonesia untuk mencapai perolehan standar pendidikan nasional.

⁸ Fathurrahman Fathurrahman and Rizky Oktaviani Putri Dewi, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Proses Belajar Siswa Di Sdn Puter 1 Kembangbahu Lamongan," *Reforma: Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran* 8, no. 1 (2019): 178–87.

⁹ "Permendikbudriset No. 22 Tahun 2023," Database Peraturan | JDIH BPK, accessed September 8, 2024, <http://peraturan.bpk.go.id/Details/263717/permendikbudriset-no-22-tahun-2023>.

Kabupaten Tegal dipilih sebagai lokasi penelitian karena ketersediaan sarana prasarana yang baik di dalamnya. Kabupaten Tegal sendiri merupakan daerah yang terus mengalami perkembangan di sektor pendidikan. Upaya peningkatan fasilitas sekolah, seperti pembangunan ruang kelas baru, laboratorium, perpustakaan, serta fasilitas penunjang lainnya mencerminkan komitmen dalam mendukung kualitas pendidikan. Tidak hanya dalam jumlah, tetapi kualitas sarana dan prasarana juga menjadi perhatian, dimana sekolah-sekolah di Kabupaten Tegal, termasuk SMK Bina Nusa Slawi, semakin mengedepankan pemanfaatan teknologi serta perawatan fasilitas agar tetap dalam kondisi optimal. Hal ini didukung dengan data pokok pendidikan (DAPODIK) dari Kementerian Dasar dan Menengah dibawah yang menunjukkan presentase jumlah sarana prasarana sekolah yang ada di Jawa Tengah. Kabupaten Tegal memiliki jumlah ruang kelas yang tergolong banyak dibanding dengan kabupaten/ kota lainnya dengan jumlah 11.164 total ruang kelas yang tersedia.¹⁰

Tabel 1.1 Data Pokok Pendidikan Kementerian Dasar dan Menengah

No.	Wilayah	Ruang Kelas Tersedia	Jumlah Sekolah
1.	Kab, Tegal	11.164	1.768
2.	Kab. Klaten	10.910	2.037
3.	Kab. Kebumen	10.831	2.108
4.	Kab. Grobogan	10.745	2.272
5.	Kab. Pemalang	10.063	1.753
6.	Kab. Pati	9.967	1.979
7.	Kab. Magelang	9.476	1.644
8.	Kab. Jepara	9.443	1.789
9.	Kab. Wonogiri	9.333	1.893
10.	Kab. Kendal	8.953	1.651
11.	Kab. Sragen	9.476	1.644

¹⁰ “Data Sarpras Prov. Jawa Tengah - Dapodikdasmen,”
<https://dapo.dikdasmen.go.id/sarpras/1/030000>.

12.	Kab. Semarang	8.528	1.531
13.	Kab. Demak	8.503	1.634
14.	Kab. Boyolali	8.437	1.595
15.	Kab. Blora	8.322	1.674
16.	Kab. Karanganyar	8.138	1.585
17.	Kab. Banjarnegara	7.804	1.483
18.	Kab. Pekalongan	7.730	1.540
19.	Kab. Sukoharjo	7.579	1.265
20.	Kab. Purbalingga	7.073	1.273
21.	Kota Surakarta	6.902	849
22.	Kab. Wonosobo	6.879	1.301
23.	Kab. Kudus	6.742	1.005
24.	Kab. Temanggung	6.383	1.215
25.	Kab. Batang	6.255	1.189
26.	Kab. Rembang	6.247	1.326
27.	Kota Pekalongan	2.737	439
28.	Kota Tegal	2.677	404
29.	Kota Salatiga	2.362	358
30.	Kota Magelang	1.958	260

SMK Bina Nusa Slawi Tegal dikenal sebagai salah satu lembaga pendidikan vokasi terkemuka di Kabupaten Tegal. Sekolah ini terus berkomitmen untuk menyediakan pendidikan berkualitas yang mempersiapkan siswa dengan keterampilan praktis dan teori, dan didukung dengan fasilitas yang terus diperbarui serta kurikulum yang disesuaikan dengan perkembangan pendidikan. Hal ini dapat dibuktikan dengan penerimaan penghargaan SMK Bina Nusa Slawi Tegal yang diadakan oleh PT. Astra Honda Motor sebagai SMK Binaan PT. AHM (Astra Honda Motor) terbaik se-Indonesia untuk kategori *Nastional Assesment for SMK Grade A*. Tidak berhenti sampai disini, SMK Bina Nusa Slawi Tegal juga mampu memperlebar sayap prestasinya, diperlengkap dengan berbagai torehan prestasi yang diraih peserta didiknya baik dalam kancah akademik maupun non-akademik, diantaranya seperti juara 1 Lomba Kompetensi Siswa (LKS) Kabupaten Tegal tahun 2023, Juara 3

Lomba Karya Tulis Ilmiah Lawatan Sejarah Tingkat SMA/SMK/MA Se-Kabupaten Tegal tahun 2024, Juara 1 Sepak Bola Putra pada ajang Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA) tahun 2024, dan Juara 1 kategori rebana dalam Pancasakti Islamic Festival 2 tingkat SMA/MA/SMK se-Jawa Tengah tahun 2024.

Beberapa instrumen yang melatarbelakangi penjelasan di atas mendorong penulis untuk menelisik lebih lanjut terkait bagaimana aktualisasi keberlanjutan dari manajemen sarana dan prasarana yang diterapkan di SMK Bina Nusa Slawi Tegal dalam mempengaruhi kecenderungan peningkatan prestasi peserta didik dari tahun ke tahun. Mengacu berdasarkan persoalan di atas, penulis menyimpulkan untuk melakukan penelitian dengan judul “Manajemen Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik : Studi Kasus Di SMK Bina Nusa Slawi Tegal”.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan pada konteks penelitian diatas dengan judul “Manajemen Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik : Studi Kasus Di SMK Bina Nusa Slawi Tegal” maka peneliti telah mengerucutkan beberapa point untuk dijadikan fokus penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana proses perencanaan yang ditetapkan di SMK Bina Nusa Slawi Tegal dalam manajemen sarana dan prasarana guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik?.
2. Bagaimana proses pengadaan yang diterapkan di SMK Bina Nusa Slawi Tegal dalam manajemen sarana dan prasarana guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik?.

3. Bagaimana proses pemanfaatan yang diterapkan di SMK Bina Nusa Slawi Tegal dalam manajemen sarana dan prasarana guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik?.

C. Tujuan Penelitian

Setelah memutuskan bagaimana fokus penelitian diatas, selanjutnya adalah tujuan dari dilakukannya penelitian, sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui proses perencanaan yang diterapkan di SMK Bina Nusa Slawi Tegal dalam manajemen sarana dan prasarana guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik.
2. Untuk mengetahui proses pengadaan yang diterapkan di SMK Bina Nusa Slawi Tegal dalam manajemen sarana dan prasarana guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik.
3. Untuk mengetahui proses pemanfaatan yang diterapkan di SMK Bina Nusa Slawi Tegal dalam manajemen sarana dan prasarana guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

D. Manfaat Penelitian

Mengacu pada latar dan tujuan penelitian diatas, besar harapan penelitian ini dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun secara praktis. Berikut merupakan manfaat penelitian ini dipandang dari segi teoritis dan dari segi praktis :

1. Manfaat Teoritis

Dapat memperdalam pemahaman terkait bagaimana mengelola sarana prasarana yang dapat membantu meningkatkan prestasi belajar peserta didik dalam keberlangsungan berjalannya instansi pendidikan.

2. Manfaat Secara Praktis

a. Bagi Sekolah

Penelitian ini diharapkan membantu sekolah dalam merancang dan menerapkan kebijakan manajemen sarana dan prasarana yang efektif untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

b. Bagi Penulis

Penelitian ini akan memberikan banyak pengalaman berharga untuk pengembangan keterampilan dan kompetensi bagi penulis dalam bidang manajemen pendidikan, serta perolehan data dan informasi yang dapat penulis gunakan untuk publikasi lebih lanjut di masa mendatang.

E. Orisinalitas Penelitian

Orisinalitas penelitian mengerucut pada sejauh mana suatu penelitian menawarkan kontribusi penelitian terdahulu terhadap bidang ilmu pengetahuan atau topik yang sedang diteliti. Penelitian yang telah dilakukan terlebih dahulu ini menjadi pijakan awal peneliti dalam menentukan judul dari skripsi yang diajukan. Penulis menggunakan penelitian terdahulu sebagai pedoman dalam menentukan beberapa unsur yang berhubungan dengan teori dan sistematika pembahasan dalam penelitian ini. Adapun point yang penulis temukan dalam penelitian terdahulu antara lain adalah :

Penelitian pertama ditulis oleh Abdulloh Harits yang memiliki tujuan mengkaji aktualisasi prinsip-prinsip manajemen sarana prasarana yang diterapkan pada Madrasah Aliyah Muallimat Malang. Metode penelitian yang digunakan pada studi ini adalah metode penelitian kualitatif. Hasil penelitian yang dilakukan mengindikasikan proses peningkatan mutu pembelajaran kaitannya dengan penerapan manajemen sarana prasarana meliputi; pengembangan strategi jangka panjang, menengah, dan pendek. Hasil akhir dari penelitian menunjukkan mutu pembelajaran yang meningkat signifikan, hal ini dibuktikan dengan beberapa prestasi peserta didik dalam ajang perlombaan, lulusan yang berhasil masuk PTN meningkat, dan juga beberapa aspek pendukung lainnya.¹¹

Penelitian kedua dilakukan oleh Zaimatul Lutfiyah dan membahas tentang strategi pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan prestasi akademik peserta didik. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Berdasarkan hasil, kesimpulan strategi pengelolaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu adalah sebagai berikut: (1) Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan di MA Bilingual Kota Batu secara keseluruhan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku. (2) Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan diawali dengan perencanaan. Perencanaan dilakukan terlebih dahulu, dibuat daftar kebutuhan yang sesuai dengan sumber daya yang tersedia pada fasilitas, dan setelah disetujui pengadaan sarana prasarana dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. (3) Pengaturan sarana dan

¹¹ Abdulloh Harits, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang," 2023.

prasarana pendidikan yang diterapkan di MA Bilingual Kota Batu meliputi 3 bagian yaitu: inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan. (4) Penggunaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MA Bilingual Kota Batu dengan adanya penjadwalan yang ditetapkan.¹²

Penelitian ketiga dilakukan oleh Muhammad Arya Ardhana yang menyelidiki pengelolaan sarana dan prasarana Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Malang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Malang dilaksanakan dalam bentuk rapat kerja yang selanjutnya memberikan hasil kesepakatan berupa sebuah pedoman manajemen; 2) Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Malang dilaksanakan dengan menggunakan dua sumber dana, yaitu komite dan DIPA disesuaikan dengan prosedur; 3) pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Malang direalisasikan menjadi dua bagian yaitu secara rutin serta berkala.¹³

Peneliti selanjutnya mengerucutkan pemaparan yang terdapat pada penelitian diatas dalam bentuk tabel orisinalitas penelitian berikut:

¹² Zaimatul Lutfiyah, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Dan Prestasi Akademik Siswa Di MA Bilingual Kota Batu," 2022.

¹³ Muhammad Arya Ardhana, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Malang," 2023.

Tabel 1.2 Orisinalitas Penelitian

No.	Nama, Peneliti, Judul, Bentuk, Penerbit, Tahun Terbitan	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1.	Abdulloh Harits, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang,” Skripsi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2023.	Penelitian ini membahas hal yang sama yakni tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan	Penelitian ini mengerucutkan pembahasan pada peningkatan mutu pembelajaran	Penelitian ini memfokuskan pembahasan pada manajemen sarana prasarana pendidikan guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik di lembaga pendidikan.
2.	Zaimatul Lutfiyah, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Dan Prestasi Akademik Siswa Di MA Bilingual Kota Batu,” Skripsi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2022.	Penelitian ini membahas hal yang sama yakni tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan	Penelitian ini mengerucutkan pembahasan pada prestasi akademik	
3.	Muhammad Arya Ardhana, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Malang,” Skripsi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2023.	Penelitian ini membahas hal yang sama yakni tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan	Penelitian ini mengerucutkan pembahasan pada prestasi non-akademik	

F. Definisi Istilah

1. Manajemen Sarana Prasarana

Manajemen Sarana dan Prasarana adalah serangkaian upaya yang dilakukan dalam mengatur pembagian plot sarana dan prasarana pendukung dalam suatu instansi, guna mempermudah kelancaran tujuan seseorang maupun sekelompok orang.

2. Prestasi Belajar

Prestasi belajar merupakan hasil yang dicapai seorang peserta didik setelah mengikuti proses pembelajaran dalam jangka waktu tertentu, baik di sekolah maupun di luar sekolah, baik prestasi akademik maupun prestasi non-akademik.

G. Sistematika Pembahasan

Peneliti menyusun sistematika pembahasan dalam penelitian ini dengan susunan topik sebagai berikut:

Bab satu, menjelaskan bagaimana peneliti menyusun point-point yang selanjutnya dipergunakan sebagai tumpuan dalam memperkokoh pondasi penelitian meliputi; konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, orisinalitas penelitian, serta sistematika pembahasan.

Bab dua, membahas tentang penjelasan kajian pustaka penelitian sebagai jajakan teori yang penulis jadikan sebagai kerangka penelitian dalam penjelasan terkait manajemen sarana prasarana guna

meningkatkan prestasi belajar segenap peserta didik dalam keberlangsungan proses pembelajaran dalam instansi pendidikan yang dituju.

Bab tiga, memaparkan metode penelitian yang penulis terapkan untuk melakukan penelitian, meliputi pendekatan penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisa data, pengecekan keabsahan.

Bab empat, akan menguraikan hasil penelitian dan penyajian dari hasil data dalam penelitian.

Bab lima, berisi beberapa point pembahasan hasil penelitian tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMK Bina Nusa Slawi Tegal.

Bab enam, yang merupakan bab terakhir dalam penelitian ini akan ditutup dengan bagian penutup berupa kesimpulan dan saran-saran.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Sarana Prasarana

1. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana

Pengertian manajemen menurut Marry Parker Follet adalah “*The art of getting things done through people*”.¹⁴ Atau seni untuk menyelesaikan suatu pekerjaan melalui orang lain. Definisi tersebut mengindikasikan bahwa seorang manajer mempunyai tugas mengarahkan dan mengatur seseorang untuk mencapai suatu tujuan dalam keberlangsungan organisasi. Manajemen adalah sebuah disiplin yang melibatkan proses mengatur dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya, agar dapat memberikan hasil maksimal dalam jangka waktu tertentu. Konsep manajemen ini diterapkan di berbagai bidang, mulai dari bisnis, pendidikan, pemerintahan hingga sektor nirlaba (organisasi non-profit).

George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* menyatakan pendapat mengenai definisi dasar tentang apa yang dimaksud dengan manajemen “*Management is a distinct process performed to determine and accomplish the objectives by the use of people and resources*”.¹⁵ Bahwa manajemen adalah suatu proses yang dilakukan guna pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan melalui, atau bersama-sama usaha orang lain. Ini berarti bahwa manajemen melibatkan koordinasi dan pengaturan berbagai aktivitas untuk mencapai hasil yang

¹⁴ Marry Parker Follet, “Pengertian Manajemen,” *Manajemen: Dasar, Pengertian Dan Masalah*. Pt Bumi Aksara, Jakarta, 2005.

¹⁵ George R Terry, “Prinsip-Prinsip Manajemen,” 2008.

diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya manusia yang ada. Definsi ini menunjukkan keberhasilan manajemen ada pada kemampuan untuk bekerja dengan dan melalui orang lain, memastikan bahwa semua anggota tim berkontribusi secara efektif terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Ricky W. Griffin mengemukakan teori manajemen adalah proses pengorganisasian, pengoordinasian, perencanaan, dan pengontrolan sumber daya agar dapat mencapai sasaran (*goals*) secara efisien dan efektif.¹⁶ *“Management can be defined as a set of activities including planning and decision makingm organizing, leading, and controlling directed at an organization's resources (human, financial, physical, and information), with the aim of achieving organizational goals in an efficient and effective manner.* Efisien yang dimaksud adalah dengan menggunakan sumber daya secara bijaksana, dengan cara yang dapat menghemat pengeluaran. Adapun yang dimaksud dengan efektif adalah pembuatan keputusan yang tepat sembari menerapkannya dengan sukses.

Manajemen dalam istilah modern mencakup berbagai disiplin ilmu dan diterapkan di berbagai bidang, pada intinya manajemen adalah ilmu untuk menggunakan semua sumber daya yang tersedia dengan cara yang paling baik untuk mencapai hasil yang diinginkan. Manajemen sekolah atau lembaga pendidikan termasuk dalam lingkup manajemen. Dalam dunia pendidikan, manajemen mempunyai berbagai tujuan, antara lain manajemen peserta didik, manajemen personal sekolah, manajemen kurikulum, manajemen sarana prasarana (fasilitas sekolah), manajemen

¹⁶ Ricky W Griffin, *Fundamentals of Management* (Cengage Learning, Inc., 2022).

tatalaksana, manajemen anggaran, manajemen lembaga pendidikan, dan manajemen hubungan masyarakat.¹⁷ Sekolah dengan penerapan manajemen yang baik, memiliki potensi yang tinggi dalam menciptakan suasana lingkungan belajar yang dapat mendukung proses didik siswa di dalamnya.

Manajemen sarana dan prasarana sekolah termasuk salah satu bagian dari manajemen sekolah yang mempelajari tentang bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Fungsi sarana dan prasarana sangat penting dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan tujuan mencapai taraf pendidikan secara optimal, adalah menjamin sarana dan prasarana pendidikan yang menunjang terselenggaranya proses belajar mengajar harus sesuai dengan perkembangan zaman.¹⁸

Teori manajemen sarana prasarana menurut Ibrahim bafadal yakni manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu proses kerja sama dalam pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien. Proses ini mencakup beberapa tahapan penting yaitu perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana pendidikan.¹⁹

¹⁷ Feska Ajepri and Khoirul Anwar, "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan," *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Al-Idarah* 7, no. 01 (2022): 14–19.

¹⁸ Muhammad Arifin, *Manajemen Pendidikan Masa Kini: Dilengkapi Pengalaman Kepala Sekolah Dan Hasil Observasi Mahasiswa* (umsu press, 2021).

¹⁹ Ibrahim Bafadal, "Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya," *Jakarta: Bumi Aksara*, 2004, 40.

Nana Syaodih mendefinisikan Sarana sebagai segala fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tetap agar upaya pencapaian tujuan pendidikan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Adapun arti dari prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang berlangsungnya proses pendidikan sebagai contoh halaman sekolah, kebun, taman sekolah, jalur menuju sekolah, tata tertib sekolah, dan juga lain sebagainya.²⁰

Manajemen sarana dan prasarana diterapkan guna memastikan bahwa keseluruhan fasilitas tersebut tersedia dalam kondisi optimal, sesuai dengan kebutuhan, dan dapat dimanfaatkan secara maksimal untuk mencapai misi organisasi. Yang dimaksud dengan pemeliharaan (Manajemen) sarana dan prasana pendidikan merupakan kegiatan melaksanakan pengurusan serta pengaturan dengan harapan semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan dapat dipergunakan baik secara berdaya guna dan juga berhasil guna, untuk mencapai tujuan pendidikan.²¹ Manajemen sarana dan prasarana yakni proses perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan pengawasan terhadap segala fasilitas fisik yang mendukung kegiatan operasional suatu organisasi, baik kaitannya dalam konteks pendidikan, bisnis, atau lembaga publik. Manajemen ini mencakup pengelolaan berbagai aset seperti gedung, peralatan, perangkat teknologi, serta infrastruktur lain yang diperlukan untuk menjalankan aktivitas dengan efektif dan efisien.

²⁰ Nana Syaodih, "Sarana Dan Prasarana," 2009.

²¹ Tirta Mulyadi et al., "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Pada Madrasah Ibtidaiyah," *At-Ta'fikir* 15, no. 1 (2022): 98–117.

2. Proses Manajemen Sarana Prasarana

Proses manajemen sarana dan prasarana adalah serangkaian langkah yang sistematis dan berkesinambungan untuk mengelola fasilitas yang diperlukan dalam mendukung kegiatan operasional, khususnya dalam dunia pendidikan. Proses ini dilakukan untuk memastikan bahwa keseluruhan fasilitas yang ada dapat berfungsi secara optimal dan mendukung kemudahan pencapaian tujuan. Menurut Soebagio, M.S, manajemen sarana dan prasarana adalah suatu proses kegiatan perencanaan, pengadaan, pengorganisasian, pemeliharaan, dan penghapusan.²²

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Proses awal ini melibatkan identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana yang sesuai dengan visi, misi, serta tujuan lembaga pendidikan. Dalam tahap ini, sarana prasarana direncanakan untuk mendukung pembelajaran dengan menghitung anggaran yang diperlukan dan membuat jadwal. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisi dan penetapan kebutuhan yang diperlakukan dalam proses pembelajaran dan kebutuhan yang dapat menunjang keberhasilan proses pembelajaran.²³

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Menurut Novita, proses pengadaan sarana dan prasarana pada dasarnya adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan

²² M Ubaidillah Ridwanulloh, Iva Afifatur Rohmah, and Nurul Qomariatus Sholikhah, "Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di SDN Banjaran 4 Kota Kediri," *JoIEM (Journal of Islamic Education Management)* 4, no. 2 (2023): 127–44.

²³ Alan Lutfi Gesang Saputra and Agus Sriyanto, "Teori Manajemen Sarana Prasarana," *Journal J-Mpi: Jurnal Manajemen Pendidikan, Penelitian Dan Kajian Keislaman* 1, no. 1 (2021): 1–8.

dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan sebelumnya.²⁴

Pemanfaatan Sarana dan Prasarana melibatkan penggunaan optimal fasilitas, alat, dan infrastruktur untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif, efisien, serta berkelanjutan. Dalam dunia pendidikan, pemanfaatan sarana dan prasarana menjadi sangat penting untuk menciptakan proses belajar mengajar yang baik. Penggunaan ruang kelas, laboratorium, bengkel, perpustakaan, serta alat peraga pembelajaran harus dioptimalkan agar mampu meningkatkan kualitas pembelajaran dan hasil belajar peserta didik. Namun pemanfaatan tersebut tidak hanya terbatas pada penggunaan semata, melainkan juga mencakup aspek pemeliharaan dan pengelolaan agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi baik dan berkelanjutan.²⁵

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan mengelompokkan tanggungjawab terhadap masing-masing fungsi pengelola dalam bidang sarana dan prasarana pendidikan. Pengorganisasian sarana dan prasarana

²⁴ Novianti Dita Sari, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan," 2021.

²⁵ Santoso and Putri, "Pengaruh Sarana Prasarana Terhadap Efektivitas Proses Pembelajaran Di SDN 1 Maparah Ciamis.," *Jurnal Madrosatuna* Vol 3 (2020).

meliputi pengaturan struktur organisasi, pembagian tugas kerja/job deskripsi, pengaturan alat dan bahan praktek, serta pengaturan kegiatan praktek.²⁶

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan mencakup seluruh daya upaya yang terus menerus dilakukan untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan sarana dan prasarana meliputi tindakan untuk menjaga kondisi fasilitas agar tetap dalam keadaan baik dan berfungsi secara optimal. Ini mencakup pemeliharaan rutin, pemeliharaan preventif (pencegahan kerusakan), dan perbaikan jika terjadi kerusakan.²⁷

3. Prinsip Manajemen Sarana Prasarana

Prinsip adalah istilah yang merujuk pada asas atau dasar yang menjadi pokok dalam berpikir, bertindak, dan mengambil keputusan. Secara umum, prinsip berfungsi sebagai pedoman atau aturan yang mengarahkan perilaku individu atau kelompok untuk berbagai aspek. Dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah, Nurmadiyah memaparkan terkait prinsip manajemen sarana prasarana diantaranya adalah prinsip pencapaian tujuan, prinsip efisiensi, prinsip administratif, prinsip kejelasan tanggungjawab, prinsip kekohesifan.²⁸

²⁶ Rika Ariyani, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SLB Buah Hati Kota Jambi," *Al-Afkar: Manajemen Pendidikan Islam* 6, no. 2 (2018): 109–32.

²⁷ Andri Cahyo Purnomo, "Manajemen Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan," *SOKO GURU: Jurnal Ilmu Pendidikan* 2, no. 1 (2022): 66–75.

²⁸ Nurmadiyah Nurmadiyah, "Manajemen Sarana Dan Prasarana," *Al-Afkar: Manajemen Pendidikan Islam* 6, no. 1 (2018): 30–50.

a. Prinsip pencapaian tujuan

prinsip ini menekankan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana harus selalu diarahkan untuk mencapai tujuan utama lembaga, Terutama dalam konteks pendidikan. Sarana dan prasarana harus dikelola secara efektif sehingga dapat mendukung proses pembelajaran dan operasional sekolah. Semua kegiatan pengelolaan, mulai dari perencanaan hingga evaluasi, dilakukan dengan fokus pada pencapaian visi, misi, serta tujuan strategis lembaga pendidikan. Pada dasarnya manajemen perlengkapan (sarana dan prasarana) sekolah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen perlengkapan sekolah dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitas sekolah itu selalu siap pakaisaat personel sekolah akan menggunakannya.²⁹

b. Prinsip efisiensi

Prinsip efisiensi berfokus pada optimalisasi penggunaan sumber daya yang terbatas untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Dalam hal ini, prinsip efisiensi menekankan bahwa setiap pengadaan, pemeliharaan, dan penggunaan fasilitas harus dilakukan dengan mengutamakan penghematan waktu, biaya, dan energi, tanpa mengorbankan kualitas pelayanan. Sarana dan prasarana harus digunakan dan dikelola secara bijaksana untuk menghindari

²⁹ Subaidi Subaidi, "Manajemen Biaya Dan Sarana Prasarana Di SMA N 3 Pati Dan MA Silahul Ulum Asempatan Trangkil Pati," *Jurnal At-Tarbiyat: Jurnal Pendidikan Islam* 2, no. 1 (2019): 69–87.

pemborosan. Pengadaan sarana prasarana pendidikan di sekolah dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah.³⁰

c. Prinsip administratif

Prinsip ini mengacu pada pentingnya mengelola sarana dan prasarana dengan mematuhi prosedur administrasi yang telah diterapkan. Semua pengelolaan, mulai dari pengadaan hingga pemeliharaan, harus terdokumentasi dengan baik, transparan, dan mengikuti aturan serta peraturan yang berlaku. Pengelolaan administratif yang baik memastikan bahwa semua fasilitas yang ada tercatat secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan harus selalu memperhatikan peraturan, intruksi dan petunjuk teknis yang dilakukan oleh pihak bersangkutan.³¹

d. Prinsip kejelasan tanggung jawab

Prinsip ini menekankan pentingnya pembagian tanggung jawab yang jelas dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Setiap individu atau organisasi harus memiliki peran dan tanggung jawab yang spesifik, baik dalam hal perencanaan, pemeliharaan, maupun penggunaan fasilitas. Dengan pembagian tanggung jawab yang jelas, setiap orang mengetahui apa yang harus dilakukan, siapa yang bertanggung jawab atas setiap tugas, dan bagaimana melaporkan hasilnya. Prinsip

³⁰ Qurrotul Ainiyah and Korida Husnaini, "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Sman Bareng Jombang," *Al-Idaroh: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan Islam* 3, no. 2 (2019): 98–112.

³¹ Muhlil Musolin, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Pondok Pesantren: Studi Kasus Pondok Pesantren An Nawawi Berjan Purworejo," *Dirasat: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan Islam* 5, no. 2 (2019): 148–62.

kejelasan tanggung jawab yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada pihak sekolah yang mampu bertanggungjawab. Apabila melibatkan banyak personel, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggungjawab yang jelas untuk setiap jobdesknya.³²

e. prinsip kekohesifan

Prinsip ini mengacu pada pentingnya kerja sama dan sinergi yang baik antara berbagai pihak yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Semua unit dalam lembaga harus berekoordinasi dengan baik, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana dapat berjalan secara harmonis. Kekohesifan tim memastikan bahwa setiap bagian bekerja dengan tujuan yang sama dan saling mendukung, sehingga manajemen sarana dan prasarana dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien. Prinsip kekohesifan berarti manajemen sarana prasarana pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja sekolah yang dikompakkan.³³

³² Yufina Yenedi, "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan," n.d.

³³ Muhammad Hafiz, "Ekonomi, Ekologi Dan Manajemen Dalam Menciptakan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Islam," *CBJIS: Cross-Border Journal of Islamic Studies* 1, no. 2 (2019): 44–56.

B. Prestasi Belajar

1. Pengertian Prestasi Belajar

Istilah prestasi belajar terdiri dari dua suku kata, yakni prestasi dan belajar. Kata prestasi menurut poerwadarminta adalah hasil yang dicapai atau dikerjakan, dilakukan, dan sebagainya. Prestasi berarti keberhasilan yang diperoleh melalui kegiatan yang telah ditentukan. Sedangkan yang dimaksud dengan kata belajar merupakan upaya individu untuk mencapai perubahan perilaku yang baru secara menyeluruh, melalui pengalamannya dalam menghadapi lingkungan. Belajar adalah suatu proses dimana seseorang memperoleh beberapa perubahan tingkah laku yang relatif permanen melalui suatu hasil latihan atau pengalaman dengan lingkungan di sekitarnya.³⁴

Prestasi belajar seperti yang dijelaskan astuti merupakan sesuatu yang dicapai oleh peserta didik setelah melalui proses pembelajaran dalam jangka waktu tertentu. Prestasi belajar dapat diukur melewati berbagai bentuk evaluasi seperti ujian, tugas harian, maupun proyek yang diberikan oleh guru. Prestasi belajar adalah hasil atau taraf kemampuan yang telah dicapai peserta didik setelah mengikuti proses belajar mengajar dalam waktu tertentu baik berupa perubahan tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan dan kemudian akan diukur serta dinilai dalam perwujudan angka atau pernyataan.³⁵

³⁴ Faisal Y Habsyi, "Pengaruh Fasilitas Belajar Terhadap Prestasi Belajar Siswa SMA Nusantara Tauro," *Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi (JUPEK)* 2, no. 1 (2020): 13–22.

³⁵ Siwi Puji Astuti, "Pengaruh Kemampuan Awal Dan Minat Belajar Terhadap Prestasi Belajar Fisika," *Formatif: Jurnal Ilmiah Pendidikan MIPA* 5, no. 1 (2015).

Dari pengertian di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa prestasi belajar merupakan hasil akhir yang diperoleh seseorang setelah mengikuti proses pembelajaran. Hasil ini mencerminkan sejauh mana individu tersebut memahami, menguasai, dan mampu mengaplikasikan pengetahuan serta keterampilan yang telah dipelajari. Secara umum, prestasi belajar menjadi tolak ukur keberhasilan dalam suatu proses pendidikan, baik secara akademik maupun non-akademik. Prestasi belajar pada prakteknya, digunakan untuk mengevaluasi efektivitas sistem pendidikan baik di tingkat individu, institusi, maupun nasional.

2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar

Prestasi belajar yang telah dicapai oleh seseorang merupakan hasil interaksi sebagai faktor yang mempengaruhinya baik dari dalam diri (faktor internal) maupun dari luar diri (faktor eksternal) individu. Pengenalan terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar sangat penting untuk diketahui. Hal ini dipresentasikan sebagai bahan agar murid dapat terbantu dalam mencapai prestasi belajar yang diharapkan.³⁶ Berikut penjelasan tentang faktor internal dan faktor eksternal:

a. Faktor internal

Faktor internal pada dasarnya adalah unsur-unsur yang berasal dari dalam individu atau sekumpulan individu itu sendiri yang selanjutnya dapat mempengaruhi berbagai aspek, seperti hasil belajar,

³⁶ Ahmad Syafi'i, Tri Marfiyanto, and Siti Kholidatur Rodiyah, "Studi Tentang Prestasi Belajar Siswa Dalam Berbagai Aspek Dan Faktor Yang Mempengaruhi," *Jurnal Komunikasi Pendidikan* 2, no. 2 (2018): 115–23.

keberhasilan perusahaan, perubahan sosial, atau pun hal lainnya mengikuti konteks penggunaannya.³⁷

Faktor internal dalam kaitannya dengan prestasi belajar peserta didik merupakan faktor fisiologis, yaitu kondisi jasmani dan keadaan fungsi-fungsi fisiologis. Faktor fisiologis sangat menunjang atau melatarbelakangi aktivitas belajar. Keadaan jasmani yang sehat akan lain pengaruhnya dibanding jasmani yang keadaannya kurang sehat.³⁸

b. Faktor eksternal

Faktor eksternal sesuai yang dijelaskan oleh Salsabila merupakan faktor yang berasal dari luar individu, diantaranya adalah lingkungan fisik, lingkungan sosial kelas, dan lingkungan sosial keluarga.³⁹

1) Lingkungan fisik sekolah (*school physical environmental*)

Lingkungan merupakan keadaan yang ada di sekitar yang bisa mempengaruhi seseorang. Adapun lingkungan sekolah merujuk pada latar tempat berlangsungnya pendidikan untuk memperoleh ilmu pengetahuan, keterampilan, dan perubahan sikap yang mendapat pengaruh terhadap kegiatan belajar.⁴⁰

³⁷ Labora Sitinjak and Apriyanus Uumbu Kadu, "Faktor Internal Dan Eksternal Yang Mempengaruhi Kesulitan Belajar Mahasiswa Semester IV Akper Husada Karya Jaya Tahun Akademik 2015/2016," *Jurnal Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya* 2, no. 2 (2016).

³⁸ Ibrahim M. Jamil, "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar Anak," *Jurnal Ilmiah Pendidikan Anak (JIPA)* 1, no. 1 (2016).

³⁹ Azza Salsabila and Puspitasari Puspitasari, "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar Siswa Sekolah Dasar," *Pandawa* 2, no. 2 (2020): 278–88.

⁴⁰ Sona Idola and Afrizal Sano, "Hubungan Antara Persepsi Siswa Tentang Keadaan Lingkungan Fisik Sekolah Dengan Motivasi Belajar," *Jurnal Educatio: Jurnal Pendidikan Indonesia* 2, no. 2 (2017): 30–34.

2) Lingkungan sosial kelas (*class climate environment*)

Lingkungan kelas adalah lingkungan yang dekat dan dapat berpengaruh langsung pada peserta didik. Lingkungan sosial kelas adalah bagian dari lingkungan sekolah yang berkaitan dengan hubungan antara peserta didik dengan teman sebayanya, guru, dan hubungan dengan staf sekolah lainnya.⁴¹

3) Lingkungan sosial keluarga (*Family social environment*)

Lingkungan sosial keluarga adalah konteks sosial di dalam keluarga di mana anggota keluarga berinteraksi, berkomunikasi, dan saling mendukung. Lingkungan keluarga bertugas menanamkan nilai-nilai moral, keagamaan, dan sosial, mencakup hubungan antara orangtua dan anak, hubungan antar saudara maupun lainnya yang diterapkan dalam keluarga.⁴²

3. Indikator Prestasi Belajar

Prestasi belajar peserta didik dapat diidentifikasi melalui beberapa indikator berikut, beberapa diantaranya adalah:

a. Aspek kognitif

Aspek kognitif berhubungan dengan kemampuan berpikir, memahami, dan mengaplikasikan pengetahuan. Benjamin S. Bloom (1956) dalam *Taxonomy of Educational Objectives* menjelaskan bahwa aspek kognitif meliputi:

⁴¹ Joice Novita Limpo, Hasan Oetomo, and Maria Helena Suprpto, "Pengaruh Lingkungan Kelas Terhadap Sikap Siswa Untuk Pelajaran Matematika," *Humanitas* 10, no. 1 (2013): 37.

⁴² Sjafiatul Mardiyah, Wiwin Yulianingsih, and Lestari Surya Rachman Putri, "Sekolah Keluarga: Menciptakan Lingkungan Sosial Untuk Membangun Empati Dan Kreativitas Anak Usia Dini," *Jurnal Obsesi: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini* 5, no. 1 (2020): 576.

1) Pengetahuan (*Knowledge*)

Pengetahuan merupakan tingkat paling dasar dalam aspek kognitif, aspek pengetahuan berkaitan dengan kemampuan peserta didik dalam mengingat dan mengenali suatu fakta, istilah, konsep, atau prinsip tertentu tanpa perlu memahami maknanya secara mendalam. Pada tahap ini, peserta didik dapat menghafal istilah, mendefinisikan konsep, atau menyebutkan kembali informasi yang telah dipelajarinya.

2) Pemahaman (*Comprehension*)

Aspek pemahaman menduduki tingkatan kedua yang menunjukkan bagaimana kemampuan peserta didik dalam memahami informasi yang telah dipelajari. Selain memahami, konsep ini juga mencirikan peserta didik yang mampu menjelaskan kembali dengan kata-kata dan memberikan contoh.

3) Penerapan (*Application*)

Aspek penerapan adalah kemampuan peserta didik dalam menggunakan informasi atau konsep yang telah diperoleh untuk diaplikasikan dalam praktik nyata. Tahap ini menunjukkan kemampuan menggunakan pengetahuan yang telah dipelajari untuk memecahkan masalah atau menyelesaikan tugas tertentu.

4) Analisis (*Analysis*)

Aspek analisis melibatkan pada kemampuan peserta didik untuk memecah suatu informasi menjadi bagian-bagian kecil dan memahami hubungan antarbagian tersebut. Tahap ini melibatkan

kemampuan membandingkan, mengelompokkan, serta mengidentifikasi pola dan struktur dalam suatu informasi.

5) Sintesis (*Synthesis*)

Aspek sintesis mencerminkan kemampuan peserta didik untuk menggabungkan berbagai informasi guna membentuk konsep baru, merancang solusi atau teori. Pada tahap ini, peserta didik tidak hanya memahami dan menganalisis, tetapi juga mampu berpikir kreatif dan inovatif dalam mengembangkan ide-ide baru.⁴³

b. Aspek afektif

Menurut David R. Krathwohl, aspek afektif mencakup sikap, minat, nilai, dan emosi peserta didik terhadap pembelajaran. Indikatornya meliputi:

1) Penerimaan (*Receiving*)

Penerimaan yaitu kesadaran dan perhatian terhadap suatu stimulus atau informasi. Pada tahap ini, seseorang bersedia mendengarkan, melihat, atau memperhatikan suatu fenomena dengan penuh perhatian tanpa memberikan respons lebih lanjut.

2) Tanggapan (*Responding*)

Tanggapan mencerminkan keterlibatan aktif dalam suatu aktivitas atau materi yang dipelajari. Seseorang tidak hanya menerima informasi, tetapi juga mulai menunjukkan minat dan

⁴³ Benjamin S. Bloom, "Taxonomy Of Educational Objectives: The Clasification of Educational Goals," n.d., 7.

reaksi terhadapnya, seperti menjawab pertanyaan atau ikut serta dalam diskusi kelas.

3) Penghargaan (*Valuing*)

Penghargaan menunjukkan bahwa seseorang mulai menginternalisasi suatu nilai dan menunjukkan komitmen terhadapnya. Di tahap ini, seseorang tidak hanya memahami pentingnya suatu nilai tetapi juga mulai meyakini serta menghargainya.

4) Pengorganisasian (*Organization*)

Pengorganisasian adalah proses mengintegrasikan nilai-nilai yang telah diterima ke dalam sistem kepercayaannya sendiri. Individu mulai membandingkan, menyusun prioritas, serta menentukan bagaimana nilai-nilai tersebut berhubungan satu sama lain dalam kehidupannya.

5) Karakterisasi (*Characterization*)

Karakterisasi adalah tahap terakhir yang menunjukkan perkembangan sikap, nilai, dan emosi seseorang dalam belajar. Di mana nilai yang telah diinternalisasi menjadi bagian dari kepribadian seseorang secara konsisten tercermin dalam perilaku sehari-hari. Pada tahap ini, seseorang menjadikan sebuah nilai sebagai prinsip hidup yang stabil.⁴⁴

⁴⁴ David R. Karthwohl, "Taxonomy Of Educational Objectives Handbook II : Affective Domain," n.d., 164.

c. Aspek psikomotorik

Elizabeth Jane Simpson menjelaskan dalam “*The Clasification Of Educational Objectives, Psychomotor Domain*” bahwa aspek psikomotorik berkaitan dengan keterampilan fisik dan motorik. Indikatornya meliputi:

1) Persepsi (*Perception*)

Persepsi adalah kemampuan mengenali dan membedakan rangsangan sensorik yang diperlukan untuk melakukan suatu gerakan dengan tepat. Persepsi melibatkan penggunaan indera untuk mengamati pola, arah, atau kecepatan suatu gerakan sebelum melakukannya.

2) Kesiapan (*Set*)

Kesiapan mencerminkan keadaan fisik, mental, dan emosional seseorang untuk merespons suatu tugas atau aktivitas. Tahap ini menunjukkan bahwa individu tidak hanya mampu mengenali suatu gerakan, tetapi juga memiliki kesiapan untuk melakukannya secara sadar baik kesiapan fisik, mental, dan emosional.

3) Gerakan terbimbing (*Guided Response*)

Gerakan terbimbing merupakan tahap mengembangkan keterampilan motorik melalui latihan dan bimbingan. Pada tahap ini, peserta didik melakukan suatu gerakan dengan bantuan intruksi atau contoh yang diberikan, baik secara langsung maupun melalui demonstrasi. Proses ini melibatkan trial dan error, dimana

gerakan yang ada akan diulang beberapa kali untuk meningkatkan ketepatan dan koordinasi.⁴⁵

C. Landasan Teori Perspektif Islam

Landasan teoritis merupakan komponen penting dalam penelitian ini yang berfungsi sebagai dasar untuk memahami dan menjelaskan fenomena yang sedang diteliti. Landasan teoritis berupa kumpulan konsep dan definisi yang disusun secara sistematis untuk menjelaskan variabel-variabel dalam sebuah penelitian.⁴⁶ Sedangkan yang dimaksud landasan teori perspektif Al-Qur'an dan Al-Hadits adalah kerangka pemikiran yang digunakan untuk memahami dan menjelaskan konsep-konsep dan definisi dalam islam berdasarkan dua sumber utama ajaran Islam yakni Al-Qur'an dan Al-Hadits. Al-Qur'an merupakan referensi utama dalam islam, sebab Al-Qur'an merupakan kitabullah yang dinuzulkan kepada Nabi Muhammad SAW. Adapun Al-Hadits menjadi "*Bayan*" (penjelasan) apa yang ada di dalam Al-Qur'an yang sifatnya masih global.⁴⁷

1. Manajemen Sarana Prasarana menurut Islam

Manajemen sarana dan prasarana dalam perspektif Al-Qur'an dan Al-Hadits menekankan pada penggunaan yang bertanggungjawab, efisiensi, pemeliharaan yang baik, kesejahteraan bersama, serta prinsip keadilan. Sarana prasarana harus digunakan sebagai amanah yang nantinya akan

⁴⁵ Elizabeth J. Simpson, "The Classification Of Educational Objectives, Psychomotor Domain," 1966.

⁴⁶ Berliana Istiqomah Ervandi, "Pengaruh Fasilitas Ruang Tunggu Terhadap Kenyamanan Penumpang Di Bandar Udara Internasional Supadio Pontianak," 2021.

⁴⁷ Hamdi Pranata and Wedra Aprison, "Teori Pendidikan Islam Perspektif Al-Qur'an Dan Hadis," *Jurnal Penelitian Ilmu Pendidikan Indonesia* 2, no. 1 (2023): 16–23.

dimintai pertanggungjawaban, serta mesti dijaga untuk kesejahteraan umat. Al-Qur'an Surat An-Nahl ayat 68-69 berbicara tentang perintah Allah kepada lebah untuk membuat sarangnya dan mengumpulkan makanan dari berbagai tempat di muka bumi. Ayat ini berbunyi :

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ
٦٨ ثُمَّ كُلِي مِنْ كُلِّ ثَمَرٍ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا، يَخْرُجُ مِنْ بَطُونِهَا شَرَابٌ
مُخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ٦٩

Artinya : “Dan Tuhanmu menurunkan kepada lebah: “Buatlah sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon di pohon-pohon, dan di tempat-tempat yang dibuat manusia” (68). makanlah segala (jenis) buah-buahan dan ikutilah jalan Tuhanmu, yang mudah (bagimu). perut lebah menghasilkan minuman yang berbeda warna (madu) dengan obat yang menyembuhkan manusia. Sesungguhnya ini adalah tanda (kebesaran Allah) bagi orang-orang yang berpikir” (69).⁴⁸

Dari ayat ini kita dapat memahami manajemen sarana dan prasarana yang merupakan prinsip relevan untuk diterapkan dalam kehidupan manusia. Allah memerintahkan lebah untuk membuat sarangnya di tempat yang sesuai, seperti bukit, pohon, dan tempat yang disediakan, serta mengumpulkan makanan dari berbagai sumber di bumi. Lebah menjalankan perintah ini dengan efisien dan bertanggung jawab. Ini memberikan pelajaran bahwa dalam manajemen sarana dan prasarana, manusia diajarkan

⁴⁸ Shihab, *Al-Quran Dan Maknanya*.

untuk memilih dan menempatkan fasilitas secara bijak, memanfaatkannya secara optimal, serta memastikan agar penggunaan sumber daya yang dilakukan tidak berlebih dan merusak.

Ayat di atas juga menjelaskan tentang lebah yang menjaga sarangnya dengan baik dan menjaga keterawatan sarangnya, hal ini menjelaskan bagaimana pentingnya pemeliharaan berkelanjutan agar sarana yang kita miliki tetap terawat dan berfungsi dengan baik. Hasil kerja lebah yakni madu, juga memberikan manfaat besar bagi manusia, mengajarkan bahwa sarana dan prasarana yang dikelola harus memberi dampak positif dan kesejahteraan bagi masyarakat luas. Dari perumpamaan kehidupan lebah dalam ayat diatas, Allah mengajarkan kepada manusia dalam mengatur sarana prasarana yang ada untuk menerapkan prinsip efisiensi, pemeliharaan, tanggung jawab, dan manfaat bersama dalam praktik penerapannya.

2. Prestasi Belajar Menurut Islam

Dalam beberapa hadist, Nabi SAW memberikan perhatian yang besar bagi orang yang menuntut ilmu, hal tersebut bisa dibuktikan dengan hadits Rasulullah SAW berikut yang mengajarkan tentang pentingnya belajar, bagaimana Allah akan memberikan kemudahan dan pahala bagi mereka yang sungguh-sungguh dalam menuntut ilmu, sehingga dapat menjadi motivasi untuk berprestasi. Teks hadis adalah hadits yang diriwayatkan oleh imam muslim dan merupakan potongan dari hadits sebagai berikut :⁴⁹

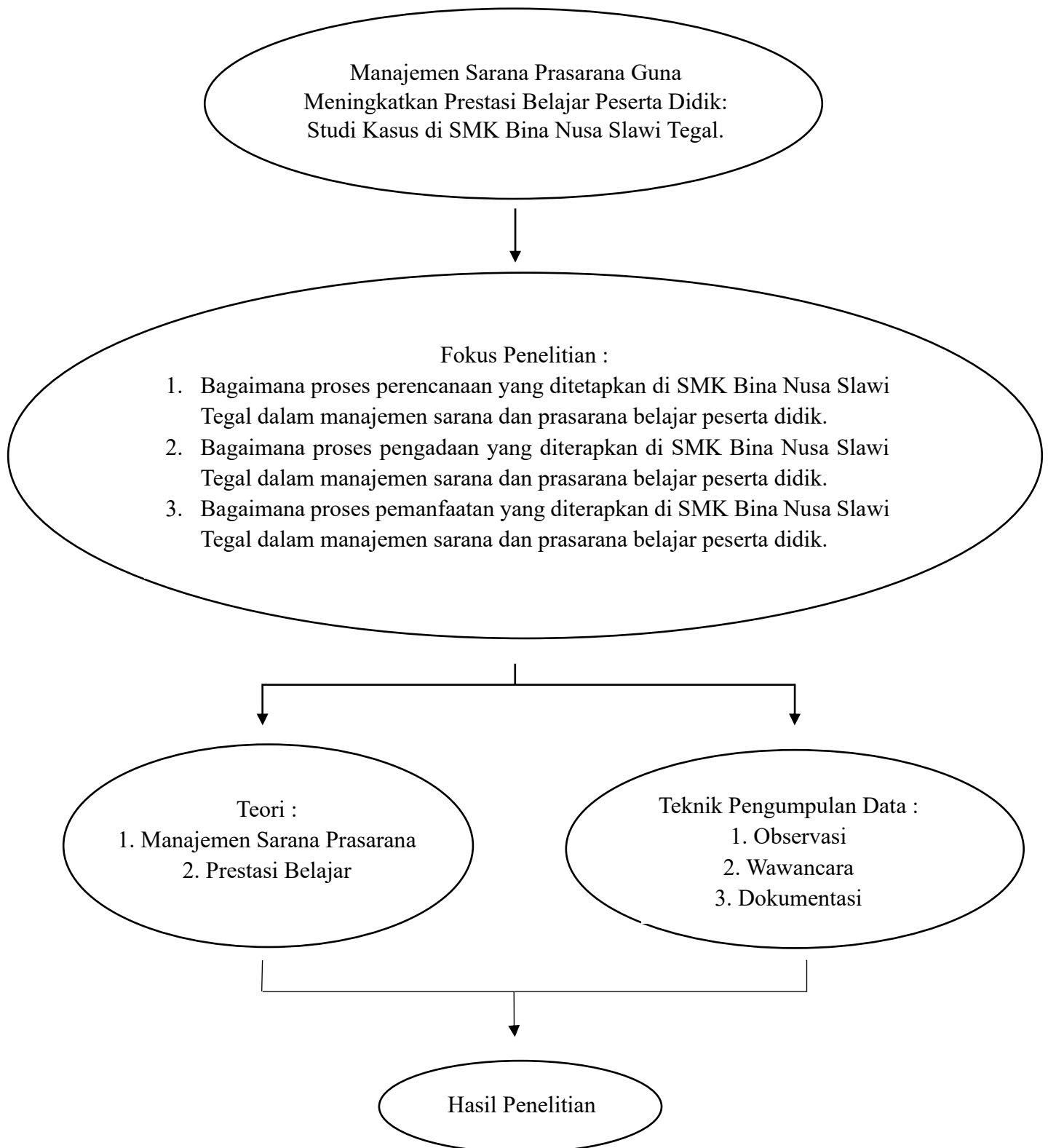
⁴⁹ N Rustina, "Pemaknaan Hadis Anjuran Menuntut Ilmu Dari Abu Hurairah Riwayat Muslim Di Kalangan Akademisi Kota Ambon," *Aqlam: Journal of Islam and Plurality* 6 (2021): 23–39.

عن أبي هريرة قال : قال رسول الله صلى الله عليه و سلم . . . وَمَنْ سَلَكَ
طَرِيقًا يَلْتَمِسُ فِيهِ عِلْمًا سَهَّلَ اللَّهُ لَهُ طَرِيقًا إِلَى الْجَنَّةِ . . . (رواه مسلم)

Artinya : Diriwayatkan dari Abu Hurairah ra. Beliau berkata bahwa Rasulullah SAW bersabda, "... Siapa saja yang menempuh suatu jalan untuk mencari ilmu, Allah akan memudahkan baginya jalan menuju ke surga ..." (HR. Muslim).

Hadits ini menegaskan keutamaan menuntut ilmu dan motivasi bagi seorang muslim untuk berusaha dalam belajar dan meraih prestasi. Kata "menempuh suatu jalan" tidak hanya berarti perjalanan fisik, tetapi mencakup segala bentuk upaya, usaha, dan perjuangan yang ditempuh dalam menuntut ilmu. Dalam konteks pendidikan modern, ini juga bisa mencakup usaha dalam menyelesaikan pendidikan formal atau mencari pengetahuan tambahan melalui berbagai sumber. Hadits ini mendorong setiap muslim untuk gigih dalam belajar, berprestasi, dan terus meningkatkan diri.

D. Kerangka Berfikir



Bagan 3.1 Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini mengadopsi pendekatan kualitatif dengan menggunakan studi kasus sebagai metode utama. Pendekatan kualitatif peneliti pilih karena fokus dari penelitian ini adalah untuk memahami secara mendalam bagaimana manajemen sarana dan prasarana I SMK Bina Nusa Slawi mempengaruhi prestasi belajar peserta didik. Melalui pendekatan ini, peneliti dapat mengkaji lebih dalam bagaimana praktik manajemen yang ada, tantangan yang dihadapi, serta dampaknya terhadap kualitas pembelajaran dan hasil belajar peserta didik. Penelitian kualitatif pada dasarnya berkaitan dengan pola dan tingkah laku manusia (*behavior*) dan apa yang dibalik tingkah laku tersebut yang biasanya sulit untuk diukur dengan angka-angka. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berpangkal dari pola pikir induktif, yang didasarkan atas pengamatan obyektif partidipatif terhadap suatu gejala (fenomena) sosial.⁵⁰

Pendekatan kualitatif memungkinkan peneliti untuk mendapatkan wawasan yang mendalam mengenai berbagai aspek manajemen sarana dan prasarana, termasuk kebijakan, implementasi, serta persepsi dan pengalaman berbagai pihak terkait seperti guru, siswa, dan staf administrasi. Data yang dikumpulkan tidak hanya berbentuk angka atau statistik, tetapi juga mencakup narasi, pandangan, dan *vision* yang dapat membantu dalam memahami konteks

⁵⁰ Nursapia Harahap, "Penelitian Kualitatif," 2020.

yang akan diteliti. Jenis penelitian yang digunakan dalam studi ini adalah penelitian studi kasus. Penelitian studi kasus bertujuan untuk mengeksplorasi fenomena terkait konteks yang nyata dan spesifik. Dalam hal ini, SMK Bina Nusa Slawi dipilih sebagai unit analisis guna meneliti bagaimana manajemen sarana dan prasarana yang diterapkan di sekolah tersebut berhubungan dengan prestasi belajar peserta didik.

Penelitian ini melibatkan pengumpulan data melalui metode seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan berbagai pihak terkait seperti kepala sekolah, guru, Staf administrasi, dan siswa untuk mendapatkan perspektif yang beragam mengenai manajemen sarana dan prasarana. Observasi dilakukan untuk melihat secara langsung kondisi sarana dan prasarana serta penggunaannya dalam proses belajar mengajar. Dokumentasi melibatkan kajian terhadap berbagai dokumen-dokumen yang dikumpulkan, berkaitan dengan kebijakan dan praktik manajemen sarana dan prasarana di sekolah yang dituju.

B. Kehadiran Peneliti

Peneliti melakukan analisis terhadap data yang dikumpulkan untuk mengidentifikasi pola dan hubungan antara manajemen sarana dan prasarana dengan prestasi belajar peserta didik. Peneliti memiliki tanggungjawab untuk mengumpulkan data primer melalui teknik pengumpulan data yang telah direncanakan di awal. Keikutsertaan peneliti di lapangan memungkinkan pengumpulan informasi yang akurat dan mendalam tentang manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi Tegal.

Kehadiran peneliti dalam penelitian ini menjadi urgensi yang sangat penting guna mengumpulkan data yang akurat dan relevan mengenai sarana prasarana di SMK Bina Nusa Slawi Tegal. Melalui aktivitas yang dilakukan, peneliti berhasil mendapatkan wawasan mendalam yang mendukung analisis dan rekomendasi untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik. Kehadiran peneliti juga membantu memastikan bahwa penelitian ini dilakukan dengan cara yang sistematis dan objektif, memberikan kontribusi yang berarti bagi pengembangan pendidikan vokasi di wilayah yang dituju.

C. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini melibatkan:

1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah berperan sebagai pengelola utama sarana prasarana di sekolah. Informasi dari kepala sekolah digunakan untuk menggali strategi manajemen yang diterapkan dan tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan fasilitas.

2. Guru

Guru yang dipilih merupakan perwakilan dari wakil kepala sekolah bagian sarana prasarana (SARPRAS) yang ada di SMK Bina Nusa Slawi. Guru disini memberikan data tentang bagaimana sarana prasarana digunakan dalam kegiatan belajar-mengajar dan dampaknya terhadap proses pembelajaran.

3. Peserta Didik

Peserta didik dipilih sebagai subyek utama karena mereka adalah pengguna langsung sarana prasarana. Melalui mereka, peneliti dapat mengukur sejauh mana fasilitas sekolah mempengaruhi prestasi belajar mereka.

D. Lokasi Penelitian

Penelitian kali ini berkesempatan untuk dilaksanakan di Sekolah Menengah Kejuruan Bina Nusa Slawi Tegal yang beralamatkan di Jalan Ir. Juanda, Pakembaran, Slawi, Tegal, Jawa Tengah, kode pos 52451. Adapun alasan yang melatar belakangi penulis memilih instansi pendidikan terkait dijadikan tempat penelitian untuk dituju adalah SMK Bina Nusa Slawi Tegal yang merupakan lembaga pendidikan vokasi yang memiliki tujuan utama untuk meningkatkan keterampilan praktis dan prestasi belajar peserta didik.

SMK Bina Nusa Slawi Tegal memiliki beragam fasilitas yang mendukung proses belajar mengajar, termasuk laboratorium, ruang praktek, dan juga sarana pendidikan lainnya. Dengan pemanfaatan dan pengelolaan fasilitas yang bervariasi ini, SMK Bina Nusa Slawi menjadi salah satu contoh institusi pendidikan vokasi yang dapat dijadikan model untuk penelitian dengan tema manajemen sarana dan prasarana. Dengan alasan yang ada di atas, kiranya menjadi dorongan kongkrit penulis untuk melakukan penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi Tegal.

E. Data dan Sumber Data

Data seperti yang dipaparkan oleh Sudjana, bahwa yang dimaksud dengan data adalah setiap keterangan atau ilustrasi mengenai sesuatu hal yang berbentuk kategori, misalnya: rusak, baik, senang, puas, berhasil, gagal, dan sebagainya atau bisa berbentuk bilangan. Kesemuanya ini dinamakan data atau lengkapnya data statistik.⁵¹ Adapun yang dimaksud dengan sumber data menurut Rokhmana adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data.⁵² Sumber data merupakan subyek atau objek dari mana data yang diperoleh. Ini dapat berarti individu, kelompok, dokumen, atau kondisi tertentu yang relevan dengan penelitian yang dilakukan.

Dalam penelitian ini, data dan sumber data memainkan peran krusial dalam memahami dan menganalisis bagaimana manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi Tegal dapat mempengaruhi prestasi belajar peserta didik. Data yang dikumpulkan akan membantu peneliti dalam mengevaluasi efektivitas manajemen sarana dan prasarana serta memberikan dasar untuk rekomendasi lanjutan. Data dalam penelitian ini dikategorikan menjadi dua jenis utama: data primer dan data sekunder.

⁵¹ Icam Sutisna, "Statistika Penelitian," *Universitas Negeri Gorontalo* 1, no. 1 (2020): 1–15.

⁵² Siti Nila Rokmana, "Analisis Pengaruh Risiko Pembiayaan Terhadap Profitabilitas (Studi Kasus Pada Bank Muamalat Cabang Semarang)," *Skripsi. Semarang: Institut Agama Islam Negeri Walisongo*, 2012.

1. Data primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan secara langsung dari sumbernya melalui teknik pengumpulan data yang spesifik. Data ini digunakan untuk mendapatkan informasi yang aktual dan relevan terkait topik dari penelitian.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang dikumpulkan dari sumber yang sudah ada dan biasanya digunakan untuk melengkapi data primer. Data ini memberikan konteks tambahan dan mendukung analisis dalam penelitian.

Pengumpulan data primer dan data sekunder dalam penelitian ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif tentang manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi Tegal dan dampaknya terhadap prestasi belajar peserta didik. Data primer memberikan wawasan langsung dan mendalam dari pengalaman individu dan observasi lapangan, sementara data sekunder memberikan konteks dan dukungan tambahan untuk kembali dianalisis. Perpaduan kedua jenis data ini diharapkan dapat menghasilkan temuan yang valid dan bermanfaat bagi penelitian ini.

F. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah krusial dalam penelitian ini, bertujuan untuk memperoleh informasi secara akurat dan relevan mengenai manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi Tegal serta dampaknya terhadap prestasi belajar peserta didik. Teknik pengumpulan data

yang digunakan dalam penelitian ini melibatkan beberapa metode untuk memastikan bahwa data yang diperoleh mencakup berbagai perspektif dan aspek terkait. Teknik-teknik ini meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Teknik observasi

Penggunaan metode observasi menunjukan peneliti bagian dari subjek yang diteliti dengan mengkaji berbagai informasi selengkap mungkin dari berbagai aspek yang diteliti. Hal ini sesuai dengan asumsi penelitian kualitatif bahwa proses merupakan bagian dari temuan penelitian. Dengan partisipan observasi, peneliti akan menemukan apa yang terjadi di balik apa yang nampak di permukaan.⁵³

Observasi adalah sebuah keberlangsungan yang dilakukan untuk mengamati langsung kondisi dan penggunaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi Tegal. Peneliti mengunjungi berbagai fasilitas yang ada untuk menilai kondisi fisik, kebersihan, serta efektivitas penggunaan fasilitas dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran nyata mengenai manajemen sarana prasarana dan bagaimana fasilitas tersebut digunakan dalam kegiatan belajar mengajar.

2. Teknik Wawancara

Penggunaan metode wawancara menunjukan terjadinya komunikasi timbal balik antara peneliti dengan subyek yang diteliti. Metode ini digunakan untuk mendukung data yang telah dikumpulkan melalui partisipan observasi. Tujuan dilakukannya wawancara disamping

⁵³ Firman Firman, "Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif," 2018.

mendukung data yang telah dikumpulkan melalui observasi, juga memperoleh konstruksi yang terjadi sekarang tentang orang, kejadian, aktivitas, organisasi, perasaan, motivasi, pengakuan, kerisauan, rekonstruksi keadaan berdasarkan pengalaman, serta pengecekan dan pengembangan informasi yang telah didapat sebelumnya.⁵⁴

Wawancara dilakukan dengan berbagai pihak yang relevan, termasuk kepala sekolah, guru, dan siswa untuk memperoleh data yang mendalam mengenai persepsi, pendapat, dan pengalaman individu terkait dengan manajemen sarana prasarana dan pengaruhnya terhadap proses pembelajaran. Peneliti menyusun rancangan pertanyaan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan, untuk selanjutnya dilakukan wawancara secara tatap muka, analisis data diakhir juga diperlukan untuk mengidentifikasi pola yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana.

3. Teknik Dokumentasi

Penggunaan dokumentasi dilakukan untuk mengumpulkan data dari sumber dokumen dan rekaman. Dokumentasi digunakan dengan alasan karena sumber ini selalu tersedia dan murah, kaya secara kontekstual, relevan serta mendasar dalam konteksnya.⁵⁵

Studi dokumentasi dilakukan dengan menganalisis dokumen-dokumen yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana, seperti laporan tahunan, catatan pengelolaan fasilitas, serta kebijakan manajemen untuk memperoleh informasi mengenai kebijakan, prosedur,

⁵⁴ Firman.

⁵⁵ Firman.

dan data historis terkait pengelolaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi Tegal. Peneliti mengumpulkan dokumen-dokumen yang diperlukan dari pihak sekolah, menyerap berbagai kebijakan dan perubahan yang ada, untuk selanjutnya diintegrasikan dengan berbagai data yang telah dikumpulkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh.

G. Analisis Data

Analisis data merupakan salah satu langkah dalam penelitian ini yang bertujuan untuk menginterpretasikan informasi yang telah dikumpulkan mengenai manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi Tegal, serta pengaruhnya terhadap prestasi belajar peserta didik. Proses analisis data terdiri dari beberapa tahapan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Setiap tahapan disini bertujuan untuk memahami data secara sistematis sehingga temuan yang dihasilkan dapat memberikan kesimpulan yang berarti.

1. Kondensasi Data

Reduksi data menitikberatkan proses penyederhanaan dan pemilahan informasi yang relevan dari data yang telah dikumpulkan. Tujuannya adalah untuk mengurangi data yang tidak perlu dan fokus pada informasi yang penting untuk analisis lebih lanjut.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah proses menyusun dan menyajikan data yang telah dianalisis dalam bentuk yang mudah dipahami. Tujuan dari penyajian data adalah untuk mempermudah interpretasi dan komunikasi temuan penelitian.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah proses mengerucutkan data yang telah dianalisis untuk memberikan jawaban atas pertanyaan penelitian dan mencapai tujuan penelitian.

H. Pengecekan Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan salah satu aspek yang dibutuhkan dalam keberlangsungan penelitian. Pengecekan keabsahan data dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa hasil yang diperoleh memang benar-benar kejadian pasti terkait fenomena yang diteliti. Dalam penelitian ini, dengan judul “Manajemen Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik: Studi Kasus di SMK Bina Nusa Slawi Tegal,” pengecekan keabsahan data diterapkan untuk memastikan validitas data yang dikumpulkan dalam konteks manajemen sarana prasarana dan dampaknya terhadap upaya pembangunan prestasi belajar peserta didik. Berikut merupakan beberapa prosedur yang digunakan oleh peneliti dalam pengecekan keabsahan data:

1. Validitas isi

Untuk memastikan kevalidan hasil penelitian, peneliti melakukan evaluasi terhadap instrument penelitian yang digunakan, dalam hal ini adalah data wawancara. Hasil dari wawancara dikembangkan

berdasarkan teori dan literatur terkait manajemen sarana prasarana dan prestasi belajar. Validitas hasil diuji dengan meminta pendapat dari akademisi dan praktisi di bidang manajemen pendidikan dan sarana prasarana. Umpan balik (*feedback*) dari ahli akan peneliti gunakan untuk merevisi dan menyempurnakan instrument penelitian.

2. Triangulasi data

Untuk memperkuat keabsahan data, metode triangulasi digunakan dengan mengumpulkan data dari berbagai sumber dan teknik. Metode triangulasi yaitu dengan membandingkan data hasil observasi dan dokumentasi, yang selanjutnya dipadukan dengan data yang diperoleh melalui wawancara yang peneliti lakukan dengan informan. Perbandingan hasil dari berbagai sumber ini membantu mengidentifikasi konsistensi dan perbedaan dalam data yang diperoleh.

I. Prosedur Penelitian

Dalam prosedur pelaksanaan penelitian ini, peneliti membaginya menjadi tiga tahapan penelitian, yakni tahap pra-lapangan, tahap lapangan, dan tahap pasca-lapangan. Berikut adalah penjabaran dari tiga tahapan diatas:

1. Tahap pra-lapangan

Pada tahap pra-lapangan, peneliti melakukan serangkaian persiapan untuk memastikan keberlangsungan penelitian. Langkah pertama adalah studi literatur untuk memahami konsep manajemen sarana prasarana dan dampaknya terhadap prestasi belajar peserta didik. Selanjutnya, peneliti merumuskan pertanyaan penelitian dan tujuan penelitian secara jelas. Peneliti juga menyusun instrument penelitian,

seperti panduan wawancara dan pedoman terkait observasi. Sebelum pelaksanaan, peneliti juga terlebih dahulu memperoleh izin dari pihak sekolah SMK Bina Nusa Slawi Tegal untuk melakukan penelitian di lapangan.

2. Tahap lapangan

Pada tahap lapangan, peneliti akan mengumpulkan data untuk penelitian dengan menggunakan beberapa teknik, seperti wawancara mendalam dan observasi. Peneliti akan melakukan wawancara dengan berbagai informan kunci, untuk mendapatkan pandangan mereka mengenai manajemen sarana prasarana dan pengaruhnya terhadap prestasi belajar. Selain wawancara, peneliti juga melakukan observasi langsung di lingkungan sekolah untuk memahami kondisi sarana prasarana serta interaksi antara peserta didik dan fasilitas yang ada.

3. Tahap pasca lapangan

Setelah data terkumpul, peneliti akan memproses hasil penelitian. Data dari wawancara dan observasi akan dianalisis untuk mengidentifikasi pola yang muncul terkait dengan manajemen sarana prasarana dan prestasi belajar. Hasil analisis akan dirakum dalam bentuk naratif untuk menjelaskan bagaimana manajemen sarana dan prasarana mempengaruhi prestasi belajar peserta didik di SMK Bina Nusa Slawi Tegal, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Penelitian

1. Sejarah Berdirinya SMK Bina Nusa Slawi Tegal

SMK Bina Nusa Slawi (SMK BINUS) didirikan pada bulan Juni 2009 dan berlokasi di Jalan Ir. Juanda, Pakembaran, Kecamatan SLawi, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah. Sekolah ini didirikan oleh Yayasan Bina Nusa Mandiri dan memperoleh SK Pendirian Sekolah dengan nomor 420/02697/2009 pada tanggal 2 Mei 2009. Sejak awal berdirinya, SMK Bina Nusa Slawi membuka dua kompetensi keahlian, yaitu Farmasi dan Teknik Komputer & Jaringan saja. Namun kini SMK Bina Nusa Slawi memutuskan untuk melebarkannya hingga sebanyak delapan total jurusan. Diantaranya adalah Jurusan Multimedia (MM), Teknik Komputer & Jaringan (TKJ), Perbankan & Keuangan Mikro, Farmasi Klinis & Komunitas, Produksi & Siaran Program Televisi (PSPT), Teknik & Bisnis Sepeda Motor (TBSM), serta Teknik Kendaraan Ringan (TKR).⁵⁶

Dengan motto “Prestasi adalah Tradisi”, SMK Bina Nusa Slawi terus menunjukkan komitmennya dalam mencetak siswa berprestasi, baik di bidang akademik maupun non-akademik. Hal ini terbukti dalam beberapa tahun ini SMK Bina Nusa Slawi dapat bertengger di jajaran atas SMK Negeri dan Swasta se-Kabupaten Tegal. Sekolah ini memiliki berbagai program keunggulan, seperti pelatihan kompetensi kejuruan yang mengintegrasikan kurikulum dengan kebutuhan industri terkini,

⁵⁶ “Aplikasi SMK Bina Nusa Slawi,” 2025, <http://www.smkbinanusa.id>.

ekstrakurikuler berprestasi, dan bimbingan intensif bagi siswa yang akan mengikuti perlombaan. SMK Bina Nusa Slawi juga telah mendapatkan akreditasi A dari Badan Akreditasi Nasional pada tanggal 21 Januari 2019, yang menunjukkan kualitas pendidikan tinggi di sekolah ini. Dengan fasilitas yang memadai dan komitmen terhadap kualitas pendidikan, SMK Bina Nusa Slawi menjadi salah satu pilihan utama bagi siswa yang ingin melanjutkan pendidikan di tingkat kejuruan di Kabupaten Tegal.

2. Profil Sekolah

Data profil sekolah diambil dari web resmi yang menguraikan identitas sekolah secara lengkap untuk melakukan penelitian, berikut paparan data mengenai profil SMK Bina Nusa Slawi Tegal:⁵⁷

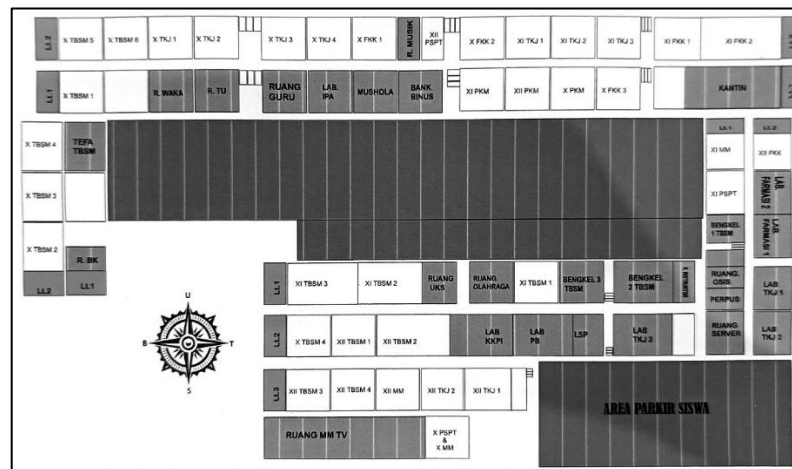
NPSN	: 20343648
Nama Sekolah	: SMKS Bina Nusa Slawi
Naungan	: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tanggal Berdiri	: 2 Mei 2009
No. SK Pendirian	: 420/02697/2009
Tanggal Operasional	: 4 Juni 2009
No. SK Operasional	: 420/02697/2009
Jenjang Pendidikan	: SMK
Status Sekolah	: Swasta
Akreditasi	: A
Tanggal Akreditasi	: 21 Januari 2019
No. SK Akreditasi	: 053/BAN-SM/SK/2019
Sertifikasi	: 9001:2008
Alamat	: Jl. Ir. Juanda Pakembaran Slawi

⁵⁷ “Aplikasi SMK Bina Nusa Slawi.”

Desa / Kelurahan	: Pakembaran
Kecamatan / Kota (LN)	: Kec. Slawi
Kab. / Kota / Negara (LN)	: Kab. Tegal
Luas Tanah / Lahan	: 5750 m ²
No Telepon	: (0283) 6198454
Fax	: (0283) 6198454
Email	: binusasmk@gmail.com
Website	: www.smkbinanusa.sch.id
Kepala Sekolah	: Mita Reksaningrum, S.Pd. M.Pd.

Paparan data di atas mengidentifikasikan sedikit profil dari Sekolah menengah Kejuruan Bina Nusa Slawi Tegal. Profil sekolah merupakan sebuah deskripsi atau gambaran umum suatu sekolah, yang mencakup informasi penting mengenai paparan data dari sebuah sekolah. Profil sekolah mencakup bebrbagai aspek seperti tahun berdirinya sekolah, lokasi sekolah, dan berbagai informasi lainnya yang dibutuhkan. Secara umum, profil sekolah memiliki peran penting dalam memperkenalkan dan menggambarkan identitas serta kualitas suatu sekolah kepada publik. Berikut merupakan denah sekolah tahun ajaran 2022-2023.

58



3. Visi Misi dan Tujuan SMK Bina Nusa Slawi Tegal

Visi dan misi sekolah adalah sebagai berikut:

a. Visi SMK Bina Nusa Slawi Tegal

Menjadi sekolah unggul yang melahirkan lulusan berkualitas, berahlak mulia, dan siap berkompetisi di dunia kerja.

b. Misi SMK Bina Nusa Slawi Tegal

- 1) Meningkatkan kualitas pendidikan dan keterampilan siswa melalui program pembelajaran yang inovatif dan relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
- 2) Membangun karakter siswa yang berahlak mulia, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi.
- 3) Membekali siswa dengan pengetahuan dan keterampilan teknologi terkini.

⁵⁸ “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025,”

- 4) Mempersiapkan siswa untuk menjadi sumber daya manusia yang kompeten dan siap bersaing di dunia global.

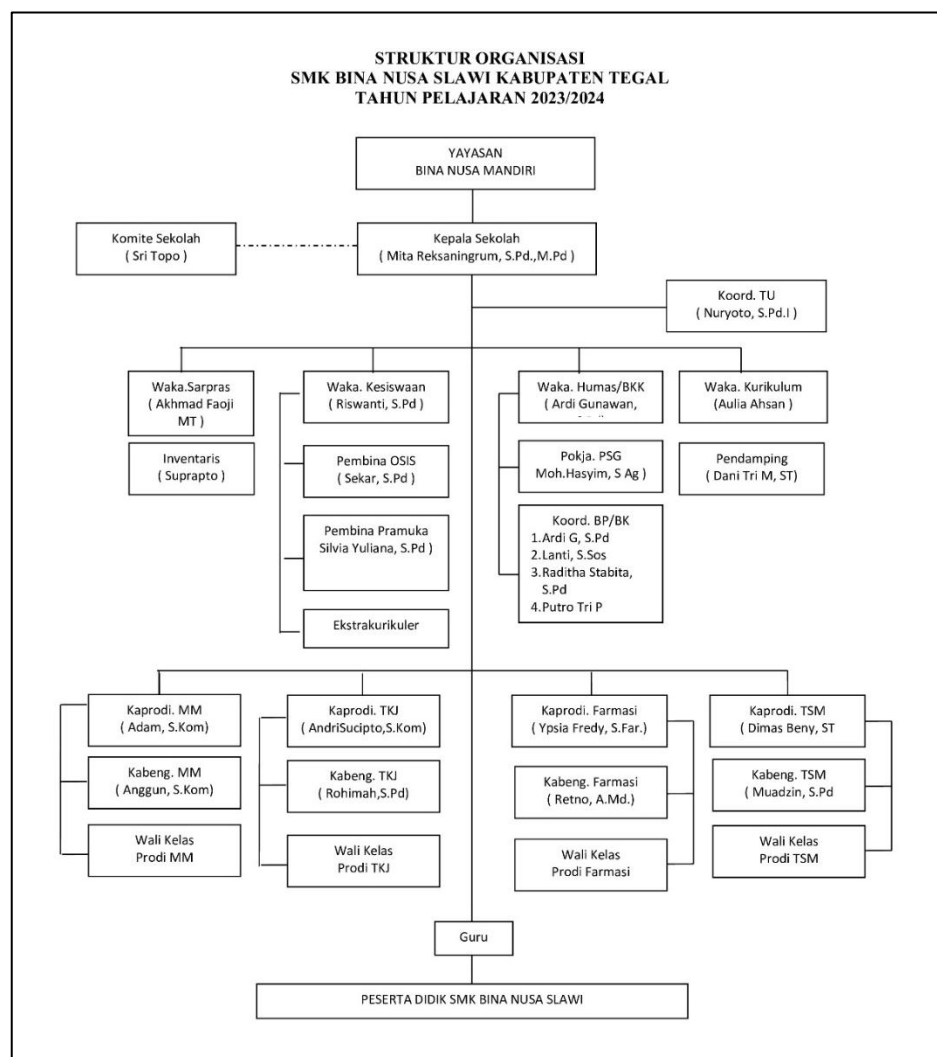
c. Tujuan SMK Bina Nusa Slawi Tegal

- 1) Memiliki kompetensi teknis sesuai dengan bidang keahlian yang dipilih.
- 2) Berahlak mulia dan berintegritas tinggi.
- 3) Siap dan mampu bersaing di dunia kerja baik di tingkat nasional maupun internasional.
- 4) Memiliki kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan industri terkini.

4. Struktur Organisasi SMK Bina Nusa Slawi Tegal

Struktur organisasi sekolah mendasari keputusan para pembina atau pendiri sekolah dalam mengawali suatu proses perencanaan pendidikan yang strategis. Berikut merupakan struktur organisasi yang ada di SMK Bina Nusa Slawi Tegal.

Gambar 2.2 Stuktur Organisasi Sekolah.⁵⁹



Dapat diketahui dari struktur organisasi SMK Bina Nusa Slawi di atas, bahwa *hierarki* tertinggi lembaga yakni Yayasan Bina Nusa Mandiri. Dibawahnya adalah kepala sekolah saat ini bernama ibu Mita Reksaningrum S.Pd. M.Pd. Disusul garis koordinasi dengan komite sekolah bapak Sri Topo. Dilanjutkan jajaran wakil kepala sekolah bidang masing-masing di bawahnya, dan pendamping wakil kepala sekolah. Selanjutnya adalah guru

⁵⁹ "Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025."

bidang program studi yang terdiri dari ketua program studi dan jajarannya, serta guru dan peserta didik SMK Bina Nusa Slawi Tegal.

5. Perjalanan Periodisasi Kepemimpinan

SMK Bina Nusa Slawi merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan swasta di Kabupaten Tegal yang berdiri sejak tahun 2009. Sejak awal berdirinya, SMK ini telah mengalami beberapa kali pergantian kepala sekolah yang membawa arah kebijakan serta gaya kepemimpinan yang berbeda-beda. Setiap periode kepemimpinan memberikan kontribusi terhadap perkembangan lembaga baik dari sisi akademik, manajerial, maupun pengembangan karakter peserta didik. Berikut merupakan data peralihan kepemimpinan di SMK Bina Nusa Slawi.

Tabel 1.3 Perjalanan Periodisasi Kepemimpinan.⁶⁰

No.	TAHUN	NAMA KEPALA SEKOLAH
1.	2009 - 2010	Teguh Wibowo
2.	2010 - 2024	Sunaryo, S.Pd. M.Kom.
3.	2024 - Sekarang	Mita Reksaningrum, S.Pd. M.Pd.

Pergantian kepemimpinan di SMK Bina Nusa Slawi membawa arah perubahan dalam manajemen sekolah. Setiap kepala sekolah juga memiliki pendekatannya sendiri dalam menjalankan roda organisasi pendidikan. Secara umum, pergantian tersebut berkontribusi positif dalam peningkatan

⁶⁰ “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025.”

mutu pendidikan dan perluasan jaringan kerja sama sekolah dengan industri maupun masyarakat.

6. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Keberhasilan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan fidik fasilitas yang memadai, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh keberadaan dan kualitas sumber daya manusia yang mengelola dan memanfaatkannya. Dalam konteks SMK Bina Nusa Slawi, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan memiliki peran sentral dalam mendukung terciptanya lingkungan belajar yang kondusif dan menunjang pencapaian prestasi peserta didik yang terangkum dalam data tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Data pendidik dan tenaga kependidikan adalah segala informasi yang berkaitan dengan pendidik serta tenaga kependidikan yang dikumpulkan oleh instansi seperti sekolah, dinas pendidikan, atau pemerintah untuk keperluan administrasi mencakup identitas pribadi, kualifikasi akademik, dan yang lainnya. Data pendidik dan tenaga kependidikan SMK Bina Nusa Slawi tahun 2024 dapat dilihat pada tabel di bawah berikut:⁶¹

Tabel 1.4 Data Pendidikan dan Tenaga Kependidikan

No.	STATUS	JUMLAH
1.	Guru Tetap	80 Guru
2.	Guru Tidak Tetap	0 Guru
3.	Tenaga Kependidikan tetap	22 Tendik
4.	Tenaga Kependidikan Tidak Tetap	0 Tendik
5.	Peserta Didik Kelas X	993 Siswa
6.	Peserta Didik Kelas XI	763 Siswa

⁶¹ “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025.”

7.	Peserta Didik Kelas XII	509 Siswa
JUMLAH		2.367 Orang

Tabel di atas berisi data yang mencakup keseluruhan pendidik, tenaga pendidik, dan peserta didik yang ada di SMK Bina Nusa Slawi Tegal. Data dan temuan ini menunjukkan bahwa SMK Bina Nusa Slawi telah memiliki struktur sumber daya manusia yang mendukung dalam pelaksanaan pendidikan, kegiatan belajar mengajar, dan termasuk penerapan manajemen sarana prasarana yang efektif di dalamnya. Hal ini menjadi salah satu indikator penting dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan yang pada akhirnya berkontribusi terhadap peningkatan prestasi belajar peserta didik.

7. Data Sarana Prasarana

SMK Bina Nusa Slawi termasuk salah satu sekolah menengah kejuruan yang berupaya menyediakan sarana dan prasarana pendidikan secara memadai guna menunjang kegiatan belajar mengajar, khususnya dalam bidang keterampilan dan kejuruan. Sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah ini mencakup fasilitas pembelajaran umum maupun fasilitas praktik kejuruan yang sesuai dengan program studi yang ada. Berikut merupakan tabel melengkapi paparan sarana prasarana di SMK Bina Nusa Slawi.

Tabel 1.5 Data Sarana dan Prasarana Pendidikan.⁶²

No.	Nama	Jumlah	Keterangan
SARANA			
1.	Alat Laboratorium TIK	204	Unit Komputer
2.	Alat Bengkel Sepeda Motor	3	Set

⁶² “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025.”

3.	Alat Laboratorium Farmasi	2	Set
4.	Alat Laboratorium TKJ	4	Set
5.	Alat Laboratorium MM	2	Set
6.	Media Pendidikan	20	Laptop/proyektor/layar
PRASARANA			
7.	Ruang kelas	60	a. Kelas X : 24 kelas b. Kelas XI : 21 kelas c. Kelas XII : 15 kelas
8.	Ruang Praktik (RP)	10	a. RP TBSM : 4 ruang b. RP TKJ : 2 ruang c. RP Farmasi : 1 ruang d. RP MM : 1 ruang e. RP TIK : 2 ruang
9.	Ruang Perpustakaan	1	Sudah SNP : 1 ruang Belum SNP : 0 ruang
10.	Kamar Mandi	2	Sudah SNP : 2 ruang Belum SNP : 0 ruang

Paparan data diatas menjelaskan ketersediaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi. Dapat dilihat bahwa sekolah ini telah memiliki berbagai fasilitas yang mendukung proses pembelajaran, baik dari sisi sarana seperti alat praktik, media pembelajaran, hingga prasarana berupa ruang kelas, laboratorium, dan bengkel kerja. Namun, ketersediaan sarana prasarana di SMK Bina Nusa Slawi tidak serta merta menjamin peningkatan kualitas pembelajaran apabila tidak diimbangi dengan pengelolaan sarana prasarana yang maksimal.

B. Hasil Penelitian

Peneliti telah melakukan observasi, wawancara serta dokumentasi yang dilaksanakan di SMK Bina Nusa Slawi, guna memperoleh data mendalam mengenai manajemen sarana dan prasarana yang diterapkan di sekolah tersebut, khususnya dalam kaitannya dengan peningkatan prestasi belajar peserta didik. Data ini difokuskan pada tiga aspek utama, yaitu: perencanaan,

pengadaan, dan pemanfaatan sarana prasarana sesuai dengan fokus penelitian ini. Berikut merupakan paparan hasil penelitian yang ditemukan.

1. Proses perencanaan Manajemen Sarana dan Prasaran guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMK Bina Nusa Slawi.

Berdasarkan hasil wawancara, Kepala Sekolah menyampaikan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan secara sistematis dan melibatkan berbagai pihak, termasuk Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana, Komite Sekolah, serta guru-guru dari masing-masing program keahlian. Kepala Sekolah menyampaikan :

“Kami melakukan perencanaan tahunan yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS), disesuaikan dengan kebutuhan riil di lapangan. Setiap guru mata pelajaran dan kepala jurusan memiliki kesempatan untuk mengusulkan kebutuhan sarpras yang menunjang pembelajaran.”

63

Hal ini menunjukkan bahwa pendekatan partisipatif dalam perencanaan menjadi landasan dalam pengelolaan sarana dan prasarana, dengan memperhatikan relevansi terhadap kebutuhan pembelajaran dan perkembangan kurikulum. Perencanaan juga mempertimbangkan keterkaitan antara ketersediaan sarana prasarana dengan peningkatan kualitas pembelajaran. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan wakil kepala sekolah bidang sarpras:

⁶³ Wawancara dengan Ibu Mita Reksaningrum S.Pd. M.Pd, Tanggal 6 Januari 2025

“Kami mulai dengan melakukan inventarisasi sarana prasarana yang ada. Lalu kami identifikasi mana yang rusak, mana yang perlu diganti, dan mana yang belum tersedia. Kami juga melihat tren kebutuhan di masing-masing jurusan agar sesuai dengan perkembangan industri”⁶⁴

Perencanaan sarana prasarana merupakan tahap awal yang penting dalam proses manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi. Dalam penelitian ini, peneliti menggali lebih dalam mengenai proses perencanaan di SMK Bina Nusa Slawi dengan empat fokus utama, yakni: (a) perumusan tujuan, (b) analisis kebutuhan dan fungsi, (c) penyusunan daftar rencana jangka pendek, menengah, dan panjang, serta (d) ketersediaan sumber daya manusia (SDM) dan sumber anggaran.

a. Perumusan tujuan manajemen sarana dan prasarana

Kepala Sekolah menyampaikan bahwa tujuan utama dari manajemen sarana prasarana yang ada di SMK Bina Nusa Slawi adalah guna mendukung pencapaian kompetensi peserta didik sesuai standar industri. Sarana dan prasarana yang direncanakan dengan baik memungkinkan guru dan peserta didik melaksanakan kegiatan pembelajaran secara optimal, karena tersedia fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan dan standar pendidikan. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang disampaikan oleh Kepala Sekolah Ibu ... saat wawancara sebagai berikut:

⁶⁴ Wawancara dengan Bapak Ahmad Faoji ST, Tanggal 7 Januari 2025

“Kami merumuskan tujuan manajemen sarana prasarana untuk menunjang kegiatan pembelajaran, khususnya praktik kejuruan. Karena kami SMK, maka kelengkapan alat praktik sangat berpengaruh terhadap keterampilan peserta didik.”⁶⁵

Wakil Kepala Sekolah bidang sarana prasarana menambahkan terkait hal tersebut, beliau menyebutkan:

“Tujuan utama kami adalah menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Maka dari itu, fasilitas yang kami sediakan harus relevan dengan perkembangan industri saat ini.”⁶⁶

Peneliti mengerucutkan kesimpulan dari kedua wawancara di atas bahwa perencanaan sarana dan prasarana yang ada di SMK Bina Nusa Slawi tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga merupakan bagian integral dari strategi peningkatan mutu pendidikan secara menyeluruh. Sarana yang lengkap dan nyaman akan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, sehingga siswa lebih termotivasi dalam belajar dan dapat menunjukkan peningkatan prestasi baik dalam aspek kognitif, afektif, maupun psikomotorik.

b. Analisis kebutuhan dan fungsi

Analisis kebutuhan memegang peranan penting dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, termasuk di lingkungan sekolah menengah kejuruan seperti SMK Bina Nusa Slawi. Kegiatan ini merupakan langkah awal yang krusial dalam menentukan arah

⁶⁵ Wawancara dengan Ibu Mita Reksaningrum S.Pd. M.Pd, Tanggal 6 Januari 2025

⁶⁶ Wawancara dengan Bapak Ahmad Faoji ST, Tanggal 7 Januari 2025

perencanaan agar dapat tepat sasaran dan selaras dengan kebutuhan nyata di lapangan.

Dalam hal analisis kebutuhan, kepala sekolah menjelaskan bahwa sekolah secara berkala melakukan evaluasi sarana dan prasarana melalui laporan kaprodi, guru, dan hasil monitoring.

“Kami evaluasi berdasarkan masukan guru dan kaprodi masing-masing jurusan. Jika ada alat yang rusak atau tidak layak pakai, maka kami bahas dalam forum untuk diprioritaskan dalam pengadaan.”⁶⁷

Sementara itu wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana menjelaskan bahwa analisis dilakukan berdasarkan fungsi dan urgensi pemakaian:

“Kami lihat dari sisi fungsi, apakah alat tersebut benar-benar digunakan secara rutin dalam pembelajaran atau tidak. Kami juga lakukan peninjauan langsung dan koordinasi dengan guru secara produktif agar tidak salah sasaran.”⁶⁸

Dengan demikian, hasil wawancara menunjukkan adanya garis besar dalam analisis kebutuhan yang menjadi landasan utama dalam menentukan keberhasilan dari perencanaan sarana dan prasarana di sekolah. Tanpa adanya analisis yang matang, perencanaan yang ada akan berisiko tidak tepat guna dan tidak memberikan kontribusi yang maksimal terhadap proses dan hasil pembelajaran peserta didik.

⁶⁷ Wawancara dengan Ibu Mita Reksaningrum S.Pd. M.Pd, Tanggal 6 Januari 2025

⁶⁸ Wawancara dengan Bapak Ahmad Faoji ST, Tanggal 7 Januari 2025

c. Daftar rencana jangka panjang, menengah, dan pendek.

Dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, perencanaan yang baik memerlukan pembagian waktu yang terstruktur agar pelaksanaannya lebih terarah dan sistematis. Oleh karena itu, perencanaan akan dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu rencana jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Ketiga bentuk perencanaan ini saling berkaitan dan bertujuan untuk menjamin ketersediaan serta keberlanjutan fasilitas pendidikan secara optimal.

Kepala sekolah menyampaikan bahwa sekolah menyusun rencana kebutuhan berdasarkan skala prioritas dan waktu pelaksanaan.

“Kami punya Rencana Kerja Jangka untuk lima tahun, Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan rencana bulanan. Untuk rencana jangka pendek, kami biasanya menanggapi kebutuhan yang mendesak, seperti lampu kelas yang rusak mesti harus segera diganti.”⁶⁹

Tujuan dari perencanaan jangka pendek sendiri adalah menjaga keberlangsungan proses pembelajaran agar tidak terganggu oleh keterbatasan atau kerusakan sarana yang dapat diatasi dengan cepat. Rencana jangka menengah mencakup periode waktu antara satu hingga dua tahun, rencana ini memerlukan koordinasi lintas bidang dan perencanaan anggaran yang lebih matang karena melibatkan investasi yang tidak kecil. Adapun rencana jangka panjang berorientasi pada visi dan misi jangka panjang sekolah, seperti pembangunan gedung

⁶⁹ Wawancara dengan Ibu Mita Reksaningrum S.Pd. M.Pd, Tanggal 6 Januari 2025

tambahan, jurusan baru, pembebasan lahan, maupun hal yang lain. Rencana jangka panjang dalam pelaksanaannya, memerlukan perhitungan mendalam dari pemangku kepentingan, seperti Yayasan, pemerintah daerah, dan mitra industri. Berikut merupakan ilustrasi dari daftar perencanaan jangka pendek, menengah, dan panjang dari Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana Prasarana.⁷⁰

Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana mencontohkan detail pelaksanaan dari rencana di atas, beliau menyampaikan:

“Contohnya, pembebasan lahan yang masuk jangka panjang. Kami mempunyai beberapa petak tanah untuk pelebaran sekolah. Juga pengadaan komputer baru yang masuk rencana jangka menengah, karena butuh anggaran besar dan perencanaan yang matang. Sedangkan perbaikan kursi atau meja siswa bisa langsung dilakukan di jangka pendek karena sifatnya operasional.”⁷¹

Hal ini menjelaskan keterkaitan perencanaan sarana prasarana sekolah dengan pengelompokannya berdasar pada waktu. Dengan menyusun perencanaan berdasarkan tiga skala waktu tersebut, sekolah dapat menjalankan manajemen sarana dan prasarana secara lebih efektif, efisien, dan berkesinambungan. Perencanaan jangka pendek menjawab kebutuhan operasional harian, perencanaan jangka menengah mendukung keberlanjutan program, dan perencanaan jangka panjang mempersiapkan sekolah menghadapi tantangan dan peluang di masa depan.

⁷⁰ Wawancara dengan Bapak Ahmad Faoji ST, Tanggal 7 Januari 2025.

⁷¹ Wawancara dengan Bapak Ahmad Faoji ST, Tanggal 7 Januari 2025

Tabel 1.6 Pendataan Jangka Pendek, Menengah, dan Panjang

Waktu	Bentuk
Jangka Pendek	Sarana Kelas, Sarana Kebersihan
Jangka Menengah	Proyektor, Komputer, Printer
Jangka Panjang	Pembebasan lahan, Fasilitas Kejuruan, pembangunan Gedung

d. Sumber daya manusia (SDM) dan sumber anggaran.

Dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi, keterlibatan sumber daya manusia (SDM) memiliki peranan yang sangat penting. Perencanaan yang baik tidak hanya bergantung pada data kebutuhan dan ketersediaan anggaran, tetapi juga ditentukan oleh sejauh mana unsur manusia yang terlibat dapat bekerja secara kolaboratif, professional, dan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.

Sumber daya manusia dalam konteks perencanaan sarana dan prasarana SMK Bina Nusa Slawi merujuk pada semua individu yang terlibat langsung dalam proses identifikasi kebutuhan, perumusan rencana, pelaksanaan pengadaan, hingga evaluasi penggunaan sarana dan prasarana. Dalam hal sumber daya manusia, kepala sekolah menekankan pentingnya pelibatan tim yang kompeten dalam manajemen sarana prasarana.

“Kami membentuk tim sarana prasarana yang terdiri dari wakil kepala sekolah, asisten bidang sarana prasarana, serta kaprodi. Masing-masing punya

peran sesuai kapasitasnya, terutama dalam pengawasan dan pelaporan.”⁷²

Sinergi antar semua SDM ini menjadi kunci suksesnya proses perencanaan sarana prasarana. Proses perencanaan tidak hanya dilakukan secara administratif, tetapi juga berbasis analisis teknis dan kebutuhan nyata di lapangan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia tidak hanya sebagai pelaksana teknis saja, tetapi juga sebagai aktor strategis yang menentukan arah dan keberlanjutan pengelolaan sarana prasarana pendidikan di lingkungan SMK Bina Nusa Slawi.

Sumber anggaran juga menjadi aspek krusial dalam pelaksanaan perencanaan sarana prasarana yang ada. Di SMK Bina Nusa Slawi, pembiayaan dalam perencanaan sarana prasarana bersumber dari beberapa komponen, Terkait sumber anggaran kepala sekolah menjelaskan:

“Anggaran kami bersumber dari dana BOS, bantuan PEMDA (Pemerintah Daerah), SPP, serta hasil kerja sama dengan industri. Namun semuanya harus sesuai perencanaan dan kebutuhan yang jelas.”⁷³

Perencanaan anggaran dilakukan dengan mempertimbangkan keterbatasan dana yang tersedia serta urgensi kebutuhan. Oleh karena itu, sekolah menerapkan skala prioritas dan efisiensi dalam pengelolaan agar seluruh dana dapat dimanfaatkan secara optimal dan akuntabel.

⁷² Wawancara dengan Ibu Mita Reksaningrum S.Pd. M.Pd, Tanggal 6 Januari 2025

⁷³ Wawancara dengan Ibu Mita Reksaningrum S.Pd. M.Pd, Tanggal 6 Januari 2025

Gambar 2.3 Jenis Sumber Dana Sarana Prasarana.⁷⁴

 SMK BINA NUSA SLAWI INSTRUKSI KERJA JENIS SUMBER DANA SARANA PRASARANA		No. Dokumen Revisi ke Tgl. berlaku Halaman Nama File	BK/61/Sarpras/5 0 01-07-2014 1 / 1 IK_jenis sumber dana
Disiapkan	Diperiksa	Disahkan	
Staf Sarpras	Staf Sarpras	Waka Sarpras	

**JENIS SUMBER DANA SARANA PRASARANA
SMK BINA NUSA SLAWI
TAHUN ...**

NO	KODE	SUMBER DANA
1	01	Swadana Sekolah
2	02	DAK
3	03	BOS
4	04	Dana Hibah
5	05	Sumber Dana Lain

Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana menambahkan terkait sumber anggaran yang masuk perihal sarana prasarana SMK Bina Nusa Slawi :

“Selain dana BOS, kami juga mengajukan proposal ke Dinas Pendidikan untuk bantuan peralatan. Kadang kami juga mendapat hibah dari industri yang menjadi mitra kerja sama kami.”⁷⁵

Keterlibatan sumber daya manusia yang kompeten serta dukungan sumber anggaran yang jelas dan terarah menjadi dua pilar penting dalam perencanaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi. Kolaborasi yang kuat antar Sumber Daya Manusia (SDM), mulai dari kepala sekolah hingga pihak pelaksana teknis, serta pemanfaatan sumber dana yang beragam memungkinkan sekolah untuk menyusun perencanaan yang realistis, berkelanjutan, dan berorientasi pada

⁷⁴ “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025.”

⁷⁵ Wawancara dengan Bapak Ahmad Faoji ST, Tanggal 7 Januari 2025

peningkatan mutu pembelajaran. Dengan pengelolaan yang baik, sarana dan prasarana tidak hanya menjadi pelengkap administrasi, tetapi juga menjadi bagian integral dari upaya peningkatan prestasi belajar peserta didik.

Bagan 3.2 Perencanaan Sarana dan Prasarana.⁷⁶



Proses perencanaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan secara sistematis dan bertahap guna menjamin tersedianya fasilitas pendidikan yang memadai dan mendukung peningkatan mutu pembelajaran. Dalam implementasinya, perencanaan ini melalui tahapan-tahapan penting yang saling berkaitan dan menjadi fondasi keberhasilan pengelolaan sarana prasarana sekolah.

Secara keseluruhan, perencanaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi mencerminkan adanya komitmen manajerial yang kuat dan pendekatan yang terstruktur, mulai dari identifikasi kebutuhan

⁷⁶ "Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025."

hingga pada tahap *final*-nya. Dengan proses perencanaan yang matang, sekolah dapat memastikan bahwa seluruh fasilitas yang tersedia benar-benar berfungsi untuk mendukung tercapainya tujuan pembelajaran dan peningkatan prestasi peserta didik.

2. Proses pengadaan Manajemen Sarana dan Prasarana guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMK Bina Nusa Slawi.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan bagian penting dari lingkup manajemen pendidikan yang bertujuan untuk memastikan tersedianya fasilitas yang memadai demi mendukung kegiatan belajar mengajar berjalan dengan baik. Di SMK Bina Nusa Slawi, proses pengadaan sarana prasarana dilakukan melalui tahapan sistematis yang transparan, dengan memperhatikan kebutuhan nyata yang ada di lapangan serta kemampuan anggaran sekolah.

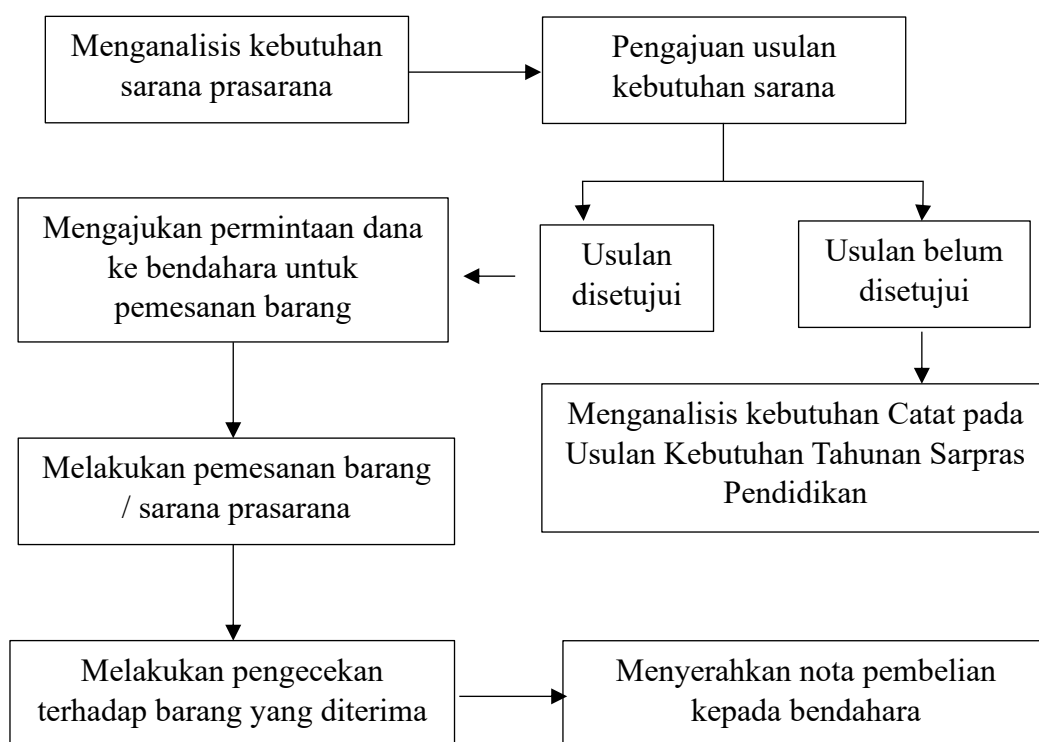
Terkait dengan pengadaan, Kepala Sekolah menjelaskan bahwa proses ini mengikuti mekanisme yang telah diatur dalam regulasi pengelolaan keuangan sekolah, baik yang bersumber dari dana BOS maupun sumber lain, seperti bantuan dari pemerintah daerah atau hasil kerjasama industri. Kepala Sekolah menyampaikan:

“Pengadaan dilakukan dengan prinsip efisiensi dan transparansi. Kami prioritaskan alat dan fasilitas yang langsung menunjang praktik siswa, terutama karena kami sekolah kejuruan. Misalnya, pengadaan alat-alat praktik di laboratorium teknik dan

computer dilakukan sesuai kebutuhan program keahlian.”⁷⁷

Dari keterangan tersebut dapat diketahui bahwa pengadaan sarana prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan dengan memperhatikan aspek kebutuhan, ketersediaan anggaran, serta urgensi terhadap kegiatan belajar mengajar. Sekolah melakukan seleksi terhadap *vendor* atau penyedia barang dengan mempertimbangkan kualitas, harga, dan pengiriman. Berikut merupakan contoh prosedur pengadaan sarana prasarana di SMK Bina Nusa Slawi.⁷⁸

Bagan 3.3 Prosedur Pengadaan Sarpras



⁷⁷ Wawancara dengan Ibu Mita Reksaningrum S.Pd. M.Pd, Tanggal 6 Januari 2025

⁷⁸ “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025.”

Wakil kepala sekolah bidang sarpras menambahkan perihal pengadaan sarana prasarana sekolah, beliau menyebutkan:

“Kami tidak bisa langsung mengadakan semua kebutuhan sekaligus, jadi kami prioritaskan yang paling mendesak. Biasanya kami cari beberapa penyedia barang untuk dibandingkan, dan kami dokumentasikan prosesnya. Kepala sekolah ikut menandatangani agar semua tetap transparan”.⁷⁹

Sesuai penjelasan di atas, proses pengadaan sarana prasarana di SMK Bina Nusa Slawi yang berlangsung dengan prinsip efisiensi, efektivitas, dan keterbukaan. Setiap langkah dilakukan dengan pertimbangan kebutuhan lapangan, sesuai dengan prioritas pembelajaran dan pengembangan kompetensi peserta didik dalam konteks pendidikan kejuruan. Dengan demikian, pengadaan tidak hanya sekadar pengisian fasilitas, tetapi juga menjadi strategi peningkatan kualitas sekolah secara menyeluruh.

3. Proses pemanfaatan Manajemen Sarana dan Prasarana guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMK Bina Nusa Slawi.

Pemanfaatan sarana dan prasarana merupakan tahap lanjutan setelah perencanaan dan pengadaan, yang memiliki perananan sangat penting dalam menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Di SMK Bina Nusa Slawi, pemanfaatan sarana dan prasarana dilakukan secara optimal dan terorganisir, dengan tujuan utama untuk mendukung proses pembelajaran, baik teori maupun praktik, serta menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, aman, dan representatif.

⁷⁹ Wawancara dengan Bapak Ahmad Faoji ST, Tanggal 7 Januari 2025

Dalam aspek pemanfaatan, Kepala Sekolah menegaskan pentingnya optimaslisasi penggunaan fasilitas yang ada untuk mendukung proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Selain digunakan untuk kegiatan rutin pembelajaran, sarana prasarana juga dimanfaatkan untuk kegiatan ekstrakurikuler dan lomba-lomba keterampilan siswa. Kepala Sekolah menyampaikan:

“Kami mendorong guru dan siswa untuk menggunakan fasilitas seoptimal mungkin. Ruang praktik, laboratorium, perpustakaan, dan ruang multimedia selalu kami pastikan siap digunakan. Bahkan, beberapa ruang kelas sudah kami lengkapi dengan proyektor dan akses internet.”⁸⁰

Gambar 2.4 Contoh Media Untuk Pemanfaatan Sarpras.⁸¹

	SMK BINA NUSA SLAWI		No. Dokumen	F/63/Sarpras/3
			Revisi ke	0
	PEMINJAMAN BARANG/DOKUMEN		Tgl. berlaku	01-07-2014
			Halaman	1 / 1
			Nama File	F_peminjaman dokumen

Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
Staf Sarpras	Staf Sarpras	Waka Sarpras

PEMINJAMAN BARANG/DOKUMEN UNIT KERJA SARRAS

NO	HARI / TANGGAL	NAMA PEMINJAM	JENIS BARANG / DOKUMEN	TANDA TANGAN PEMINJAM	TANGGAL PENGEMBALIAN	TANDA TANGAN PENERIMA	KETERANG AN

⁸⁰ Wawancara dengan Ibu Mita Reksaningrum S.Pd. M.Pd, Tanggal 6 Januari 2025

⁸¹ “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025.”

Selain itu, dilakukan pula pemeliharaan dan inventarisasi secara berkala untuk menjaga agar sarana prasarana tetap dalam kondisi baik dan layak pakai. Hal ini mencerminkan adanya kesadaran pentingnya manajemen sarana prasarana dalam mendukung peningkatan prestasi belajar peserta didik. Pelibatan peserta didik dan guru dalam merawat fasilitas turut menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap lingkungan belajar mereka. Sekolah juga melakukan evaluasi berkala untuk menilai efektivitas pemanfaatan sarana dalam mendukung peningkatan prestasi belajar peserta didik.

Wakil kepala sekolah bidang sarpras menyatakan:

“Kami buat jadwal penggunaan ruang praktik dan laboratorium. Guru bertugas mengawasi penggunaan, dan siswa ikut dilibatkan dalam menjaga kebersihan serta keamanan alat. Kami juga punya sistem perawatan, pelaporan, dan evaluasi berkala jika ada alat yang rusak, agar bisa segera ditindaklanjuti.”⁸²

Di SMK Bina Nusa Slawi, penggunaan ruang praktik dan laboratorium diatur secara sistematis guna menunjang proses pembelajaran berbasis kompetensi. Setiap jurusan memiliki alokasi waktu khusus untuk memanfaatkan fasilitas praktik sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan program keahlian masing-masing. Penjelasan lebih lanjut, terdapat klasifikasi pemanfaatan dan inventarisasi sarana prasarana di SMK Bina Nusa Slawi.

⁸² Wawancara dengan Bapak Ahmad Faoji ST, Tanggal 7 Januari 2025

a. Penggunaan sarana dan prasarana

Pemanfaatan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilaksanakan berdasarkan jadwal yang terorganisir dan terstruktur, guna menjamin bahwa setiap fasilitas dapat digunakan secara adil, efisien, dan maksimal. Jadwal ini dirancang oleh tim manajemen sekolah, khususnya oleh wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana dengan persetujuan masing-masing ketua jurusan keahlian, mempertimbangkan kebutuhan pembelajaran masing-masing jurusan dan ketersediaan fasilitas yang ada.

Kepala sekolah menjelaskan bahwa sarana dan prasarana di sekolah dirancang dan disediakan agar dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh seluruh warga sekolah, terutama dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

“Kami memastikan bahwa semua fasilitas yang ada di sekolah digunakan untuk menunjang kegiatan pembelajaran, khususnya praktik kejuruan. Guru-guru kami dorong untuk menggunakan media pembelajaran yang tersedia.”⁸³

Pihak sekolah, khususnya di SMK Bina Nusa Slawi, memiliki pemahaman yang kuat bahwa sarana dan prasarana bukan sekadar pelengkap dalam proses pendidikan, melainkan unsur esensial yang secara langsung memengaruhi kualitas pembelajaran. Kesadaran ini menjadi dasar utama bagi sekolah dalam mengelola, menggunakan, dan

⁸³ Wawancara dengan Ibu Mita Reksaningrum S.Pd. M.Pd, Tanggal 6 Januari 2025

mengembangkan setiap fasilitas yang dimiliki demi terciptanya suasana belajar yang kondusif bagi peserta didik.

Lebih lanjut, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana memberikan penjelasan teknis terkait pemanfaatan fasilitas tersebut:

“Kami buat sistem penjadwalan penggunaan ruang dan alat praktik, supaya tidak bentrok antar jurusan. Guru bertugas mencatat penggunaan alat dan mengisi form monitoring, termasuk bila ada kerusakan atau kebutuhan perawatan. Siswa juga diberi pemahaman tentang pentingnya menjaga fasilitas agar pemanfaatannya bisa berkelanjutan.”

84

Pihak sekolah menyadari bahwa pemanfaatan yang optimal terhadap sarana prasarana akan memberikan dampak positif terhadap proses belajar dan pencapaian kompetensi peserta didik. Pemanfaatan yang optimal terhadap sarana dan prasarana diyakini sebagai strategi penting dalam meningkatkan efektivitas proses belajar mengajar. Hal ini berangkat dari kenyataan bahwa pembelajaran di SMK sangat menekankan pada praktik dan penguasaan keterampilan. Oleh karena itu, keberadaan dan pemanfaatan laboratorium, bengkel kerja, ruang komputer, alat praktik serta teknologi pendidikan lainnya menjadi kunci dalam menanamkan kompetensi yang sesuai dengan dunia kerja. Berikut merupakan salah satu contoh Jadwal Penggunaan Bengkel yang ada di SMK Bina Nusa Slawi.⁸⁵

⁸⁴ Wawancara dengan Bapak Ahmad Faoji ST, Tanggal 7 Januari 2025

⁸⁵ “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025.”

Gambar 2.5 Jadwal Penggunaan Bengkel.⁸⁶

BENGKEL	JAM KE.	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
BENGKEL 1 (TUNE-UP DAN SASIS)	1					
	2	PSSM XII.2 PAK MUADZIN	PSSM XI.4 PAK DIMAS	PSSM XII.2 PAK MUADZIN	PSSM XI.4 PAK DIMAS	
	3	DDO X.2 PAK WAHYU	DDO X.5 PAK OZI	PSSM XII.3 PAK MUADZIN	PSSM XII.3 PAK MUADZIN	DDO X.6 PAK OZI
	4					DDO X.3 PAK WAHYU
	5					
	6		PSSM XI.2 PAK SUKRON	PSSM XI.5 PAK FANANI	DDO X.1 PAK WAHYU	
	7		DDO X.4 PAK OZI			
	8					
	9					
	10	PSSM XI.3 PAK ANDRI	PSSM XI.5 PAK FANANI	PSSM XII.3 PAK MUADZIN	PSSM XI.3 PAK ANDRI	
	11	DDO X.5 PAK OZI	PSSM XII.4 PAK MUJAHID	PSSM XI.1 PAK SUKRON	PSSM XII.4 PAK MUJAHID	
	12			PSSM XII.1 PAK MUADZIN		
BENGKEL 2 (MESIN)	1					
	2		PMSM XI.2 PAK DANI	PMSM XI.3 PAK DANI	PMSM XI.2 PAK DANI	PMSM XII.3 PAK MUJAHID
	3	PMSM XII.4 PAK MUJAHID	PMSM XII.2 PAK MUJAHID	PMSM XI.4 PAK MUJAHID	PMSM XI.4 PAK MUJAHID	PMSM XI.3 PAK DANI
	4					
	5					
	6		PMSM XI.4 PAK DANI	PMSM XI.5 PAK INGGAR	PMSM XI.1 PAK DANI	PMSM XII.1 PAK MUJAHID
	7	PMSM XII.1 PAK MUJAHID		PMSM XI.3 PAK DANI	PMSM XI.4 PAK DANI	
	8			PMSM XII.1 PAK MUJAHID		
	9					
	10	PMSM XI.5 PAK INGGAR			PMSM XI.1 PAK DANI	
	11					
	12					

b. Inventarisasi sarana dan prasarana

Dalam hal inventarisasi, kepala sekolah menyampaikan bahwa pencatatan aset dilakukan secara berkala untuk mengetahui kondisi dan keberadaan setiap sarana prasarana yang dimiliki sekolah.

“Inventarisasi kami lakukan setiap akhir semester, bekerja sama dengan tim sarpras. Setiap barang, baik yang baru dibeli maupun yang kurang layak pakai, harus tercatat. Hal ini penting untuk perencanaan pengadaan dan pelaporan sarana prasarana sekolah”.⁸⁷

Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana memberikan penjelasan lebih rinci mengenai proses dan teknis pelaksanaan inventarisasi:

⁸⁶ “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025.”

⁸⁷ Wawancara dengan Ibu Mita Reksaningrum S.Pd. M.Pd, Tanggal 6 Januari 2025

“Kami menggunakan aplikasi sederhana berbasis Excel untuk mencatat seluruh barang inventaris sekolah, mulai dari meja, kursi, proyektor, komputer, sampai alat kebersihan. Setiap semester kami lakukan pengecekan fisik dan menyesuaikan data dengan kondisi lapangan.”⁸⁸

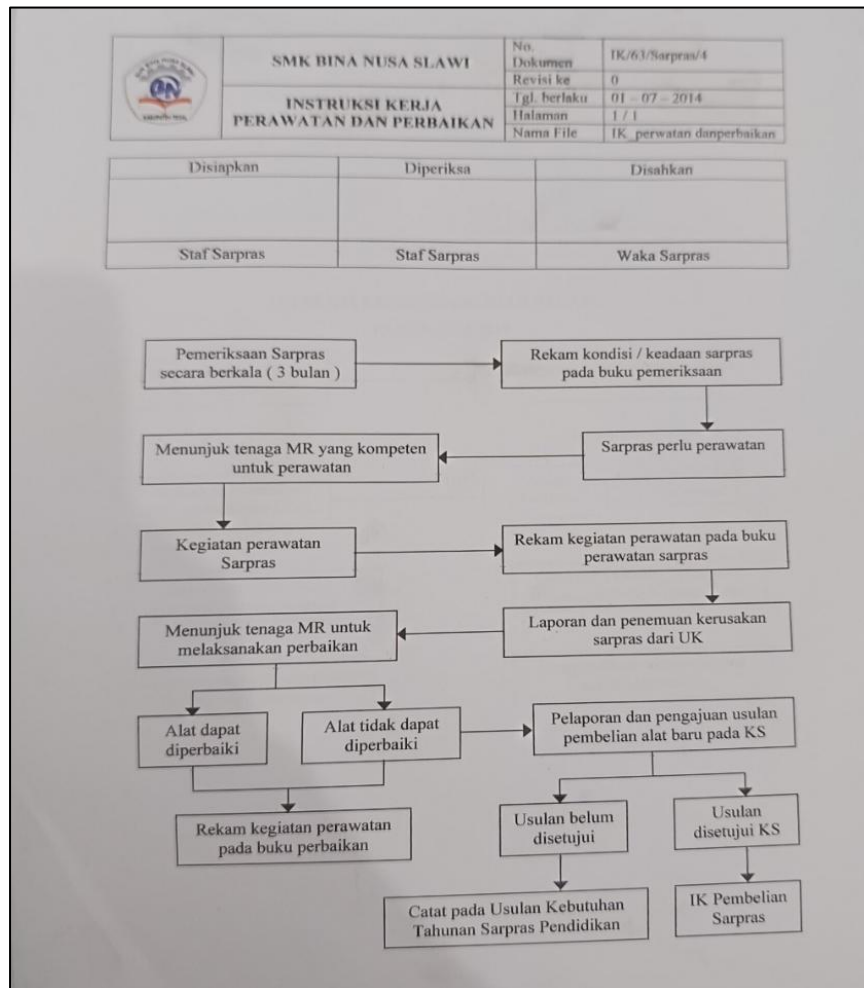
Inventarisasi tidak hanya menjadi dasar dalam perencanaan dan pengadaan, tetapi juga menjadi alat pengendalian dan evaluasi terhadap pemanfaatan serta kelayakan sarana prasarana yang ada. Berikut contoh prosedur inventarisasi sarpras di SMK Bina Nusa Slawi lengkap dengan penindaklanjutannya.

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan secara terstruktur. Pemanfaatan diarahkan agar sarana mendukung optimalisasi proses pembelajaran, sementara inventarisasi dilakukan secara berkala untuk memastikan keakuratan data dan mendukung pengambilan keputusan dalam perencanaan dan pengadaan sarana prasarana sekolah. Secara keseluruhan, SMK Bina Nusa Slawi telah menunjukkan bahwa kesadaran akan pentingnya pemanfaatan sarana prasarana secara optimal bukan hanya menjadi slogan, tetapi diterapkan dalam kebijakan dan praktik sehari-hari di lingkungan sekolah. Berikut salah satu contoh prosedur Inventarisasi sarana prasarana.⁸⁹

⁸⁸ Wawancara dengan Bapak Ahmad Faoji ST, Tanggal 7 Januari 2025

⁸⁹ “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025.”

Gambar 2.6 Prosedur Inventarisasi Sarpras.⁹⁰



C. Temuan Penelitian

Dalam penelitian ini, temuan penelitian menjadi komponen penting dari keseluruhan struktur penulisan. Penyajian temuan penelitian ditujukan untuk menyampaikan hasil nyata dari kegiatan penelitian yang telah dilakukan. Dalam pelaksanaan penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data yang melibatkan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Ketiga teknik tersebut dipilih karena mampu memberikan

⁹⁰ "Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025."

gambaran yang menyeluruh, mendalam, dan kontekstual mengenai objek penelitian, yakni manajemen sarana dan prasarana guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMK Bina Nusa Slawi.

Berdasarkan penelitian, maka diperoleh beberapa temuan penelitian sebagai berikut:

Tabel 1.7 Temuan penelitian

No.	Fokus Penelitian	Temuan Penelitian
1.	Perencanaan Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di SMK Bina Nusa Slawi	• Tujuan utama perencanaan sarpras adalah mendukung pencapaian kualitas belajar peserta didik sesuai standar industri. • Seleksi kebutuhan sarpras yang matang menjadikan perencanaan yang ada menjadi tepat guna dan sasaran. • Rencana jangka pendek, menengah, dan panjang sekolah menjadi strategi ideal dalam pemenuhan kebutuhan sekolah, khususnya dalam perencanaan sarpras pendidikan. • Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi kunci suksesnya proses perencanaan sarpras, kepala sekolah melibatkan tim yang melibatkan wakil kepala sekolah bidang sarpras, kaprodi jurusan, serta staf. • Anggaran berasal dari berbagai sumber. Yakni BOS, Yayasan, Swadaya, dan Mitra Industri. • Perencanaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi memiliki komitmen manajerial yang kuat dan pendekatan terstruktur. • Secara keseluruhan, Proses perencanaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan secara sistematis dan bertahap, menjamin tersedianya fasilitas

		pendidikan yang memadai dan mendukung peningkatan prestasi belajar peserta didik.
2.	Pengadaan Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di SMK Bina Nusa Slawi	• Pengadaan sarpras di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan melalui tahapan sistematis yang transparan, dengan memerhatikan kebutuhan di lapangan, kemampuan anggaran sekolah, serta urgensi terhadap kegiatan pembelajaran. • Sekolah melakukan seleksi terhadap penyedia barang dengan mempertimbangkan kualitas, harga, dan pengiriman. • Pengadaan tidak hanya sekadar pengisian fasilitas, namun juga menjadi strategi peningkatan kualitas sekolah secara menyeluruh. Dengan proses pengadaan yang tepat dan terencana dengan baik dapat membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pembelajaran.
3.	Pemanfaatan Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di SMK Bina Nusa Slawi	• Pemanfaatan sarpras di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan secara optimal dan terorganisir, hal ini dibuktikan dengan kepala sekolah yang mendukung seluruh warga sekolah agar memanfaatkan fasilitas dengan baik dan dibuatkannya jadwal penggunaan laboratorium atau bengkel. • Pemanfaatan sarpras di SMK Bina Nusa Slawi menjadi kunci peningkatan kualitas pembelajaran dan pencapaian prestasi peserta didik di sekolah. • Dilakukan pemeliharaan dan inventarisasi secara berkala guna menjaga agar sarpras tetap dalam kondisi baik dan layak pakai Pelibatan peserta didik dan dewan guru dalam merawat fasilitas.

BAB V

PEMBAHASAN

A. Perencanaan Manajemen Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik

Perencanaan sarana prasarana merupakan proses sistematis dalam merancang, memperkirakan, dan menyusun kebutuhan fasilitas, baik berupa alat, perlengkapan, maupun infrastruktur, yang diperlukan untuk mendukung tercapainya tujuan suatu organisasi atau lembaga, khususnya di bidang pendidikan. Menurut Ibrahim Bafadal yang dimaksud dengan perencanaan sarana prasarana adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas dalam pendidikan, baik berbentuk sarana ataupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang guna mencapai tujuan tertentu.⁹¹

Di SMK Bina Nusa Slawi, perencanaan sarana dan prasarana tidak hanya bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dasar operasional pembelajaran, melainkan juga sebagai strategi peningkatan mutu pendidikan. Ketersediaan fasilitas yang memadai seperti laboratorium praktik yang lengkap, ruang kelas yang nyaman, serta akses terhadap teknologi informasi, diyakini mampu meningkatkan motivasi, konsentrasi, dan keterampilan peserta didik.

1. Perumusan tujuan manajemen sarana prasarana

Perumusan tujuan dalam manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan secara sistematis dan terarah, sesuai dengan kebutuhan pembelajaran dan pengembangan potensi peserta didik. Hal

⁹¹ Bafadal, "Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya."

ini sesuai dengan pernyataan Abdulloh mengenai tujuan manajemen sarana prasarana adalah untuk mengupayakan sarana dan prasarana pendidikan melalui perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama dengan harapan semua perlengkapan yang didapatkan sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.⁹²

Perumusan tujuan manajemen sarana prasarana merupakan bagian penting dalam mendukung keberhasilan proses pendidikan, terutama dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik. Hal ini senada dengan pendapat Sagala yang menyatakan bahwa keberhasilan pendidikan sangat dipengaruhi oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang dikelola berdasarkan perencanaan tujuan yang matang dan berorientasi pada kebutuhan peserta didik.⁹³ Tujuan-tujuan tersebut dirumuskan secara terencana oleh pihak sekolah, dengan memerhatikan berbagai aspek, seperti visi dan misi sekolah, kebutuhan pembelajaran berbasis kompetensi kejuruan, serta kondisi fasilitas yang tersedia di lapangan.

Proses perumusan tujuan ini dilakukan melalui rapat kerja tahunan yang melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, serta dewan guru kejuruan. Dalam forum tersebut, pihak sekolah melakukan refleksi terhadap kondisi sarana dan prasarana yang

⁹² Abdulloh, "Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik: Studi Kasus Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Surabaya," *Universitas Negeri Islam Sunan Ampel Surabaya*, 2019.

⁹³ Sagala, "Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan," *Bandung: Alfabeta*, 2009.

ada, serta mengevaluasi efektivitasnya dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Dari situ, disusunlah tujuan yang bersifat jangka pendek, menengah, dan panjang, yang kemudian dituangkan dalam dokumen perencanaan sekolah.

Perumusan tujuan ini juga memperhatikan keterkaitan antara sarana prasarana dengan peningkatan prestasi belajar peserta didik. Sekolah menyadari bahwa fasilitas yang memadai bukan hanya menunjang aspek fisik pembelajaran, tetapi juga memengaruhi motivasi, kenyamanan, dan partisipasi siswa dalam proses belajar. Oleh karena itu, tujuan yang dirumuskan tidak berhenti pada penyediaan alat dan ruang, tetapi juga menekankan pada peningkatan kualitas penggunaannya. Abdul menyampaikan tentang garis besar tujuan manajemen sarana prasarana pendidikan adalah memberikan pelayanan secara profesional di bidang sarana prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.⁹⁴

Selain itu perumusan tujuan manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi menunjukkan adanya upaya untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan tuntutan kerja. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perumusan tujuan manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan dengan pendekatan yang terstruktur, partisipatif, dan berorientasi jangka panjang. Langkah dalam pengelolaan fasilitas pendidikan benar-benar

⁹⁴ Abdul Wasik, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Sekolah Di MA Bahrul Ulum Besuk," *Universitas Zainul Hasan Genggong*, No. 4, 4 (2022).

mendukung pencapaian tujuan pembelajaran dan peningkatan prestasi peserta didik.

2. Analisis Kebutuhan dan Fungsi

Dalam proses manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi, salah satu tahapan penting yang dilakukan oleh pihak sekolah adalah analisis kebutuhan dan fungsi sarana prasarana. Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh melalui tahapan penelitian, diketahui bahwa analisis ini dilakukan secara sistematis sebagai landasan awal dalam perencanaan dan pengembangan fasilitas sekolah. Analisis kebutuhan dilaksanakan dengan cara mengidentifikasi jenis, jumlah, dan kondisi sarana prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang pembelajaran. Kegiatan ini tidak hanya berfokus pada aspek fisik seperti ruang kelas, laboratorium, bengkel, atau alat praktik, tetapi juga memerhatikan kesesuaian fasilitas dengan kurikulum dan program keahlian yang dimiliki sekolah. Dalam hal ini, SMK Bina Nusa Slawi memiliki beberapa kompetensi keahlian, sehingga kebutuhan fasilitas pun berbeda-beda, bergantung pada karakteristik masing-masing jurusan.

Menurut Tirta dalam *Manajemen Pendidikan*, Analisis kebutuhan sarana prasarana bertujuan agar pengadaan dan pemanfaatannya tepat sasaran, menghindari pemborosan, dan memberikan dampak langsung terhadap peningkatan kualitas pembelajaran.⁹⁵ Adapun fungsi dari analisis kebutuhan ini sendiri di SMK Bina Nusa Slawi adalah untuk

⁹⁵ Tirta, "Manajemen Pendidikan," *Yogyakarta: Pustaka Belajar*, 2004.

memastikan bahwa setiap pengembangan fasilitas benar-benar berdasarkan kebutuhan nyata dan prioritas pendidikan. Misalnya sebelum memutuskan untuk menambah perangkat komputer di bengkel, pihak sekolah terlebih dahulu mengevaluasi kondisi perangkat yang ada, tingkat kerusakan, dan jumlah siswa yang menggunakan fasilitas tersebut. Dengan cara ini, sekolah dapat menghindari pemborosan anggaran serta meminimalisir ketidaksesuaian antara fasilitas yang disediakan dengan kebutuhan pembelajaran.

Selain itu, analisis kebutuhan juga dilakukan dengan memperhatikan fungsi sarana prasarana secara strategis, yaitu bagaimana fasilitas yang tersedia dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung pencapaian tujuan pembelajaran. Menurut Mulyasa, ketercapaian tujuan pembelajaran tidak dapat dilepaskan dari kondisi sarana dan prasarana sekolah yang fungsional dan terintegrasi dengan strategi pembelajaran. Tanpa perencanaan kebutuhan yang baik, tujuan pembelajaran hanya akan menjadi target administratif tanpa realisasi konkret di ruang kelas.⁹⁶ Dalam praktiknya, pihak manajemen sekolah berupaya memastikan bahwa setiap ruang dan alat yang dimiliki sekolah memiliki fungsi yang jelas, efektif, dan relevan dengan proses belajar mengajar. Fasilitas seperti ruang praktik, laboratorium, bengkel, hingga sarana olahraga dirancang agar dapat menunjang aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif peserta didik.

⁹⁶ Mulyasa, "Manajemen Dan Kepemimpinan Sekolah," *Jakarta: Bumi Aksara*, 2013.

Proses analisis ini melibatkan berbagai pihak, mulai dari guru, ketua jurusan, dan juga wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana. Melalui forum seperti rapat tahunan, mereka memberikan masukan mengenai fasilitas apa saja yang dibutuhkan untuk mendukung implementasi kurikulum. Selain itu, peninjauan lapangan dan pengecekan kondisi fasilitas secara langsung juga menjadi bagian dari proses analisis tersebut. Hasil dari analisis kebutuhan dan fungsi ini kemudian dijadikan dasar dalam menyusun rencana, pengadaan, pemeliharaan, maupun penghapusan sarana prasarana. Dengan demikian, proses manajemen tidak dilakukan secara sembarangan, melainkan berbasis data dan dievaluasi dengan akurat.

Dengan adanya analisis kebutuhan dan fungsi sarana prasarana yang matang, SMK Bina Nusa Slawi mampu menyusun kebijakan pengelolaan fasilitas yang lebih efisien, tepat sasaran, dan relevan dengan tuntutan pembelajaran. Hal ini menjadi faktor yang signifikan dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, serta meningkatkan kualitas pendidikan dan prestasi peserta didik secara keseluruhan.

3. Perumusan strategi perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek

Dalam upaya mewujudkan pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan berkelanjutan, SMK Bina Nusa Slawi menerapkan strategi perencanaan dalam tiga tahapan waktu, yakni jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Strategi ini dirumuskan agar

pengembangan fasilitas pendidikan dapat dilakukan secara bertahap, terarah, dan sesuai dengan kebutuhan serta kemampuan sumber daya yang dimiliki sekolah. Berdasarkan hasil penelitian, penerapan strategi berjangka ini menjadi landasan utama dalam proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana di sekolah tersebut.

Strategi jangka pendek difokuskan pada pemenuhan kebutuhan yang bersifat mendesak dan rutin. Dalam hal ini, pihak sekolah menetapkan prioritas pada perbaikan sarana yang mengalami kerusakan, pengadaan alat praktik dalam jumlah terbatas untuk menunjang kegiatan harian, serta pengaturan pemanfaatan ruang agar lebih efisien. Sebagai contoh, ketika terjadi kerusakan ringan pada fasilitas ruang kelas atau laboratorium, tindakan cepat segera dilakukan untuk memperbaiki agar proses pembelajaran tidak terganggu. Strategi jangka pendek ini biasanya disusun dalam kurun waktu bulanan hingga tahunan. Menurut Glickman, Gordon, & Ross-Gordon dalam *Supervision and Instructional Leadership*, perencanaan tahunan (jangka pendek) hendaknya disusun berdasarkan evaluasi capaian tahun sebelumnya dan diselaraskan dengan kebutuhan aktual sekolah agar implementasi program yang ada berjalan efektif.⁹⁷

Selanjutnya adalah strategi jangka menengah mencakup rencana pengembangan yang dirancang untuk kurun waktu satu hingga lima tahun kedepan sebagai jembatan antara visi jangka panjang dan pendek. Dalam SMK Bina Nusa Slawi, rencana jangka menengah tercantum

⁹⁷ Glickman, Gordon, & Ross-Gordon, "Supervision and Instructional Leadership : A Development Approach.," *Boston: Allyn & Bacon*, 2010.

dalam dokumen seperti Rencana Strategis Sekolah (RENSTRA). Permendikbud No.63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan menegaskan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki RENSTRA sebagai landasan dalam menyusun rencana tahunan sekolah. ⁹⁸Pada praktiknya, strategi ini berfokus pada peningkatan kualitas sarana prasarana secara bertahap, misalnya melalui penyediaan peralatan praktik tambahan, renovasi ruang laboratorium agar sesuai standar industri, atau pengembangan fasilitas teknologi informasi di lingkungan sekolah.

Terakhir adalah strategi jangka panjang yang disusun untuk cakupan waktu lima tahun keatas, dan bersifat strategi serta visioner. Tujuan utamanya adalah menciptakan sistem sarana dan prasarana yang modern, lengkap, dan mampu mendukung visi besar sekolah sebagai lembaga pendidikan vokasi unggulan. Strategi ini mencakup pembangunan gedung baru, peremajaan total alat praktik utama, pengembangan *teaching factory*, hingga pelebaran wilayah sekolah. Menurut Steiner dalam bukunya *strategic Planning*, rencana jangka panjang sangat penting untuk memastikan bahwa seluruh pengambilan keputusan bersifat proaktif, berorientasi pada masa depan, dan tidak terjebak dalam rutinitas administratif.⁹⁹

Penyusunan strategi berjangka tersebut melibatkan kolaborasi antara kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana,

⁹⁸ Departemen Pendidikan Nasional, “Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan,” *Jakarta : Kemdikbud*, 2009.

⁹⁹ George Albert Steiner, “Strategic Planning : What Every Manager Must Know,” *New York: Free Press*, 1979.

bendahar umum sekolah, komite, serta piha-pihak lain yang relevan. Dengan menerapkan pembagian strategi ke dalam tiga jangka waktu, SMK Bina Nusa Slawi dapat menyusun program kerja secara lebih realistis dan terukur. Hal ini juga memungkinkan sekolah untuk menyesuaikan langkah-langkah pengelolaan dengan dinamika kebijakan pemerintah, perkembangan teknologi pendidikan, serta kondisi keuangan sekolah.

Secara keseluruhan penerapan strategi perencanaan jangka pendek, menengah, dan panjang dalam manajemen sarana prasarana di SMK Bina Nusa Slawi terbukti memberikan arah yang jelas dan kesinambungan dalam proses pengelolaan. Strategi ini menjadi pilar penting dalam mewujudkan fasilitas pendidikan yang mampu menunjang kualitas pembelajaran dan prestasi peserta didik secara berkelanjutan.

4. Penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Sumber Anggaran

Dalam proses manajemen sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi, penguatan sumber daya manusia dan sumber anggaran menjadi unsur penting yang sangat menentukan keberhasilan perencanaan dan pelaksanaan program. Depdiknas menegaskan bahwa peningkatan mutu pendidikan sangat bergantung pada keterpaduan antara ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten dan pendanaan yang memadai.¹⁰⁰ Berdasarkan temuan penelitian terungkap bahwa kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan lainnya menjadi motor

¹⁰⁰ “Manajemen Berbasis Sekolah : Modul Pelatihan Kepala Sekolah,” *Jakarta: Depdiknas*, 2008.

penggerak utama yang membutuhkan dukungan dana dalam menjalankan program kerja seperti pengembangan kurikulum, pelatihan, pemeliharaan sarpras, serta peningkatan kualitas sekolah.

Dari sisi sumber daya manusia, pihak SMK Bina Nusa Slawi telah menempatkan tenaga-tenaga yang relevan sesuai dengan tugas dan fungsi manajemen sarana prasarana. Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana memegang peranan utama dalam menyusun rencana kebutuhan, melakukan koordinasi peyediaan barang, serta memantau pemanfaatan fasilitas. Wakil kepala sekolah bekerja sama dengan tim manajemen, guru jurusan, dan tenaga kebersihan yang turut membantu dalam operasional harian fasilitas sekolah. Keterlibatan dewan guru juga penting, sebab dewan guru beserta peserta didik menjadi pengguna utama fasilitas pembelajaran dan memiliki informasi paling aktual tentang kondisi di lapangan. Hal ini senada dengan yang disampaikan oleh Rivai dan Sagala, perihal peningkatan kapasitas SDM di sekolah yang harus dilakukan secara berkelanjutan melalui pelatihan, supervise akademik, dan pemberdayaan. Guru sebagai pelaksana utama kegiatan pembelajaran perlu diberikan ruang untuk mengembangkan kompetensinya agar dapat mengimplementasikan kurikulum dengan tepat dan inovatif.¹⁰¹

Sementara sumber anggaran SMK Bina Nusa Slawi memanfaatkan berbagai skema pembiayaan dalam menunjang kebutuhan sarana dan

¹⁰¹ Rivai & Sagala, "Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Organisasi," *Jakarta : Rajawali Pers*, 2009.

prasarana. Anggaran utama berasal dari Swadana Sekolah, Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Dana Alokasi Khusus (DAK), Dana Hibah, dan juga Sumber Dana Lain. Selain itu, sekolah juga mengajukan proposal bantuan dari Dinas Pendidikan, serta menjalin kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) dalam bentuk CSR (*Corporate Social Responsibility*) untuk kebutuhan pengembangan peralatan praktik.

Dalam perencanaan anggaran, sekolah menggunakan pendekatan berbasis kebutuhan (*need-based budgeting*) yang disusun setiap tahun melalui mekanisme rencana kegiatan dan anggaran sekolah. Setiap pengajuan anggaran didasarkan pada hasil analisis kebutuhan fasilitas yang telah dilakukan sebelumnya. Dengan demikian, penggunaan anggaran menjadi lebih tepat sasaran. Hadari Nawawi menuturkan, pengelolaan anggaran pendidikan harus berbasis kebutuhan nyata sekolah, dan perencanaannya harus melibatkan seluruh pemangku kepentingan agar akuntabel dan tepat sasaran. Anggaran harus diprioritaskan untuk kegiatan yang memiliki dampak langsung terhadap kualitas pembelajaran dan profesionalisme pendidik.¹⁰²

Sinergi antara penguatan SDM dan manajemen anggaran ini menciptakan proses perencanaan sarana dan prasarana yang lebih sistematis, efisien, dan berkelanjutan. Keberadaan tenaga yang terlatih dan anggaran yang terencana memungkinkan setiap langkah pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan fasilitas dilakukan secara

¹⁰² Hadari Nawawi, "Administrasi Keuangan Sekolah," *Yogyakarta: Gadjah Mada University Press*, 2006.

terintegrasi dan mendukung pencapaian tujuan pembelajaran. Penguatan sumber daya manusia dan sumber anggaran di SMK Bina Nusa Slawi menjadi faktor krusial dalam menjamin keberhasilan perencanaan dan pengelolaan sarana prasarana. Kedua aspek ini memberikan pondasi yang kokoh bagi sekolah untuk terus berkembang, meningkatkan kualitas layanan pendidikan, dan pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan prestasi belajar peserta didik.

Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi telah dilakukan dengan pendekatan sistematis dan realistis, mempertimbangkan berbagai faktor baik internal maupun eksternal. Perencanaan ini menjadi fondasi penting bagi terciptanya lingkungan pendidikan yang efektif, efisien, dan mendukung peningkatan mutu pembelajaran serta prestasi peserta didik secara berkelanjutan.

B. Pengadaan Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar

Peserta Didik

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses kegiatan untuk memenuhi kebutuhan fasilitas fisik dalam rangka menunjang proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Menurut Supriadi, pengadaan sarana prasarana merupakan bagian dari fungsi manajemen pendidikan yang harus dilakukan secara sistematis, mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan barang, hingga pemanfaatan. Proses pengadaan ini bertujuan untuk memastikan tersedianya fasilitas pendidikan yang relevan dan mendukung pencapaian tujuan

pembelajaran.¹⁰³ Dalam konteks ini, pengadaan bukan hanya tentang membeli atau membangun fasilitas baru, tetapi juga mencakup pemenuhan kebutuhan yang telah direncanakan secara strategis untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran dan prestasi peserta didik.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan secara terencana dan sistematis, dengan tujuan utama untuk menunjang efektivitas oembelajaran serta mendukung peningkatan prestasi belajar peserta didik. Pengadaan ini tidak semata-mata diarahkan pada penambahan jumlah fasilitas, tetapi juga difokuskan pada kualitas, relevansi, dan kemanfaatan sarana prasarana dalam proses belajar mengajar. Proses pengadaan dimulai dari tahapan identifikasi kebutuhan berdasarkan masukan dari dewan guru, ketua jurusan, serta tim manajemen sekolah. Kebutuhan yang diidentifikasi kemudian dikaji kembali melalui rapat koordinasi dan disesuaikan dengan kemampuan anggaran sekolah. Dalam proses ini, prinsip skala prioritas sangat ditekankan, sehingga fasilitas yang paling mendesak dan berdampak langsung terhadap pembelajaran akan didahulukan untuk pengadaannya.

Pengadaan sarana prasarana SMK Bina Nusa Slawi dilakukan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan, terutama yang berkaitan dengan fasilitas pembelajaran kejuruan. Hal ini mengacu pada Permendikbud Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar Sarana dan Prasarana untuk sekolah dasar dan menengah, disebutkan bahwa setiap satuan pendidikan harus memenuhi standar minimal sarana dan prasarana agar dapat menjamin kualitas proses pendidikan.¹⁰⁴

¹⁰³ Supriadi, "Manajemen Pendidikan Nasional : Konsep Dan Praktik," *Bandung: Remaja Rosdakarya*, 2003.

¹⁰⁴ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, "Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk SD/MI, SMP/MTs, Dan SMA/MA/SMK," n.d.

Misalnya, pengadaan alat praktik untuk jurusan otomotif disesuaikan dengan kebutuhan dunia industri agar peserta didik dapat memperoleh pengalaman belajar yang aplikatif dan relevan. Selain itu, sekolah juga melakukan pengadaan perangkat TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk menunjang pembelajaran berbasis digital, yang semakin penting di era industri 4.0.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, pengadaan sarana prasarana yang dilakukan sekolah telah memberikan dampak positif terhadap proses pembelajaran. Peserta didik menjadi lebih aktif, antusias, dan mudah memahami materi ketika fasilitas pendukung tersedia dan berfungsi dengan baik. Misalnya dengan tersedianya alat praktik lengkap di bengkel otomotif atau laboratorium komputer, siswa dapat mengembangkan keterampilan secara langsung, bukan hanya secara teoritis. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi bukan hanya merupakan bentuk pemenuhan administratif, tetapi juga sebagai strategi kongkrit untuk meningkatkan kualitas dan prestasi belajar peserta didik. Fasilitas yang memadai menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, emrangsang kreativitas siswa, serta mendukung pencapaian kompetensi secara optimal, baik di bidang akademik amupun keterampilan kejuruan.

C. Pemanfaatan Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar

Peserta Didik

Pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan merupakan upaya optimalisasi penggunaan seluruh fasilitas pendidikan yang tersedia untuk mendukung proses pembelajaran secara efektif dan efisien. Menurut Tatang, pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan merupakan bentuk aktualisasi dari

fungsi manajerial yang mencakup pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan penggunaan fasilitas pendidikan. Tatang menekankan pentingnya pembentukan jadwal penggunaan, prosedur peminjaman, serta mekanisme evaluasi efektivitas sarana prasarana agar tidak terjadi penumpukan atau pemborosan aset sekolah.¹⁰⁵

Dalam praktik pemanfaatan sarana prasarana yang maksimal di SMK Bina Nusa Slawi menghendaki adanya koordinasi yang baik antara tenaga pendidik, tenaga kependidikan, serta peserta didik, agar setiap fasilitas dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di SMK Bina Nusa Slawi, ditemukan bahwa pemanfaatan sarana dan prasarana dilakukan secara optimal, terstruktur, dan diarahkan untuk mendukung peningkatan prestasi belajar peserta didik. Sarana dan prasarana yang tersedia tidak hanya difungsikan sebagai pelengkap kegiatan pembelajaran, tetapi menjadi bagian integral dari strategi sekolah dalam menciptakan lingkungan belajar yang aktif, menyenangkan, dan produktif.

Dalam konteks pembelajaran kejuruan, pemanfaatan sarana praktik seperti bengkel otomotif, laboratorium komputer, dan ruang simulasi bisnis telah memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kompetensi siswa. Fasilitas ini memungkinkan peserta didik untuk belajar secara langsung melalui *learning by doing*, sehingga mereka tidak hanya memahami konsep secara teori, tetapi juga mampu menguasai keterampilan teknis yang relevan dengan dunia industri. Proses belajar seperti ini memberikan pengalaman konkret dan mempercepat pencapaian hasil belajar yang optimal. Pemanfaatan fasilitas sekolah penggunaan

¹⁰⁵ Tatang S, "Administrasi Pendidikan : Teori Dan Praktik," Bandung: Alfabeta, 2014.

dan inventarisasi sarana prasarana. Sekolah telah menetapkan mekanisme control dan tanggung jawab penggunaan sarana, termasuk pelaporan kerusakan dan pemeliharaan rutin. Hal ini menunjukkan bahwa pemanfaatan sarana tidak hanya difokuskan pada penggunaan, tetapi juga pada inventarisasi dalam jangka panjang.

1. Penggunaan Sarana Prasarana

Dari hasil observasi dan wawancara, tampak bahwa penggunaan sarana prasarana yang maksimal telah menciptakan suasana belajar yang kondusif dan meningkatkan partisipasi aktif siswa dalam kegiatan pembelajaran. Peserta didik menjadi lebih antusias, bersemangat, dan percaya diri dalam mengikuti pembelajaran karena merasa didukung oleh fasilitas yang memadai. Hal ini secara langsung berpengaruh terhadap peningkatan hasil belajar, baik dalam aspek kognitif, afektif, maupun psikomotorik.

Selain itu, guru-guru di SMK Bina Nusa Slawi juga aktif memanfaatkan perangkat pembelajaran seperti proyektor, komputer, dan koneksi internet dalam kegiatan belajar mengajar di kelas. Penggunaan media teknologi ini membantu meningkatkan pemahaman siswa terhadap materi, terutama yang bersifat abstrak atau membutuhkan visualisasi. Dengan demikian, sarana prasarana berperan penting dalam mendukung gaya belajar yang bervariasi serta meningkatkan motivasi dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penggunaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi telah dilaksanakan secara efektif dan strategis. Pemanfaatan ini bukan sekadar penggunaan fasilitas, melainkan bagian dari komitmen sekolah dalam menciptakan mutu pendidikan yang tinggi dan menunjang prestasi belajar peserta didik secara menyeluruh. Selaras dengan hal tersebut, Sudjana menyatakan bahwa pemanfaatan sarpras bukan sekadar soal penggunaannya oleh guru dan siswa, tetapi juga bagaimana sarana tersebut mendukung proses pedagogis secara menyeluruh. Banyak sekolah memiliki peralatan canggih atau bangunan representatif, tetapi gagal mencapai hasil belajar optimal karena sarpras tersebut tidak digunakan secara terencana atau tidak sesuai peruntukannya.¹⁰⁶

2. Inventarisasi Sarana Prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana merupakan bagian penting dalam proses manajemen pendidikan yang ada di SMK Bina Nusa Slawi. Inventarisasi merupakan langkah awal yang krusial dalam sistem administrasi barang milik negara maupun lembaga. Inventarisasi tidak hanya bertujuan mencatat aset, tetapi juga menyediakan data dasar untuk pengambilan keputusan dalam perencanaan pemeliharaan, pengadaan ulang maupun penghapusan.¹⁰⁷ Berdasarkan hasil penelitian, Proses inventarisasi di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan, sebagai upaya untuk memastikan bahwa seluruh aset sekolah tercatat,

¹⁰⁶ Sudjana, "Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar," *Bandung: Sinar Baru Algensindo*, 2010.

¹⁰⁷ Moenir, H.A.S, "Manajemen Administrasi Umum," *Jakarta: Bumi Aksara*, 2006.

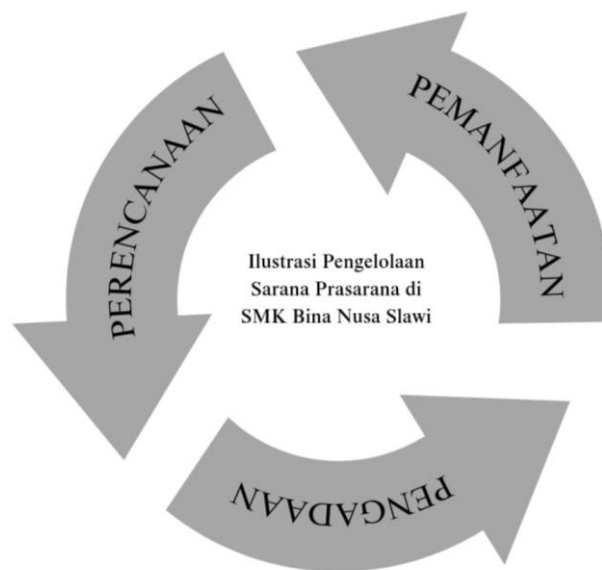
terkelola, dan dimanfaatkan dengan baik sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.

Kegiatan inventarisasi dimulai dengan pendataan seluruh fasilitas fisik yang dimiliki sekolah, baik yang bersifat tetap seperti ruang kelas, laboratorium, bengkel praktik, perpustakaan, maupun fasilitas bergerak seperti komputer, proyektor, alat praktik, dan perlengkapan administrasi. Data tersebut kemudian dicatat dalam buku inventaris yang dikelola oleh bagian tata usaha. Dalam proses ini, setiap item diberi label dan kode inventaris agar mudah dilacak dan dipantau kondisinya. Tujuan utama dari inventarisasi ini adalah untuk mengetahui jumlah, jenis, lokasi, dan kondisi sarana prasarana secara akurat. Dengan informasi yang jelas, sekolah dapat melakukan analisis terhadap kebutuhan pembaruan, perbaikan, maupun pengadaan baru yang diperlukan untuk menunjang kegiatan pembelajaran. Selain itu, inventarisasi juga memudahkan dalam pengelolaan anggaran, terutama saat menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah.

Proses inventarisasi tidak hanya dilakukan sekali dalam setahun, tetapi secara berkala terutama ketika ada pengadaan baru atau penghapusan aset. Setiap perubahan data diperbarui agar daftar inventaris tetap relevan dan mencerminkan kondisi nyata. Selain itu, sekolah juga melakukan evaluasi terhadap tingkat pemanfaatan dan kelayakan sarana, sehingga dapat menilai efektivitas penggunaannya dalam proses belajar mengajar. Menurut Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dalam petunjuk teknis pengelolaan barang milik daerah sektor

pendidikan, setiap satuan pendidikan di bawah naungan pemerintah daerah diwajibkan melakukan inventarisasi sarpras minimal satu kali dalam satu tahun ajaran. Hasil ini menjadi acuan dalam perencanaan kebutuhan sarpras tahun berikutnya dan menjadi bagian dari laporan kepala sekolah kepada dinas pendidikan.¹⁰⁸

Gambar 2.7 Ilustrasi Pengelolaan Sarana Prasarana di SMK Bina Nusa Slawi



Dari temuan penelitian, diketahui bahwa SMK Bina Nusa Slawi telah menjalankan inventarisasi ini dengan baik. Pihak sekolah, khususnya bagian tata usaha dan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, bekerja sama dalam memastikan bahwa inventarisasi dilakukan sesuai prosedur dan transparan. Bahkan dalam beberapa kesempatan, sekolah melakukan audit internal untuk memeriksa

¹⁰⁸ Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, “Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Satuan Pendidikan,” *Semarang: BPKAD Provinsi Jateng*, 2020.

kesesuaian data inventaris dengan kondisi aktual di lapangan. Dengan demikian, inventarisasi sarana dan prasarana menjadi dasar utama dalam pengambilan keputusan manajerial, baik untuk perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, maupun penghapusan fasilitas. Proses ini mendukung terciptanya tata kelola aset yang efisien, yang pada akhirnya berdampak pada terciptanya lingkungan belajar yang lebih tertata dan kondusif untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan prestasi belajar peserta didik.

Gambar 2.7 Prestasi Belajar Individu & Kelompok.¹⁰⁹



¹⁰⁹ “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025.”

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan mengenai manajemen sarana dan prasarana guna meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMK Bina Nusa Slawi, pada bab ini akan disampaikan kesimpulan dari keseluruhan proses penelitian, yang disusun berdasarkan rumusan masalah yang telah ditetapkan. Adapun kesimpulan dari penelitian ini, penulis rangkum sebagai berikut:

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di SMK Bina Nusa Slawi

Perencanaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilaksanakan dengan cukup baik dan sistematis. Sekolah memiliki prosedur yang jelas dalam proses perencanaan, yang diawali dengan identifikasi kebutuhan melalui evaluasi terhadap kondisi sarana dan prasarana yang telah ada. Kegiatan perencanaan ini melibatkan berbagai unsur sekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, guru, serta tenaga administrasi. Perencanaan didasarkan pada kebutuhan kurikulum, jumlah peserta didik, pertumbuhan jumlah rombongan belajar, serta perkembangan teknologi informasi yang mendukung proses pembelajaran.

Pihak sekolah juga mempertimbangkan ketersediaan dana dari berbagai sumber dalam perencanaan sarana dan prasarana, baik dana BOS, bantuan pemerintah daerah, maupun dana partisipasi. Hasil dari perencanaan yang baik ini tercermin atas kesiapan sekolah dalam

menyediakan fasilitas belajar yang mendukung, seperti ruang kelas yang memadai, laboratorium, ruang praktik, perpustakaan, serta fasilitas teknologi pembelajaran yang lainnya. Dengan perencanaan yang matang, sekolah dapat memenuhi kebutuhan pembelajaran yang pada akhirnya berdampak positif terhadap prestasi belajar peserta didik.

2. Pengadaan Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar

Peserta Didik di SMK Bina Nusa Slawi

Pengadaan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi dilakukan melalui prosedur yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dilaksanakan secara transparan. Pengadaan ini dilakukan berdasarkan hasil perencanaan yang telah disusun sebelumnya. Dalam proses pengadaan, sekolah memerhatikan kualitas, kuantitas, serta kesesuaian dengan kebutuhan pendidikan yang ada. Proses ini mencakup tahap-tahap seperti identifikasi kebutuhan, penyusunan spesifikasi teknis, pemilihan penyedia barang dan jasa, hingga tahap penerimaan dan evaluasi hasil pengadaan.

Pihak sekolah bekerja sama dengan berbagai pihak, termasuk komite sekolah dan instansi terkait, guna memastikan bahwa proses pengadaan berjalan secara objektif dan tepat sasaran. Pengadaan sarana dan prasarana yang tepat memberikan dampak signifikan dalam menunjang pelaksanaan pembelajaran yang efektif, baik dalam bentuk pembelajaran teori di dalam kelas maupun pembelajaran praktik di ruang laboratorium atau bengkel. Fasilitas yang lengkap dan sesuai kebutuhan dapat meningkatkan minat belajar peserta didik,

memudahkan proses pengajaran oleh guru, serta menciptakan suasana belajar yang kondusif, sehingga mampu mendorong pencapaian prestasi belajar yang lebih optimal.

3. Pemanfaatan Sarana Prasarana Guna Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di SMK Bina Nusa Slawi

Pemanfaatan sarana dan prasarana di SMK Bina Nusa Slawi telah dilakukan secara optimal dan efisien. Setiap fasilitas yang telah tersedia digunakan semaksimal mungkin dalam proses pembelajaran. Pihak sekolah telah menyusun aturan penggunaan fasilitas untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana dimanfaatkan secara tertib, teratur, dan sesuai fungsinya. Guru dan peserta didik diberikan keleluasaan dalam menggunakan fasilitas yang ada guna mendukung kegiatan belajar, baik untuk keperluan praktik kejuruan, tugas kelompok, maupun kegiatan ekstrakurikuler.

Sekolah juga melakukan pemeliharaan rutin terhadap fasilitas yang ada agar tetap dalam kondisi baik dan layak pakai. Tindakan preventif (pencegahan) ini penting untuk menjaga keberlangsungan pemanfaatan sarana dan prasarana dalam jangka panjang. Dengan adanya pemanfaatan yang maksimal dan didukung dengan fasilitas yang memadai, peserta didik merasa lebih nyaman dan termotivasi dalam mengikuti proses pembelajaran. Hal ini turut berdampak pada peningkatan hasil belajar serta pengembangan kompetensi peserta didik, khususnya dalam bidang keahlian yang sesuai dengan jurusan mereka.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah dipaparkan, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi pertimbangan dalam pengembangan dan peningkatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, khususnya di SMK Bina Nusa Slawi, maupun dalam kajian penelitian selanjutnya.

1. Bagi Kepala Sekolah, Guru, Tenaga kependidikan, dan Peserta Didik untuk tetap dapat menjaga hal-hal yang berhubungan dengan sarana dan prasarana sekolah. Termasuk rasa kepemilikan (tanggungjawab) bersama, rasa penjagaan, serta upaya inovatif dalam pengembangan kualitas sarana prasarana sekolah.
2. Bagi peneliti selanjutnya, penelitian ini masih memiliki keterbatasan dari sisi ruang lingkup dan pendekatan. Oleh sebab itu, bagi peneliti selanjutnya disarankan untuk memperluas objek penelitian ke beberapa sekolah lain dengan karakteristik berbeda agar diperoleh gambaran yang lebih komprehensi tentang manajemen sarana prasarana.
3. Bagi pembaca, khususnya yang tertarik dengan bidang manajemen pendidikan, penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan tambahan mengenai pentingnya pengelolaan sarana prasarana yang efektif dalam mendukung keberhasilan pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulloh. “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik: Studi Kasus Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Surabaya.” *Universitas Negeri Islam Sunan Ampel Surabaya*, 2019.
- Ainiyah, Qurrotul, and Korida Husnaini. “Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Sman Bareng Jombang.” *Al-Idaroh: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan Islam* 3, no. 2 (2019): 98–112.
- Ajepri, Feska, and Khoirul Anwar. “Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan.” *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Al-Idarah* 7, no. 01 (2022): 14–19.
- “Aplikasi SMK Bina Nusa Slawi,” 2025. <http://www.smkbinanusa.id>.
- Ardhana, Muhammad Arya. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Malang,” 2023.
- Arifin, Muhammad. *Manajemen Pendidikan Masa Kini: Dilengkapi Pengalaman Kepala Sekolah Dan Hasil Observasi Mahasiswa*. umsu press, 2021.
- Ariyani, Rika. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SLB Buah Hati Kota Jambi.” *Al-Afkar: Manajemen Pendidikan Islam* 6, no. 2 (2018): 109–32.
- “Arsip SMK Bina Nusa Slawi Tahun Ajaran 2024-2025,” n.d.

- Astuti, Siwi Puji. "Pengaruh Kemampuan Awal Dan Minat Belajar Terhadap Prestasi Belajar Fisika." *Formatif: Jurnal Ilmiah Pendidikan MIPA* 5, no. 1 (2015).
- Bafadal, Ibrahim. "Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya." *Jakarta: Bumi Aksara*, 2004, 40.
- Bararah, Isnawardatul. "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran." *Jurnal MUDARRISUNA: Media Kajian Pendidikan Agama Islam* 10, no. 2 (2020): 351–70.
- Bloom, Benjamin S. "Taxonomy Of Educational Objectives: The Clasification of Educational Goals," n.d., 7.
- Dalimunthe, Putri Ani. "Peserta Didik Dalam Perspektif Pendidikan Islam." *Ihya Al-Arabiyyah: Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra Arab* 3, no. 2 (2017).
- "Data Sarpras Prov. Jawa Tengah - Dapodikdasmen." Accessed February 4, 2025. <https://dapo.dikdasmen.go.id/sarpras/1/030000>.
- Departemen Pendidikan Nasional. "Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan." *Jakarta : Kemdikbud*, 2009.
- Ervandi, Berliana Istiqomah. "Pengaruh Fasilitas Ruang Tunggu Terhadap Kenyamanan Penumpang Di Bandar Udara Internasional Supadio Pontianak," 2021.
- Fathurrahman, Fathurrahman, and Rizky Oktaviani Putri Dewi. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Proses Belajar Siswa Di Sdn Puter 1 Kembangbahu Lamongan." *Reforma: Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran* 8, no. 1 (2019): 178–87.

- Firman, Firman. "Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif," 2018.
- Follet, Marry Parker. "Pengertian Manajemen." *Manajemen: Dasar, Pengertian Dan Masalah. Pt Bumi Aksara, Jakarta, 2005.*
- Glickman, Gordon, & Ross-Gordon. "Supervision an Instructional Leadership : A Development Approach." *Boston: Allyn & Bacon, 2010.*
- Griffin, Ricky W. *Fundamentals of Management.* Cengage Learning, Inc., 2022.
- Habsyi, Faisal Y. "Pengaruh Fasilitas Belajar Terhadap Prestasi Belajar Siswa SMA Nusantara Tauro." *Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi (JUPEK)* 2, no. 1 (2020): 13–22.
- Hadari Nawawi. "Administrasi Keuangan Sekolah." *Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2006.*
- Hafiz, Muhammad. "Ekonomi, Ekologi Dan Manajemen Dalam Menciptakan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Islam." *CBJIS: Cross-Border Journal of Islamic Studies* 1, no. 2 (2019): 44–56.
- Harahap, Nursapia. "Penelitian Kualitatif," 2020.
- Harits, Abdulloh. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang," 2023.
- Idola, Sona, and Afrizal Sano. "Hubungan Antara Persepsi Siswa Tentang Keadaan Lingkungan Fisik Sekolah Dengan Motivasi Belajar." *Jurnal Educatio: Jurnal Pendidikan Indonesia* 2, no. 2 (2017): 30–34.
- Jamil, Ibrahim M. "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar Anak." *Jurnal Ilmiah Pendidikan Anak (JIPA)* 1, no. 1 (2016).
- Karthewohl, David R. "Taxonomy Of Educational Objectives Handbook II : Affective Domain," n.d., 164.

- Limpo, Joice Novita, Hasan Oetomo, and Maria Helena Suprpto. "Pengaruh Lingkungan Kelas Terhadap Sikap Siswa Untuk Pelajaran Matematika." *Humanitas* 10, no. 1 (2013): 37.
- Lutfiyah, Zaimatul. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Dan Prestasi Akademik Siswa Di MA Bilingual Kota Batu," 2022.
- "Manajemen Berbasis Sekolah : Modul Pelatihan Kepala Sekolah." *Jakarta: Depdiknas*, 2008.
- Mardiyah, Sjafiatul, Wiwin Yulianingsih, and Lestari Surya Rachman Putri. "Sekolah Keluarga: Menciptakan Lingkungan Sosial Untuk Membangun Empati Dan Kreativitas Anak Usia Dini." *Jurnal Obsesi: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini* 5, no. 1 (2020): 576.
- Moenir, H.A.S. "Manajemen Administrasi Umum." *Jakarta: Bumi Aksara*, 2006.
- Mulyadi, Tirta, Iswahyu Pranawukir, Rina Sovianti, Ahmad Fadil Mediwinata, Afif Alfiyanto, and Fitri Hidayati. "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Pada Madrasah Ibtidaiyah." *At-Ta'fikir* 15, no. 1 (2022): 98–117.
- Mulyasa. "Manajemen Dan Kepemimpinan Sekolah." *Jakarta: Bumi Aksara*, 2013.
- Musolin, Muhlil. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Pondok Pesantren: Studi Kasus Pondok Pesantren An Nawawi Berjan Purworejo." *Dirasat: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan Islam* 5, no. 2 (2019): 148–62.

- Mustofa, Idam. “Strategi Peningkatan Kualitas Peserta Didik Dalam Penjaminan Mutu Eksternal.” *Cermin: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan Berbasis Islam Nusantara* 2, no. 1 (2022): 54–63.
- Nurmadiyah, Nurmadiyah. “Manajemen Sarana Dan Prasarana.” *Al-Afkar: Manajemen Pendidikan Islam* 6, no. 1 (2018): 30–50.
- Nursiwati, and Rahmawati. “Pengaruh Sarana Dan Prasarana Terhadap Kinerja Guru Serta Dampaknya Pada Mutu Lulusan Pada SMP Negeri Se-Kecamatan Bandar Laksamana.” *Jurnal Menara Ekonomi: Penelitian Dan Kajian Ilmiah Bidang Ekonomi* 10 (2024).
- Padilla, Nur. “Pengaruh Kompetensi Pedagogik Guru Ekonomi Terhadap Prestasi Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Ekonomi Di SMA Negeri 2 Teluk Kuantan Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi,” 2014.
- Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. “Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Satuan Pendidikan.” *Semarang: BPKAD Provinsi Jateng*, 2020.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional. “Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk SD/MI, SMP/MTs, Dan SMA/MA/SMK,” n.d.
- Pranata, Hamdi, and Wedra Aprison. “Teori Pendidikan Islam Perspektif Al-Qur’an Dan Hadis.” *Jurnal Penelitian Ilmu Pendidikan Indonesia* 2, no. 1 (2023): 16–23.

- Purnomo, Andri Cahyo. "Manajemen Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan." *SOKO GURU: Jurnal Ilmu Pendidikan* 2, no. 1 (2022): 66–75.
- Rahayu, Sri. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan," 2019.
- Ridwanulloh, M Ubaidillah, Iva Afifatur Rohmah, and Nurul Qomariatus Sholikhah. "Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di SDN Banjaran 4 Kota Kediri." *JoIEM (Journal of Islamic Education Management)* 4, no. 2 (2023): 127–44.
- Rivai & Sagala. "Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Organisasi." *Jakarta : Rajawali Pers*, 2009.
- Rokmana, Siti Nila. "Analisis Pengaruh Risiko Pembiayaan Terhadap Profitabilitas (Studi Kasus Pada Bank Muamalat Cabang Semarang)." *Skripsi. Semarang: Institut Agama Islam Negeri Walisongo*, 2012.
- Rustina, N. "Pemaknaan Hadis Anjuran Menuntut Ilmu Dari Abu Hurairah Riwayat Muslim Di Kalangan Akademisi Kota Ambon." *Aqlam: Journal of Islam and Plurality* 6 (2021): 23–39.
- Sagala. "Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan." *Bandung: Alfabeta*, 2009.
- Salsabila, Azza, and Puspitasari Puspitasari. "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar Siswa Sekolah Dasar." *Pandawa* 2, no. 2 (2020): 278–88.
- Santoso, and Putri. "Pengaruh Sarana Prasarana Terhadap Efektivitas Proses Pembelajaran Di SDN 1 Maparah Ciamis." *Jurnal Madrosatuna* Vol 3 (2020).

- Saputra, Alan Lutfi Gesang, and Agus Sriyanto. "Teori Manajemen Sarana Prasarana." *Journal J-Mpi: Jurnal Manajemen Pendidikan, Penelitian Dan Kajian Keislaman* 1, no. 1 (2021): 1–8.
- Sari, Novianti Dita. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan," 2021.
- Shihab, M Quraish. *Al-Quran Dan Maknanya*. Lentera Hati, 2020.
- Simpson, Elizabeth J. "The Classification Of Educational Objectives, Psychomotor Domain," 1966.
- Sitinjak, Labora, and Apriyanus Umbu Kadu. "Faktor Internal Dan Eksternal Yang Mempengaruhi Kesulitan Belajar Mahasiswa Semester IV Akper Husada Karya Jaya Tahun Akademik 2015/2016." *Jurnal Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya* 2, no. 2 (2016).
- Steiner, George Albert. "Strategic Planning : What Every Manager Must Know." *New York: Free Press*, 1979.
- Subaidi, Subaidi. "Manajemen Biaya Dan Sarana Prasarana Di SMA N 3 Pati Dan MA Silahul Ulum Asempatan Trangkil Pati." *Jurnal At-Tarbiyat: Jurnal Pendidikan Islam* 2, no. 1 (2019): 69–87.
- Sudjana. "Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar." *Bandung: Sinar Baru Algensindo*, 2010.
- Supriadi. "Manajemen Pendidikan Nasional : Konsep Dan Praktik." *Bandung: Remaja Rosdakarya*, 2003.
- Sutisna, Icam. "Statistika Penelitian." *Universitas Negeri Gorontalo* 1, no. 1 (2020): 1–15.

- Syafi'i, Ahmad, Tri Marfiyanto, and Siti Kholidatur Rodiyah. "Studi Tentang Prestasi Belajar Siswa Dalam Berbagai Aspek Dan Faktor Yang Mempengaruhi." *Jurnal Komunikasi Pendidikan* 2, no. 2 (2018): 115–23.
- Syaodih, Nana. "Sarana Dan Prasarana," 2009.
- Tatang S,. "Administrasi Pendidikan : Teori Dan Praktik." *Bandung: Alfabeta*, 2014.
- Terry, George R. "Prinsip-Prinsip Manajemen," 2008.
- Tirta. "Manajemen Pendidikan." *Yogyakarta: Pustaka Belajar*, 2004.
- Wasik, Abdul. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Sekolah Di MA Bahrul Ulum Besuk." *Universitas Zainul Hasan Genggong*, No. 4, 4 (2022).
- Wawancara dengan Bapak Ahmad Faoji ST, Tanggal 7 Januari 2025, n.d.
- Yenedi, Yufina. "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan," n.d.

PROFIL PENULIS



Nama : Mokhammad Ulil Abshor

NIM : 210106110037

Tempat Tanggal Lahir : Blora, 06 Januari 2003

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Tahun Masuk : 2021

Alamat : Jl. Bandeng RT.02 RW.04 Ds. Kalisoka Kec.
Dukuhwaru Kab. Tegal Jawa Tengah

E-mail : 210106110037@student.uin-malang.ac.id

Pendidikan : TK Miftahul Ulum
SD Kalisoka 01
SMP IT Amsilati Jepara
MA Unggulan Darul Ulum Jombang
Program Sarjana Manajemen Pendidikan Islam
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim
Malang